

	T.C. KARABÜK ÜNİVERSİTESİ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Ağ Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğü Görev Tanımı	Doküman No	UNİKA-GRT-0002
		Yayın Tarihi	00.00.2020
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	0

Birimi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Unvanı	Teknisyen
Bağlı Olduğu Yönetici	Ağ ve Sistem Yönetimi Şube Müdürü-Bilgi İşlem Daire Başkanı-Genel Sekreter-Rektör
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Sürekli İşçi Şahin BULUT-Teknisyen Mustafa ŞAHİN

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Üniversitemiz merkez Kampüs ve Yerleşkelerinde bulunan tüm birimlere santral hizmeti / ip telefon ve fax hizmeti vermek.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- ✓ Tüm telefon bağlantı hatlarının yapılması, iletişimin işlevsel hale getirilmesi.
- ✓ Kurum ve birim içinde oluşan sistem arızalarını gidermek.
- ✓ Telefon santral /server, fax server ve telefon hattı arızalarının giderilerek etkin çalışmasını sağlamak.
- ✓ Haberleşme (Telefon, adsl hatlar) altyapısı için ertesi yılın bütçesini hazırlayarak ilgili şubeye iletmek.
- ✓ Santral / Server ile ilgili yazışmaları yapmak.
- ✓ Birime ait arşiv işlemlerini tamamlayıp, kullanılan telefon numaralarının, kullanıcı, hat özelliği gibi bilgilerini tutmak.
- ✓ Daire Başkanlığımıza bağlı olarak çalışan Üniversitemiz merkez ve yerleşkelerinin santral hizmetleri ile tüm telefon haberleşme ağının bakımı, onarımı ve haberleşmenin aksamadan sürdürülebilirliğini sağlamak, kayıtlarını tutmak, teknolojik gelişmeler ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirme proje ve çalışmaları yapmak.
- ✓ İp telefonların konfigürasyonlarını yapmak ve takibini sağlamak.
- ✓ Sisteme yeni eklenecek olan ip telefonların takibini yaparak kullanım yerine göre telefon özelliğini belirlemek.
- ✓ Bağlı olduğu üst yöneticilerinin vermiş olduğu diğer işleri yapmak.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	... / ... / 2024
... / ... / 2024 Teknisyen Muhammet DURMUŞ	Dr. Öğr. Üyesi İsa AVCI Daire Başkan V.