

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı İbrahim KUŞ Görev Tanımı	Doküman No	GT-030
		İlk Yayın Tarihi	4.2.2025
		Revizyon Tarihi	4.2.2025
		Revizyon No	000
		Sayfa No	1 / 2

Adı Soyadı	İbrahim KUŞ
Kadro Unvanı	Programcı
Görevli Olduğu Birim	Web Geliştirme Hizmetleri
Vekâlet	Birim Amirinin Takdirine Göre
Eğitim Düzeyi	En az önlisans mezunu olmak
Görev ve Sorumlulukları	1. Yazılım Geliştirme Hizmetleri personelidir, 2. Birimde ihtiyaç duyulan grafik tasarım ihtiyaçlarının karşılamak, 3. Kurum bünyesinde geliştirilen tüm yazılım ve uygulamaların kullanıcı ara yüzü tasarımı, kullanıcı deneyimi, tasarımların html ve css kodlamalarının gerçekleştirilmesi, 4. Yayına alınacak projelerin test ve kontrollerini gerçekleştirerek raporlanmasını sağlamak 5. Sunulacak olan yeni hizmetler için kullanım kılavuzu hazırlamak 6. Birimindeki hizmetlerin etkili, verimli ve süratli bir şekilde sunulmasını sağlamak, 7. Yetkisi dahilinde kendisine sunulan tüm bilgilerin güvenliğini sağlamak, 8. Başkanlığın etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek, 9. Konusu ile ilgili seminer, konferans ve kongre gibi etkinliklere katılmak, gerekirse bildiriler sunmak veya izleyici olarak takip etmek, 10. Kurum tarafından planlanan hedeflere ulaşılmasına katkıda bulunmak üzere görev alanı ile ilgili konularda kendini yetiştirmek, 11. Kurumun ihtiyacına göre kendini ve bilgisini yenilemek, yeni bilişim sistemlerini ve alt yapılarını öğrenmek, kendini geliştirmek, 12. Görevlendirildiği komisyon vb. çalışma gruplarında yer almak, rapor veya projeler hazırlamak, 13. Uygulamada karşılaşılan güçlük ve tıkanıklıkları gidermek, gereken tedbirleri almak ve uygulamak, yetkisi dışında kalanlar için Daire Başkanına öneride bulunmak, 14. Birimindeki hizmetlerin etkili, verimli ve süratli bir şekilde sunulmasını sağlamak, 15. Kanunlara aykırı olmamak şartıyla, idarece gerekli görülen her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar hazırlamak ve Daire Başkanının onayına sunmak, 16. Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak, Şubesinde

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ	Şube Müdürü – Zekai KÜNAR	Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı İbrahim KUŞ Görev Tanımı	Doküman No	GT-030
		İlk Yayın Tarihi	4.2.2025
		Revizyon Tarihi	4.2.2025
		Revizyon No	000
		Sayfa No	2 / 2

	mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak, 17. Kendi görev alanı kapsamındaki her türlü bilginin her an kullanabilecek durumda tam, doğru ve güncel olarak tutulmasını sağlamak, gerektiğinde rapor hazırlamak, 18. Daire Başkanlığının varlıkları ve kaynaklarını verimli ve ekonomik kullanmak, 19. Biriminin çalışma düzeni ile ilgili değişiklikler konusunda Daire Başkanına öneride bulunmak, uygulamalarda görülen aksaklık ve sorunları giderici önlemleri almak, 20. Daire Başkanın Başkanlığında, yapılan toplantılara düzenli olarak katılmak, bu toplantılarda, Birimindeki faaliyetleri ve gerçekleştirilen işlemleri, sorunları, görüş ve önerilerini sunarak, bilgi paylaşımını, işbirliği ve uyumu sağlamak, 21. Kurum Kalite Politikalarına uymak, 22. Düzeltici ve önleyici faaliyetlerde üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmek, 23. Görevlerini yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden Daire Başkanı ve Üst Yöneticiye karşı sorumludur 24. Daire Başkanının vereceği diğer iş ve işlemleri yapmak 25. İş Sürekliliğinin sağlanması amacıyla eşleştirilen personel listesindeki kişiler, birbirinin yerine vekâlet edeceğinden dolayı eşleştirildiği personelin görev ve işlerinden sorumludur.
--	---

Onaylayan Amir
.../.../20.. Dr. Öğr. Üyesi Veli ÇAPALI
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. Programcı İbrahim KUŞ

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ	Şube Müdürü – Zekai KÜNAR	Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI