



G.Ü.
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
BİLGİ İŞLEM PERSONELİ
GÖREV TANIMI

Doküman No : SporBF/GT-24
Yayın Tarihi :
Revizyon No :
Revizyon Tarihi :
Sayfa No :

Unvanı: Bilgi İşlem Personeli

Bağlı Olduğu Pozisyon: Fakülte Sekreteri

Vekili: Fakülte Sekreteri tarafından yetkilendirilmiş Bilgi İşlem Personeli

Nitelikler:

- İşinin gerektirdiği gerekli ve güncel teknik bilgilere sahip olmak,
- Problem çözme gücüne sahip olmak,
- Pratik düşünme ve karar verebilmek,
- İnsanlarla doğru ve hızlı iletişim kurabilmek,
- Yer ve zamana göre sorumluluk alıp ivedilikle sorumluluğunu yerine getirebilmek,
- Kendini zamana ve gelişen teknolojiye göre sürekli güncellemek,

Görev ve Sorumluluklar:

- Kurumdaki tüm network alt yapısının düzgün ve verimli çalışmasını sağlamak,
- Web sayfasının güncel bir şekilde sorunsuz çalışmasını sağlamak,
- Kurumda bulunan tüm PC'lerin ve cihazların (masaüstü, laptop, notbook, printer, projeksiyon vb..) güncel ve sorunsuz çalışmasını sağlamak,
- Toplantılarda teknik anlamda aktif olarak çalışmak,
- Derslerin ve tüm toplantıların görsel ve işitsel anlamda işleyişini sağlamak, bu anlamda gerekli güncel teknik alt yapıyı sağlamak, takip etmek,
- Kurumda bulunan otomasyon sistemlerinin sorunsuz çalışmasını sağlamak,
- Güncel teknik bilgileri kurum çalışanları ile paylaşmak, gerektiğinde bununla ilgili eğitimler düzenlemek,
- Teknik cihazların alımında kuruma yardımcı olmak,

Yetkiler:

- Kurumun teknik alt yapısının sorunsuz çalışması için, kullanıcılardan birtakım şartları yerine getirmelerini istemek (güncel antivirüs kullanma, kullanıcıların kullandıkları cihazları kontrol etmesi) - Tabiat şartlarının uygun olmadığı zamanlarda sistemi korumak için tüm sistemi geçici olarak devre dışı bırakmak,

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL

ONAYLAYAN



**G.Ü.
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
BİLGİ İŞLEM PERSONELİ
GÖREV TANIMI**

Doküman No : SporBF/GT-24
Yayın Tarihi :
Revizyon No :
Revizyon Tarihi :
Sayfa No :

- Sistemin korunması için fiziki şartları sağlamak (Binalara yıldırım tehlikelerine karşı paratoner, elektrik kesintilerine karşılık güç kaynağı, vb..)
- Gelişen teknolojiyi takip etmek için gerekli maddi manevi konularda destek istemek.(kurs, eğitim, seminer, fuar, yazılı mecmua, vb...)

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL

ONAYLAYAN