



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

Birim Adı

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No

AGÜ-502-FRM-004

Yayın Tarihi

15/03/2023

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1

Harcama Birimi: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Alt Birim: İdari ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel*	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Risk Düzeyi	Gereken Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranması Gereken Kriterler
1.	Bilgisayar ve internet uç kullanıcılarının karşılaştığı sorunların çözülmesi	Alt Birim Sorumlusu	Sorun yaşamış personelin görevini yerine getirememesi	Orta	Teknik hizmetler personellerine kolay ve hızlı ulaşım. Birim personeli arasında iyi koordinasyon	
2.	Bilgisayarlara; ihtiyaç duyulan yazılım kurulumlarını yapmak, işletim sistemi kurmak veya sorunlu işletim sistemlerinin sorunlarını giderilmesi	Alt Birim Sorumlusu	Sorun yaşamış veya ihtiyaç sahibi personelin görevini yerine getirememesi	Orta	Teknik hizmetler personellerine kolay ve hızlı ulaşım. Yazılım alım taleplerinin usulüne uygun ve zamanında bildirim	
3.	Yazıcı, tarayıcı ve IP telefonların fiziksel kurulumlarını ve yazılım ayarlarını yaparak çalışır hale getirmek. Bu ürünlerle ilgili son kullanıcının yaşadığı problemleri inceleyerek teknik destek hizmetlerini sağlamak ve sorunlarının çözülmesi	Alt Birim Sorumlusu	Sorun yaşamış veya ihtiyaç sahibi personelin görevini yerine getirememesi	Orta	Teknik hizmetler personellerine kolay ve hızlı ulaşım. Dış hizmet satın alınarak Yıllık Bakım ve Hizmet Anlaşmasının yapılması veya yenilenmesi	
4.	İhtiyaç duyulan bilgisayar, adaptör, kablo ve elektronik ürünlerle ilgili şartnameleri hazırlamak, muayene kabul komisyonunda yer almak	Alt Birim Sorumlusu	İhtiyaç sahibi personelin görevini yerine getirememesi	Orta	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından düzenli depo kontrolü yapılarak ihtiyaç geri bildirim yapılması	
5.	Projeksiyon cihazı kullanımında yaşanabilecek görüntü, ses veya bağlantı hatası sorunlarını yerinde inceleyerek;	Alt Birim Sorumlusu	Ders veya etkinliklerin sekteye uğraması	Yüksek	Teknik hizmetler personellerine kolay ve hızlı ulaşım. Yapı İşleri ve	



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	AGÜ-502-FRM-004
Yayın Tarihi	15/03/2023
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1

Birim Adı

	kullanıcı bilgi eksikliğinden kaynaklanan sorunları çözmek				Teknik Daire Başkanlığı ile koordinasyon	
6.	Türk Telekom, TT Net ve cep telefonu operatörleriyle ilgili gelen isteklere göre hat veya internet aboneliği açma, kapama ve abonelik adresi değiştirme başvurularını yapmak, işlemleri takip etmek ve bu işlemlerin sonlandırıldığını teyit etmek	Alt Birim Sorumlusu	Kurum içi ve kurum dışı iletişim ihtiyaçlarının karşılanamaması	Yüksek	Birimler arası koordinasyonla ihtiyaç duyulan ya da ihtiyacı ortadan kalkan ses ve internet hatları ile ilgili bilgi dönüşü	
7.	Faks cihazlarına dış hatların bağlanmasını, faks cihazlarının uygun şekilde ayarlanmasını ve böylece faks alımı ve gönderimini sağlamak	Alt Birim Sorumlusu	Kurumlar arası iletişim ihtiyaçlarının karşılanamaması.	Yüksek	Faks cihazı ve hattı kullanan birimlerin gelen fakslarını düzenli takibi. Hat veya cihaz sorunlarının Bilgi İşlem Daire Başkanlığına hızlıca bildirilmesi	
8.	Maaş, sigorta ve tahakkuk işlerini yapmak.	Alt Birim Sorumlusu	Tahakkuk işlerinin yapılamaması.	Orta	Ödemelerin zamanında yapılması.	
9.	Taşınır ve sarf malzeme temini ve kayıtları.	Alt Birim Sorumlusu	Taşınır ve sarf malzeme sıkıntısı.	Orta	Taşınır malzemelerin kontrol edilmesi.	

ONAYLAYAN
(Birim Amiri)

HACI OĞUZ
Bilgi İşlem Daire Başkanı

* Bu bölüme; Rektör, Genel Sekreter, Dekan, Enstitü Müdürü, Daire Başkanı, Şube Müdürü, Birim Sorumlusu gibi görev unvanı yazılmalıdır.