

## BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV DAĞILIMI

### **Gökhan MOLLAMEHMETOĞLU (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 yönetmeliklerle 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 takip 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.

### **Melih TEMEL (Yazı İşleri Sorumlusu)**

- 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,

### **Fatih AYAN (Yazılım Birimi Sorumlusu)**

- Yazılım Grubu faaliyetlerini yürütme ve geliştirilmesini sağlamak.
- Sanal sunucuların kurulup yönetilmesi.
- Web uygulama ve öğrenci işleri yazılımı.
- Personel otomasyonunun yazılımı ve geliştirilmesi.

### **Ayhan MURAT (Yazılım Birimi)**

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

### **Yasin ŞAHİN (Yazılım Birimi)**

- Web uygulama ve öğrenci işleri yazılımı.

### **Büşranur ÇAKIR (Yazılım Birimi)**

- Web uygulama ve öğrenci işleri yazılımı.

### **Gökhan GÜRSOY (Yazılım Birimi)**

- Değişen teknoloji, mevzuat ve idari talepler doğrultusunda BYS sistemini geliştirmeve güncelleme.
- Destek sisteminden gönderilen taleplerin sorun çözümlenmeleri.

### **Hasan ÇEBİ (Yazılım Birimi)**

- Değişen teknoloji, mevzuat ve idari talepler doğrultusunda BYS sistemini geliştirmeve güncelleme
- Destek sisteminden gönderilen taleplerin sorun çözümlenmeleri.

### **Ertuğrul Dursun KAYIŞ (Yazılım Birimi)**

- Dairemiz tüm birimleri ile organize bir şekilde iş akışlarını kontrol etmek.
- KTÜ Mobil Uygulamasının yazılımı ve geliştirilmesi.

### **Birgöl ŐENGÖL (Elektronik İmza)**

- E-imza ve işlemleri

### **Akif SÖNMEZ (Yazılım Destek Birimi)**

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

### **Ahmet Akul KURT (Yazılım Destek Birimi)**

- Dairemiz tüm birimleri ile organize bir şekilde iş akışlarını kontrol etmek
- <https://roundcube.ktu.edu.tr/hesk/> adresinden gelen desteklere cevap vermek
- Tüm birimler için hata veya sorun çözümlerini ilgili kişilere aktarmak
- Staj Yazılım Sistemi ile ilgili destek vermek.
- Yazılım Birimine destek olmak.

### **Osman BÖLBÖL (EBYS Birimi)**

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

### **Mevlüt TOPALOĞLU (Ağ ve Sistem Birimi 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.

### **Tayfun BEKAR (Ağ ve Sistem Birimi)**

- 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.

### **İnan ÖVEÇ (Ağ ve Sistem Birimi)**

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

### **Sinan ERTEN (Ağ Destek Birimi)**

- UTP kablo yapım ve bağlantıları, Modem konfigürasyonları

### **Ömer Faruk KOLAYLI (Ağ Destek Birimi)**

- Uç anahtarları konfigürasyonu arıza tespiti ve giderilmesi

### **Mustafa KOCAMAN (Ağ Destek Birimi)**

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

### **Birol YAYLI (Ağ Destek Birimi)**

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

### **Erman YAZICI (Ağ Destek Birimi)**

- Üniversite kamera kurulum, grup diğer işlerine yardım etmek.

### **Ali Osman SAĞLAM (Ağ Destek Birimi)**

- Ağ destek grubu faaliyetlerine destek vermek.

### **Ozan AKYOL (Teknik Destek Birimi Sorumlusu)**

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

### **Aykut MEMİŞ (Teknik Destek Birimi)**

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

**Nedim ALEMDAĞ (Teknik Destek Birimi)**

- Arıza veya donanım sorunu olan yazıcılara teknik destek hizmeti vermek.

**Veysel KÜÇÜK (İdari Büro Destek)**

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

**Adem UĞUŞ (Teknik Destek Birimi)**

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