**BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI**

**GÖREV DAĞILIMI**

**İrfan CANDAŞ (Bilgi İşlem Daire Başkanı)**

* 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.

**Mustafa AYYILDIZ (Şube Müdürü)**

* 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.

**Gökhan MOLLAMEHMETOĞLU (Sistem Grubu Sorumlusu)**

* 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

**İnan ÖVEÇ (Sistem Grubu)**

* Daire Başkanlığında bulunan sunucuların yönetimi, izlenmesi, kullanıcı hesaplarının açılması ve takibi.

**Mevlüt TOPALOĞLU (Ağ Grubu Sorumlusu)**

* 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,

**Akif SÖNMEZ (Ağ Grubu)**

* Yeni fiziksel ağ bağlantılarının kurulması ve mevcut bağlantılarda oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilerek düzeltilmesi

**Tayfun BEKAR (Ağ Grubu)**

* 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,

**Ömer Faruk KOLAYLI (Ağ Grubu)**

* Uç anahtarları konfigürasyonu arıza tespiti ve giderilmesi

**Mustafa KOCAMAN (Ağ Grubu)**

* Fiber optik kablo ekleme ve sonlandırma işlemleri ve grubun diğer işlerine yardım.

**Sinan ERTEN (Ağ Grubu)**

* UTP kablo yapım ve bağlantıları, Modem konfigürasyonları

**Birol YAYLI (Ağ Grubu)**

* Fiber optik kablo ekleme ve sonlandırma işlemleri ve grubun diğer işlerine yardım.

**Erman YAZICI (Ağ Grubu)**

* Üniversite kamera kurulum, grup diğer işlerine yardım etmek

**Ayhan MURAT (Öğrenci Yazılım Grubu Sorumlusu)**

* Sanal Sunucuların kurulup yönetilmesi , web uygulamaları yazılımı Süre tanımsız.
* Web uygulama ve öğrenci işleri yazılımı ve grup sorumlusu

**Yasin ŞAHİN (Yazılım Grubu)**

* Web uygulama ve öğrenci işleri yazılımı

**Büşranur ÇAKIR (Yazılım Grubu)**

* Web uygulama ve öğrenci işleri yazılımı

**Birgül ŞENGÜL ( Yazılım Grubu/E-imza İşlemleri)**

* E-imza ve işlemleri

**Sevgi SÖNMEZ (Yazılım Grubu)**

* Web uygulamaları yazılımı

**Miraç BEKTAŞ (Yazılım Grubu)**

* Sanal Sunucuların kurulup yönetilmesi, web uygulamaları yazılımı Süre tanımsız.

**Elif ARAS (Yazılım Grubu)**

* Web uygulamaları yazılımı. Süre tanımsız

**Engin KALAYCI (Yazılım Grubu)**

* Personel otomasyonu yazılımı. Süre tanımsız

**Yusuf ÖZEN (Destek Sistemi Birimi)**

* 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

**Ahmet Akul KURT (Destek Sistemi Birimi)**

* 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

**Osman BÜLBÜL (EBYS Birimi)**

* EBYS ile gerek kurum içi birimlerimiz arasındaki yazışmalarımızı, gerekse diğer kamu kurum ve kuruluşları ile olan yazışmalarımızın bilgisayar ortamında yapılmasını

Sağlamaktadır.

**Ertuğrul Dursun KAYIŞ (EBYS Birimi)**

* EBYS ile gerek kurum içi birimlerimiz arasındaki yazışmalarımızı, gerekse diğer kamu kurum ve kuruluşları ile olan yazışmalarımızın bilgisayar ortamında yapılmasını

Sağlamaktadır.

**Ozan AKYOL (Teknik Destek Servis Sorumlusu)**

* Teknik destek servisine gelen bilgisayar yazılım ve donanım problemleri çözmek.

**Aykut MEMİŞ (Teknik Destek Servis)**

* Teknik destek servisine gelen bilgisayar yazılım ve donanım problemleri çözmek.

**Duygu ATALAY ( Sekreterlik-Yazı İşleri)**

* 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

**Adem UĞUŞ (Büro Destek Personeli)**

* Rektörlük evrak takibi, posta işleri, sistem odası klima ve jeneratörün bakımının takibi ile dairenin diğer idari işlerinin yapılması.

**Veysel KÜÇÜK (Büro Destek Personeli)**

* Rektörlük evrak takibi, posta işleri, sistem odası klima ve jeneratörün bakımının takibi ile dairenin diğer idari işlerinin yapılması.