

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ İlahiyat Fakültesi	
	BİLGİSAYAR TEKNİKERİ	Doküman No: KYS-GYS/FAC-ILH/14
		İlk Yayın Tarihi: 3.09.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 1 / 8

Birim	İlahiyat Fakültesi
Alt Birim	-
Görev Unvanı	Bilgisayar Teknikeri
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Fakülte Sekreteri
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	-
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	- Fakültede kullanılan masaüstü ve dizüstü bilgisayarlar, monitörler, yazıcılar, tarayıcılar ve diğer bilişim donanımlarının çalışır durumda tutulmasına yönelik teknik destek hizmetlerini yürütmek. - Akademik ve idari personelden gelen bilgisayar, yazıcı, ağ bağlantısı ve diğer bilişim sistemlerine ilişkin teknik destek taleplerini görev ve yetki sınırları içerisinde karşılamak. - Bilgisayar donanımlarında meydana gelen arızaları tespit etmek; yetkisi ve teknik yeterliliği dâhilindeki arızaları gidermek, müdahale edemediği arızaları ilgili Üniversite birimine veya yetkili teknik servise bildirmek ve süreci takip etmek. - Fakültede kullanılan bilgisayarlara Üniversitenin bilgi güvenliği politikalarına ve lisans koşullarına uygun işletim sistemi, sürücü ve yetkilendirilmiş yazılımların kurulmasına ve güncellenmesine yönelik işlemleri yürütmek. - Lisanssız, güvenilirliği doğrulanmamış veya Üniversite tarafından kullanımına izin verilmemiş yazılımların kurulmaması ve kullanılmaması konusunda gerekli tedbirleri almak ve tespit edilen durumları ilgili amirlere bildirmek. - Fakültenin bilişim altyapısına ilişkin kablolu ve kablosuz ağ bağlantılarının çalışmasını takip etmek; yetkisi dâhilindeki bağlantı sorunlarını gidermek, yetkisini aşan sorunları Üniversitenin ilgili bilişim birimine bildirmek. - Fakültede kullanılan internet, ağ, erişim noktaları ve diğer bilişim altyapısında meydana gelen kesinti ve arızaları takip etmek ve ilgili teknik birimlerle koordinasyon sağlamak. - Fakültenin bilgisayar laboratuvarlarında bulunan bilgisayar, monitör, ağ bağlantısı ve diğer bilişim ekipmanlarının çalışır durumda tutulmasını sağlamak üzere gerekli kontrolleri yapmak. - Bilgisayar laboratuvarlarında eğitim-öğretim faaliyetleri için gerekli yazılımların Üniversitenin yetkilendirme ve lisans politikalarına uygun olarak kurulmasına teknik destek sağlamak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Dr. Muhammed Şükrü Düzcan Kalite Dokümantasyon Sorumlusu İlahiyat Fakültesi Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Bayram Kurt İlahiyat Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Cemil Hakyemez İlahiyat Fakültesi Dekanı



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: P4FAAD3 Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ İlahiyat Fakültesi	
	BİLGİSAYAR TEKNİKERİ	Doküman No: KYS-GYS/FAC-ILH/14
		İlk Yayın Tarihi: 3.09.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 2 / 8

