

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	
	TEKNİK DESTEK EKİBİ TEKNİSYEN GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No: KYS-GYS/DB-BID/10
		İlk Yayın Tarihi: 13.07.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 1 / 2

Birim	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Alt Birim	Teknik Destek Ekibi
Görev Unvanı	Teknisyen
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Daire Başkanı
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Teknisyen
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	- Üniversite personeli ve öğrencilerin internet bağlantıları bilgisayar format işlemleri kampüs içi ve dışında oluşabilecek bilgisayar, projeksiyon, yazıcı, uzaktan erişim desteği, e imza kurulumu bariyer geçiş tanımlama vb. bakım ve onarım arızalarında destek olmak. - Üniversitemiz iletişim altyapısını oluşturan tüm fiziki hizmet ve servislerin kampüs içi ve dışından üniversitemizin tüm paydaşları tarafından verimli ve sürekli olarak kullanımına olanak sağlamak.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	- Bilgisayarla ilgili en az iki yıllık bir yüksek okulu bitirmiş olmak ve bilgisayarların bakım, onarım ve programlamasını yapabilecek teknik ve mesleki bilgi ve beceriye haiz olmak, - Bir Teknik Orta Öğretim Kurumunun bilgisayar ile ilgili bölümünü bitirmiş olmak ve bilgisayarların bakım, onarım ve programlamasını yapabilecek teknik ve mesleki bilgi ve beceriye haiz olmak ve bu alanlarda tecrübe sahibi olmak, - İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.
Yasal Dayanak	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih		Tarih	

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	
	TEKNİK DESTEK EKİBİ TEKNİSYEN GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No: KYS-GYS/DB-BID/10
		İlk Yayın Tarihi: 13.07.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 2 / 2

Unvanı Adı Soyadı		Unvanı Adı Soyadı	
İmza		İmza	