

Birimi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Görev Unvanı	Servis ve Teknik Destek Şube Personeli (UBYS)
En Yakın Yönetici	Şube Müdürü
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Görevlendirilen Personel

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Bartın Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Projelerde çözümleme çalışmalarını yapmak, uygulama modeli ve veri tabanı tasarımı oluşturmak, tasarlanan projelerin gerektirdiği bilgisayar yazılımlarını geliştirmek, temin etmek ve uygulanabilir hale getirmek, tasarım kriterleri doğrultusunda yazılım geliştirmek, ilgili birimlerle koordineli olarak testler yapmak veya yaptırmasından sorumludur. Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS)'nin çalışmasını denetlenmesinde, UBYS'de karşılaşılan hata durumlarının tespit edilmesinde, hata durumunun türüne göre çözümlenmesi veya yazılım ekibinin bilgilendirilmesinde, e-imza alım sürecinde, e-imza kullanım süreçlerinde (kurulum ve imza atma gibi), UBYS yetkilendirmesinin yapılmasında, UBYS'deki genel veri girişlerinde (yeni birim girilmesi, anket sorularının girişi) sorumludur.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Üniversite içinde gerekli olan yazılım sistemlerini geliştirmek test etmek, çözümlemek, analizlerini yapmak, raporlarını yazmak, veri tabanlarını tasarlamak, test etmek analizini yapmak ve web sayfalarını tasarlamak,
- Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS)'de oluşan/oluşabilecek sorunları denetlemek,
- UBYS birim ağacına Üniversitemizde yeni açılan birimleri eklemek, kapatılan birimleri pasife çekmek,
- Bartın Üniversitesinde yeni göreve başlayan personel için UBYS kullanıcısı oluşturmak,
- UBYS Elektronik Belge Yönetim Sistemi modülü için gerekli e-imza sürücü kurulumunda yardımcı olmak ve e-imza atarken karşılaşılan sorunların çözümü hakkında teknik destek vermek,
- Akademik ve idari personel için alınacak e-imza listesini oluşturmak ve başvuru sürecini takip etmek,
- UBYS Servis/Destek İşlemleri modülüne gelen servislere bakmak, yazılımsal geliştirme gerekli olan destekleri yazılım ekibine bildirmek, diğer destekleri ise çözümlemek,
- UBYS kapsamında yeni kullanılacak olan modüller için teknik destek sağlamak, UBYS üzerinden yapılacak anketlerin girişlerini yapmak, anket sürecini takip edip anket sonuçlarının ham hallerini ilgili birime vermek
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Servis ve Teknik Destek Şube Personeli (UBYS), yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Şube Müdürüne karşı sorumludur.



Doküman No	GRT-0143
Yayın Tarihi	18.02.2019s
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	... / ... / 2019
... / ... / 2019	
Ad-Soyad İmza	Ad-Soyad İmza

Doküman No	GRT-0143
Yayın Tarihi	18.02.2019s
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.