

T.C.
İSTANBUL KENT ÜNİVERSİTESİ
İNSAN KAYNAKLARI DİREKTÖRLÜĞÜ
BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DİREKTÖRÜ
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

GÖREV UNVANI	Bilgi Teknolojileri Direktörü
ÇALIŞTIĞI BİRİM	Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Genel Sekreterlik
BAĞLI OLDUĞU YÖNETİCİ	Genel Sekreter
KENDİSİNE BAĞLI OLAN BİRİMLER / ÇALIŞANLAR	Bilgi Teknolojileri Destek Elemanı Bilgi Teknolojileri Destek Uzmanı Bilgi Teknolojileri Uzmanı Yardımcısı Bilgi Teknolojileri Direktör Yardımcısı
GEREKİĞİNDE YERİNİ ALACAK KİŞİ	Genel Sekreter tarafından belirlenecek bir kişi
ÇALIŞMA KOŞULLARI	Tam Zamanlı
ÇALIŞMA SAATLERİ	08:30 – 17:30
DENEME SÜRESİ	2 ay ve 6 ay
İŞİN TANIMI	Üniversitenin bilgi teknolojileri altyapısını yönetmek, stratejik planlama yapmak, dijital dönüşümü yönlendirmek ve eğitim-öğretim süreçlerini destekleyen güvenilir, yenilikçi BT hizmetleri sunmak. Üniversite genelindeki ağ, sistem, yazılım, donanım ve bilgi güvenliği operasyonlarını koordine etmek; akademik, idari personel ve öğrencilerin teknoloji ihtiyaçlarını karşılamak üzere BT ekibini liderlik etmek.
ALMASI GEREKEN EĞİTİMLER	
• Microsoft Certified: Modern Desktop Administrator, CompTIA A+, Network+ veya benzeri IT destek sertifikaları • Sürekli gelişim için yeni teknolojiler (Windows/Mac güncellemeleri, bulut servisleri) konusunda periyodik eğitimler • Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) ve GDPR Eğitimi • Bilgi Güvenliği ve Siber Güvenlik Farkındalık Eğitimi • İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Eğitimi • Yangın ve Acil Durum Tahliye Eğitimi • Üniversiteye Özgü Sistem ve Uygulama Eğitimleri • Teknik Gelişim Eğitimleri (Kurum Destekli) • Yeni Teknoloji ve Güncelleme Eğitimleri	
İŞİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	
EĞİTİM	• Bilgisayar Mühendisliği, Yazılım Mühendisliği, Yönetim Bilişim Sistemleri veya ilgili alanlarda lisans derecesi (tercihen yüksek lisans veya doktora).
YABANCI DİL	• İngilizce: İleri düzeyde okuma, yazma ve konuşma (teknik dokümanlar, uluslararası vendor görüşmeleri ve konferanslar için zorunlu).
BİLGİSAYAR BİLGİSİ	• Microsoft Office 365 (Word, Excel, PowerPoint, Teams, Outlook) ileri düzey. • Windows 10/11 işletim sistemi yönetimi ve troubleshooting ileri düzey. • Temel ağ protokolleri (TCP/IP, DNS, DHCP), Active Directory kullanıcı yönetimi. • Yazıcı, tarayıcı, projektör gibi periferik cihaz kurulum ve bakımı. • Antivirüs yazılımları ve temel güvenlik araçları bilgisi. • Tercihen macOS ve mobil cihaz (iOS/Android) desteği.

T.C.
İSTANBUL KENT ÜNİVERSİTESİ
İNSAN KAYNAKLARI DİREKTÖRLÜĞÜ
BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DİREKTÖRÜ
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

TECRÜBESİ	• En az 10 yıl BT alanında tecrübe, tercihen yükseköğretim kurumlarında • Ekip yönetimi, bütçe planlama ve büyük ölçekli proje yürütme deneyimi • Ağ yönetimi, sunucu sistemleri (Linux/Windows), sanallaştırma (VMware), veri depolama, yedekleme sistemleri ve bulut altyapıları konusunda derin bilgi. • Yazılım geliştirme, ERP sistemleri ve dijital kimlik yönetimi tecrübesi. • Bilgi güvenliği standartları (ISO 27001, KVKK uyumu) ve siber güvenlik uygulamalarında uzmanlık.
İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER	
• Güçlü liderlik ve ekip yönetimi becerisi, analitik düşünme, problem çözme yeteneği. • Stratejik vizyon, yenilikçi yaklaşım ve değişime adaptasyon. • Güçlü iletişim ve müşteri hizmetleri becerisi; sabırlı, empati kurabilen ve kullanıcı dostu yaklaşım. • Analitik düşünme ve hızlı problem çözme yeteneği. • Takım çalışmasına yatkın, sorumluluk sahibi ve stres altında çalışabilen. • Detay odaklı, dokümantasyon alışkanlığı olan. • Esnek çalışma saatlerine uyum sağlayabilen (üniversite etkinlikleri veya acil durumlar için).	
İŞİN GEREKTİRDİĞİ GİZLİLİK DÜZEYİ	• Yüksek düzey: Üniversiteye ait öğrenci, personel ve araştırma verileri (kişisel veriler, akademik bilgiler, finansal veriler) KVKK ve GDPR uyumlu olarak korunmalıdır. Tüm BT operasyonlarında gizlilik ve veri güvenliği en üst önceliklidir. Yetkisiz erişim, veri sızıntısı risklerine karşı sıfır tolerans.
KULLANILMASI GEREKEN CİHAZ VE EKİPMANLAR	• Kişisel bilgisayar (laptop/desktop), diagnostik araçlar (multimetre, kablo tester vb.). • Yazıcı, tarayıcı, projektör, akıllı tahta gibi üniversite ekipmanları. • Ağ cihazları (switch, router temel konfigürasyon araçları). • Ticket yönetim yazılımı, remote desktop araçları (TeamViewer, AnyDesk). • Mobil cihazlar (telefon, tablet) için test ekipmanları. • Güvenlik için VPN ve şifreleme araçları.

