|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar:  | Revizyon No:  | Rev. Tar:  | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Alt Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Personel Adı Soyadı** | **İRFAN CANDAŞ** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | Genel Sekreter, Rektör Yardımcısı |
| **Vekâlet Edecek Personel** | MUSTAFA AYYILDIZ |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Kanunlar ve diğer mevzuatla Daire Başkanlığına verilen tüm görevlerin yönetim sorumluluğunu taşımak.
* K.T.Ü. Bilgi İşlem Daire Başkanlığını Yönetmek, yasa ve yönetmenliklerle verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
* Üniversite de İdari iş hedeflerinin bilişim hedeflerine dönüştürülmesini sağlamak.
* Üst yönetimden verilen görevleri yapmak.
 |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Adı Soyadı****Unvanı****İmza****…./…./…….** | **Adı Soyadı****Unvanı****İmza** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar:  | Revizyon No:  | Rev. Tar:  | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Alt Birim Adı** | **ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **Personel Adı Soyadı** | **MUSTAFA AYYILDIZ** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **ŞUBE MÜDÜRÜ** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI |
| **Vekâlet Edecek Personel** | ENGİN KALAYCI |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Daire başkanlığınca yapılacak işlerin organizasyonunu yapmak, daire personelinin görev ve sorumluluklarını yerine getirmeleri sağlamak, yıllık izin rapor ve devam durumlarını takıp etmek,
* Üniversiteye ait Daire Başkanlığı görev alanında bulunan Bilgisayar ağ ve bilişim kaynaklarının faal halde olmasını sağlamak, bakım ve onarım için gerektiğinde üçüncü kişilerle irtibata geçip yönetimi bilgilendirmek,
* Daire Başkanlığının yıllık Bütçe taslaklarını hazırlayıp ilgili mercie teslimini sağlamak,
* Yıllık Faaliyet raporlarını hazırlamak,
* Daire Başkanlığının Stratejik planını; daire de görevli elemanların görüş ve teklifleri doğrultusunda hazırlayıp yönetime sunmak,
* Ayrıca daire başkanlığınca verilen görevleri yapmak.
 |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Adı Soyadı****Unvanı****İmza****…./…./…….** | **Adı Soyadı****Unvanı****İmza** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar:  | Revizyon No:  | Rev. Tar:  | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Alt Birim Adı** | **SİSTEM GRUBU** |
| **Personel Adı Soyadı** | **GÖKHAN MOLLAMEHMETOĞLU (SİSTEM GRUBU SORUMLUSU)** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **MÜHENDİS** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI |
| **Vekâlet Edecek Personel** | İNAN ÖVEÇ |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Daire Başkanlığında bulunan veri tabanı ve uygulama sunucularının kurulum ve yönetimi.
* Sunucuların performans ölçümü, bakımı ve güncellenmesi
* Veritabanı Cluster ve replikasyon sunucuları işletim sistemi yönetimi
 |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Adı Soyadı****Unvanı****İmza****…./…./…….** | **Adı Soyadı****Unvanı****İmza** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar:  | Revizyon No:  | Rev. Tar:  | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Alt Birim Adı** | **AĞ GRUBU** |
| **Personel Adı Soyadı** | **MEVLÜT TOPALOĞLU (AĞ GRUBU SORUMLUSU)** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **ÖĞRETİM GÖREVLİSİ** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI |
| **Vekâlet Edecek Personel** | AKİF SÖNMEZ |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Kampüs ağ altyapısının fiziksel kurulumunun sağlanması, düzenlenmesi ve bakımının yapılarak, 7/24 faal olmasının sağlanması,
* Ağ yönetiminin sağlıklı çalışabilmesi için gerekli donanım ve yazılım altyapısının oluşturulması,
 |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Adı Soyadı****Unvanı****İmza****…./…./…….** | **Adı Soyadı****Unvanı****İmza** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar:  | Revizyon No:  | Rev. Tar:  | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Alt Birim Adı** | **SİSTEM GRUBU** |
| **Personel Adı Soyadı** | **İNAN ÖVEÇ** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **MÜHENDİS** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, SİSTEM GRUBU SORUMLUSU |
| **Vekâlet Edecek Personel** | GÖKHAN MOLLAMEHMETOĞLU |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Daire Başkanlığında bulunan sunucuların yönetimi, izlenmesi, kullanıcı hesaplarının açılması ve takibi.
