

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Kurumsal Bilişim Sistemleri'ni yönetmek,
- Kurumsal Ağ Altyapısını yönetmek,
- Kurumsal E-Posta Altyapısını yönetmek,
- Kurumsal Veri Merkezlerini ve Felaket Kurtarma Merkezlerini yönetmek,
- Kurumsal ve Kişisel Web Sayfalarının teknik altyapısını yönetmek,
- Bilgi güvenliği politikalarını belirlemek, Üst Yönetimin onayına sunmak ve uygulamak; kurumsal bilgi ve verilerin güvenliğini, doğruluğunu, bütünlüğünü ve tutarlılığını ve gizliliğini sağlamak,
- Donanım ve Ağ Altyapısını yönetmek,
- Veri alış- verişini koordine etmek,
- Bilgi İletişim Teknolojileri uygulama ve faaliyetlerinin mevcut yasal düzenlemelere uygunluğunu kontrol etmek ve ilgili yasalar dahilinde yürütülmesini sağlamak,
- Kurumsal vizyonu, hedefleri ve stratejileri ile bilgi iletişim teknolojileri faaliyetleri arasında tam uyum olmasını sağlamak amacıyla yönetim (governance) faaliyetlerini yürütmek,
- Dış kaynak sağlanarak yürütülen ile bilgi iletişim teknolojileri faaliyetlerinde, ilgili alt-yüklenici/iş ortağı firmaları denetlemek; işlerin verimli, uyumlu ve iyi ilişkiler içinde yürütülmesini sağlamak,
- Gelişen teknolojiyi takip ederek kullanımına sunmak.

Birimin Organları

- 1) **Direktör**
- 2) **Yazılım Geliştirme Müdürü**
- 3) **Sistem Yönetimi Müdürü**
- 4) **Yazılım Geliştirme Uzmanı / Uzman Yardımcısı**
- 5) **Web Arayüz ve Grafik Tasarım Uzmanı / Uzman Yardımcısı**

Direktör

Alanı ile ilgili teknik eğitime ve profesyonel tecrübeye sahip olan Direktör birimin en üst amiridir.

Birimde görevli bulunan Müdürler ve İdari Asistan Direktöre bağlı olarak, Uzman ve Uzman Yardımcısı olarak görev yapan personel ise ilgili Müdürlere bağlı olarak çalışırlar.

Direktör'ün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- USE Bilgi Teknolojileri faaliyetlerinin planlanması, tasarlanması, devreye alınması/yerine getirilmesi, yürütülmesi, kullanıcı desteğinin sağlanması ve iyileştirilip geliştirilmesinden sorumlu olmak.
- Bu sorumluluklarını yerine getirmek üzere, Bilgi İletişim Teknolojileri alanındaki insan kaynakları, teknolojik altyapı, iş süreçleri, karar süreçleri ve bütçe yönetimi konusunda yetkili olmak.
- Bilişim servislerinin, Donanım, Yazılım, Kurumsal Ağ, E-Posta, ERP (Kurumsal Kaynak Planlama) altyapılarının, Kurumsal Veri Merkezi'nin, Felaket Kurtarma Merkezleri'nin, Veri ve Enformasyon altyapısının teknik yönetiminden sorumlu olmak.
- Son Kullanıcılara yönelik kurumsal teknik destek servislerinin verilmesi ve performans ölçümlerinin yapılarak mükemmelleştirilmesinden sorumlu olmak.
- Kurumsal veri ve enformasyonun her zaman ulaşılabilir, doğru, güncel, güvenilir, bütün ve yetkilendirilmiş olarak muhafaza edilmesi için gereken önlemlerin alınmasından, Bilgi Güvenliği Sistemlerinin kurulumu ve yönetilmesinden; Kuruma ait Bilgi Güvenliği Politikalarının tanımlanarak Üst Yönetimin onayına sunulmasından, Bilgi Güvenliği denetim (assessment) çalışmalarının yerine getirilmesi sorumlu olmak.

