

	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANI GÖREV TANIMI	Dök. No:	GT.1
		Revizyon No:	00
		Revizyon Tarihi:	
		Yayın Tarihi:	16.09.2019

İŞ TANIMI:

İlgili mevzuatlar çerçevesinde Başkanlığa verilen görevlerin düzenli, hızlı, etkin ve mevzuata uygun yürütülmesini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak.

SORUMLULUKLAR:

1. Üniversite Bilgi İşlem Faaliyetlerinin yürütülmesi için, her türlü düzenleyici tedbirleri almak ve uygulamak,
2. Daire Başkanlığında disiplini ve birimler arası koordinasyonu tesis etmek,
3. Çalışmalara, personele ve hizmet ekipmanlarına yönelik denetimlerde bulunmak,
4. Hizmete ilişkin iyileştirici tedbirler geliştirmek, uygulamak ve üstlerine önermek,
5. Görev alanına giren konularda bilişim ile ilgili politikalar belirleme, uygulamak; birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
6. Başkanlık ödenek ve kadro ihtiyaçlarını belirlemek ve üst yöneticilerine sunmak
7. Üniversite kablolu, kablosuz ağ güvenliği ve loglama yönetiminin yürütülmesini sağlamak.
8. ISO.27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Kapsamında Politika, Prosedür ve Talimatlara uygun olarak çalışma yürütülmesini sağlamak
9. Üniversite sistem ve yedekleme yönetiminin yürütülmesini sağlamak
10. Üniversite yazılım, web geliştirme otomasyon sistemi yönetiminin yürütülmesini sağlamak.
11. Üniversitemiz e-kampus yemekhane, geçiş kontrol sistemlerinin yürütülmesini sağlamak.
12. Görevleriyle ilgili evrak, taşınır ve taşınmaz malları korumak ve doğru şekilde kullanmak.
13. Harcama yetkilisi sıfatıyla gerektiğinde uygun gördüğü kişilere devretmek ve gerçekleştirme görevlilerini belirlemek.
14. Kanun ile kendisine verilen ve üst amirlerin vereceği diğer görevleri yapmaktır.

YETKİNLİKLER:657 sayılı Devlet Memurları Kanununa veya yürürlükteki diğer mevzuatlara göre atanmış olmak.Lisans mezunu olmak.Bilişim Teknolojileri konularında bilgi, deneyim veya sertifikasyon sahibi olmak.

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi bu kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Tarih

İmza

ONAYLAYAN

Tarih

İmza