|  |  |
| --- | --- |
| **Birim Adı :** | Bilgi İşlem D.B |
| **Görev Adı :** | Yazılım Geliştirme ve Otomasyon Birimi |
| **Sorumluluk Alanı :** |  |
| **Görev Tanımı :** | Tüm yazılım sistemlerinin geliştirilmesi ve etkin bir şekilde çalıştırılmasını sağlamak. |
| **Alt Birim :** |  |
| **Görev/İş Unvanı :** | Görev |
| **Birim Yetkilisi :** |  |
| **Görev Devri :** |  |
| **Sorumlu Personel :** | Yazılım Geliştirme ve Otomasyon Birimi Personeli |

|  |
| --- |
| **TEMEL İŞ VE SORUMLULUK**   * 1. Geliştirilen yazılım sistemleri ile bu sistemleri izlemek ve yönetmek için geliştirilen yardımcı yazılım sistemlerinin analiz, tasarım, geliştirme, sistem kullanımı ile ilgili gerekli kılavuzları hazırlamak. 2. Yazılım ekibindeki diğer mühendislere liderlik etmek, gerektiği durumlarda eğitimler vererek/dışardan alarak ekibin gelişmesi için çalışmalar yapmak. 3. İhtiyaç halinde akademik ve idari birimlere Üniversitemiz web sayfası yönetici ara yüz desteği sağlamak 4. Microsoft lisanslarının takibi ve dağıtımını yapmak.  5. Dreamspark kullanımı ve yönetimini sağlamak. 6. Ekibin ihtiyaçlarını tespit ederek giderilmesi için çalışmalarda bulunmak. 7. Kullanılan cihazların güncellemesini yapmak, yeni cihazların ekip içerisinde kullanılmasını sağlamak. 8. Üniversitemiz bünyesinde yürütülen veya yürütülecek yazılım projeleri için gerekli analizlerin yapılması, iş akışlarının çıkartılması ve uygulamanın geliştirilmesi 9. Üniversitemiz bünyesinde geliştirilecek yazılmlar için veri tabanı analizleri yaparak veri tabanı tasarımının yapılması 10. İhtiyaç halinde Üniversitemizde kullanılan uygulamalara ait veri tabanlarından gerekli raporların alınması 11. Üniversitemiz bünyesinde geliştirilmeyen yazılımlar için gerekli teknik şartnamelerin hazırlaması 12. Üniversitemiz kullanımına açılan servislerin (Yöksis, ÖSYM, Mernis, V.b.) takibinin yapılması, kullanımının sağlıklı bir şekilde yapılması 13. BGYS politikalarına uymak. 14. Gizlilik beyanı ve disiplin kurallarına uygun davranmak. 15. Düzeltici ve önleyici faaliyetlerde üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmek. 16. Güvenlik olaylarını ve ihlalleri ile ilgili birimlere haber vermek. 17. Üniversitemiz uzaktan eğitim otomasyon sistemiyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek. 18. Üniversitemiz için yeni bilişim teknolojilerin takip edilerek, incelenmesi ve mevcut projelere uygulanmasını sağlamak. 19. Üniversitemiz bünyesinde yürütülen veya yürütülecek yazılım projeleri için gerekli analizlerin yapılması, iş akışlarının çıkartılması ve uygulamanın geliştirilmesini sağlamak. 20. Üniversitemiz web sayfasının ve yönetim ara yüzünün geliştirilmesi ve ihtiyaç halinde sayfaya yeni eklemelerin yapılmasını sağlamak. 21. Üniversitemiz bünyesinde kullanılmakta olan tüm mobil uygulamalarla ilgili geliştirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak. 22. Üniversitemize ait subdomainlerin oluşturulması, gerekli DNS ayarlarının yapılması ve yönetilmesini sağlamak.  23. Üniversitemizde ihtiyaç olan açık kaynak kodlu uygulamaların tespiti kurulumları, güncel versiyonlarının takibi sorun oluştuğunda sorunların giderilmesini sağlamak.  24. Üniversitemiz birimlerinden gelen elektronik imza sorunlarının (kurulum, pin blokesi v.b) çözülmesini sağlamak.  25. EBYS kullanan personelin e-imza taleplerinin değerlendirilmesi ve satın alma işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.  26. E-imza kullanıcı listelerinin tutulması, süresi dolanlar ile ilgili gerekli bilgilendirmelerin kullanıcılara EBYS üzerinden yapılmasını sağlamak.  27. Üniversitemiz bünyesinde kullanılan Elektronik Belge Yönetim Sisteminin (EBYS) yönetimini sağlamak.  28. EBYS kullanan veya kullanıma yeni başlayacak olan üniversitemiz personeline ihtiyaç halinde gerekli eğitimlerin verilmesini sağlamak. 29. EBYS ile ilgili kullanıcı hesabı (Kullanıcı oluşturma, Şifre yenileme v.b.) işlemlerinin yapılmasını sağlamak. 30. EBYS ile ilgili birimlerden gelen istek/öneri/hatalara ait ilgili firma ile iletişime geçilmesini sağlamak.  31. EBYS'de personele ait atama/görevlendirme/yer değişikliği v.b. işlemlerin yapılmasını sağlamak.  32. Üniversitemiz akademik/idari personele ait e-posta (açılması, şifre sıfırlama v.b.) işlemlerini sağlamak.  33. Üniversitemize ait e posta listelerini oluşturmak, güncel tutmak ve toplu e-posta göndermek. 34. Üniversitemiz e-posta sistemini devamlı izlemek içeriden dışarıya doğru gerçekleştirilen spam mailleri takip etmek ve ilgili e-posta hesaplarını tespit ederek gerekli önlemleri (e-posta hesabının şifresinin değiştirilmesi, hesabın kapatılması, oturumun sonlandırılması ve sorunlu bilgisayarı rapor etmek) almak. 35. Şube Müdürü ve Bilgi İşlem Daire Başkanı tarafından verilen diğer işlerin yapılmasını sağlamak. 36. Yazılım Geliştirme Ve Otomasyon Hizmetleri Birim Yöneticisi olmadığında yerine Sistem Hizmetleri Birim Yöneticisi vekalet eder.   **GÖREV YETKİLERİ**   * Yukarıda belirtilen görev sorumlukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak   **BİLGİ GEREKSİNİMLERİ**   * -   **BECERİ GEREKSİNİMLERİ**   * - |