 |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Adı Soyadı****Unvanı****İmza****…./…./…….** | **Adı Soyadı****Unvanı****İmza** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar:  | Revizyon No:  | Rev. Tar:  | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Alt Birim Adı** | **AĞ GRUBU** |
| **Personel Adı Soyadı** | **AKİF SÖNMEZ** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **ÖĞRETİM GÖREVLİSİ** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, AĞ GRUBU SORUMLUSU |
| **Vekâlet Edecek Personel** | MEVLUT TOPALOĞLU |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Yeni fiziksel ağ bağlantılarının kurulması ve mevcut bağlantılarda oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilerek düzeltilmesi
 |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Adı Soyadı****Unvanı****İmza****…./…./…….** | **Adı Soyadı****Unvanı****İmza** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar:  | Revizyon No:  | Rev. Tar:  | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Alt Birim Adı** | **AĞ GRUBU DESTEK** |
| **Personel Adı Soyadı** | **ÖMER FARUK KOLAYLI** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **TEKNİKER** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, AĞ GRUBU SORUMLUSU |
| **Vekâlet Edecek Personel** | SİNAN ERTEN |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Uç anahtarları konfigürasyonu arıza tespiti ve giderilmesi
 |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Adı Soyadı****Unvanı****İmza****…./…./…….** | **Adı Soyadı****Unvanı****İmza** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar:  | Revizyon No:  | Rev. Tar:  | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Alt Birim Adı** | **AĞ GRUBU DESTEK** |
| **Personel Adı Soyadı** | **MUSTAFA KOCAMAN** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **TEKNİKER** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, AĞ GRUBU SORUMLUSU |
| **Vekâlet Edecek Personel** | BİROL YAYLI |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Fiber optik kablo ekleme ve sonlandırma işlemleri ve grubun diğer işlerine yardım.
 |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Adı Soyadı****Unvanı****İmza****…./…./…….** | **Adı Soyadı****Unvanı****İmza** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar:  | Revizyon No:  | Rev. Tar:  | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Alt Birim Adı** | **AĞ GRUBU** |
| **Personel Adı Soyadı** | **TAYFUN BEKAR** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **MÜHENDİS** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, AĞ GRUBU SORUMLUSU |
| **Vekâlet Edecek Personel** | AKİF SÖNMEZ |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Yeni fiziksel ağ bağlantılarının kurulması ve mevcut bağlantılarda oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilerek düzeltilmesi
 |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Adı Soyadı****Unvanı****İmza****…./…./…….** | **Adı Soyadı****Unvanı****İmza** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar:  | Revizyon No:  | Rev. Tar:  | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Alt Birim Adı** | **AĞ GRUBU DESTEK** |
| **Personel Adı Soyadı** | **SİNAN ERTEN** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **TEKNİKYEN** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, AĞ GRUBU SORUMLUSU |
| **Vekâlet Edecek Personel** | ÖMER FARUK KOLAYLI |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * UTP kablo yapım ve bağlantıları, Modem konfigürasyonları
 |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Adı Soyadı****Unvanı****İmza****…./…./…….** | **Adı Soyadı****Unvanı****İmza** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar:  | Revizyon No:  | Rev. Tar:  | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Alt Birim Adı** | **AĞ GRUBU DESTEK** |
| **Personel Adı Soyadı** | **BİROL YAYLI** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **SÜREKLİ İŞÇİ** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, AĞ GRUBU SORUMLUSU |
| **Vekâlet Edecek Personel** | MUSTAFA KOCAMAN |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Fiber optik kablo ekleme ve sonlandırma işlemleri ve grubun diğer işlerine yardım.
 |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Adı Soyadı****Unvanı****İmza****…./…./…….** | **Adı Soyadı****Unvanı****İmza** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar:  | Revizyon No:  | Rev. Tar:  | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Alt Birim Adı** | **YAZILIM GRUBU** |
| **Personel Adı Soyadı** | **AYHAN MURAT (YAZILIM GRUBU SORUMLUSU)** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **MÜHENDİS** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI |
| **Vekâlet Edecek Personel** | YASİN ŞAHİN |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Sanal Sunucuların kurulup yönetilmesi , web uygulamaları yazılımı Süre tanımsız.
