

	T.C. İSTANBUL YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI BİLGİ İŞLEM DESTEK ELEMANI (1)	Doküman No	BİDB.GYS.010
		Revizyon No:	01
		Yayın Tarihi:	30.10.2025
		Revizyon Tarihi:	01.09.2026
		Sayfa No:	1 / 2

Birimi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Görev Unvanı	Bilgi İşlem Destek Elemanı
Üst Yönetici	Bilgi İşlem Daire Başkanı
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Bilgi İşlem Destek Elemanı

Görevin/İşin Kısa Tanımı
T.C. İstanbul Yeni Yüzyıl Üniversitesi bünyesinde, Bayrampaşa Kampüsü'nde bilgi işlem altyapısının kesintisiz, güvenli ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamakla sorumludur. Bilgisayar, ağ, yazılım, internet ve kullanıcı desteğiyle ilgili tüm teknik işlemleri yürütmek temel görev alanıdır.
Çalışma Koşulları
Tam Zamanlı
Çalışma Saatleri
08:30-17:30
Deneme Süresi
2 Ay
Oryantasyon Süresi
1 Ay
Görev, Yetki ve Sorumluluklar
- Bayrampaşa Kampüsü'ndeki akademik ve idari birimlerin bilgi teknolojileriyle ilgili destek taleplerini değerlendirmek, uygun çözümleri belirlemek ve uygulamak. - Bayrampaşa Kampüsü içinde meydana gelen internet bağlantısı ve ağ erişimi sorunlarını gidermek, gerektiğinde Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'ndan teknik destek talep etmek. - Üniversitenin akademik ve idari personeline ait e-posta hesaplarıyla ilgili erişim, kurulum ve kullanım desteği sağlamak. - Bayrampaşa Kampüsü'nde bilgisayar donanımlarıyla ilgili arıza, bakım, kurulum ve parça değişimi gibi konularda teknik destek vermek. - Bayrampaşa Kampüsü'nde yazıcı, tarayıcı ve diğer ofis ekipmanlarının çalışır durumda olmasını sağlamak, arıza ve bakım süreçlerini yürütmek - Bayrampaşa Kampüsü'nde ağ cihazlarının temel kontrol işlemlerini gerçekleştirmek. - Bayrampaşa Kampüsü'nde kullanıcıların yazılım kurulum ve güncellemelerini yapmak, lisanslı yazılımların doğru kullanımını sağlamak. - Bayrampaşa Kampüsü'nde sistemlerin güvenli ve verimli çalışmasını gözetmek, kullanıcıların temel bilgi güvenliği kurallarına uymasını sağlamak. - Bayrampaşa Kampüsü'nde bilgi işlem alanındaki günlük sorunları çözmek ve gerekirse çözüm süreçlerini kayıt altına almak.

	T.C. İSTANBUL YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI BİLGİ İŞLEM DESTEK ELEMANI (1)	Doküman No	BİDB.GYS.010
		Revizyon No:	01
		Yayın Tarihi:	30.10.2025
		Revizyon Tarihi:	01.09.2026
		Sayfa No:	2 / 2

10. Bayrampaşa Kampüsü'ndeki teknolojik altyapı ile ilgili ortaya çıkan ihtiyaçları gözlemlemek, gerekli durumlarda iyileştirme önerilerinde bulunmak.
11. Bayrampaşa Kampüsü'nde POS cihazlarıyla ilgili kurulum, bakım ve teknik sorunlara destek sağlamak.
12. Bayrampaşa Kampüsü'nde akademik ve idari personele bilgisayar, yazılım ve ağ kullanımı ile ilgili kısa rehberlik ve temel eğitimler vermek.
13. Bayrampaşa Kampüsü'nde tüm bilgisayar, yazıcı ve diğer donanımların envanterini tutmak. Bayrampaşa Kampüsü'nde akademik ve idari personele verilen bilgisayar ve diğer bilgi işlem cihazlarının zimmet işlemlerini yürütmek.

Sorumluluklar;

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Destek Elemanı, yukarıda belirtilen görevlerin yürütülmesinden; tüm faaliyetlerin yürürlükteki mevzuata, kurum politikalarına, bilgi güvenliği standartlarına (**ISO 27001**), kişisel veri koruma ilkelerine (**KVKK**), kalite yönetim sistemine ve stratejik plan hedeflerine uygun biçimde yerine getirilmesinden **Bilgi İşlem Daire Başkanı** başta olmak üzere **Rektör, Rektör Yardımcısı ve Genel Sekretere karşı sorumludur.**

Doküman Revizyon Tablosu

Rev. No	Rev. Tarihi	Açıklama
01	01.09.2026	Doküman numarası ve sayfa yapısı revize edilmiştir.

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

... / ... / ...

Ad-Soyad
İmza

ONAY

... / ... / ...

Ad-Soyad
İmza