	- Derslik, amfi, toplantı salonu ve diğer eğitim alanlarında bulunan bilgisayar, projeksiyon cihazı, akıllı tahta/etkileşimli ekran, görüntü ve ses aktarım sistemlerinin çalışmasını kontrol etmek ve teknik destek sağlamak. - Ders, sınav, toplantı, konferans, seminer, sempozyum ve benzeri faaliyetlerde ihtiyaç duyulan bilişim ve sunum sistemlerinin hazırlanmasına görev alanı kapsamında teknik destek vermek. - Çevrim içi veya hibrit toplantı ve eğitim faaliyetlerinde kullanılacak kamera, mikrofon, bilgisayar ve diğer teknik ekipmanların kurulumu ve kullanımına destek sağlamak. - Fakültede kullanılan yazıcı, tarayıcı ve benzeri çevre birimlerinin kurulum, bağlantı ve temel bakım işlemlerini yürütmek. - Bilişim cihazlarının periyodik bakım ihtiyacını takip etmek; bakım veya onarım gerektiren cihazları tespit ederek Fakülte Sekreterliğine bildirmek. - Garanti kapsamındaki bilişim cihazlarının arızalanması hâlinde garanti ve yetkili servis süreçlerinin yürütülmesine teknik destek sağlamak. - Fakültenin bilişim donanımı ve yazılım ihtiyaçlarının belirlenmesine katkı sağlamak; ihtiyaç duyulan teknik özelliklerin hazırlanmasında ilgili birimlere destek vermek. - Bilişim cihazlarının satın alınması veya temin edilmesi süreçlerinde talep edilmesi hâlinde teknik şartname ve teknik özelliklerin belirlenmesine katkı sağlamak. - Yeni temin edilen bilgisayar ve diğer bilişim cihazlarının teknik kontrollerini yapmak; kullanıma hazırlanmasına ve ilgili personele teslim süreçlerine teknik destek sağlamak. - Fakülteye ait bilişim cihazlarının envanter bilgilerinin güncel tutulması konusunda Taşınır Kayıt Yetkilisi ile koordineli çalışmak. - Kullanım yeri veya kullanıcısı değişen bilişim cihazlarının teknik kurulum ve bağlantı işlemlerini gerçekleştirmek; taşınır kayıtlarına ilişkin değişiklikleri ilgili personele bildirmek. - Fakülteye ait bilişim cihazlarının kişisel amaçlarla veya kurum politikalarına aykırı biçimde kullanılmasını önlemeye yönelik tespitlerini ilgili amirlere bildirmek. - Bilgisayarlarda zararlı yazılım, virüs, yetkisiz erişim veya benzeri bilgi güvenliği riski tespit edilmesi hâlinde gerekli ilk tedbirleri almak ve durumu Üniversitenin ilgili bilişim/bilgi güvenliği birimine bildirmek. - Üniversitenin belirlediği antivirüs, güvenlik güncellemesi ve diğer uç nokta güvenliği uygulamalarının fakülte bilgisayarlarında uygulanmasına teknik destek sağlamak. - Kullanıcı hesapları, parolalar ve erişim yetkileri konusunda Üniversitenin bilgi güvenliği politikalarına uygun hareket etmek; kendisine tanımlanan yetkileri amacı dışında kullanmamak ve yetkisiz erişimde bulunmamak.
--	--

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Dr. Muhammed Şükrü Düzcan Kalite Dokümantasyon Sorumlusu İlahiyat Fakültesi Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Bayram Kurt İlahiyat Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Cemil Hakyemez İlahiyat Fakültesi Dekanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: P4FAAD3 Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ İlahiyat Fakültesi	
	BİLGİSAYAR TEKNİKERİ	Doküman No: KYS-GYS/FAC-ILH/14
		İlk Yayın Tarihi: 3.09.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 3 / 8

	- Kullanıcıların kişisel parola ve kimlik doğrulama bilgilerini talep etmemek, kaydetmemek veya üçüncü kişilerle paylaşmamak; teknik destek işlemlerinde güvenli erişim yöntemlerini kullanmak. - Görevi sırasında eriştiği kişisel, akademik, idari veya kurumsal verilerin gizliliğini korumak; görev gereği olmayan verilere erişmemek, bunları kopyalamamak veya üçüncü kişilerle paylaşmamak. - Kişisel verilerin korunması ve bilgi güvenliği mevzuatı ile Üniversitenin bilgi güvenliği politika ve talimatlarına uygun hareket etmek. - Veri kaybı riski bulunan bakım ve onarım işlemlerinden önce kullanıcıyı bilgilendirmek; Üniversitenin yedekleme politikaları ve görev/yetki sınırları çerçevesinde gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak. - Kurumsal verilerin kişisel taşınabilir bellek, kişisel bulut hesabı veya yetkilendirilmemiş ortamlara aktarılmasında Üniversitenin bilgi güvenliği kurallarına uymak. - Kullanım dışı bırakılacak bilgisayar, disk ve diğer veri depolama ortamlarının teslim, devir veya tasfiye süreçlerinde verilerin güvenli şekilde silinmesi veya erişilemez hâle getirilmesi konusunda ilgili birimlerle koordinasyon sağlamak. - Fakültenin internet sitesi ve diğer kurumsal dijital platformlarına ilişkin teknik işlemlerde, kendisine görev ve yetki verilmesi hâlinde ilgili birimlere destek sağlamak. - Kurumsal bilgi sistemleri, EBYS ve benzeri uygulamalarda kullanıcıların karşılaştıkları teknik sorunların çözümünde görev alanı ve yetkisi ölçüsünde destek sağlamak; uygulamanın yetkili birimini ilgilendiren sorunları ilgili birime yönlendirmek. - Akademik ve idari personele bilgisayar, yazıcı, projeksiyon, ağ bağlantısı ve benzeri bilişim araçlarının doğru ve güvenli kullanımı konusunda gerektiğinde teknik bilgilendirme yapmak. - Fakültenin bilişim altyapısında tespit ettiği güvenlik açığı, kapasite yetersizliği, donanım eskimesi veya diğer teknik riskleri Fakülte Sekreterine ve ilgili teknik birimlere bildirmek. - Bilişim cihazlarının bulunduğu alanlarda elektrik, kablo ve donanımdan kaynaklanabilecek iş sağlığı ve güvenliği risklerine karşı gerekli tedbirleri almak veya alınması için ilgili birimlere bildirimde bulunmak. - Bilgisayar ve elektronik cihazlara teknik müdahalede iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymak; elektriksel veya teknik açıdan yetkisini aşan işlemleri yetkili personele bildirmek. - Fakülteye ait bilgisayar, cihaz, araç ve diğer kamu kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli kullanmak; bunların korunmasına özen göstermek.
--	--

