

| | | | |
|---|--|------------------|----------------|
|  | T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı GÖREV TANIMI FORMU | Doküman No | OID-GT-1,3.004 |
| | | İlk Yayın Tarihi | 18.05.2022 |
| | | Revizyon No | 0 |
| | | Revizyon Tarihi | |
| | | Sayfa 1 / 1 | |

| | |
|----------------------------------|---|
| Görev Unvanı: | Programcı |
| Üst Birim Adı: | Rektörlük |
| Birim Adı: | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |
| Üst Yönetici/Yöneticileri | Daire Başkanı, Şube Müdürü, Şef |
| Bağlı Alt Unvanlar | |
| Vekalet Eden | Birim amiri tarafından görevlendirilen personel |

Görevin Tanımı
Öğrenci Bilgi Sistemi uygulamasının işleyişi, kontrolü, geliştirilmesi ve teknik destek işlemlerini yapmak. Birim personellerinden gelen otomasyon taleplerini yerine getirmek.

Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri
* Öğrenci Bilgi Yönetim Sistemi üzerindeki tüm akademik iş ve işlemleri yürütmek,
* Web sayfasının güncellenmesini yapmak,
* YÖKSİS ile ilgili işlemleri yapmak,
* Log kayıtlarını ihtiyaç durumunda ilgililerle paylaşmak
* Diğer birim personelleri ile işbirliği yaparak otomasyonun geliştirilmesine yardımcı olmak
* Personel ve öğrencilere Öğrenci Bilgi Sistemi hakkında teknik destek sağlamak.
* İstatistik verilerini hazırlamak
* Öğrenci Bilgi Sistemini güncel tutmak için mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında Başkanlığa bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.
* Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ait web sayfasının güncelliğini sağlamak ve duyuruların yayınlama işlemlerini yapmak,
* Amirlerince verilecek diğer görevleri yapmak.

Görevin Gerektirdiği Nitelikler
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda yer alan şartları taşıyor olmak,
* En az iki yıllık yükseköğrenim bilgisayar programcılığı bölümünden mezun olmak veya dört yıl süreli Bilgisayar Öğretmenliği, Bilgisayar Mühendisliği yükseköğrenim mezunu olmak
* Üniversitelerde Görevde Yükselme Yönetmeliğinin Programcı için öngörülen şartları taşımak.

İşbu görev tanımını okuduğumu ve mevcut görevlerimi kapsadığını kabul ediyorum. Görev tanımı gerektiğinde güncelliği sağlamak amacıyla revize edilecektir.

...../...../.....

Görev Unvanı Sorumlusu
(Unvan Ad Soyad, İmza)

Onaylayan Üst Yönetici
(Unvan Ad Soyad, İmza)