

	T.C. HALIÇ ÜNİVERSİTESİ YAPI VE TEKNİK İŞLER DİREKTÖRLÜĞÜ GÖREV TANIMLARI	DOKÜMAN NO: YTD.GR.011 İLK YAYIN TARİHİ: REVİZYON NO: REVİZYON TARİHİ: SAYFA NO: 1 / 1
---	--	---

1. Kadro Ünvanı	Otomasyon İşletim Sorumlusu																								
2. Görev Ünvanı	Otomasyon İşletim Sorumlusu																								
3. Bağlı Bulunduğu Amir	Teknik İşler Müdür Yardımcısı (Mekanik)																								
	<table><tr><td>1.</td><td>Bilgi yönetimine ilişkin süreçlerin güvenli bir şekilde yürütülmesi ve koordinasyonunu sağlar.</td></tr><tr><td>2.</td><td>Bilgi yönetim sisteminde oluşan riskleri yönetime bildirir gerekli önlemleri alır</td></tr><tr><td>3.</td><td>Bilgi yönetimi süreçlerinde karşılaşılan sorunları kayıt altına alır. Gerekli iyileştirme çalışmalarını yapar.</td></tr><tr><td>4.</td><td>Bilgi yönetim sisteminde meydana gelebilecek olası sorunlar ve çözüm süreçlerine ilişkin düzenleme yapar</td></tr><tr><td>5.</td><td>Bilgi yönetim sistemi üzerinde bilgi güvenliğini ve mahremiyetini sağlamaya yönelik gerekli tedbirleri alır.</td></tr><tr><td>6.</td><td>Bilgi yönetim sisteminde kullanılabilirlik açısından gerekli düzenlemeleri yapar.</td></tr><tr><td>7.</td><td>Bilgi yönetim sisteminin etkin kullanılabilmesi için kurum çalışanlarına gerekli eğitimleri verir.</td></tr><tr><td>8.</td><td>Bilgi yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin güncellemeler hakkında çalışanlara eğitim verir.</td></tr><tr><td>9.</td><td>Bilgi yönetim sistemi üzerindeki verilerin yedeklenmesine yönelik düzenleme yapar.</td></tr><tr><td>10.</td><td>Veri tabanı güvenliğini sağlamaya yönelik tedbirler alır.</td></tr><tr><td>11.</td><td>Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.</td></tr><tr><td>12.</td><td>İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar, gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanır</td></tr></table>	1.	Bilgi yönetimine ilişkin süreçlerin güvenli bir şekilde yürütülmesi ve koordinasyonunu sağlar.	2.	Bilgi yönetim sisteminde oluşan riskleri yönetime bildirir gerekli önlemleri alır	3.	Bilgi yönetimi süreçlerinde karşılaşılan sorunları kayıt altına alır. Gerekli iyileştirme çalışmalarını yapar.	4.	Bilgi yönetim sisteminde meydana gelebilecek olası sorunlar ve çözüm süreçlerine ilişkin düzenleme yapar	5.	Bilgi yönetim sistemi üzerinde bilgi güvenliğini ve mahremiyetini sağlamaya yönelik gerekli tedbirleri alır.	6.	Bilgi yönetim sisteminde kullanılabilirlik açısından gerekli düzenlemeleri yapar.	7.	Bilgi yönetim sisteminin etkin kullanılabilmesi için kurum çalışanlarına gerekli eğitimleri verir.	8.	Bilgi yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin güncellemeler hakkında çalışanlara eğitim verir.	9.	Bilgi yönetim sistemi üzerindeki verilerin yedeklenmesine yönelik düzenleme yapar.	10.	Veri tabanı güvenliğini sağlamaya yönelik tedbirler alır.	11.	Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.	12.	İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar, gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanır
1.	Bilgi yönetimine ilişkin süreçlerin güvenli bir şekilde yürütülmesi ve koordinasyonunu sağlar.																								
2.	Bilgi yönetim sisteminde oluşan riskleri yönetime bildirir gerekli önlemleri alır																								
3.	Bilgi yönetimi süreçlerinde karşılaşılan sorunları kayıt altına alır. Gerekli iyileştirme çalışmalarını yapar.																								
4.	Bilgi yönetim sisteminde meydana gelebilecek olası sorunlar ve çözüm süreçlerine ilişkin düzenleme yapar																								
5.	Bilgi yönetim sistemi üzerinde bilgi güvenliğini ve mahremiyetini sağlamaya yönelik gerekli tedbirleri alır.																								
6.	Bilgi yönetim sisteminde kullanılabilirlik açısından gerekli düzenlemeleri yapar.																								
7.	Bilgi yönetim sisteminin etkin kullanılabilmesi için kurum çalışanlarına gerekli eğitimleri verir.																								
8.	Bilgi yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin güncellemeler hakkında çalışanlara eğitim verir.																								
9.	Bilgi yönetim sistemi üzerindeki verilerin yedeklenmesine yönelik düzenleme yapar.																								
10.	Veri tabanı güvenliğini sağlamaya yönelik tedbirler alır.																								
11.	Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.																								
12.	İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar, gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanır																								