



**ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**PERSONEL GÖREV TANIM FORMU**

Bu form 04.05.2020 tarih ve 59538 sayılı Rektörlük Genelgesi uyarınca hazırlanmıştır.

<b>Birimi</b>	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
<b>Alt Birimi</b>	-
<b>Hizmet Grubu</b>	Yönetim Hizmetler Grubu- 1.Grup
<b>Unvanı</b>	Daire Başkanı
<b>Görevi</b>	Bilgi İşlem Daire Başkanı
<b>Yöneticileri</b>	Rektör, Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter
<b>İdari Sorumluluk</b>	Genel Sekreter
<b>İşin Kısa Tanımı</b>	Üniversite yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak, birimin tüm faaliyetleri ile ilgili çalışmalar yapmak. Üniversitenin dijital dönüşümü doğrultusunda faaliyetlerde bulunmak, bilişim altyapısını oluşturup, işletmek ve yönetmek, eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak, donanım, yazılım altyapıları için gerekli ağ cihazları, sunucuların kesintisiz hizmet vermelerini sağlamak.
<b>A. Görevi ve Sorumlulukları</b>	
<b>1</b>	Üniversite yönetimi ve ilgili mevzuatlar tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler doğrultusunda yönetimi altındaki faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.
<b>2</b>	Üniversitenin dijital dönüşümü kapsamında, gelişen yeni teknolojiler paralelinde yeni projeler üretmek, fayda maliyet analizi kapsamında hayata geçirilmesi için gerekli çalışmaları organize etmek.
<b>3</b>	Üniversitemizin iletişim altyapısını (elektronik ağ yapısını) oluşturmak, işletilmesini ve yönetilmesini, eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olunmasını sağlamak.
<b>4</b>	İletişim altyapısının kaliteli ve kesintisiz çalışabilmesi için gerekli donanım, yazılım ve hizmetlerin temin edilmesi, kurulması, gerekli önlemlerin alınmasını ve işletilmesini sağlamak.
<b>5</b>	İletişim altyapısında ve işletilen tüm sunucu, yazılım ve donanımlarda oluşabilecek siber güvenlik açıklarının kontrol edilmesini sağlamak ve üniversite içindeki akademik ve idari birimlere gerekli bilgilendirmeleri yapmak, gerekli eğitimlerin verilmesini sağlamak.
<b>6</b>	Üniversitemizin dışardan temin ettiği (EBYS, BAP gibi) ve temin edeceği yazılımların kurulum, bakım, güncelleme ve işletimlerinin yapılmasını ya da ilgili şirketler üzerinden yaptırılmasını sağlamak.
<b>7</b>	Üniversite genelinde ihtiyaç duyulan yazılımların geliştirilmesi için ilgili birimler ile birlikte analiz, tasarım, geliştirme ve test süreçlerini yönetmek.
<b>8</b>	Üniversite genelinde ihtiyaç duyulan e-posta, web sayfası, veri tabanı, güvenlik duvarı, dosya paylaşımı, yetkilendirme, vb. sunucuların kurulum, bakım ve işletilmesini sağlamak.
<b>9</b>	Üniversitemizin Akademik ve İdari Birimlerin ihtiyacı olan bilişim cihazları ile ilgili, yazılım ve kullanıcı desteği verilmesini sağlamak,
<b>10</b>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının kullandığı Öğrenci Bilgi Sisteminin analiz, tasarım, geliştirme ve test süreçlerinin işletilmesini sağlamak,
<b>11</b>	Personel Daire Başkanlığının kullandığı Personel Sisteminin analiz, tasarım, geliştirme ve test süreçlerini işletmek, yeni talepler doğrultusunda yazılım geliştirmek üzere gerekli koordinasyonu sağlamak.
<b>12</b>	Öğrencilere, öğretim elemanlarına ve idari personele bilgisayar kullanım olanağı sağlamak, gerekli eğitimlerin verilmesini organize etmek.
<b>13</b>	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın ihtiyacı olan insan kaynağını belirlemek, işe alım süreçlerini Personel Daire Başkanlığı ile birlikte yürütmek, gerekli durumlarda mülakat ve değerlendirme çalışmalarına katılmak.
<b>14</b>	Uzaktan Öğretim faaliyetleri kapsamında gerekli alt yapının kurulmasını, sağlıklı çalışmasını sağlamak, gerektiği durumlarda akademik ve idari personele eğitimlerin verilmesini koordine etmek.
<b>15</b>	Öğrencilere, akademik ve idari personele bilgisayar kullanım olanağı sağlamak.
<b>16</b>	Bağlı olduğu üst yöneticileri tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.
<b>B. Yetkileri</b>	
<b>1</b>	Üniversitenin ihtiyacı olan donanım ve yazılım altyapısında gerekli olacak güncellemeleri yapmak üzere faaliyetlerde bulunmak.
<b>2</b>	Üniversitenin veri iletişim altyapısının kesintisiz hizmet verebilmesi için gerekli faaliyetlerde bulunmak.
<b>3</b>	Akademik ve İdari birimlerin ihtiyacı olan eğitim faaliyetlerini düzenlemek.

4	Bilgi İşlem hizmetlerinin sürdürülebilmesi ve iyileştirilebilmesi için diğer kurumlarla görüşmeler ve ortak çalışmalar yapmak.
5	BİDB içerisinde gerekli iş disiplininin korunması ve hizmet kalitesinin en yüksek seviyede tutulmasını sağlamak için etkin personel yönetimi yapmak.
<b>C. Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	
1	657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak
2	Göreviyle ilgili yasal mevzuata hakim olmak
3	Bilişim, Yazılım, Donanım ve Ağ teknolojileri konularında bilgi ve deneyim sahibi olmak
4	Proje liderlik vasıflarına sahip olmak
5	İlgili alanda en az doktora derecesine sahip olmak
6	Ağ topolojileri ve sistem güvenliği konusunda bilgi ve deneyime sahip olmak
7	Yazılım, yazılım tasarımı ve geliştirilmesi konusunda bilgi sahibi olmak.
8	Veri tabanı sistemleri ve tasarımı hakkında bilgi sahibi olmak.
<b>D. İlgili İç ve Dış Mevzuat</b>	
1	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
2	5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
3	Çankaya Üniversitesi Ana Yönetmeliği
4	Çankaya Üniversitesi diğer yönetmelik ve yönergeler
5	Çankaya Üniversitesi İdari Personel Atama, Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Yönergesi
6	İlgili diğer mevzuat
<b>Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. ..../...../2020</b>	
Sicili	
Unvanı	
Adı Soyadı	
İmza	
<b>Onaylayan</b>	
Sicili	
Unvanı	
Adı Soyadı	
İmza	