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Dr. Muhammed Şükrü Düzcan Kalite Dokümantasyon Sorumlusu İlahiyat Fakültesi Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Bayram Kurt İlahiyat Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Cemil Hakyemez İlahiyat Fakültesi Dekanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: P4FAAD3 Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ İlahiyat Fakültesi	
	BİLGİSAYAR TEKNİKERİ	Doküman No: KYS-GYS/FAC-ILH/14
		İlk Yayın Tarihi: 3.09.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 4 / 8

	- Görev alanına ilişkin teknik destek, bakım, onarım, arıza ve servis kayıtlarının düzenli şekilde tutulmasına katkı sağlamak. - Bilişim teknolojileri, siber güvenlik ve görev alanıyla ilgili teknik gelişmeleri takip ederek mesleki bilgi ve becerilerini güncel tutmak. - Fakültenin stratejik plan, faaliyet raporu, kalite güvencesi, akreditasyon ve dijitalleşme çalışmalarında bilişim alanına ilişkin bilgi ve verilerin hazırlanmasına katkı sağlamak. - Fakültenin iç kontrol, risk yönetimi ve hassas görev çalışmalarında bilişim teknolojileri ve bilgi güvenliği alanındaki risklerin belirlenmesine ve gerekli tedbirlerin geliştirilmesine katkı sağlamak. - Kamu görevlileri etik davranış ilkelerine, gizlilik ve tarafsızlık ilkelerine uygun hareket etmek. - Görevinin bilgi güvenliği, kişisel verilerin korunması ve kurumsal bilgi sistemlerine erişim yönünden hassas ve riskli görevler içerebileceğinin bilincinde hareket etmek. - Fakülte Sekreteri ve yetkili amirler tarafından görev alanıyla ilgili verilen diğer teknik ve idari görevleri yerine getirmek.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	1. Eğitim ve Mesleki Yeterlilik - Görevin gerektirdiği öğrenim ve mesleki yeterlilik şartlarını taşımak. - Bilgisayar teknolojileri, bilgisayar programcılığı, bilişim sistemleri veya ilgili teknik alanlarda gerekli mesleki bilgiye sahip olmak. - Bilgisayar donanımı, işletim sistemleri, ağ sistemleri ve çevre birimleri konusunda bilgi sahibi olmak. - Bilgisayar arızalarının tespiti ve temel düzeyde giderilmesi konusunda yeterli teknik bilgi ve beceriye sahip olmak. - Mesleki ve teknolojik gelişmeleri takip edebilmek. 2. Donanım ve Teknik Destek Yetkinliği - Masaüstü ve dizüstü bilgisayarların temel donanım bileşenlerini tanımak. - Donanım arızalarını tespit edebilmek ve yetkisi dâhilindeki müdahaleleri gerçekleştirebilmek. - Yazıcı, tarayıcı, projeksiyon cihazı ve diğer çevre birimlerinin kurulum ve sorun giderme işlemlerini yapabilmek. - Bilgisayar laboratuvarlarının teknik işletimine destek sağlayabilmek.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Dr. Muhammed Şükrü Düzcan Kalite Dokümantasyon Sorumlusu İlahiyat Fakültesi Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Bayram Kurt İlahiyat Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Cemil Hakyemez İlahiyat Fakültesi Dekanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: P4FAAD3 Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
İlahiyat Fakültesi

