



T.C
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİS (SANTRAL) GÖREV TANIMI

DOKÜMAN NO: NEÜ.GT.026	YAYIN TARİHİ:01.08.2018	REVİZYON NO: 01	REVİZYON TARİHİ: 01.10.2021	SAYFA NO 1 / 1
------------------------	-------------------------	-----------------	-----------------------------	----------------

Görev Ünvanı	MÜHENDİS (Santral)
Görev Yeri	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
Alt Birimi	
Birim Yetkilisi	
Görev Özeti	
Bilgi Gereksinimleri	<ul style="list-style-type: none">Alanı ile ilgili bilgi sahibi olmak.
Beceri Gereksinimleri	<ul style="list-style-type: none">Üniversitenin ilgili lisans bölümlerinden mezun olmak.
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">Üniversitemiz telefon (PIR, DID vb), IP/Analog santral hizmetlerinin planlanması yönetilmesini sağlamak.Üniversitemiz bünyesinde kullanılan açık kaynak kodlu sanal santral hizmetiyle ilgili son kullanıcı desteğinin verilmesini sağlamak.Üniversitemiz bünyesinden bulunan açık kaynak kodlu santrallerin ayar, bakım, destek işlemlerinin yapılmasını sağlamak.İhtiyaç duyulan santral ve ekipmanlarına ait şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak.BGYS politikalarına uymak.Gizlilik beyanı ve disiplin kurallarına uygun davranmak.Düzeltilici ve önleyici faaliyetlerde üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmek.Yukarıda belirtilen görev sorumlulukları gerçekleştirmeyetkisine sahip olmak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	KURUMSAL KALİTE GELİŞTİRME VE AKREDİTASYON KOORDİNATÖRLÜĞÜ	KURUMSAL YETKİLİ