TEMEL GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Üniversitenin genel bilgi teknolojileri stratejisini üst yönetimle birlikte belirlemek, kısa-orta-uzun vadeli BT yol haritalarını hazırlamak, dijital dönüşüm vizyonunu oluşturmak ve bu stratejileri Rektörlük ile Senatonun onayına sunmak,
- BT Direktörlüğü bünyesindeki tüm birimleri (Sistem ve Ağ Yönetimi, Yazılım Geliştirme, Teknik Destek/Helpdesk, Bilgi Güvenliği, Dijital Eğitim Teknolojileri vb.) organize etmek, yönetmek, personel işe alım, performans değerlendirme, eğitim ve kariyer gelişim süreçlerini yürütmek,
- Üniversite kampüslerindeki ağ altyapısını (LAN, WAN, Wi-Fi, SD-WAN), sunucu sistemlerini, sanallaştırma ve bulut altyapılarını (hybrid cloud) tasarlamak, kurmak, izlemek ve sürekli iyileştirmek; %99,9 ve üzeri erişilebilirlik sağlamak,
- Veri merkezi yönetimini üstlenmek; depolama, yedekleme, disaster recovery ve business continuity planlarını hazırlamak, düzenli test etmek ve kriz anında müdahale etmek,

T.C.
İSTANBUL KENT ÜNİVERSİTESİ
İNSAN KAYNAKLARI DİREKTÖRLÜĞÜ
BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DİREKTÖRÜ
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Bilgi güvenliği yönetim sistemini (ISO 27001 standartlarına uygun) kurmak ve sürdürmek; risk analizleri yapmak, siber güvenlik politikalarını uygulamak, güvenlik olaylarını yönetmek (incident response), KVKK ve GDPR uyumluluğunu sağlamak,
- Üniversiteye özgü kritik sistemlerin (Öğrenci Bilgi Sistemi - OİS, Personel Bilgi Sistemi, Finans/ Muhasebe Sistemi, Kütüphane Otomasyonu, Uzaktan Eğitim Platformu - LMS, e-İmza, e-Fatura entegrasyonları) seçimi, kurulumu, bakımı ve geliştirilmesini koordine etmek; gerektiğinde in-house yazılım ekiplerini veya dış çözüm ortaklarını yönetmek,
- Dijital eğitim teknolojilerini (Moodle, Blackboard, Zoom, Microsoft Teams, OİS Studio entegrasyonları, sanal laboratuvarlar, VR/AR eğitim araçları) üniversite ihtiyaçlarına göre geliştirmek ve akademik birimlere destek vermek,
- BT bütçesini hazırlamak, onaylatmak, takip etmek ve maliyet optimizasyonu sağlamak; donanım, yazılım lisansları, bulut hizmetleri ve bakım sözleşmelerini müzakere etmek, tedarikçi ilişkilerini yönetmek,
- Üniversite genelinde BT projelerini (örneğin kampüs dijitalleşme, IoT uygulamaları, yapay zeka destekli analiz sistemleri, akıllı kampüs projeleri) proje yönetimi metodolojileriyle (Agile/Scrum veya PMI) yürütmek; zaman, kapsam ve bütçe kontrolünü sağlamak,
- Akademik ve idari birimlerin BT ihtiyaçlarını analiz etmek, çözüm önerileri sunmak ve teknoloji danışmanlığı vermek; kullanıcı memnuniyetini ölçmek ve sürekli iyileştirme sağlamak,
- Helpdesk ve kullanıcı destek hizmetlerini organize etmek; hizmet seviyesi anlaşmaları (SLA) tanımlamak, ticket yönetim sistemini işletmek ve kullanıcı eğitimleri düzenlemek,
- Üniversite dışındaki paydaşlarla (YÖK, TÜBİTAK, diğer üniversiteler, teknoloji firmaları) işbirliği yapmak; ortak projelere katılmak ve üniversiteyi BT alanında temsil etmek,
- Yasal ve düzenleyici gerekliliklere (YÖK bilişim altyapı standartları, Elektronik Haberleşme Kanunu, KVKK, 5651 sayılı kanun vb.) uyumu sağlamak ve denetimlere hazırlık yapmak,
- BT varlık envanterini tutmak, yazılım lisans uyumluluğunu (software asset management) sağlamak ve teknoloji yenileme döngülerini planlamak,
- Acil durum ve kriz yönetiminde (siber saldırı, doğal afet, pandemi vb.) BT sürekliliğini sağlamak; felaket kurtarma tatbikatlarını yönetmek,
- Üniversite üst yönetimine periyodik raporlar sunmak (BT performans göstergeleri - KPI, güvenlik olayları, proje durumu, bütçe gerçekleştirmeleri),
- Yenilikçi teknolojileri (AI, Machine Learning, Blockchain, Big Data, 5G kampüs ağları) takip etmek, üniversiteye uyarlanabilirliğini değerlendirmek ve pilot projeler başlatmak,
- Çevre dostu ve sürdürülebilir BT uygulamalarını teşvik etmek (enerji verimli donanımlar, yeşil veri merkezi uygulamaları),
- Yöneticisinin vereceği benzer görevleri yerine getirmek,
- Kuruma ait yönerge, yönetmelik, politika ve prosedürlere uymak.

Tebliğ Eden		Tebliğ Edilen Çalışan	
Tarih	 / /	Tarih	 / /
Ad-Soyad		Ad-Soyad	
Görevi / Unvanı		Görevi / Unvanı	
İmza		İmza	