* Web uygulama ve öğrenci işleri yazılımı ve grup sorumlusu
 |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Adı Soyadı****Unvanı****İmza****…./…./…….** | **Adı Soyadı****Unvanı****İmza** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar:  | Revizyon No:  | Rev. Tar:  | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Alt Birim Adı** | **YAZILIM GRUBU** |
| **Personel Adı Soyadı** | **YASİN ŞAHİN** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **ÖĞRETİM GÖREVLİSİ** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, YAZILIM GRUBU SORUMLUSU |
| **Vekâlet Edecek Personel** | AYHAN MURAT |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Web uygulama ve öğrenci işleri yazılımı
 |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Adı Soyadı****Unvanı****İmza****…./…./…….** | **Adı Soyadı****Unvanı****İmza** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar:  | Revizyon No:  | Rev. Tar:  | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Alt Birim Adı** | **YAZILIM GRUBU** |
| **Personel Adı Soyadı** | **BÜŞRANUR ÇAKIR** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **ÖĞRETİM GÖREVLİSİ** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, YAZILIM GRUBU SORUMLUSU |
| **Vekâlet Edecek Personel** | BİRGÜL ŞENGÜL |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Web uygulama ve öğrenci işleri yazılımı
 |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Adı Soyadı****Unvanı****İmza****…./…./…….** | **Adı Soyadı****Unvanı****İmza** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar:  | Revizyon No:  | Rev. Tar:  | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Alt Birim Adı** | **YAZILIM GRUBU** |
| **Personel Adı Soyadı** | **BİRGÜL ŞENGÜL** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **PROGRAMCI** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, YAZILIM GRUBU SORUMLUSU |
| **Vekâlet Edecek Personel** | BÜŞRANUR ÇAKIR |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * E-imza ve işlemleri
 |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Adı Soyadı****Unvanı****İmza****…./…./…….** | **Adı Soyadı****Unvanı****İmza** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar:  | Revizyon No:  | Rev. Tar:  | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Alt Birim Adı** | **YAZILIM GRUBU** |
| **Personel Adı Soyadı** | **SEVGİ SÖNMEZ** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **ÖĞRETİM GÖREVLİSİ** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, YAZILIM GRUBU SORUMLUSU |
| **Vekâlet Edecek Personel** | ELİF ARAS |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Web uygulamaları yazılımı
 |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Adı Soyadı****Unvanı****İmza****…./…./…….** | **Adı Soyadı****Unvanı****İmza** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar:  | Revizyon No:  | Rev. Tar:  | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Alt Birim Adı** | **YAZILIM GRUBU** |
| **Personel Adı Soyadı** | **MİRAÇ BEKTAŞ** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **ÖĞRETİM GÖREVLİSİ** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, YAZILIM GRUBU SORUMLUSU |
| **Vekâlet Edecek Personel** | ENGİN KALAYCI |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Sanal Sunucuların kurulup yönetilmesi, web uygulamaları yazılımı Süre tanımsız.
 |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Adı Soyadı****Unvanı****İmza****…./…./…….** | **Adı Soyadı****Unvanı****İmza** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar:  | Revizyon No:  | Rev. Tar:  | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Alt Birim Adı** | **YAZILIM GRUBU** |
| **Personel Adı Soyadı** | **ELİF ARAS** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **ÖĞRETİM GÖREVLİSİ** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, YAZILIM GRUBU SORUMLUSU |
| **Vekâlet Edecek Personel** | SEVGİ SÖNMEZ |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Web uygulamaları yazılımı. Süre tanımsız
 |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Adı Soyadı****Unvanı****İmza****…./…./…….** | **Adı Soyadı****Unvanı****İmza** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar:  | Revizyon No:  | Rev. Tar:  | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Alt Birim Adı** | **YAZILIM GRUBU** |
| **Personel Adı Soyadı** | **ENGİN KALAYCI** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **ÖĞRETİM GÖREVLİSİ** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, YAZILIM GRUBU SORUMLUSU |
| **Vekâlet Edecek Personel** | MİRAÇ BEKTAŞ |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Personel otomasyonu yazılımı. Süre tanımsız
 |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Adı Soyadı****Unvanı****İmza****…./…./…….** | **Adı Soyadı****Unvanı****İmza** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar:  | Revizyon No:  | Rev. Tar:  | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Alt Birim Adı** | **DESTEK SİSTEMİ BİRİMİ** |
| **Personel Adı Soyadı** | **YUSUF ÖZEN** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **MÜHENDİS** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI |
