

 KTÜ <small>1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</small>	EBYS BİRİMİ SORUMLUSU GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	GT-11
		İlk Yürürlük Tarihi	17.09.2018
		Revizyon Tarihi	06.06.2022
		Revizyon No	01

Birim	EBYS (Evrak Bilgi Yönetim Sistemi)
Görev Adı	EBYS Birimi Sorumlusu
Amiri	Şube Müdürü
Sorumluluk Alanı	EBYS işlemleri
Görev Devri	Diğer personel bakar. Eğer tek kişi ise Bilgi İşlem Daire Başkanı tarafından belirlenir.
Görev Amacı	Üniversitemizde Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile belirlenen zorunlu hal veya olağanüstü durumlar dışında elektronik ortamda üretilmesi, gönderilmesi ve saklanması zorunlu hale gelen tüm belgelerin oluşturulduğu Elektronik Belge Yönetim Sistemini (EBYS) yönetmek.
Nitelik:	Rektörlük ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından belirlenir.

TEMEL GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. EBYS süreçleri ile ilgili mevzuat ve standartları takip etmek ve uyum sağlama süreçlerini yönetmek.
2. Genelge ve yönetmelikler doğrultusunda gerekli olan entegrasyonlara ilişkin sürecin takibini yapmak.
3. Üniversitemiz personelinin EBYS'yi sorunsuz kullanmasını sağlamak. EBYS'de çıkabilecek sorunlar için hizmet alımı yapılan firma ile iletişime geçerek süreci yönetmek.
4. EBYS'nin işleyişi ile ilgili gelen önerileri, talepleri, şikâyetleri incelemek, uygunluğu görülen öneri ve talepleri gerekli görülen değişiklikleri hizmet alınan firmaya iletmek ve gerekli kontroller yapıldıktan sonra sisteme uyarlamak.
5. EBYS'ni kullanacak personelin sisteme tanıtılması için gereken zorunlu bilgilerin (Adı, Soyadı, T.C. Kimlik Numarası, Kurum Sicil Numarası, Unvanı, Birimi) girişini yapmak, rol ve sorumluluklarını tanımlamak, yetkilendirme işlemlerini yapmak.
6. Üniversitemizde yeni açılan/kapanan/isim değişikliği olan birimler için sistemde gereken düzenlemeleri yapmak.
7. EBYS kullanıcılarını yenilikler hakkında bilgilendirmek.
8. EBYS'de kullanıcıların sisteme ilişkin yardım dokümanlarına erişmesini sağlamak.
9. Düzenlenen eğitim ve toplantılara katılmak.
10. Yapılan iş ve işlemlerde birim yöneticisini bilgilendirmek. Yapılamayan iş ve işlemleri gerekçeleri ile açıklamak.