



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanı
Görev Tanımı

Doküman No:	BGYS.GT.01.00.00
Yayın Tarihi:	12.12.2018
Rev. No:	1
Rev. Tarihi:	15.09.2021

Bu görev tanımı formu;
26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

BİRİMİ	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
GÖREV ADI	Bilgi İşlem Daire Başkanı
GÖREV ALANI	Üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Bilgi İşlem Daire Başkanlığının amaç ve hedefleri doğrultusunda mali kaynakların yönetimi ile ilgili gerekli tüm faaliyetleri etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi için gerekli çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek. Rektör / Rektör Yardımcısı / Genel Sekretere karşı sorumludur.
GÖREV VE SORUMLULUKLAR	<ol style="list-style-type: none">1. Daire Başkanlığı birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak birimler arasında düzenli çalışmayı sağlamak,2. Daire Başkanlığının misyon ve vizyonunu belirlemek, tüm çalışanlar ile paylaşmak, gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek,3. Daire Başkanlığının personeli üzerinde gözetim ve denetim görevini yapmak,4. Daire Başkanlığı personelinin sorunlarını tespit etmek, çözüme kavuşturmak, gerektiğinde üst makamlara iletmek,5. Başkanlık birimleri fiziki donanımın personel tarafından etkili ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak,6. Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak ve tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,7. Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim öğretim ve araştırmalara destek olmak,8. Üniversite bilişim altyapısının tasarlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, teknolojik gelişmeleri takip etmek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, politikaları ve ilkeleri belirlemek,9. Kurum tarafından ihtiyaç duyulan bilişim hizmetleri için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı personelinin gerekli Ar-ge faaliyetlerine başlanması için yönlendirmek, uygulanan diğer kurumlarla ve hizmet sağlayıcı firmalarla iletişime geçilmesini sağlamak10. Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek11. Önerilen çözümlerin proje süresince uygunluğunun takibini yapmak, personele gerekli eğitimlerin verilmesini sağlamak ve değişikliği yönetmek,12. Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,13. Üst yönetimin vereceği diğer görevleri yapmak.

Revizyon Nedeni: Yasal dayanakların eklenmesi.	Hazırlayan	Onaylayan
	Yönetim Temsilcisi Filiz ATEŞMAN	Bilgi İşlem Daire Başkanı Cahit KURT



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanı
Görev Tanımı

Doküman No:	BGYS.GT.01.00.00
Yayın Tarihi:	12.12.2018
Rev. No:	1
Rev. Tarihi:	15.09.2021

YASAL DAYANAK	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
	4857 Sayılı İş Kanunu
	124 sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK
	5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
	5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu
	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
	5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
	İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

Revizyon Nedeni: Yasal dayanakların eklenmesi.	Hazırlayan	Onaylayan
	Yönetim Temsilcisi	Bilgi İşlem Daire Başkanı
	Filiz ATEŞMAN	Cahit KURT