| **Vekâlet Edecek Personel** | DUYGU ATALAY |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Dairemiz tüm birimleri ile organize bir şekilde iş akışlarını kontrol etmek
* [**https://roundcube.ktu.edu.tr/hesk/**](https://roundcube.ktu.edu.tr/hesk/)adresinden gelen desteklere cevap vermek
* Tüm birimler için hata veya sorun çözümlemelerini ilgili kişilere aktarmak
 |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Adı Soyadı****Unvanı****İmza****…./…./…….** | **Adı Soyadı****Unvanı****İmza** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar:  | Revizyon No:  | Rev. Tar:  | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Alt Birim Adı** | **EBYS BİRİMİ** |
| **Personel Adı Soyadı** | **OSMAN BÜLBÜL** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **SÜREKLİ İŞÇİ** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, ŞUBE MÜDÜRÜ |
| **Vekâlet Edecek Personel** | DUYGU ATALAY |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * EBYS ile gerek kurum içi birimlerimiz arasındaki yazışmalarımızı, gerekse diğer kamu kurum ve kuruluşları ile olan yazışmalarımızın bilgisayar ortamında yapılmasını sağlamaktadır
 |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Adı Soyadı****Unvanı****İmza****…./…./…….** | **Adı Soyadı****Unvanı****İmza** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar:  | Revizyon No:  | Rev. Tar:  | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Alt Birim Adı** | **TEKNİK DESTEK** |
| **Personel Adı Soyadı** | **OZAN AKYOL** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **SÜREKLİ İŞÇİ** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, ŞUBE MÜDÜRÜ |
| **Vekâlet Edecek Personel** | AYKUT MEMİŞ |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Teknik destek servisine gelen bilgisayar yazılım ve donanım problemleri çözmek.
 |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Adı Soyadı****Unvanı****İmza****…./…./…….** | **Adı Soyadı****Unvanı****İmza** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar:  | Revizyon No:  | Rev. Tar:  | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Alt Birim Adı** | **TEKNİK DESTEK** |
| **Personel Adı Soyadı** | **AYKUT MEMİŞ** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **TEKNİSYEN** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, ŞUBE MÜDÜRÜ |
| **Vekâlet Edecek Personel** | OZAN AKYOL |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Teknik destek servisine gelen bilgisayar yazılım ve donanım problemleri çözmek.
 |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Adı Soyadı****Unvanı****İmza****…./…./…….** | **Adı Soyadı****Unvanı****İmza** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar:  | Revizyon No:  | Rev. Tar:  | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Alt Birim Adı** | **YAZI İŞLERİ** |
| **Personel Adı Soyadı** | **DUYGU ATALAY** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **SÜREKLİ İŞÇİ** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, ŞUBE MÜDÜRÜ |
| **Vekâlet Edecek Personel** | OSMAN BÜLBÜL |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Başkanlığın sekreterlik hizmetlerinin yürütülmesi
* EBYS’ den veya posta üzerinden gelen evraklarla ilgili “EBYS Yazı İşleri” görevlerinin yürütülmesi
* Resmi yazıların zimmetle teslimi, postaya verilmesi ile dosyalanması ve takibi işlemlerinin yürütülmesi
* Personele yönelik yazışmaların yapılarak takip ve dosyalanması
* Başkanlıkça verilen diğer görevlerin yürütülmesi
 |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Adı Soyadı****Unvanı****İmza****…./…./…….** | **Adı Soyadı****Unvanı****İmza** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar:  | Revizyon No:  | Rev. Tar:  | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Alt Birim Adı** | **BÜRO DESTEK** |
| **Personel Adı Soyadı** | **ADEM UĞUŞ** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **SÜREKLİ İŞÇİ** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, ŞUBE MÜDÜRÜ |
| **Vekâlet Edecek Personel** | VEYSEL KÜÇÜK |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Rektörlük evrak takibi, posta işleri, sistem odası klima ve jeneratörün bakımının takibi ile dairenin diğer idari işlerinin yapılması.
 |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Adı Soyadı****Unvanı****İmza****…./…./…….** | **Adı Soyadı****Unvanı****İmza** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar:  | Revizyon No:  | Rev. Tar:  | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Alt Birim Adı** | **BÜRO DESTEK** |
| **Personel Adı Soyadı** | **VEYSEL KÜÇÜK** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **BİLGİSAYAR İŞLETMENİ** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, ŞUBE MÜDÜRÜ |
| **Vekâlet Edecek Personel** | ADEM UĞUŞ |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Rektörlük evrak takibi, posta işleri, sistem odası klima ve jeneratörün bakımının takibi ile dairenin diğer idari işlerinin yapılması.
 |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Adı Soyadı****Unvanı****İmza****…./…./…….** | **Adı Soyadı****Unvanı****İmza** |