

 <b>SiiRT</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <i>Bilimin Işığında</i>	<b>YAZILIM VE WEB</b> <b>PROGRAMALAMA ŞUBE</b> <b>MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI</b>	Doküman No	<b>BGYS.GT-02</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>15.10.2018</b>
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	<b>1/3</b>

Kadro Unvanı	Şube Müdürü
Görevli Olduğu Birim	Yazılım ve Web Programlama Şube Müdürlüğü
Vekâlet Edecek	Şube Müdürü veya Bilgi İşlem Daire Başkanı'nın görevlendireceği uygun personeller
Nitelikler	Üniversitelerde Görevde Yükselme Yönetmeliğinin Şube Müdürü için aradığı şartları taşımak.
Organizasyondaki Yeri	Daire Başkanlığına bağlı görev yapar.

#### **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

- Daire Başkanına bağlı görev yapar.
- Rektörlük merkez ve taşra birimlerinin veya Başkanlık iş ve işlemlerinin bilgi teknolojileri kullanılarak, zamandan, insan gücünden, üretim maliyetlerinden tasarruf ederek daha kaliteli, vatandaş ve kurum odaklı hizmetlerin üretilebilmesi amacıyla projeler tasarlayarak yöneticilere sunmak,
- Yöneticiler tarafından verilen veya uygun görülen projelerin iş süreçlerini hazırlamak, uygulanmasını ve doküman işlerinin yapılmasını sağlamak,
- Projelerde, yazılım geliştirme, bilgi ve veri güvenliği standartlarını tespit etmek,
- Projelerde çözümleme çalışmalarını yapmak, uygulama modeli ve veri tabanı tasarımı oluşturmak,
- Tasarlanan projelerin gerektirdiği bilgisayar yazılımlarını geliştirmek, temin etmek ve uygulanabilir hale getirmek,
- Tasarım kriterleri doğrultusunda yazılım geliştirmek, ilgili birimlerle koordineli olarak testler yapmak veya yaptırmak,
- Projelere ilişkin kullanım dokümanlarını hazırlamak, kullanımda karşılaşılan sorunların çözüm çalışmalarını yapmak/yaptırmak,
- Üniversitenin iç bilgi akışını ve çalışmakta olan projelerin işleyişini izlemek, sorunları saptamak ve yapılması gereken düzenlemeleri üstlerine önermek,
- Tasarlanan projelerin etkin olarak uygulanabilmesi amacıyla, projede fiilen görev alması söz konusu olan personele gerekli belge ve bilgileri vermek,
- Projeleri takip ederek, proje akışı hakkında doküman oluşturmak ve üst yönetime sunmak,

<b>Revizyon Nedeni:</b>	<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
	Yönetim Temsilcisi	Bilgi İşlem D. Bsk.
	M. Nurullah NERGİZ	Edip ERTAŞ

 <b>SiiRT</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <i>Bilimin Işığında</i>	<b>YAZILIM VE WEB</b> <b>PROGRAMALAMA ŞUBE</b> <b>MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI</b>	Doküman No	<b>BGYS.GT-02</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>15.10.2018</b>
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	<b>2/3</b>

- Üniversitenin internet sayfasının sürekli yayımını sağlamak, güncellemek, internet sayfasındaki duyuruları ve yenilikleri takip etmek ve yayınlamak,
- İnternet sayfası aracılığı ile kurum içi personele faydalı olabilecek her türlü bilgi, doküman paylaşımını gerçekleştirmek,
- Üniversitenin internet ana sayfasının vatandaş odaklı hizmet, bilgi ve belge paylaşımı sunabilen bir yapıda olmasını sağlayarak kurum çalışanlarına ve vatandaşlara en iyi hizmeti sunabilmek,
- Üniversite ve bağlı birimlerince ihtiyaç duyulan internet ve ağ hizmetleri konusunda çalışmalar yapmak ve duyurmak,
- Üniversitenin ve bağlı birimlerinin kullanabileceği internet sayfalarının, içerik standartlarını saptamak ve tasarım sürecine katkıda bulunmak,
- Başkanlık tarafından yürütülen internet tabanlı projelere tasarım yapmak/yaptırmak,
- Üniversitenin ve bağlı birimlerinin internet sayfalarının sürekli olarak yayımda kalması için gerekli iş ve işlemleri yerine getirmek,
- Kurum Kalite Politikalarına uymak
- Düzeltici ve önleyici faaliyetlerde üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmek,
- Birimindeki hizmetlerin etkili, verimli ve süratli bir şekilde sunulmasını sağlamak,
- Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak, Şubesinde mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,
- Başkanlığın etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek,
- Konusu ile ilgili seminer, konferans ve kongre gibi etkinliklere katılmak, gerekirse bildiriler sunmak veya izleyici olarak takip etmek,
- Kurum tarafından planlanan hedeflere ulaşılmasına katkıda bulunmak üzere görev alanı ile ilgili konularda kendini yetiştirmek,
- Kurumun ihtiyacına göre kendini ve bilgisini yenilemek, yeni bilişim sistemlerini ve alt yapılarını öğrenmek, kendini geliştirmek,
- Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır

<b>Revizyon Nedeni:</b>	<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
	Yönetim Temsilcisi	Bilgi İşlem D. Bsk.
	M. Nurullah NERGİZ	Edip ERTAŞ



**YAZILIM VE WEB  
PROGRAMALAMA ŞUBE  
MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI**

Doküman No	<b>BGYS.GT-02</b>
İlk Yayın Tarihi	<b>15.10.2018</b>
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	<b>3/3</b>

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. .... / ..... / 20...

**ONAY**

..... / ..... / 20...

<b>Revizyon Nedeni:</b>	<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
	Yönetim Temsilcisi	Bilgi İşlem D. Bsk.
	M. Nurullah NERGİZ	Edip ERTAŞ