



T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı



GÖREV TANIMI			
Doküman Kodu	BİDB.GT.013	Revizyon Tarihi	-
Yürürlüğe Girdiği Tarih	01.10.2018	Revizyon No	00

Adı Soyadı	Ramazan BULUT
Kadro Ünvanı	Teknik Personel
Görevli Olduğu Birim	Web ve Yazılım Geliştirme
Görev ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. Web ve Yazılım geliştirme birimlerinin destek personelidir.2. Üniversitenin geliştirmiş olduğu yazılımların teknik desteğini sağlamak, kullanıcılar ile yazılımcılar arasındaki ilişkiyi kurmak, kullanıcılara yazılımlar ile ilgili bilgi paylaşımı yaparak destek olmak,3. Yetkisi dahilinde kendisine sunulan tüm bilgilerin güvenliğini sağlamak,4. Birimindeki hizmetlerin etkili, verimli ve süratli bir şekilde sunulmasını sağlamak,5. Daire Başkanın Başkanlığında, yapılan toplantılara düzenli olarak katılmak, bu toplantılarda, Birimindeki faaliyetleri ve gerçekleştirilen işlemleri, sorunları, görüş ve önerilerini sunarak, bilgi paylaşımını, işbirliği ve uyumu sağlamak,6. Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak, Şubesinde mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,7. Kendi görev alanı kapsamındaki her türlü bilginin her an kullanabilecek durumda tam, doğru ve güncel olarak tutulmasını sağlamak, gerektiğinde rapor hazırlamak,8. Uygulamalarda görülen aksaklık ve sorunları giderici önlemleri almak,9. Kurum tarafından planlanan hedeflere ulaşılmasına katkıda bulunmak üzere görev alanı ile ilgili konularda kendini yetiştirmek,

Hazırlayan	Kontrol	Onay	Sayfa
Ali AKBULUT	Merter KARACAN	Veli ÇAPALI	1 / 2



T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı



	<p>10. Kurumun ihtiyacına göre kendini ve bilgisini yenilemek, yeni bilişim yazılımlarını ve alt yapılarını öğrenmek, kendini geliştirmek,</p> <p>11. Uygulamada karşılaşılan güçlük ve tıkanıklıkları gidermek, gereken tedbirleri almak ve uygulamak, yetkisi dışında kalanlar için daire başkanına öneride bulunmak,</p> <p>12. Birimlerinin görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden Daire Başkanı ve Üst Yöneticiye karşı sorumludur.</p> <p>13. Daire Başkanının vereceği diğer iş ve işlemleri yapmak.</p>
--	---

Onaylayan Amir	
.../.../2018	
Dr. Öğr. Üyesi Veli ÇAPALI	
<p>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.</p>	
Tek. Pers. Ramazan BULUT	

Hazırlayan	Kontrol	Onay	Sayfa
Ali AKBULUT	Merter KARACAN	Veli ÇAPALI	2 / 2