BİLGİSAYAR TEKNİKERİ

Doküman No: KYS-
GYS/FAC-ILH/14

İlk Yayın Tarihi: 3.09.2026

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa: 5 / 8

5. Bakım, onarım ve servis süreçlerini takip edebilmek.

3. Yazılım ve İşletim Sistemi Yetkinliği

- Yaygın kullanılan işletim sistemlerinin kurulumu, yapılandırılması ve güncellenmesi konusunda bilgi sahibi olmak.
- Ofis yazılımlarını etkin şekilde kullanabilmek.
- Sürücü, uygulama ve yetkilendirilmiş yazılımların kurulumunu gerçekleştirebilmek.
- Yazılım lisansları ve lisanslı yazılım kullanımının önemi hakkında bilgi sahibi olmak.
- Zararlı yazılım ve temel uç nokta güvenliği uygulamaları hakkında bilgi sahibi olmak.

4. Ağ ve İnternet Yetkinliği

- Temel bilgisayar ağı ve internet bağlantı prensiplerini bilmek.
- Kablolu ve kablosuz ağ bağlantı sorunlarını tespit edebilmek.
- IP, ağ bağlantısı ve temel ağ cihazları hakkında bilgi sahibi olmak.
- Yetkisini aşan ağ ve sistem sorunlarını doğru şekilde ilgili teknik birime aktarabilmek.

5. Bilgi Güvenliği ve Kişisel Verilerin Korunması Yetkinliği

- Bilgi güvenliğinin temel ilkeleri hakkında bilgi sahibi olmak.
- Kullanıcı hesabı, parola ve erişim yetkilerinin güvenliği konusunda bilinçli olmak.
- Kişisel verilerin korunmasına ilişkin temel mevzuat ve kurumsal kurallar hakkında bilgi sahibi olmak.
- Zararlı yazılım, kimlik avı, yetkisiz erişim ve veri kaybı gibi temel siber güvenlik risklerini tanıyabilmek.
- Kurumsal verilerin gizlilik, bütünlük ve erişilebilirliğinin korunmasına özen göstermek.
- Görevi gereği erişebildiği bilgi ve sistemleri yalnızca yetkisi ve hizmet amacı doğrultusunda kullanmak.

6. Dijital ve Kurumsal Sistem Yetkinliği

- EBYS ve Üniversitenin ilgili kurumsal bilgi sistemlerini kullanabilmek.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Dr. Muhammed Şükrü Düzcan Kalite Dokümantasyon Sorumlusu İlahiyat Fakültesi Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Bayram Kurt İlahiyat Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Cemil Hakyemez İlahiyat Fakültesi Dekanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: P4FAAD3 Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ İlahiyat Fakültesi	
	BİLGİSAYAR TEKNİKERİ	Doküman No: KYS-GYS/FAC-ILH/14
		İlk Yayın Tarihi: 3.09.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 6 / 8

	2. Teknik destek süreçlerini elektronik ortamda takip edebilmek. 3. Elektronik envanter, arıza ve bakım kayıtları oluşturabilmek. 4. Gerekğinde elektronik tablo ve teknik rapor hazırlayabilmek. 7. Planlama ve Problem Çözme Yetkinliği 1. Teknik sorunları analiz edebilme ve uygun çözüm geliştirebilme becerisine sahip olmak. 2. Arıza ve teknik destek taleplerini önem ve aciliyet derecesine göre önceliklendirebilmek. 3. Sistematik ve sonuç odaklı çalışabilmek. 4. Teknik riskleri önceden tespit ederek ilgili amirlere bildirebilmek. 5. İş takibi ve zaman yönetimi becerisine sahip olmak. 8. İletişim ve Koordinasyon Yetkinliği 1. Akademik ve idari personelle etkili ve saygılı iletişim kurabilmek. 2. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve diğer teknik/idari birimlerle koordineli çalışabilmek. 3. Teknik konuları kullanıcıların anlayabileceği şekilde açıklayabilmek. 4. Ekip çalışmasına yatkın olmak. 5. Kullanıcı taleplerine çözüm odaklı yaklaşabilmek. 9. Etik ve Kişisel Nitelikler 1. Dikkatli, düzenli, güvenilir ve sorumluluk sahibi olmak. 2. Bilgi güvenliği ve gizlilik konusunda yüksek sorumluluk bilincine sahip olmak. 3. Kullanıcıların kişisel ve kurumsal verilerine saygı göstermek. 4. Kamu görevlileri etik davranış ilkelerine uygun hareket etmek. 5. Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasına özen göstermek. 6. Yetkisi dışındaki sistem ve verilere erişmemek. 7. Görevin hassas ve riskli yönlerinin bilincinde hareket etmek.
Yasal Dayanak	1. Kanunlar 1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 3. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Dr. Muhammed Şükrü Düzcan Kalite Dokümantasyon Sorumlusu İlahiyat Fakültesi Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Bayram Kurt İlahiyat Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Cemil Hakyemez İlahiyat Fakültesi Dekanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: P4FAAD3 Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>