- İhtiyacı olan yazılımların analiz çalışmalarını yapmak, yazılım/uygulama ihtiyaçlarını belirleyerek, kurum-içi yazılım/uygulama geliştirme, veya ticari (off-the-shelf) yazılım tedariği seçeneklerini üst yönetimin onayına sunmak.
- Proje Yönetimi çalışmalarını yerine getirmek, proje yönetim metodolojilerini uygulamak. Projelendirilen çalışmalar için proje değerlendirme, bütçelendirme, kaynak belirleme çalışmalarını yaparak üst yönetimin onayına sunmak.
- Mevcut ve gelecekteki ihtiyaçların sürekli olarak analiz edilerek kapasite planlarının yapılmasından; altyapı genişleme ve ölçeklendirme çalışmalarının yürütülmesinden; gerektiğinde ters-mühendislik (re-engineering) çalışmalarının başlatılması ve yürütülmesinden, teknolojik altyapı yatırım ihtiyaçları konusunda fayda/maliyet analizlerinin üst yönetim onayına sunulmasından sorumlu olmak.
- Teknoloji trendlerini ve gelişimini takip ederek, değişen global teknolojiden maksimum şekilde yararlanması için kurum içi liderlik rolünü yerine getirmek.
- Birimin insan kaynaklarını planlamak, kurumun ihtiyaçlarını karşılamak üzere, uygun Bilgi İletişim Teknolojileri organizasyonunu kurmak ve idame ettirmek/iyileştirmek. Yeni personelin işe alımı gerekirse gerekli mülakat çalışmalarını gerçekleştirmek; işten ayrılma için önerileri üst yönetime aktarmak. Çalışanların görev tanımlarını yapmak ve kişilerin görev tanımlarına uygun olarak çalışmasını sağlamak. Çalışanların işlerini uyumlu ve koordinasyon içinde götürmesi için liderlik etmek, eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, iç ve dış kaynaklarla gelişmelerini sağlamak. Çalışanların güçlü yönlerini ve geliştirilmesi gereken yönlerini düzenli aralıklarla değerlendirmek, gereken tedbirleri almak ve alınmasında Üst Yönetime öneriler getirmek. Birim içinde çalışanlar arasında takım ruhunu sağlayarak çalışan verimini artırmak.
- Birimin yıllık operasyonel/yatırım bütçesini oluşturmak, takip etmek ve harcamaların bütçeye uygunluğunu kontrol etmek. Birim bünyesinde gerçekleştirilen, ve dış kaynak kullanımı, yatırım, proje geliştirme çalışmaları gibi finansal konuları içeren süreçlerde, maliyet/getiri analizlerini yaparak en verimli opsiyonları içeren teklifleri üst yönetime sunmak üçüncü parti kurumlar arasındaki Bilgi İletişim Teknolojileri kontrat ve sözleşmelerini takip/kontrol etmek. Bilgi İletişim Teknolojileri süreçlerini, politikalarını, standartlarını ve prosedürlerini tanımlamak ve üst yönetimin onayına sunmak.
- Kurumun vizyonu ve hedefleri ile Bilgi İletişim Teknolojileri Direktörlüğü'nün hedefleri arasında tam uyum olmasını sağlamak; Bilgi İletişim Teknolojileri ürün, servis, proje ve operasyonel faaliyetlerinin kurum stratejileri ve hedefleri ile tam uyum içinde olmasını sağlamak. Bilgi İletişim Teknolojileri Müdürlüğü'nün diğer birimlerle koordinasyonunu ve uyum içinde çalışmasını sağlamak. Bu amaçla ICT governance (yönetişim) faaliyetlerini yerine getirmek.
- Müdürlerin ve doğrudan doğruya kendisine rapor veren personelin dönemsel performans hedeflerini belirlemek ve dönem sonunda performans değerlendirme çalışmalarını yerine getirmek.
- Kurum içinde ve dışında Bilgi İletişim Teknolojileri Direktörlüğü'nü temsil etmek.

Yazılım Geliştirme Müdürü

Yazılım Geliştirme Müdürü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Yazılım Geliştirme Müdürü'nün sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- İhtiyaç duyduğu, web-tabanlı veya client/server-tabanlı (masa üstü), in-house yazılım uygulamalarını geliştirmek, test etmek, devreye almak, entegre etmek, işletimini sağlamak, kalite yönetimini sağlamak, dokümanları etmek ve kullanıcı eğitimlerini vermek,
- Dış kaynak kullanılarak üçüncü parti kurumlara yaptırılan yazılım projeleri için alt-yüklenici firmalarla birlikte çalışmak, bu üçüncü parti firmaların iletişim noktası olmak, dışarıda geliştirilen yazılım modüllerinin kaynak kodlarının yönetimini ve dokümantasyonunu gerçekleştirmek,
- Müdürlüğünün yıllık bütçe taslağını hazırlamak ve Direktör onayına sunmak,
- Yazılım Uzmanları ve Web Arayüz Tasarım Uzmanlarından oluşan ekibin operasyonel yönetimini sağlamak.

Bu sorumluluklarını yerine getirmek üzere, Bilgi İletişim Teknolojileri Yazılım Geliştirme süreçleri, prosedürleri ve politikaları çerçevesinde yetkilidir.

Bilgi İletişim Teknolojileri Yazılım Geliştirme Müdürü, kendisinin ve yönetiminde bulunan Yazılım Ekibi'nin, görev tanımlarında yer alan görev ve sorumlulukları çerçevesindeki yetki ve inisiyatiflerini kullanması ve üstlerinin sürekli denetimine ihtiyaç duymaksızın görevlerini yerine getirmesi beklenir. Bunun yanında, görev ve sorumluluklarına, iç ve dış müşterilerine ve takım arkadaşlarına karşı olumlu, uyumlu ve iyi örnek oluşturacak tutum içinde olması da beklenir.

- Kurumun kendi kaynakları ile (in-house) yazılım geliştirme faaliyetlerinin yönetimi,
 - Yazılım geliştirme projelerine dair, iş analizi, son kullanıcı ihtiyaçlarını tanımlama, hedef spesifikasyonlarını belirleme, gap-analizi, vb. ön-proje çalışmalarının yerine getirilmesi.
 - Yazılım modüllerinin mimarisinin tasarımı, kodlama ve geliştirme çalışmalarının yerine getirilmesi.
 - Geliştirilen yazılım modüllerinin akış-diyagramı, veri ER-diyagramı, pseudo-code, yazılım kodu, vb. tüm dokümantasyon çalışmalarının yerine getirilmesi.
 - Geliştirilen yazılım modüllerinin test, hata ayıklama, de-bugging, kalite standardı ölçümleri ve devreye alma çalışmalarının yerine getirilmesi.
 - Geliştirilen yazılım modüllerinin, diğer yazılım uygulamaları ve işletim sistemleri, donanım platformlarıyla entegrasyonunun sağlanması.
 - Geliştirilen yazılım modüllerine dair veri yönetimi çalışmalarının yerine getirilmesi.
 - Proje Yöneticileri, Sistem Yöneticileri, Veritabanı Yöneticileri, Ağ Yöneticileri, Bilgi Güvenliği Uzmanları, Teknik Destek uzmanları gibi diğer rollerle işbirliği içinde yazılım geliştirme faaliyetlerinin yerine getirilmesi.
 - Geliştirilen yazılım modülleriyle ilgili, temel seviyedeki son kullanıcı kullanım kılavuzlarının hazırlanması ve güncellenmesi, son kullanıcı eğitimlerinin verilmesi.

