

	YAZILIM UZMANI GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	Doküman Kodu	GR.IK.63
		Yayın Tarihi	03.01.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon Numarası	-
		Gizlilik Sınıfı	Hizmete Özel

POZİSYON ADI: Yazılım Uzmanı

BAĞLI OLDUĞU POZİSYON/LAR: Müdür, Direktör, Genel Sekreter Yardımcısı, Genel Sekreter, Rektör Yardımcısı, Rektör

POZİSYONA DOĞRUDAN BAĞLI BİRİMLER:

GENEL TANIM: Üniversitenin amaç ve hedefleri doğrultusunda; mevcut bulunan yazılımlardaki sorunların giderilmesini sağlamak ve üniversiteye etkin olarak hizmet edecek yeni yazılımların geliştirilmesini sağlamak.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- Üniversitenin stratejik hedefleri doğrultusunda ihtiyaçlara yönelik yeni yazılımları geliştirir vemevcut yazılımlarındaki eksikleri ve sorunları giderir.
- Mevcut yazılımdaki sorunlarla ilgili yurtiçi ve yurtdışı kaynaklardan araştırma yaparak çözümler üretir.
- Üniversitenin kullanımında olan mevcut sistemleri analiz ederek yeni geliştirmeler yapar, platformları günceller.
- Hataları tespit edip düzeltmek.
- Veriyi analiz edip rapor hazırlamak.
- Yazılımla ilgili süreçlerin raporlamasını Yazılım Müdürüne yapar.
- Tanımlanmış sorumlulukları dışında Üniversitenin koşulları ve yönetimin getirdiği sorumlulukları da yerine getirir.

GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- Tercihen deneyim sahibi,
- Yazılım geliştirme bilgisi olan,
- Analitik düşünce yapısına sahip,
- Problem Anlama ve Çözme yetkinliklerine sahip,
- Çözüm odaklı.

*Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi
kabul ve taahhüt ediyorum.*

Ad- Soyad:

Görev:

Tarih:

İmza:

ONAYLAYAN

... / ... /
Genel Sekreter

	HAZIRLAYAN	KONTROL	ONAY
Unvan	İnsan Kaynakları Direktörlüğü	Strateji ve Kalite Direktörlüğü	GENEL SEKRETERLİK
İmza			