|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** |  |
| **Kadro Unvanı** | BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANI |
| **Görev Unvanı** | BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANI |
| **İletişim / E-mail** |  |
| **Üst Yönetici/Yöneticileri** | GENEL SEKRETER |
| **Görev Devri (Vekalet)** |  |

 **GÖREV TANIMI**  Harran Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Bilgi İşlem Daire Başkanlığının gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla ağ sistemlerine yönelik tasarım, yönetim, güvenlik ve izleme ile ilgili faaliyetleri mevzuata uygun olarak yürütmek.**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR*** İlgili mevzuat ve üst yönetim tarafından belirlenmiş hizmetlerin üniversitenin amaç, hedef, strateji ve ilkeleri doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli şekilde sunulmasını sağlamak için gerekli önlemleri almak,
* Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görev alanındaki işlerin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
* Daire başkanlığının işlerinin yürütmesinde kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, kararname ve diğer mevzuat hükümlerinin personel tarafından uygulanmasını sağlamak,
* Başkanlık personelinin uyum, eşgüdüm ve iş birliği içinde çalışmasını sağlamak,
* Personelin eğitim ihtiyacını belirlemek, güncel mevzuatın takip edilmesi ve uygulanmasını sağlamak,
* İhtiyaç duyulması halinde yeni personel taleplerini üst amirine iletmek,
* Harcama yetkilisi olarak, harcama talimatlarını bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun yapılmasını sağlamak ve ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak
* Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
* Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak
* Üniversitemiz internet hizmetleri, telefon santralı ve güvenlik kameralarının altyapısını koordine etmek ve temin etmek.
* Amiri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER*** En az 4 yıllık Lisans mezunu olmak
* 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak
* Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek
* Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak

**YASAL DAYANAKLAR*** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.**İmza**  Tarih : …./…./20.... |