



**SİNOP ÜNİVERSİTESİ**  
**Bilgi İşlem Daire Başkanlığı**  
**Yazılım ve Web Uygulamaları Birimi Görev Tanımı**

Doküman Kodu	GRV-PRS-220
Yürürlük Tarihi	2.01.2019
Revizyon Tarihi/No	.../00
Sayfa No:	Sayfa 1/1

Bu görev tanımı formu;  
26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

<b>BİRİMİ</b>	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - Yazılım ve Web Uygulamaları Birimi
<b>GÖREV ADI</b>	.....
<b>GÖREV ALANI</b>	Üniversitemiz Web Sitesinin tasarımı, kodlanması ve güncellenmesi, ihtiyaç duyulan konularda web sitesi tasarlamak, kodlamak, yayına almak, web tabanlı uygulama geliştirmek, Kurumsal E-Posta ve Proxy sistemini işletmek, işletme sorunlarını çözmek veya çözüm bulmak, E-posta sunucusunu yönetmek, sunucu trafiğini takip etmek, E-Posta sistem güvenliğini sağlamak, E-posta Güvenlik Yazılımını yönetmek, takip etmek "Yazılım ve Web Uygulamaları" görev alanını oluşturur. Daire Başkanı / Şube Müdürü' ne karşı sorumludur.
<b>GÖREVE ve SORUMLULUKLAR</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Üniversitemiz ana web sitesini tasarlamak, kodlamak, yayına almak, güncellemek,</li><li>2. Üniversitemizde ihtiyaç duyulan konularda web siteleri tasarlamak, kodlamak, yayına almak, güncellemek,</li><li>3. Üniversitemiz Akademik ve İdari Birim web siteleri için web paneli tasarlamak, kodlamak, güncellemek, yayına almak, web paneli yetkilendirme işlemlerini yapmak, web paneli kullanıcılarına teknik destek vermek</li><li>4. Kurumsal E-posta ve Proxy sunucularını yönetmek, takip etmek, geliştirmek, işletmek, işletme sorunlarını çözmek veya çözüm üretmek</li><li>5. E-Posta Güvenlik Sunucusunu yönetmek, takip etmek, işletmek, geliştirmek, işletme sorunlarını çözmek veya çözüm üretmek</li><li>6. Üniversite bünyesinde kullanılan genel yazılımların lisanslarını takip etmek, lisans yenilemeleri için gerekli çalışmaları yapmak, bunlar hakkında teknik şartname hazırlamak,</li><li>7. Üniversite genel ihtiyaçları doğrultusunda web tabanlı yazılımlar geliştirmek,</li><li>8. Üniversite bünyesinde kullanılan Başkanlıkça geliştirilen genel yazılımlar konusunda teknik destek vermek,</li><li>9. Görev alanına ilişkin konularda teknik şartname hazırlamak, teknik uygunluk, muayene ve kabul komisyonlarında görev almak</li><li>10. Başkanlık mali ve idari işler faaliyetlerindeki görev alanıyla ilgili konularda yürütülen çalışmalara katılmak,</li><li>11. Görev alanıyla ilgili konulardaki yazışmaları yapmak,</li><li>12. Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,</li><li>13. Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak.(PUKÖ)</li><li>14. Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.</li></ol>
<b>YASAL DAYANAK</b>	<p>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 124 sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun</p>
<b>Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. ..../..../2019</b>	
<b>Unvanı Adı Soyadı :</b>	<b>İmza :</b>

**ONAYLAYAN**

<b>Unvanı Adı Soyadı :</b>	<b>İmza :</b>
--------------------------------	---------------

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası Kalite Yönetim Birimine gönderilecektir.