- Geliştirilen ve devreye alınan yazılım modüllerinin sağlıklı olarak hizmet verdiğinin sürekli kontrol edilmesi, düzeltme/geliştirme/iyileştirme/verimlilik artırma gibi bakım ve işletim faaliyetlerinin yerine getirilmesi.
- Geliştirilen ve devreye alınan yazılım modülleri için son-kullanıcı rolünün yerine getirilmesi, yazılımın tüm fonksiyonlarının son-kullanıcı seviyesinde kullanımı; kullanım sırasında ortaya çıkan hataların ve iyileştirme ihtiyaçlarının tespiti, raporlanması; kullanıcı hatalarının ortaya çıkması durumunda son-kullanıcılara danışmanlık ve ek eğitim servislerinin yerine getirilmesi.
- Dış kaynak Kullanılarak Geliştirilen Yazılım Uygulamalarının Yönetim ve Denetim Faaliyetlerinin Yerine getirilmesi
 - Dış kaynak olarak yazılım geliştirme hizmeti veren üçüncü parti kurumun denetlenmesi, kontrolü; firma arasındaki iletişimin ve koordinasyonun sağlanması.
 - Gerekliğinde, alt-yüklenici firma tarafından yazılımla ilgili olarak verilen eğitimlere katılım sağlanması; geçici olarak alt-yüklenici firmanın ofisinde mesai yapılması
 - Alt-yüklenici firma tarafından teslim edilen tüm kaynak kod, dokümantasyon, hesap, şifre, donanım, vb.'nin ilgili sözleşmeler çerçevesinde kullanıma sunulması, yönetilmesi.
 - Alt-yüklenici tarafından geliştirilen ve devreye alınan yazılım modüllerinin sağlıklı olarak hizmet verdiğinin sürekli kontrol edilmesi; düzeltme/geliştirme/iyileştirme/verimlilik artırma gibi bakım ve işletim faaliyetlerinin alt-yüklenici firma ile birlikte yerine getirilmesi.
 - Alt-yüklenici tarafından geliştirilen ve devreye alınan yazılım modüllerinin, projenin tamamlanmasının kaynak kodlar, dokümantasyon, işletim/iyileştirme sorumlulukları
- Bilgi İletişim Teknolojileri Yazılım Uzmanlarının Personel Yönetiminin Yerine Getirilmesi
- İşlerin uyumlu, huzurlu ve koordinasyon içinde götürülmesi konusunda liderlik edilmesi, takım ruhunun sağlanması; ekip üyelerinin güçlü yönlerinin ve geliştirmesi gereken yönlerinin düzenli aralıklarla değerlendirilmesi, iç ve dış kaynaklarla gelişmelerinin sağlanması, gereken tedbirlerin alınmasında bir üst yönetime öneriler sunulması
- Dönemsel performans hedeflerinin belirlenmesi ve dönem sonunda performans değerlendirme çalışmalarının yerine getirilmesi
- Süreçleri, politikaları, standartları ve prosedürleri ile uyum içinde yerine getirmelerinin sağlanması
- Müdürlük personelinin ihtiyaç duyduğu teknik eğitimlerin belirlenmesi ve eğitim önerilerinin bir üst yönetime sunulması
- Yöneticilerinin, alanı ile ilgili görevlendirdiği diğer iş ve projelerde ilgili çalışmaların yerine getirilmesi.

Sistem Yönetimi Müdürü

Sistem Yönetimi Müdürü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Bilgi İletişim Teknolojileri altyapısında kullandığı sunucu bilgisayar ve veri depolama sistemlerinin (işletim sistemi, sanallaştırma sistemi, uygulama yazılımı ve donanım olarak), ihtiyaç belirleme, tedarik, kurulum, konfigürasyon, kapasite planlama, performans ayarlamaları, operasyon, yedekleme, yedeklerden geri dönme, vb. gibi teknik yönetim ve dokümantasyon fonksiyonlarını yerine getirmek,
- Bilgi İletişim Teknolojileri altyapısında kullandığı, e-mail sistemleri, SMTP, POP, IMAP, LDAP, FTP, SNMP, DNS, web sunucuları, vb. gibi temel uygulama ve protokollerin teknik yönetim ve dokümantasyon fonksiyonlarını yerine getirmek,
- Veri yedekleme, yedeklerden geri dönüş ve felaket kurtarma faaliyetlerini yerine getirmek,
- Kullanıcı kimlik doğrulama (user authentication) işlemlerini yönetmek, bu amaçla kullanılan LDAP, Active Directory gibi protokol ve araçları yönetmek,
- Bilgi İletişim Teknolojileri altyapısında kullandığı, Oracle, MS-SQL, MYSQL, vb. gibi veri yönetimi ve veritabanı sistemlerinin teknik yönetim ve dokümantasyon fonksiyonlarını yerine getirmek,
- Yazılım Uzmanları tarafından geliştirilen kodları, testler tamamlandıktan sonra canlı sistemlere deploy etmek ve hizmete açmak,
- Müdürlüğünün yıllık bütçe taslağını hazırlamak ve Direktör onayına sunmak,
- Sistem Yönetim Uzman'larından oluşan personelin operasyonel yönetimini sağlamak.

