



**Tıp Fakültesi Dekanlığı
Görev Dağılım Formu**

Doküman No:	GAZİ.FR.0012
Yayın Tarihi:	
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

Birim	Tıp Fakültesi Dekanlığı
Adı Soyadı	Özden KOYLAŞ
Unvanı	Bilgi İşlem Birim Personeli
Amiri	Mehmet ÖNDER
Görev Devri	Başhekimlik Bilgi İşlem Teknik Servis
Sorumlu Olduğu Birim	Bilgi İşlem

Temel İş ve Sorumlulukları
<ol style="list-style-type: none">1. Dekanlık Binasında kullanılan bilgisayarların arızalarının giderilmesi.2. Ağ üzerinde yazıcıların kullanıcılara paylaşılması3. Fakülte tarafından alınan yeni bilgisayarlara işletim sistemlerinin yüklenmesi4. Bilgisayarların internet bağlantılarının yapılması ve internet sorunlarının giderilmesi.5. Kullanıcılar tarafından ihtiyaç duyulan programların kurulması.6. Virüs sorunlarının giderilmesi.7. Silinen dosyaların kurtarılması.8. Bilgisayarlara yeni yazıcıların tanıtılması mevcut yazıcıların sorunlarının giderilmesi.9. Bilgisayarlara yeni tarayıcıların tanıtılması ve mevcut tarayıcı sorunlarının giderilmesi10. E-posta hesaplarının kurulması ve sorunlarının giderilmesi.11. Elektronik imzaların aktif hale getirilmesi12. İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle uyum içerisinde çalışmaya gayret etmek.



**Tıp Fakültesi Dekanlığı
Görev Dağılım Formu**

Doküman No:	GAZİ.FR.0012
Yayın Tarihi:	
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

13. Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek, yapılamayan işleri gerekçeleri ile birlikte açıklamak.

14. Dekanın ve Fakülte Sekreterinin verdiği diğer görevleri yerine getirmek

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Tarih:/...../20....

Adı ve Soyadı:

İmza

ONAYLAYAN

Tarih:/...../20....

Adı ve Soyadı:

İmza