

	<b>SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</b> <b>Selçuk DOĞAN Görev Tanımı</b>	Doküman No	GT-050
		İlk Yayın Tarihi	11.3.2021
		Revizyon Tarihi	11.3.2021
		Revizyon No	000
		Sayfa No	1 / 2

<b>Adı Soyadı</b>	Selçuk DOĞAN
<b>Kadro Unvanı</b>	Programcı
<b>Görevli Olduğu Birim</b>	Yazılım Geliştirme Hizmetleri
<b>Vekâlet</b>	Birim Amirinin Takdirine Göre
<b>Eğitim Düzeyi</b>	En az önlisans mezunu olmak
<b>Görev ve Sorumlulukları</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yazılım Geliştirme Hizmetleri personelidir.</li><li>2. Sorumlu olduğu Veri Tabanı yöneticiliğini yapmak,</li><li>3. Sorumlu olduğu Web Servisi yöneticiliğini yapmak,</li><li>4. Kurumsal mobil uygulamaları geliştirmek,</li><li>5. Yazılım talep eden birimle birlikte çalışarak sistemin tümünü ifade eden analiz dokümanını hazırlanmasına yardımcı olmak,</li><li>6. Kurumun ihtiyacına göre kendini ve bilgisini yenilemek, yeni yazılım dilleri öğrenmek, yeni yazılımlar geliştirmek,</li><li>7. Yapılan çalışmaları inceleyerek sistemin veri yapısını ve işleyişini anlamak,</li><li>8. Sistemde kullanılan verilerin ilişkilerini ortaya koymak,</li><li>9. Yapılan çalışmaları dokümante etmek,</li><li>10. Farklı veri tabanı yönetim sistemleriyle ilgili veri entegrasyonunu yapabilmek,</li><li>11. Sorumluluk alanıyla ilgili yasal mevzuata hâkim olmak,</li><li>12. Yetkisi dahilinde kendisine sunulan tüm bilgilerin güvenliğini sağlamak,</li><li>13. Başkanlığın etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek,</li><li>14. Konusu ile ilgili seminer, konferans ve kongre gibi etkinliklere katılmak, gerekirse bildirimler sunmak veya izleyici olarak takip etmek,</li><li>15. Kurum tarafından planlanan hedeflere ulaşılmasına katkıda bulunmak üzere görev alanı ile ilgili konularda kendini yetiştirmek,</li><li>16. Kurumun ihtiyacına göre kendini ve bilgisini yenilemek, yeni bilişim sistemlerini ve alt yapılarını öğrenmek, kendini geliştirmek,</li><li>17. Görevlendirildiği komisyon vb. çalışma gruplarında yer almak, rapor veya projeler hazırlamak,</li><li>18. Birimindeki hizmetlerin etkili, verimli ve süratli bir şekilde sunulmasını sağlamak,</li></ol>

<b>Hazırlayan</b>	<b>Kontrol</b>	<b>Onay</b>
Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ	Öğretim Görevlisi - Gözde BİÇEN	Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI

	<b>SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</b> <b>Selçuk DOĞAN Görev Tanımı</b>	Doküman No	GT-050
		İlk Yayın Tarihi	11.3.2021
		Revizyon Tarihi	11.3.2021
		Revizyon No	000
		Sayfa No	1 / 2

	<p><b>19.</b> 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,</p> <p><b>20.</b> Kendi görev alanı kapsamındaki her türlü bilginin her an kullanabilecek durumda tam, doğru ve güncel olarak tutulmasını sağlamak, gerektiğinde rapor hazırlamak,</p> <p><b>21.</b> Daire Başkanlığının varlıkları ve kaynaklarını verimli ve ekonomik kullanmak,</p> <p><b>22.</b> Biriminin çalışma düzeni ile ilgili değişiklikler konusunda Daire Başkanına öneride bulunmak, uygulamalarda görülen aksaklık ve sorunları giderici önlemleri almak,</p> <p><b>23.</b> 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,</p> <p><b>24.</b> Kurum Kalite Politikalarına uymak</p> <p><b>25.</b> Düzeltici ve önleyici faaliyetlerde üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmek,</p> <p><b>26.</b> Görevlerini yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden Daire Başkanı ve Üst Yöneticiye karşı sorumludur,</p> <p><b>27.</b> Daire Başkanının vereceği diğer iş ve işlemleri yapmak.</p>
--	--

<b>Onaylayan Amir</b>	
.../.../2020	
Dr. Öğr. Üyesi Veli ÇAPALI	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
Programcı Selçuk DOĞAN	

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ	Öğretim Görevlisi - Güzde BİÇEN	Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI