

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	<b>TEKNİK SERVİS PERSONELİ GÖREV TANIMI</b>			 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
Kodu KU.GT.29	Yayın tarihi 19.07.2017	Revizyon No 01	Revizyon tarihi 01.08.2023	Sayfa No / Sayfa Sayısı 1/2



<b>KURUM BİLGİLERİ</b>	<b>Birim</b>	Bilgi işlem
	<b>Görev Adı</b>	Teknik servis personeli
	<b>Amir ve Üst Amirler</b>	Birim Sorumlusu, Fakülte sekreteri, Dekan Yardımcıları, Dekan
	<b>Görev Devri</b>	

### Görev amacı

Sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, Diş Hekimliği Fakültesi Hastanesinin teknik servis hizmetlerinin işleyişini sağlar.

### Temel İş ve Sorumluluklar

- 1.Kurumda bulunan bilgisayar, yazıcı, projeksiyon cihazları, kartlı sistemler vb. teknik donanımların desteğini verir.
- 2.Yazılım güncellemelerini yapar.
- 3.Tüm PC'lerde kullanılan anti virüs, Office gibi uygulamaların kurulumunu güncellemelerini yapar.
- 4.Aktif kullanıcı desteği verir.
- 5.Yazılımda karşılaşılan hatalar ve hatalara neden olan süreçle ilgili sistem yöneticisine bilgi verir.
- 6.Garanti kapsamında olan ve mevcut fakülte olanaklarıyla çözülemeyecek durumda olan teknik sorunlar için, ilgili firmalarla bağlantıya geçer, takibini yapar.
- 7.Sistem odası kontrolünü yapar. Isı/ Nem formlarını doldurur.
- 8.Gerekli durumlarda, 7/24 destek verir.
- 9.Birimde bulunan cihazların itinalı kullanılmasından ve düzeninden sorumludur.
- 10.Görevini kalite yönetim sistemi politikasına, hedeflerine ve prosedürlerine uygun olarak yapar.
- 11.İdarenin verdiği diğer görevleri yapar.
- 12.Arıza teknik destek hizmetini düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- 13.Bilgi işlem ve otomasyonla ilgili verimli ve güvenli kullanım için alınması gereken önlemleri sağlar.
- 14.Fakültenin İnternet arıza ve taleplerini bilgi işlem dairesi başkanlığıyla iletişim kurarak çözümler.
- 15.Bilgisayar sistemi ile ilgili her türlü arıza ve talepleri yerine getirir.
- 16.Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.
- 17.İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar, gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanır.

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	<b>TEKNİK SERVİS PERSONELİ GÖREV TANIMI</b>			 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
Kodu KU.GT.29	Yayın tarihi 19.07.2017	Revizyon No 01	Revizyon tarihi 01.08.2023	Sayfa No / Sayfa Sayısı 2/2

### Yetkileri

- 1.Yukarıda belirtilen Görev Amacı ve Temel İş ve Sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak
- 2.Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.
- 3.Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak

Hazırlayan	Kontrol Eden Kal. Yönt. Direktörü	Onaylayan Dekan