Bu sorumluluklarını yerine getirmek üzere, Bilgi İletişim Teknolojileri Sistem Yönetimi süreçleri, prosedürleri ve politikaları çerçevesinde yetkilidir.

Bilgi İletişim Teknolojileri Sistem Yönetimi Müdürü'nün, kendisinin ve yönetiminde bulunan Sistem Yönetimi Müdürlüğü personelinin görev tanımlarında yer alan görev ve sorumlulukları çerçevesindeki yetki ve inisiyatiflerini kullanması ve üstlerinin sürekli denetimine ihtiyaç duymaksızın görevlerini yerine getirmesi beklenir. Bunun yanında, görev ve sorumluluklarına, iç ve dış müşterilerine ve takım arkadaşlarına karşı olumlu, uyumlu ve iyi örnek oluşturacak tutum içinde olması da beklenir.

Sistem Yönetimi Müdürü'nün, görevleri aşağıdaki gibidir;

- Sunucu Bilgisayar, Sanallaştırma ve Veri Depolama Sistemleri ile Yedekleme Uygulama Yazılımı, vb. gibi uygulamaların teknik yönetim faaliyetlerinin yerine getirilmesi;
 - Teknik altyapısı dahilinde kullanılan sunucu sistem donanımlarının ve bunların üstünde servis veren Linux (veya Unix)/MS Windows işletim sistemlerinin, kullanıcı ihtiyaçlarını belirleme, tedarik, kurulum, konfigürasyon, patching, kapasite planlama, performans ayarlamaları, operasyon, yedekleme, yedeklerden geri dönme, vb. gibi teknik yönetim ve dokümantasyon fonksiyonlarının yerine getirilmesi.
 - Sunucu kullanıcı aktivasyon/de-aktivasyon, konfigürasyon ve yetkilendirme çalışmalarının yerine getirilmesi.
 - Linux (veya Unix), shell programlama (korn shell, bourne shell) ve scripting çalışmalarının yerine getirilmesi

- Sunucular üstünde sanallaştırma ve sanallaştırma performans optimizasyonu çalışmalarının yerine getirilmesi.
- Sunuculara entegre olarak çalışan veya SAN/NAS yapısında olan depolama sistemlerinin günlük monitor edilme işlemlerinin yerine getirilmesi, doluluk/kapasite planlarının yapılması, yedekleme/yedekten geri dönme işlemlerinin yerine getirilmesi.
- Sunucu ve depolama sistemlerinin yazılım ve donanımlarının sistem entegrasyonu, test, kalite kontrolü çalışmalarının yerine getirilmesi. Devreye alınan donanım, işletim sistemi veya uygulama modüllerinin sağlıklı olarak hizmet verdiğinin sürekli kontrol edilmesi, düzeltme/geliştirme/iyileştirme/verimlilik artırma gibi bakım ve işletim faaliyetlerinin yerine getirilmesi.
- Sunucu sistemlerinin ve bu sistemler üzerinde çalışan tüm servislerin günlük monitor edilme işlemlerinin yerine getirilmesi, tüm sunucu donanım ve servislerinin çalışır durumda olduğunun kontrolü, normal-dışı kapanan sunucu veya servisler için koruyucu ve düzeltici önlemlerin alınması. Sistem log'larının konfigürasyon ve kontrol çalışmalarının yerine getirilmesi.
- Sunucu donanımları, işletim sistemleri, depolama sistemleri ve uygulama yazılımlarıyla ilgili, temel seviyedeki son kullanıcı kullanım kılavuzlarının hazırlanması ve güncellenmesi, son kullanıcı eğitimlerinin verilmesi.
- Sunucu sistemlerinin en yetkili erişim şifrelerinin yönetilmesi ve güvenliğinin sağlanması.
- Sunucu donanımları ve işletim sistemleri alanındaki yeni teknolojilerin takip edilmesi ve kurumun altyapısına uyarlanması.
- E-mail sistemleri, Web Sunucuları, SMTP, POP, IMAP, LDAP, FTP, SNMP, DNS, Gibi Temel Uygulama ve Protokollerin Teknik Yönetim Faaliyetlerinin Yerine Getirilmesi
 - Teknik altyapısı dahilinde kullanılan e-mail sunucu sisteminin kullanıcı aktivasyon/de-aktivasyon/yönlendirme, konfigürasyon, sunucu kota yönetimi, patching, kapasite planlama, performans ayarlamaları, yedekleme, yedeklerden geri dönme, vb. gibi teknik yönetim, operasyon ve dokümantasyon fonksiyonlarının yerine getirilmesi.
 - E-mail gateway sunucusunun RBL (Remote Black List), grey-list, anti-virus, anti-spam, günlük kota yönetimi, vb. işlemlerinin yerine getirilmesi.
 - E-mail sistemlerinin altyapısında hizmet veren SMTP, POP, IMAP protokollerinin yönetim/konfigürasyon ve dokümantasyon fonksiyonlarının yerine getirilmesi.
 - Sistem kullanıcılarının yönetimi ve LDAP protokolünün konfigürasyonu/yönetimi/yedeklenmesi/yetkilendirilmesi çalışmalarının yerine getirilmesi.
 - LDAP yapısının tüm uygulama ve servislerle entegrasyonu, test, kalite kontrolü çalışmalarının yerine getirilmesi. LDAP yapısının sağlıklı olarak hizmet verdiğinin sürekli kontrol edilmesi, düzeltme/geliştirme/iyileştirme/verimlilik artırma gibi bakım ve işletim faaliyetlerinin yerine getirilmesi.
 - Java Tomcat, PHP Apache ve MS IIS vb. gibi web sunucu servislerinin yönetimi çalışmalarının yerine getirilmesi. FTP alanı açma, DNS domain/sub-domain tanımlama, vb. gibi operasyonel çalışmaların yerine getirilmesi.
 - Uygulama sistemlerinin en yetkili erişim şifrelerinin yönetilmesi ve güvenliğinin sağlanması.

