



AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ

TEKNİK SERVİS SORUMLUSU
GÖREV TANIMI

Doküman No	97134796.GT.05
Yürürlük Tarihi	14.04.2026
Revizyon No	05
Sayfa No	1/2

Bölüm Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

1. GÖREV UNVANI : Teknik Servis Sorumlusu
2. GÖREV YERİ : Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
3. BİRİNCİ DERECEDE SORUMLU AMİRİ : Bilgi İşlem Daire Başkanı
4. VEKALETİ : Mühendis, Tekniker, Teknisyen
5. GÖREV ÖZETİ : Akdeniz Üniversitesi'nde başvuru arızaların giderilmesi, cihazların kontrolü

6. İŞ GEREKLERİ :

- En az ön lisans mezunu olmak.
- Branşı ile ilgili teknik arızaları giderme yeteneğine haiz olmalıdır
- Takım Çalışması yapabilmek.
- Mekanik yeteneğe sahip olmak.
- 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu ([26.09.2004 tarihinde değişiklik yapılarak kabul edilen kanuna bilişim suçları ile ilgili maddeler eklenmiştir.](#))
- 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun ([Resmi Gazete Tarih / Sayı: 23.05.2007 / 26530](#)) ([6518 sayılı ve 19.02.2014 tarihli kanun](#) ile değişiklik yapılmıştır, [güncel hali bu şekildedir.](#))
- 5728 Sayılı Temel Ceza Kanunlarına Uyum Amacıyla Çeşitli Kanunlarda ve Diğer Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun (256. Madde, Bilişim Suçları) ([Resmi Gazete Tarih / Sayı: 08.02.2008 / 26781](#))
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ([Resmi Gazete Tarih / Sayı: 07.04.2016 / 29677](#))
- 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hk. KHK ([Resmi Gazete Tarih / Sayı: 21.11.1983 / 18228](#))
- Başbakanlık 2008/17 sayılı Lisanslı Yazılım Kullanılması Genelgesi ([Resmi Gazete Tarih / Sayı: 16.07.2008 / 26938](#))

7. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI :

- 7.1 Bilgisayar ve yazıcı donanım arızalarını tespit etmek , arızalarını gidermek
- 7.2 İşletim sistemi ve yan yazılımlar kurmak

Hazırlayan Teknik Servis Sorumlusu	Bölüm Onayı	Onaylayan Daire Başkanı



AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ

TEKNİK SERVİS SORUMLUSU
GÖREV TANIMI

Doküman No	97134796.GT.05
Yürürlük Tarihi	14.04.2026
Revizyon No	05
Sayfa No	2/2

Bölüm Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

- 7.3 Donanım yükseltilmesi ve yazılım güncellemeleri
- 7.4 Başkanlık ve diğer birimlerden satın alınan bilişim malzemelerinin muayenesi
- 7.5 Bilişim malzemelerinin yedek parça, hurdaya ayırma, garanti kapsamındaki cihazlar vb. işlemleri için Teknik Rapor hazırlanması
- 7.6 İş bitim raporu hazırlanması
- 7.7 Birimlerden gelen arıza telefonlarını cevaplamak
- 7.8 Yetkili makam ve kişilerce istenen bilgi ve belgelerin dosyalarını göstermek veya fotokopilerini vermek
- 7.9 Arızalı bilgisayar ve yazıcı için gerekli malzeme ihtiyaçlarını belirlemek
- 7.10 Diğer birimlerle görüşmeler yaparak işlemleri yürütmek
- 7.11 Kullanım ömrü tükenmiş donanımları raporlamak
- 7.12 Stajyer ve yarı zamanlı öğrenciyi yetiştirilmesine ve hizmete yönlendirilmesine katkıda bulunmak
- 7.13 Uzaktan yardım taleplerini, uygulama üzerinden karşılamak
- 7.14 Kullanıcı isteği doğrultusunda sistem yedeği alınması
- 7.15 Gerek duyulması halinde kasanın kompresör temizliği ve termal macun işlemleri

Doküman Revizyon Tablosu

Rev. No	Rev. Tarihi	Açıklama
03	18.11.2013	- Güncellenen Doküman Kodlama Rehberine göre birim kodu değiştirilmiştir.
04	25.01.2021	- Görev Tanımları tekrar ele alınarak güncellenmiştir.
05	14.04.2026	- Görev Tanımları tekrar ele alınarak güncellenmiştir.

Hazırlayan
Teknik Servis Sorumlusu

Bölüm Onayı

Onaylayan
Daire Başkanı