



Doküman No: EĞ-F- GRT-17	Revizyon Tarihi: 21.05.2018 Revizyon No:
Sayfa Sayısı: 1-1	Uygulama Tarihi: 22.05.2018

## TEKNİK PERSONEL GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1. Bilgisayar donanımlarını kurmak, bakım ve onarımlarını yapmak,
2. Donanım birimlerinin verimli çalışmasını sağlamak için uygun donanımı seçmek,
3. Bilgisayara kurulacak ilgili yazılımları belirlemek ve gerekli güncellemeleri yaparak yüklemek,
4. Bilgisayarların bilgi işlem merkezi ile olan ağ bağlantılarının yapılmasını sağlamak,
5. Bilgisayar terminallerini ağ üzerinde sisteme tanıtmak ve kullanıma hazır hale getirmek,
6. Ağ güvenliğinin sağlanması için gerekli önlemleri almak,
7. İnternet bağlantı ayarlarını yapmak,
8. Bilgisayar donanım ve yazılımlarının yanlış kullanımına karşı önlem almak,
9. Akademik, idari personel ve öğrencilere teknik konularda yardım etmek,
10. Her sabah sınıfları açmak ve gerekli kontrol yapmak,
11. Konferans ve toplantılarda gerekli malzemeyi ve ses düzenini sağlamak,
12. Faaliyetlerin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak,
13. Ofis ve sınıflardaki her türlü teknik arızayı (bilgisayar, fotokopi makinası, yazıcı, tarayıcı, telefon vb.) gidermek,
14. Evrakları tarayıcıdan tarayarak dijital hale getirmek,
15. Öğrenci anket değerlendirme sonuçlarını düzenleyip ilgili yerlere iletmek,
16. EBYS sisteminin etkin kullanılmasını sağlamak,
17. Alanındaki gelişmeleri takip etmek ve yenilikleri uygulamak,
18. Fakülte ile ilgili diğer işlerde fakülte çalışanlarına destek olmak.

**Hazırlayan:** Fakülte Sekreteri

**Onaylayan:** Eğitim Fakültesi Dekanı