-
- E-mail sunucuları ve uygulamaları alanındaki yeni teknolojilerin takip edilmesi ve kurumun altyapısına uyarlanması.
 - Yedekleme ve log yönetimi faaliyetlerinin yerine getirilmesi
 - Yedekleme politikalarının belirlenmesi. Her servis için yedekleme sıklığı ve saklama sürelerinin belirlenerek, uygulanması.
 - Yedeklerin hangi ortamlarda saklanacağı (disk veya tape üniteleri) belirlenmesi.
 - Hangi yedeklerin yerel olarak, hangilerinin ise Felaket Kurtarma Merkezlerinde saklanacağına dair politikaların belirlenmesi ve bu politikaların yürütülmesi.
 - Yedeklerden geri dönüş testlerine dair politikaların belirlenmesi ve geri dönüş testlerinin yönetilmesi.
 - Log yönetimi ve zaman damgası işlemlerinin yerine getirilmesi.
 - Veritabanı Yönetim Sistemlerinin Teknik Yönetim Faaliyetlerinin Yerine Getirilmesi
 - Teknik altyapısı dahilinde kullanılan Oracle/MS-SQL/MYSQL, vb. tüm veritabanı yönetim sistemlerinin kullanıcı ihtiyaçlarını belirleme, tedarik, kurulum, konfigürasyon, patching, kapasite planlama, performans ayarlamaları, operasyon, yedekleme, yedeklerden geri dönme, vb. gibi teknik yönetim ve dokümantasyon fonksiyonlarının yerine getirilmesi.
 - Veritabanı SQL scripting çalışmalarının yerine getirilmesi.
 - Veritabanı kullanıcı aktivasyon/de-aktivasyon, konfigürasyon ve yetkilendirme çalışmalarının yerine getirilmesi.
 - Yazılım Geliştirme Uzmanları ile işbirliği içinde, development ortamları ile production ortamları arasındaki veri senkronizasyonun sağlanması.
 - Tüm sistemlerin veri yapılarının birbirleriyle entegrasyonu, test, kalite kontrolü çalışmalarının yerine getirilmesi. Veri bütünlüğünün sağlanması. Veri duplikasyonunun önüne geçecek önlemlerin alınması. Veri altyapısının sağlıklı olarak hizmet verdiğinin sürekli kontrol edilmesi, düzeltme/geliştirme/iyileştirme/verimlilik artırma gibi bakım ve işletim faaliyetlerinin yerine getirilmesi.
 - Veritabanı yönetim sistemlerinin en yetkili erişim şifrelerinin yönetilmesi ve güvenliğinin sağlanması.
 - Veritabanı yönetim sistemleri alanındaki yeni teknolojilerin takip edilmesi ve kurumun altyapısına uyarlanması.
 - Dış-kaynak kullanılarak yerine getirilen sistem yönetimi hizmetlerinin yönetim ve denetim faaliyetlerinin yerine getirilmesi;
 - Dış kaynak olarak sistem yönetimi hizmeti veren üçüncü parti kurumların denetlenmesi, kontrolü; iletişimin ve koordinasyonun sağlanması.
 - Gerekliğinde, alt-yüklenici firma tarafından verilen eğitimlere katılım sağlanması; geçici olarak alt-yüklenici firmanın ofisinde mesai yapılması.
 - Alt-yüklenici tarafından devreye alınan donanım, sunucu ve uygulama modüllerinin sağlıklı olarak hizmet verdiğinin sürekli kontrol edilmesi; düzeltme/geliştirme/iyileştirme/verimlilik artırma gibi bakım ve işletim faaliyetlerinin alt-yüklenici firma ile birlikte yerine getirilmesi.

-
- Bilgi iletişim teknolojileri sistem yönetim uzmanlarının personel yönetiminin yerine getirilmesi
 - Sistem Yönetimi Müdürlüğü personeline, işlerin uyumlu, huzurlu ve koordinasyon içinde götürülmesi konusunda liderlik edilmesi, takım ruhunun sağlanması; ekip üyelerinin güçlü yönlerinin ve geliştirmesi gereken yönlerinin düzenli aralıklarla değerlendirilmesi, iç ve dış kaynaklarla gelişmelerinin sağlanması, gereken tedbirlerin alınmasında bir üst yönetime öneriler sunulması
 - Ekip üyeleri ile birlikte dönemsel performans hedeflerinin belirlenmesi ve dönem sonunda performans değerlendirme çalışmalarının yerine getirilmesi
 - Ekip üyelerinin görevlerini, Bilgi İletişim Teknolojileri Direktörlüğü süreçleri, politikaları, standartları ve prosedürleri ile uyum içinde yerine getirmelerinin sağlanması
 - Ekip üyelerinin ihtiyaç duyduğu teknik eğitimlerin belirlenmesi ve eğitim önerilerinin bir üst yönetime sunulması
 - Veri Merkezlerinin, iklimlendirme, UPS, enerji, vb. altyapı sistemlerinin yönetilmesi. Bu çalışmaları yerine getiren üçüncü parti firmaların yönetilmesi.
 - Bilgi İletişim Teknolojileri Yardım Masası tarafından eskale edilen operasyonel vakalara müdahale için İkinci Seviye Teknik Destek rolünün yerine getirilmesi.
 - Proje Yöneticileri, Yazılım Uzmanları, Veritabanı Yöneticileri, Ağ Yöneticileri, Bilgi Güvenliği Uzmanları, Teknik Destek uzmanları gibi diğer rollerle işbirliği içinde sistem yönetimi faaliyetlerinin yerine getirilmesi.
 - Yöneticilerinin, alanı ile ilgili görevlendirdiği diğer iş ve projelerde ilgili çalışmaların yerine getirilmesi

