



**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi Sorumlusu**  
**Görev Tanımı**

Doküman No:	BGYS.GT.03.04.00
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.

<b>BİRİMİ</b>	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
<b>GÖREV ADI</b>	Programcı
<b>GÖREV ALANI</b>	E-İmza, Uzaktan Eğitim ve Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi üzerinde gerekli analizleri yapmak, raporları tutmak, süreç takibi yapmak, hataları çözümlenmek. Yazılım Geliştirme ve Uygulama Proje Yöneticisine karşı sorumludur.
<b>GÖREV VE SORUMLULUKLARI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sistem yazılımı ve uygulama programlarından gelen konsol mesajlarını anlayarak gereken işlemleri yapmak,</li><li>2. Sistem arızalarını tanımlamak, girdi ve çıktılarının bütünlüğünü ve doğruluğunu koruyacak biçimde yazılım ekibine bildirmek</li><li>3. Personelin göreve başlama işlemlerini yapmak,</li><li>4. Personelin e-imza başvuruları için KamuSM ile gerekli yazışmaları gerçekleştirmek,</li><li>5. Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi biriminde görevli personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,</li><li>6. Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) hizmeti ile ilgili süreçlerin takibini yapmak,</li><li>7. Birimler tarafından yapılacak taleplerin değerlendirilip uygun olanların geliştirilmesi için yazılım ekibine bildirmek,</li><li>8. Belirtilen görevlerle ilgili olarak yaptığı çalışmalar ve faaliyetler konusunda bilgi vermek ve ortaya çıkan sorunları rapor etmek.</li><li>9. Kendisine verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek,</li><li>10. Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,</li><li>11. Görev alanına ilişkin konularda teknik şartname hazırlamak, teknik uygunluk, muayene ve kabul komisyonlarında ve ihale süreçlerinde görev almak,</li><li>12. Görev alanıyla ilgili konulardaki yazışmaları, yazışmalarda uygulanacak esas ve usullere uygun olarak hazırlamak,</li><li>13. Görev alanı kapsamında gerekli durumlarda saha çalışmalarına katılmak,</li><li>14. Mesai saatlerine uymak ve mesai başlangıcında mutlaka çalışmaya hazır halde bulunmak,</li><li>15. Düzeltici ve önleyici faaliyetlerde üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmek,</li><li>16. Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) - Elektronik Yönetim Belge Modülü üzerinden havale edilen belgelerin gün içinde sistemli bir şekilde kontrolünü sağlamak,</li></ol>

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



**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi Sorumlusu**  
**Görev Tanımı**

Doküman No:	BGYS.GT.03.04.00
Yayın Tarihi:	12.12.2018
Rev. No:	1
Rev. Tarihi:	15.09.2021

	17. Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
<b>YASAL DAYANAK</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
	124 Sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK
	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
	5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
	25/08/2011 tarihli ve 28036 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
	9/01/2013 tarih ve 28533 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Elektronik Tebligat Yönetmeliği
	TSE 13298 Bilgi ve Dokümantasyon Elektronik Belge Yönetimi Standardı Hakkında Yönetmelik.

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