

**BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**GÖREV TANIMLARI**

<b>ORGANİZASYONEL</b> <b>BİLGİLER</b>	<b>Bölümü</b>	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	<b>Birimi</b>	İdari Hizmetler
	<b>Sorumlu Personel</b>	Gülşen YAŞAR VAROL
	<b>Yerine Bakılacak Personel</b>	Aycan DÖNER
	<b>İlk Amiri</b>	Bilgi İşlem Daire Başkanı

26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

1. Daire Başkanlığımızı ilgilendiren konularda kurum içi ve kurumlar arası yazışmaların yapılması,
2. Üniversitemiz akademik ve idari personellerin elektronik imzada kullanmak üzere başvuru yaptıkları ve Birimimize teslim edilen Nitelikli Elektronik Sertifika Başvuru Formlarının Kamu Sertifikasyon Merkezi'ne gönderilmesi,
3. Üniversitemizin akademik ve idari personeli ile öğrencileri için akıllı kimlik kartlarının yapılması,
4. Üniversitemizde Daire Başkanlıkları ile Akademik Birimlerde çalışan idari personelin devam takip listesi raporlarının ilgili birim yöneticilerin e\_posta adreslerine iletilmesi,
5. Daire Başkanlığımızda çalışan personellerin maaş işlemlerinin yapılması,
6. Daire Başkanlığımızda çalışan personellerin öğrenim durum değişiklikleri ile kademe ve derece ilerlemesi bilgilerinin Kamu Harcama Yönetim Sistemine girilmesi,
7. Daire Başkanlığımızda çalışan personellerin kesenek bildirimlerinin yapılması,
8. Daire Başkanlığımızda çalışan personellerin giyecek yardımlarının yapılması,
9. Daire Başkanlığımızda çalışan personellerin özlük dosyalarının arşivlenmesi,
10. Üniversitemizden ayrılan akademik ve idari personellerin ilişik kesme formlarının imzalanması,
11. Daire Başkanı'nın sekreterlik işlerinin yürütülmesi.

**Görevli Personel**

Gülşen YAŞAR VAROL, Aycan DÖNER