Yazılım Geliştirme Uzmanı / Uzman Yardımcısı

Teknik eğitim görmüş ve Yazılım Geliştirme alanında uzmanlık kazanmış çalışanlardır. Yazılım Geliştirme Müdürü'ne bağlı olarak görev yaparlar.

Bilgi İletişim Teknolojileri Yazılım Uzmanı'nın sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- İhtiyaç duyduğu, web-tabanlı veya client/server (desktop) tabanlı, in-house yazılım uygulamalarını geliştirmek, sistem analizi ve modelleme çalışmalarını yerine getirmek, veri yapısı ve yazılım algoritmalarını tasarlamak, kodlama çalışmalarını gerçekleştirmek, test etmek, devreye almak, entegre etmek, işletimini sağlamak, operasyonel teknik destek sağlamak, hata ayıklama ve düzeltme çalışmalarını yerine getirmek, dokümanite etmek ve kullanıcı eğitimlerini vermek,
- Dış-kaynak kullanılarak üçüncü parti kurumlara yaptırılan yazılım projeleri için alt-yüklenici firmalarla birlikte çalışmak, bu üçüncü parti firmalarını iletişim noktası olmak, dışarıda geliştirilen yazılım modüllerinin kaynak kodlarının yönetimini ve dokümantasyonunu gerçekleştirmek.

Bu sorumluluklarını yerine getirmek üzere, Bilgi İletişim Teknolojileri Yazılım Geliştirme süreçleri, prosedürleri ve politikaları çerçevesinde yetkilidir ve Yazılım Geliştirme Müdürü'ne karşı sorumludur.

Bilgi İletişim Teknolojileri Yazılım Uzmanı'nın, görev tanımlarında yer alan görev ve sorumlulukları çerçevesindeki yetki ve inisiyatiflerini kullanması ve üstlerinin sürekli denetimine ihtiyaç duymaksızın görevlerini yerine getirmesi beklenir. Bunun yanında, görev ve sorumluluklarına, iç ve dış müşterilerine ve takım arkadaşlarına karşı olumlu, uyumlu ve iyi örnek oluşturacak tutum içinde olması da beklenir.

Bilgi İletişim Teknolojileri Yazılım Uzmanı'nın görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibi tanımlanmıştır:

- In-House Yazılım Geliştirme Faaliyetlerinin Yerine Getirilmesi
 - Yazılım geliştirme projelerine dair, iş analizi, son kullanıcı ihtiyaçlarını tanımlama, hedef spesifikasyonlarını belirleme, iş süreçlerini modelleme, akış diyagramları ve varlık-ilişki diyagramları gibi modelleme dokümanlarını hazırlama, as-is analizi, gap-analizi, vb. gibi ön-proje çalışmalarının yerine getirilmesi.
 - Yazılım modüllerinin veri yapılarının ve yazılım algoritmalarının mimarisinin tasarımı, kodlama ve geliştirme çalışmalarının yerine getirilmesi.

