



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Şube Müdürü Görev Tanımı

Doküman No	KYS-GT.048
İlk Yayın Tarihi	21.06.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 1 / 1

GÖREV TANIMI: BİLGİ İŞLEM ŞUBE MÜDÜRÜ

KURUM İÇİNDEKİ YERİ

Üst Makam: Bilgi İşlem Daire Başkanı

Bağlı Birimler: Şube Personeli

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 124 sayılı KHK çerçevesinde şubenin iş ve işlemlerini planlamak, koordine etmek ve denetlemek; personelin görev dağılımını yapmak,
- ✓ Üniversitenin bilgi sistemleri, donanım ve ağ altyapısının kesintisiz çalışmasını sağlamak; arıza ve teknik sorunlara zamanında müdahale etmek ve çözüme kavuşturmak,
- ✓ Kullanıcı destek hizmetlerini yönetmek; yazılım lisanslarını ve donanım envanterini takip etmek; güncelleme ve bakım planlarını hazırlayarak uygulamak,
- ✓ Şubeye ait iş ve işlemlerle ilgili raporları hazırlamak; daire başkanına periyodik bilgi sunmak; iç kontrol gerekliliklerini uygulamak,
- ✓ İlgili mevzuat ve daire başkanınca verilen diğer görevleri yapmaktır.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 124 sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK

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

