|  |  |
| --- | --- |
| **Birim Adı** | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| **Alt Birim Adı** | Şube Müdürlükleri |
| **Görev Unvanı** | Bilgi İşlem Daire Başkanı |
| **Görevin Bağlı Olduğu Unvan** | Genel Sekreter |
| **Kadrosu** | Bilgi İşlem Daire Başkanı |
| **Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)** | Şube Müdürü, Öğretim Görevlisi, Mühendis, Tekniker, Teknisyen, Bilgisayar işletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Memur, Hizmetli |
| **Vekâlet/Görev Devri** | Şube Müdürü |

|  |  |
| --- | --- |
| **Görev Alanı/ Görevin Kısa Tanımı** | Bilgi İşlem Daire Başkanı. |

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

1. Daire Başkanlığını sevk ve idare etmek. Üniversite Yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak, etkinliği ve verimliliği göz önünde bulundurarak icra edilecek faaliyetleri planlamak, koordine etmek

ve denetlemek.

1. Üniversitenin tüm bilgi işlem çalışmalarını planlamak, bilgi işlem hizmetlerinin geliştirilmesini ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
2. Başkanlığın hizmet hedefleri doğrultusunda; mevcut insan gücü, yazılım, donanım, yan ürünleri ve bilgi kaynaklarını uyum içinde kullanımını organize etmek, değişen yeni durumlara göre gerekli tedbirleri almak ve uygulatmak.
3. Başkanlığın görev kapsamına giren konularda yazılı ve sözlü iletişim sağlamak.
4. Başkanlığın insan kaynakları planlamasını yapmak, başkanlık personelinin mesleki gelişimi ve verimlilikleri-

nin artırılmasına yönelik tedbirler almak.

1. Eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olacak yazılımları temin etmek, bakımını yapmak, sürdürmek ve geliştirmek.
2. Kullanıcıların bilgi iletişim teknolojileri ile eğitim araçlarını doğru kullanması için gerekli dokümantasyon ve eğitimlerin hazırlanması ve bunların kullanıcıya ulaştırılmasını sağlamak.
3. Kullanıcıların temel altyapı ve erişim servisleri ile ilgili sorunlarını çözmek ve destek hizmetlerini yürütmek.
4. Bilgisayar ağları ve çevrimiçi kaynakların kullanım politikalarını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.
5. Üniversite kampüsü içinde ve dışında elektronik iletişimin kesintisiz olarak devam etmesini sağlamak.
6. Üniversite birimlerinin ve kullanıcıların elektronik verilerini güvenli ortamlarda tutmak.
7. Bilişim teknolojileri ile ilgili gelişmeleri takip edip, Sorumluluk alanıyla ilgili enformasyonu üniversiteye kazandırmak.
8. Üniversitenin ihtiyacı olan bilişim ürünlerinin satın alınmasını koordine etmek.
9. Şube müdürlüklerinin düzenli ve uyumlu çalışmalarını sağlamak.
10. Görevleriyle ilgili tüm mevzuata (Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararnameler, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, Tüzükler, Cumhurbaşkanı Kararları, Yönetmelik, Genelgeler, Yönergeler) hakim olmak
11. Üniversite yönetiminin verdiği diğer görevleri yapmak.