- Geliştirilen yazılım modüllerinin akış-diyagramı, veri ER-diyagramı, pseudo-code, yazılım kodu, kullanıcı kılavuzu, vb. gibi tüm dokümantasyon çalışmalarının yerine getirilmesi.
- Geliştirilen yazılım modüllerinin test, hata ayıklama, de-bugging, kalite standardı ölçümleri ve devreye alma çalışmalarının yerine getirilmesi.
- Geliştirilen yazılım modüllerinin, diğer yazılım uygulamaları ve işletim sistemleri, donanım platformlarıyla entegrasyonunun sağlanması.
- Geliştirilen yazılım modüllerine dair veri yönetimi çalışmalarının yerine getirilmesi.
- Proje Yöneticileri, Sistem Yöneticileri, Veritabanı Yöneticileri, Grafik Tasarımcılar ve Sistem Analistleri gibi diğer rollerle işbirliği içinde yazılım geliştirme faaliyetlerinin yerine getirilmesi.
- Geliştirilen yazılım modüllerinin son kullanıcı kullanım kılavuzlarının hazırlanması ve güncellenmesi, son kullanıcı eğitimlerinin verilmesi.
- Geliştirilen ve devreye alınan yazılım modüllerinin sağlıklı olarak hizmet verdiğinin sürekli kontrol edilmesi, düzeltme/geliştirme/iyileştirme/verimlilik artırma gibi bakım ve işletim faaliyetlerinin yerine getirilmesi.
- Geliştirilen ve devreye alınan yazılım modülleri için son-kullanıcı test rolünün yerine getirilmesi, yazılımın tüm fonksiyonlarının son-kullanıcı seviyesinde kullanımı; kullanım sırasında ortaya çıkan hataların ve iyileştirme ihtiyaçlarının tespiti, raporlanması; kullanıcı hatalarının ortaya çıkması durumunda son-kullanıcılara danışmanlık ve ek eğitim servislerinin yerine getirilmesi.
- Yazılım geliştirme metodolojileri, framework'leri ve yazılım dilleri alanlarında yeni teknolojilerin takip edilmesi ve kurumun altyapısına uyarlanması.
- Dış-kaynak Kullanılarak Geliştirilen Yazılım Uygulamalarının Yönetim ve Denetim Faaliyetlerinin Yerine getirilmesi
 - Dış kaynak olarak yazılım geliştirme hizmeti veren üçüncü parti kurumların denetlenmesi, kontrolü; iletişimin ve koordinasyonun sağlanması.
 - Gerekteğinde, alt-yüklenici firma tarafından yazılımla ilgili olarak verilen eğitimlere katılım sağlanması; geçici olarak alt-yüklenici firmanın ofisinde mesai yapılması
 - Alt-yüklenici tarafından geliştirilen ve devreye alınan yazılım modüllerinin sağlıklı olarak hizmet verdiğinin sürekli kontrol edilmesi; düzeltme/geliştirme/iyileştirme/verimlilik artırma gibi bakım ve işletim faaliyetlerinin alt-yüklenici firma ile birlikte yerine getirilmesi.
 - Alt-yüklenici tarafından geliştirilen ve devreye alınan yazılım modüllerinin, projenin tamamlanmasının ardından tamamen devralınmasının sağlanması; kaynak kodlar, dokümantasyon, işletim/iyileştirme sorumluluklarının tarafından sahiplenilmesi için gerekli çalışmaların yerine getirilmesi.
- Bilgi İletişim Teknolojileri Yardım Masası tarafından eskale edilen operasyonel vakalara müdahale için İkinci Seviye Teknik Destek rolünün yerine getirilmesi.
- Yazılım Geliştirme Müdürü'nün koordinasyonu altında, Proje Yöneticileri, Sistem Yöneticileri, Veritabanı Yöneticileri, Ağ Yöneticileri, Bilgi Güvenliği Uzmanları, Teknik Destek uzmanları gibi diğer rollerle işbirliği içinde yazılım geliştirme faaliyetlerinin yerine getirilmesi.
- Yöneticilerinin, alanı ile ilgili görevlendirdiği diğer iş ve projelerde ilgili çalışmaların yerine getirilmesi.

Uzman yardımcıları, uzmanlık kazanmakta olan çalışanlardır. Yetki ve sorumlulukları, ilgili alandaki uzmanlara göre daha düşüktür.

Web Arayüz ve Grafik Tasarım Uzmanı / Uzman Yardımcısı

Alanlarında eğitim görmüş ve grafik, web arayüz tasarımı alanında uzmanlık kazanmış çalışanlardır. Yazılım Geliştirme Müdürü'ne bağlı olarak görev yaparlar.

Bilgi İletişim Teknolojileri Web Arayüz & Grafik Tasarım Uzmanı'nın sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- Yürütülen web-tabanlı projelere ve operasyonel çalışmalara dair desktop / mobil web sayfası kullanıcı arayüzlerini geliştirmek, bu arayüzlerin HTML ve CSS formatlarındaki kodlarını hazırlamak, yazılım modülleri veya diğer desktop / mobil web sayfaları ile entegrasyonunu sağlamak; grafik tasarımlarını hazırlamak, genel kullanıma uygun desktop / mobil web arayüz template'lerini hazırlamak; kullanıcı arayüzleri ve diğer görsel malzemelerde bulunan yazılı ifadelerin Türkçe dilinin imla kurallarına uygunluğunu kontrol etmek, gerekli düzeltmeleri yapmak; web sayfalarını entegre etmek; dokümanete etmek ve kullanıcı eğitimlerini vermek.
- İhtiyaç duyduğu, dijital ortamda hazırlanan banner, logo, icon, resim, video, vb. görsel tasarım ürünlerini hazırlamak.
- Dış-kaynak kullanılarak üçüncü parti kurumlara yaptırılan web arayüzü ve grafik tasarımı çalışmaları için alt-yüklenici firmalarla birlikte çalışmak, dışarıda tasarımı yapılan çalışmaların yönetimini, denetimini, gerekiyorsa düzeltme çalışmalarını, entegrasyonunu ve dokümantasyonunu gerçekleştirmek.

Bu sorumluluklarını yerine getirmek üzere, Bilgi İletişim Teknolojileri web tasarım süreçleri, prosedürleri ve politikaları çerçevesinde yetkilidir.

Bilgi İletişim Teknolojileri Web Arayüz & Grafik Tasarım Uzmanı'nın, görev tanımlarında yer alan görev ve sorumlulukları çerçevesindeki yetki ve inisiyatiflerini kullanması ve üstlerinin sürekli denetimine ihtiyaç duymaksızın görevlerini yerine getirmesi beklenir. Bunun yanında, görev ve sorumluluklarına, iç ve dış müşterilerine ve takım arkadaşlarına karşı olumlu, uyumlu ve iyi örnek oluşturacak tutum içinde olması da beklenir.