**T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
İlahiyat Fakültesi**

BİLGİSAYAR TEKNİKERİ

Doküman No: KYS-
GYS/FAC-ILH/14

İlk Yayın Tarihi: 3.09.2026

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa: 7 / 8

4. 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun – görev alanına giren ağ ve internet hizmetleri bakımından.
5. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
6. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu – kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından.
7. 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu – yazılım ve lisans kullanımına ilişkin hususlar bakımından.

2. Bilgi Güvenliği ve Kişisel Verilere İlişkin Düzenlemeler

1. Kişisel verilerin korunmasına ilişkin ilgili ikincil mevzuat ve Kurul kararları.
2. Kamu kurumlarında bilgi ve iletişim güvenliğine ilişkin yürürlükteki ulusal düzenlemeler ve rehberler.
3. Kurumsal bilgi güvenliği, kullanıcı hesabı, parola, erişim yetkilendirmesi ve veri güvenliğine ilişkin düzenlemeler.

3. Bilişim Sistemleri ve İnternet Kullanımına İlişkin Düzenlemeler

1. 5651 sayılı Kanun kapsamında yürürlükte bulunan ilgili ikincil düzenlemeler.
2. Kurumsal internet ve ağ hizmetlerinin güvenli kullanımına ilişkin düzenlemeler.
3. Lisanslı yazılım kullanımına ve fikrî mülkiyet haklarına ilişkin mevzuat.
4. Elektronik belge ve bilgi güvenliğine ilişkin ilgili düzenlemeler.

4. İş Sağlığı ve Güvenliği Düzenlemeleri

1. İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği
2. İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik
3. İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği
4. Elektrikli ve elektronik cihazların güvenli kullanımına ilişkin ilgili mevzuat.

5. Trabzon Üniversitesi Düzenlemeleri

1. Trabzon Üniversitesinin bilgi işlem ve bilişim hizmetlerine ilişkin düzenlemeleri.
2. Üniversitenin bilgi ve iletişim güvenliği politika, prosedür ve talimatları.
3. Üniversitenin kişisel verilerin korunmasına ilişkin politika ve düzenlemeleri.
4. Üniversitenin kurumsal ağ, internet ve kullanıcı hesaplarının kullanımına ilişkin düzenlemeleri.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Dr. Muhammed Şükrü Düzcan Kalite Dokümantasyon Sorumlusu İlahiyat Fakültesi Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Bayram Kurt İlahiyat Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Cemil Hakyemez İlahiyat Fakültesi Dekanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: P4FAAD3 Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ İlahiyat Fakültesi	
	BİLGİSAYAR TEKNİKERİ	Doküman No: KYS-GYS/FAC-ILH/14
		İlk Yayın Tarihi: 3.09.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 8 / 8

	- Üniversitenin yazılım lisansları ve bilişim kaynaklarının kullanımına ilişkin düzenlemeleri. - Üniversitenin EBYS ve diğer kurumsal bilgi sistemlerine ilişkin düzenlemeleri. - Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği düzenlemeleri. - Üniversitenin iç kontrol, risk yönetimi ve hassas görevlere ilişkin düzenlemeleri. - Üniversitenin kalite güvencesi ve dijitalleşmeye ilişkin düzenlemeleri. - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Rektörlük ve Dekanlığın görev alanıyla ilgili talimat ve uygulamaları.
--	--

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih		Tarih	
Unvanı Adı Soyadı		Unvanı Adı Soyadı	
İmza		İmza	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Dr. Muhammed Şükrü Düzcan Kalite Dokümantasyon Sorumlusu İlahiyat Fakültesi Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Bayram Kurt İlahiyat Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Cemil Hakyemez İlahiyat Fakültesi Dekanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: P4FAAD3 Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>