

A) GENEL BİLGİ

POZİSYON (Görev) ADI	Yazılım Teknolojileri Şube Müdürü
ÜNVANI	Öğretim Görevlisi
BÖLÜMÜ	Yazılım Teknolojileri Şube Müdürlüğü
RAPORLADIĞI POZİSYON (Bağlı olduğu pozisyon)	Bilgi İşlem Daire Başkanı
DOGRUDAN RAPORLAYAN POZİSYON(LAR) (Bağlı olan pozisyonlar)	Yazılım Geliştirme ve Veritabanı Uzmanı

B) GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1. Kurumun yazılım ihtiyaçlarını tespit etmek ve raporlamak,
2. Üniversite yönetimi tarafından belirlenen vizyon, amaç ve ilkelere uygun olarak, projeler ile ilgili belirlenmiş hedeflere; tanımlanmış kapsam, süre, maliyet ve kalite çerçevesinde ulaşmak için Şubesiyle ilgili gerekli planlama, koordinasyon ve takip faaliyetlerini yürütmek.
3. Yapılacak tüm aktivitelerin iş planına ve tanımlanmış metodolojilere uygun şekilde ilerlemesi için proje iletişim yönetimi prensipleri çerçevesinde gerekli koordinasyon ve etkin yönetimi yapmak,
4. Proje risklerini takip etmek, önemli ve problemlerle aşamalarda gerekli çözüm alternatiflerini oluşturmak ve ilgili aksiyonların alınmasını sağlamak, proje yönetimini ve üst yönetimi bilgilendirmek, Proje yönetiminden gelen geri bildirimler doğrultusunda gerekli önlemleri almak,
5. Karar verilen projeler için bölümü ile ilgili zaman ve kaynak planlamasını yapmak,
6. Proje ekibinde yer alacak teknik ekibin iş paketlerini oluşturarak detay işlerini belirlemek, teknik planların hazırlanmasına destek olmak, kontrol etmek ve onaylamak,
7. Faaliyetleri düzenli periyotlarda izlemek, yapılan işlerin teknik yeterliliğini denetlemek ve gerekli düzeltici faaliyetleri yürütmek,
8. Uygulamaların yol haritasına ve projelerdeki gereksinimlere göre teknolojik bileşenlerin araştırılması ve uygun olanların belirlenmesini sağlamak,
9. Güvenlik ve performans yönetimi için gerekli çalışmaları belirlemek, yapılmasını sağlamak,
10. Yazılım geliştirme için kullanılan tüm altyapının kurulmasını ve bakımının yapılmasını sağlamak,
11. Uygulamalara ait hataların takibini yapmak ve SLA süreleri içinde çözülmesini sağlamak,
12. Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Üst Yönetiminin belirlediği strateji doğrultusunda mevcut ürünlerin iyileştirilmesi, yeni fonksiyonlar eklenmesi ve desteğini sağlamak,
13. Teknolojik gelişmeleri yakından takip etmek, verimlilik sağlayacak ürün ve uygulamaların Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesinde kullanımı için önerilerde bulunmak,
14. Kalite yönetim sistemi kapsamında proje dokümantasyonlarının yapılmasını sağlamak,



YAZILIM TEKNOLOJİLERİ ŞUBE MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI

BŞEÜ-BİDB Belge No	BGYS.GT.04
İlk Yayın Tarihi/Sayısı	03.09.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	2/2

15. İş ortakları veya teknoloji firmaları ile iletişim kurmak, bilgi alışverişi yapmak ve Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığının tanınırlığının artmasını sağlamak,
16. Sorumluluk alanıyla ilgili yasal mevzuata hakim olmak,
17. Gerekli ortamlarda şubeyi temsil etmek,
18. Bilgi İşlem Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

C) YETKİNLİKLER

- İş optimizasyonu yapabilmek, proje ve süreçleri yönetebilmek,
- Dürüst ve güvenilir olmak,
- Bütünsel bakış açısına sahip olmak,
- Yeterli iletişim becerisine sahip olmak,
- Göreviyle ilgili yasal mevzuata hakim olmak,
- Sistemli çalışma alışkanlığına sahip olmak,
- Değişim ve zaman yönetimi yapabilmek,
- Performans ve gelişim yönetimi yapabilmek,
- Planlama ve organizasyon yapabilmek,
- Problem çözme kabiliyetli ve sonuç odaklı olmak,
- Araştırmacılık.

D) GEREKLİ NİTELİKLER

- Üniversitelerin ilgili bölümlerinden mezun olmak.