

	T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Görev Tanımı	Doküman No	KYS-GT-027
		İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
		Revizyon tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

GÖREV TANIMI: BİLGİSAYAR İŞLETMENİ

KURUM İÇİNDEKİ YERİ:

Üst Makam: Şube Müdürü-Daire Başkanı-Genel Sekreter-Rektör Yardımcısı-Rektör

Bağlı Birimler: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ MYS ve KBS işlemleri (maaş, bordro takibi, ödemeler),
- ✓ Eski Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile ilgili işlemler,
- ✓ Satın alma işlemleri.
- ✓ Yazışmalar,
- ✓ Personel izinlerinin takibi,
- ✓ ISO 27001 bilgi güvenliği çalışmalarının sürekliliğinin sağlanması,
- ✓ Yıllık faaliyet raporu ve faaliyet kitapçığı hazırlanması.

GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- ✓ 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- ✓ İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler.

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Emel ALTINTAŞ	Şevket BAHÇACIOĞLU	Prof. Dr. Yavuz DEMİREL