

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Şube Müdürü Görev Tanımı	Doküman No	TOGÜ.GÖR.233
		İlk Yayın Tarihi	27.06.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/2

A. GÖREV TANIMI

Üniversitenin misyon ve vizyonu doğrultusunda eğitim-öğretim seviye ve ilkelerine uygun olarak gerekli bilişim faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ve üniversite geneli bilgi işleme ait işlerin yürütülmesine yardımcı olmak.

B. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Başkanlık birimlerinin işbirliği ve koordinasyon ile çalışmasını sağlamak,

- Üniversitenin Bilişim Teknolojileri harcamalarında, gerçekleştirme görevlisi işlemlerini yürütmek,
- Başkanlığın bütçe hazırlık çalışmalarını yürütmek
- Başkanlığın stratejik plan, faaliyet raporu performans programı hazırlık çalışmalarını yapmak,
- Başkanlık satın alma işlemlerinin mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Taşınır kayıt ve işlemleri ile ilgili olarak düzenlenen belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol etmek ve Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayarak harcama yetkilisine sunmak,
- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı bünyesinde yapılan iş ve işlemlerle ilgili üst amir tarafından verilen görevlerin sorumluluğu altındaki birim personeli tarafından yapılmasını sağlamak
- Birim içinde etkin bir kayıt ve dosyalama sistemi kurulmasını, yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak,
- Başkanlığın faaliyetlerine ilişkin yönetmelik ve yönergelerin hazırlık çalışmalarını yapmak,
- Mevzuat dâhilinde Üniversite amaç ve hedeflerine uygun birim stratejik planlarının hazırlık çalışmalarını yapmak,
- Başkanlığın faaliyet alanı ile ilgili mevzuatı yakından takip etmek,
- Üniversitenin tüm internet ağının kaliteli, kesintisiz ve güvenli olarak işlemlerini sağlayacak çalışmaları yürütmek ve takip etmek,
- Üniversite data yedekleme ve loglama sistemlerinin yürütülmesini sağlamak ve periyodik olarak Başkanlığa rapor sunmak,
- Üniversitemizde kullanılan tüm yazılımların entegrasyonunu sağlamak,
- Başkanlığımızca geliştirilmiş olan tüm yazılımların projelerinin güncelleme ve bakım işlerini takip etmek,
- Başkanlığımızca geliştirilmekte olan tüm yazılım projelerini takip etmek ve başkanlığa periyodik olarak rapor sunmak,
- Üniversite bilişim envanterinde bulunan cihazların her zaman çalışır vaziyette tutulmasını sağlayacak çalışmaları yürütmek
- Başkanlık personelinin izin planlamasını yapmak ve takip etmek,

* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Şube Müdürü Görev Tanımı	Doküman No	TOGÜ.GÖR.233
		İlk Yayın Tarihi	27.06.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	2/2

- Yönetilen sistemler, projeler ve altyapı üzerindeki bilgilerin gizliliğini ve güvenliğini sağlamak,
- Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- Şube Müdürü, görevleri ve yaptığı tüm iş ve işlemlerden dolayı Daire Başkanına ve Genel Sekretere karşı sorumludur.

C. VEKALET DURUMU

Mühendis/ŞEF

D. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşıyor olmak.

Aşağıda listelenen Kanunlar hakkında bilgili olmak;

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler