

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMLARI	Doküman No	BİDB-GRV-0003
		Yürürlük Tarihi	27.06.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1 / 3

Birimi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı/Yazılım Geliştirme ve Destek Hizmetleri Birimi
Görev Unvanı	Yazılım Geliştirme Koordinatörü
Üst Yöneticisi	Bilgi İşlem Daire Başkanı
Vekili	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Görevleri

A) Yazılım Görevleri

- Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinin iş süreçlerinde gereksinim duydukları ve Üniversitemiz bünyesinde geliştirilmesine karar verilen ve projelendirilen yazılımları/bilgisayar programlarını/otomasyon çözümlerini güncel bilişim teknolojilerini kullanarak ilgili yazılım geliştirme standartları çerçevesinde projelendirerek üretilmesini / geliştirilmesini sağlamak.
- Kullanılan yazılımların bakım, destek ve güncelleştirmelerinin yapılmasını, takibini ve yönetimini sağlamak.
- Bilişim olanaklarının yeni teknolojilere uygun olarak üniversite genelinde etkin, verimli ve yaygın olarak kullanılabilmesi için bilişim teknolojileri ve yazılım geliştirme alanındaki gelişmeleri yakından takip etmek, yazılım geliştirme süreçlerinde ve mevcut projelerde yeni teknolojilerin uygulanmasını sağlamak.
- Üretilen/geliştirilen, program/yazılım/otomasyon çözümlerinin çalıştırılmasını, nitelikli-yaygın kullanımını, servis desteğini ve sürekliliğini sağlamak.
- Üretilen/geliştirilen uygulama yazılımlarını mevcut kaynaklar çerçevesinde, mümkün olduğunca tek bir kurumsal veri tabanı (Kurumsal Hafıza) üzerinde birleştirmeye çalışmak.
- Geliştirilecek/geliştirilen projelerin risklerini takip etmek, önemli ve problemleri aşamalarda gerekli çözüm alternatiflerini oluşturmak ve ilgili aksiyonların alınmasını sağlamak, Daire Başkanını bilgilendirerek, gerekli önlemleri almak/aldırmak.
- Görev alanına giren tüm faaliyetlerin iş planına ve tanımlanmış metodolojilere uygun şekilde ilerlemesi için gerekli koordinasyonu ve etkin yönetimi sağlamak.
- Birim faaliyetlerini düzenli periyotlarla izlemek, yapılan işlerin teknik yeterliliğini denetlemek ve gereken önleyici/düzeltilici faaliyetleri yürütmek.
- İş planlarına uygun olarak yapılan yazılım geliştirme faaliyetlerinin planlanan zamanda ve nitelikte gerçekleştirilmesinin takibini yapmak.
- Yazılım projeleri geliştirme/kullanım/yönetim süreçlerinin ve çalışmalarının ilgili ve/veya ilişkili kanun ve ikincil mevzuata, rehberlere, standartlara, kılavuzlara, talimatlara uygunluğunu sağlamak.
- Geliştirilen tüm yazılım projelerinin yönetimini, ilgili zaman, kaynak ve altyapı planlamasını yapmak.
- Projelerin dokümantasyonlarının standartlara uygun olarak yapılmasını sağlamak.
- Yazılım Geliştirme Birimi personelinin görev alanına ilişkin konularda yeni teknolojilere uyumunu sağlamak, mesleki yeterliliklerini artırabilmek için eğitim ihtiyacını belirlemek, planlamak ve bu doğrultuda Daire Başkanına eğitim talebinde bulunmak.
- Üretilen bilgisayar yazılım/otomasyon programları için son kullanıcılara verilmesi gereken eğitimleri koordine etmek.
- Kurum içi yazılım ve uygulamaların ve/veya kurum dışı diğer paydaşlarla veri alışverişinin sağlanması için diğer yazılım ve uygulamalarla uyum, eşleme sağlanmasına yönelik kod yazımı ve ayarlamaların yapılmasını sağlamak.

Hazırlayan	Onaylayan
İlgili Birim	İlgili Birim

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMLARI

Doküman No	BİDB-GRV-0003
Yürürlük Tarihi	27.06.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa No	2 / 3

- Üniversiteler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyacı doğrultusunda güvenli veri paylaşımı için uygulamaların geliştirilmesini sağlamak.
- Güvenlik ve sızma testleri talebinde bulunmak, düzenli olarak yapılmasını koordine etmek.
- Sızma ve yük test raporlarına göre varsa açıklara yönelik aksiyon almak.
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın görev ve sorumluluğundaki yazılımlar hakkında diğer birimlerden talep edilen istatistik ve verileri hazırlayıp üst amirlerinin onayı dâhilinde ilgililere sunmak,
- Sorumluluğundaki birimde görevli olan personel arasında iş bölümünü adil bir şekilde yapmak, gerekli denetim ve gözetimleri yapmak.
- Görev alanı ile ilgili iş ve işlemlere ilişkin sorunları Daire Başkanı ile istişare etmek, varsa önerilerini iletmek.

