

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Rektörlük Bilgi İşlem Daire Başkanlığı GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	BID-GT-1,27.011
		İlk Yayın Tarihi	20.05.2022
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa 1 / 1	

Görev Unvanı:	Öğr. Gör, Arş. Gör, Bilişim Uzmanı, Programcı
Üst Birim Adı:	Rektörlük
Birim Adı:	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Üst Yönetici/Yöneticileri	Şube Müdürü, Daire Başkanı
Bağlı Alt Unvanlar	
Vekalet Eden	Birim Personeli

Görevin Tanımı
Konya Teknik Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Daire Başkanlığının vizyonu, misyonu doğrultusunda bilişim ile ilgili tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak, Bilgi İşlem Daire Başkanlığının kontrol ve koordinesinde, Konya Teknik Üniversitesi Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, üniversiteye bağlı tüm eğitim öğretim, yönetim ve idari birimlerinin yürüttükleri hizmet süreçlerinde gereksinim duyulan bilgisayar programlarının, yazılımların ve otomasyon çözümlerini projelendirmek yoluyla bilişim desteği sunmak görev kapsamındadır.

Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri
Üniversitemizde kullanılan otomasyon sistemlerinin geliştirilmesini sağlamak ve koordine etmek,
Yazılım alımlarında teknik destek vermek,
Geliştirilen yazılım sistemlerinin güvenlik gereksinimlerini takip etmek, erişim kayıtlarını tutmak, verilerin yedeklerini almak veya koordine etmek,
Kurum için gerekli olan yeni yazılımların geliştirilmesi için çalışmalar yapmak,
Tüm yazılım sistemlerinde kullanılmak üzere kullanıcı yetkilendirme alt yapısını güncel tutmak,
Yazılımla ilgili kullanıcı ihtiyaçlarını anlamak için süreç sahipleriyle, kullanıcılarla, bölüm yetkilileriyle konuşmak ve birlikte çalışmak,
Yazılımla ilgili sistem ihtiyaçlarını anlamak,
Yazılımda ihtiyaç duyulan tasarımları gerçekleştirmek,
Tasarım dokümanlarını hazırlamak,
Analiz ve tasarım dokümanlarını anlamak ve uygulamak,
Uygulama için gerekli kodları yazmak veya düzeltmek,
Akış şeması, analiz ve tasarım dokümanlarını anlamak ve uygulamak,
Uygulama için gerekli kodları yazmak veya düzeltmek, tüm değişikliklerini ilgili dokümantasyonda güncellemek,
Sorumlu olduğu yazılımları test etmek,
Yazılıma ait gerekli eğitim dokümanlarının hazırlanmasına katkıda bulunmak.
Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Görevin Gerektirdiği Nitelikler

İşbu görev tanımını okuduğumu ve mevcut görevlerimi kapsadığını kabul ediyorum. Görev tanımı gerektiğinde güncelliği sağlamak amacıyla revize edilecektir.

...../...../.....

Görev Unvanı Sorumlusu
(Unvan Ad Soyad, İmza)

Onaylayan Üst Yönetici
(Unvan Ad Soyad, İmza)