

	YAZILIM TEKNOLOJİLERİ BİRİM PERSONELİ GÖREV TANIMI	Doküman No	GT-03
		İlk Yayın Tarihi	-
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	0
		Sayfa No	1 / 1

Birimi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Görev Unvanı	Yazılım Teknolojileri Birim Personeli(Tekniker)
En Yakın Yönetici	Yazılım Geliştirme Şefi/Yazılım Tek. Ş. Müdürü/Daire Başkanı
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Görevlendirilen Personel

Görevin/İşin Kısa Tanımı
Kurum bünyesinde kullanılan yazılımlar ile ilgili teknik destek sağlamak ve ihtiyaç duyulan yazılımları geliştirmek, test etmek ve gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
<ul style="list-style-type: none">• Üniversitenin ihtiyaç duyduğu yazılımları geliştirmek, teknik destek sağlamak ve Sistem kullanıcılarına eğitimler vermek.• İhtiyaç halinde Fakülte ve Yüksek okullardaki geliştiricilerin kullanacakları web servislerini geliştirmek, teknik destek sağlamak.• Yazılım işlerini, belirlenmiş yazılım ekibi ya da doğrudan Şube Müdürü ya da daire başkanı ile değerlendirmek, isteklere göre ürünün yazılımının fonksiyonlarının geliştirilmesi ve testlerinin yapmak,• Kullanıcı ara birimlerini tasarlayıp, geliştirebilmek. kullanıcı arabirimine özen göstermek• Kolayca okunur ve başkaları tarafından kolayca anlaşılır bir şekilde kod yazmak• Yazılım ile ilgili teknik destek vermek,• Geliştirilen projelerin uygulama sahasındaki test sürecinden ve ürünlerin çalıştığı yerlerden bilgi toplayıp sorunları çözmek, yürütülen projelerin test aşamalarında ortaya çıkan hataları tespit etmek ve düzeltmek,• Yazılımların test versiyonlarını hazırlamak,• Kendisine atanmış araştırma konularını araştırıp dökümante etmek,• Yapılan işler ile ilgili faaliyetleri dökümante etmek ve raporlamak.• Üniversite ve bağlı birimlerin kullanabileceği internet sayfalarının, içerik standartlarını belirlemek ve içeriğe göre tasarımını oluşturmak, destek sağlamak veya temin etmek,• Üniversite içi bilgi akışını ve çalışmakta olan projelerin işleyişini izlemek, sorunları saptamak ve yapılması gereken düzenlemeleri üstlerine önermek.• Görevi ile ilgili süreçleri Kayseri Üniversitesi Kalite Politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.• İdarenin verdiği benzer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

Görevin Gerektirdiği Nitelikler
Üniversitelerde Görevde Yükselme Yönetmeliğinin Tekniker için öngörülen şartları 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre atanmış olma

Hazırlayan	Onaylayan
-------------------	------------------