A) Web Hizmetleri Görevleri

- İhtiyaç duyulan web sayfası taleplerinin karşılanmasını sağlamak.
- İçerisinde yönetim araçları bulunduran web tabanlı yazılımların geliştirilmesini sağlamak. Bu sistemler üzerinde gerektiğinde ek parça geliştirme ve tasarım iş ve işlerini yapmak. Geliştirilen web sayfalarına içerikler (metin, video, resim vb.) eklenmesi veya mevcut içeriklerin yayınlanması ve güncelleştirilmesine yönelik çalışmaların geliştirilmesini sağlamak.
- Üniversitenin ve bağlı birimlerinin internet sayfalarının istenildiği müddetçe yayında kalması için gerekli iş ve işlemleri yaptırmak.
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın web sitesinin yönetimini ve içerikler (metin, video, resim vb.) eklenmesi, mevcut içeriklerin yayınlanmasını ve güncelleştirilmesini sağlamak,
- Web hizmetleri konusunda güncel gelişmeleri takip ederek üniversitenin ihtiyaçları ve yasal mevzuatlar doğrultusunda gerekli analiz, test, tasarım ve kodlama çalışmalarını yaparak yapılması gereken düzenlemeleri üst amirlerine önermek ve gerekli iyileştirmeleri uygulayarak gerçek ortama taşımak, tüm bu işlemlerin dokümantasyonunu hazırlayarak web projeleri geliştirme faaliyetlerini yürütmek,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın görev ve sorumluluğunda olan web hizmetleriyle ilgili arızalarda yerinde/uzaktan ve zamanında müdahale edilmesini sağlayarak sorunları çözmek, çözümlenemeyen problemler için garanti kapsamına göre yerinde/uzaktan yüklenicilerle destek süreçlerini yönetmek,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın görev ve sorumluluğunda olan web hizmetleri konusunda hizmet veren ve ihtiyaç duyduğu sistemlerin yeni alım, periyodik bakım, onarım, destek, kontrol, arıza ve güncellemelerini takip ederek temin süreçlerini yönetmek.

2. Sorumlulukları:

- Faaliyetleri açısından Bilgi İşlem Daire Başkanına karşı sorumludur.

3. Yetkinlikleri:

- Üniversitelerde Görevde Yükselme Yönetmeliğinin Şube Müdürü için öngörülen şartlarını sağlamak,
- 657 sayılı Devlet memurları kanununun ilgili maddelerindeki yeterlik şartlarına haiz olmak,
- Dürüstlük ve güvenilirlik,
- Bütünsel bakış ile problem çözme ve sonuç odaklı olmak,
- Mevzuat, İletişim, Değişim ve Zaman Yönetimi, Yönetişim, Stratejik Planlama alanlarında bilgi sahibi olmak,
- Güncel literatürü takip edebilecek yeterlilikte İngilizce bilmek,
- Bilişim / Yazılım teknolojileri konularında bilgi, deneyim sahibi olmak,

Hazırlayan	Onaylayan
İlgili Birim	İlgili Birim

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMLARI

Doküman No	BİDB-GRV-0003
Yürürlük Tarihi	27.06.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa No	3 / 3

- Yazılım geliştirme süreçleri konusunda tecrübe sahibi olmak,
- Yazılım geliştirme ve veritabanı teknolojileri hakkında bilgi sahibi olmak,
- Web teknolojileri, mobil uygulama geliştirme teknolojileri hakkında bilgi sahibi olmak,
- En az bir adet modern programlama dili konusunda tecrübe sahibi olmak,
- Yazılım güvenliği konusunda bilgi sahibi olmak,
- Üniversitelerin ilgili bölümlerinden mezun olmak.

4. Yetkileri:

- Birim personelinin izin süreçlerini planlamak ve zamanında kullanılmasını sağlamak,
- Birim tarafından oluşturulan evrakları onaylamak (imza/e-imza/paraf) ve Başkanlığın onayına sunmak,
- Birime gelen evrakları çalışan personele görev tanımlarına göre dağıtmak,
- Birim personeline görev vermek, -
- Yazılım Geliştirme ve Destek Hizmetleri birimini temsil etmek.

Yasal Dayanak

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi Ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun

Hazırlayan	Onaylayan
İlgili Birim	İlgili Birim