Bilgi İletişim Teknolojileri Web Arayüz & Grafik Tasarım Uzmanı'nın görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibi tanımlanmıştır:

- Web-tabanlı olarak geliştirilen yazılım modüllerinin veya web sayfalarının arayüz geliştirme & grafik tasarım faaliyetlerinin yerine getirilmesi
 - Web sayfalarının ve web-tabanlı projelerin desktop / mobil web arayüzlerinin tasarım, geliştirme, HTML ve CSS formatlarındaki kodlara çevrilme, grafik tasarımı, test, entegrasyon, dokümantasyon ve yönetim çalışmalarının yapılması.
 - Yukarıdaki maddede sözü edilen desktop / mobil web-tabanlı uygulamaların raporlama için gereken istatistik verilerinin oluşturulması çalışmalarının yerine getirilmesi.
 - Web sayfalarına ve web tabanlı yazılımların kullanıcı arayüzlerine dair, son kullanıcı ihtiyaçlarını tanımlama, uygulamanın hedef spesifikasyonlarını / grafik tasarımı beklentilerini belirleme / iş analizi, vb. ön-proje çalışmalarının yerine getirilmesi.

- Desktop / mobil web sayfalarının kullanıcı arayüz / grafik / sanatsal tasarımı, sayfa düzeni, kullanıcı menüleri vb. tasarım çalışmalarının, kurumsal renkler, logo'lar, proporsiyonlar, vb. dikkate alınarak, gerekiyorsa Bootstrap, vb. gibi framework araçları kullanılarak yerine getirilmesi.
- Yukarıdaki maddede sözü edilen tasarım çalışmalarının, HTML, CSS, vb. gibi web geliştirme dilleri kullanılarak yazılıma entegre edilmeye hazır web uygulamalarına dönüştürülmesi.
- Yürütülen projelerin veya operasyonel çalışmaların gerektirdiği banner, logo, icon, resim, video, vb. görsel ve tasarım ürünlerinin hazırlanması.
- Desktop/mobil web sayfalarının, web-tabanlı uygulamaların kullanıcı arayüzlerinin ve diğer tüm dijital görsel malzemelerde bulunan yazılı ifadelerin Türkçe dilinin imla kurallarına uygunluğunun kontrol edilmesi, gerekli düzeltmelerin yapılması.
- Tasarımı ve kodlaması yapılan web sayfalarının test, hata ayıklama, kalite standardı ölçümleri ve devreye çalışmalarının yerine getirilmesi.
- Tasarımı ve kodlaması yapılan web sayfalarının, ilgili yazılım modülleri, diğer web sayfaları, web uygulamaları ve internet platformlarıyla entegrasyonunun sağlanması.
- Tasarımı, kodlaması ve entegrasyonu yapılan web sayfalarının tüm dokümantasyon çalışmalarının yerine getirilmesi.
- Bilgi İletişim Teknolojileri Müdürlüğü içinde yapılan bütün diğer çalışmalarla ilgili, son kullanıcı kullanım kılavuzlarının görsel tasarım ve düzenleme faaliyetlerinin yerine getirilmesi.
- Tasarımı, kodlaması, entegrasyonu ve dokümantasyonu yapılan web sayfalarının sağlıklı olarak hizmet verdiğinin sürekli olarak kontrol edilmesi, düzeltme / geliştirme / iyileştirme / verimlilik artırma gibi bakım ve işletim faaliyetlerinin yerine getirilmesi.
- Web sayfası/grafik arayüzü tasarlama, yöntemleri ve HTML, CSS, vb. gibi web geliştirme yazılım dilleri alanlarında yeni teknolojilerin takip edilmesi ve kurumun altyapısına uyulanması.
- Dış-kaynak kullanılarak geliştirilen web arayüz ve grafik tasarım ürünlerinin yönetim ve denetim faaliyetlerinin yerine getirilmesi
 - Dış kaynak olarak web sayfası / grafik tasarım hizmeti veren üçüncü parti firmaların denetlenmesi, kontrolü iletişimin ve koordinasyonun sağlanması.
 - Gerekteğinde, alt-yüklenici firma tarafından tasarım, arayüz kodlama,vb. çalışmalarla ilgili olarak verilen eğitimlere katılım sağlanması; geçici olarak alt-yüklenici firmanın ofisinde mesai yapılması
 - Alt-yüklenici firma tarafından teslim edilen tüm tasarım, grafik, kaynak kod, dokümantasyon, hesap, şifre, donanım, vb.'nin ilgili sözleşmeler çerçevesinde kullanıma sunulması, yönetilmesi.
 - Alt-yükleniciler tarafından hazırlanan desktop / mobil web sayfası ve grafik tasarımların sağlıklı olarak hizmet verdiğinin sürekli kontrol edilmesi; düzeltme / geliştirme / iyileştirme / verimlilik artırma gibi bakım ve işletim faaliyetlerinin alt-yüklenici firma ile birlikte yerine getirilmesi.
- Bilgi İletişim Teknolojileri Yardım Masası tarafından eskale edilen operasyonel vakalara müdahale için İkinci Seviye Teknik Destek rolünün yerine getirilmesi.
- Proje Yöneticileri, SisTem Yönetim Uzmanları, Yazılım Uzmanları, Ağ Yönetim Uzmanları, Bilgi Güvenliği Uzmanları ve Teknik Destek Uzmanları gibi diğer rollerle işbirliği içinde grafik tasarımı faaliyetlerinin yerine getirilmesi.
- Yöneticilerinin, alanı ile ilgili görevlendirdiği diğer iş ve projelerde ilgili çalışmaların yerine getirilmesi.

Uzman yardımcıları, uzmanlık kazanmakta olan çalışanlardır. Yetki ve sorumlulukları, ilgili alandaki uzmanlara göre daha düşüktür.



