

	T.C. HALIÇ ÜNİVERSİTESİ BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DİREKTÖRLÜĞÜ SİSTEM GÜVENLİK MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV TANIMLARI	DOKÜMAN NO: BTD.GR.014 İLK YAYIN TARİHİ: REVİZYON NO: REVİZYON TARİHİ: SAYFA NO: 1 / 1
---	---	--

1. Kadro Ünvanı	Uzman
2. Görev Ünvanı	Sistem Güvenlik Uzmanı
3. Bağlı Bulunduğu Amir	Müdür
4. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	1. EBYS sistem akışını sağlamak.
	2. e-İmza başvuru süreci ve kurulumunu yapmak.
	3. e-Mühür, zaman damgası sürecini takip etmek. (TÜBİTAK)
	4. Belge iptalini sağlamak.
	5. KEP ile ilgili sorunları gidermek.
	6. EBYS kullanımının işleyişini aksamaması için destek sağlamak. Sistemi bilinçli ve hiyerarşi sistemine uygun bir şekilde kullanımını sağlamak.
	7. Kullanıcı tanımlamak. (rol, yetki ve diğer tanımlamalar)
	8. Cumhurbaşkanlığı İletişim ve Bilgi Belge Yönetimi D. Bşk. tarafından yapılan güncellemeleri takip etmek Üniversitemize güncellemelerin duyurusunu yapmak.
	9. Cumhurbaşkanlığı'nın hazırladığı resmi yazışma kılavuzuna uygun bir şekilde Üniversitemizde yeni gelen personellere ve belli aralıkta tüm personellere EBYS eğitimi vermek.
	10. EBYS'de hesapları pasife almak ve evrak transfer sürecini yürütmek.
	11. Kartlı Geçiş Sistemi yazılımı ile ilgilenmek.
	12. Öğrenci, akademik personel, idari personel kartları ile ilgilenmek. (imha, kart talebi)
	13. Parmak izi yetkisi.