

|                  |                      |
|------------------|----------------------|
| Doküman No       | <b>RD-BİS-GR-006</b> |
| İlk Yayın Tarihi | <b>28.05.2018</b>    |
| Revizyon Tarihi  | -                    |
| Revizyon No      | <b>00</b>            |
| Sayfa            | <b>1/2</b>           |

**KADRO VEYA POZİSYONUN**

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>BİRİMİ/ALT BİRİMİ</b>        | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı/ Yazılım Geliştirme Şube Birimi                          |
| <b>STATÜSÜ</b>                  | [ X ] Memur [ X ] Kadrolu Sözleşmeli  |
| <b>UNVANI</b>                   | Mühendis/Programcı/Tekniker/Bilgisayar İşletmeni / Destek Personeli                   |
| <b>GÖREVİ</b>                   | Yazılım ve Web Geliştirme   |
| <b>BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ</b> | Yazılım Geliştirme Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter /Rektör Yardımcısı/Rektör |

**A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER**

**1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI**

Şube Müdürlüğünün kontrol ve koordinesinde, üniversiteye hizmet süreçlerinde kurum kaynaklarıyla geliştirilmesi uygun görülen yazılımları, otomasyon çözümlerini ve veritabanlarını üretmek veya düzenlemek, güncellemek ve bakımını yapmak

**2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR**

- Güncel iş takibinin yapılması ve çalışma takviminin akışını sağlamak.
- Havale edilen iş ve evrakların gereğini sağlamak; cevap yazılarını hazırlamak
- Yapılması planlanan yazılımla ilgili sistem ihtiyaçlarını belirlemek akış şeması, analiz ve tasarım dokümanlarını hazırlamak
- Yazılımla ilgili kullanıcı ihtiyaçlarını anlamak için süreç sahipleriyle, kullanıcılarla, bölüm yetkilileriyle konuşmak ve birlikte çalışmak, mevcut süreçleri incelemek
- Proje Uygulaması için gerekli kodları yazmak veya düzeltmek, İhtiyaç duyulan tasarımları gerçekleştirmek
- Proje uygulama için oluşturulan veritabanlarını yönetmek,
- Talepler ve mevzuat doğrultusunda uygulama yazılımında güncellemeler yapmak
- Çalıştığı projelerin diğer proje ve sistemlerle entegre çalışmasını sağlamak
- Sorumlu olduğu yazılımları test etmek
- Projelerin yürütüldüğü Birim sorumlularına destek vermek
- Yazılım geliştirme altyapısında bulunan herhangi bir cihaz, sunucu ve yazılımda oluşan arızalarda en kısa sürede arızaya müdahale ederek çalışmasını sağlamak,
- Yazılım geliştirme altyapısında bulunan tüm cihaz, sunucu ve yazılımlar için konfigürasyon, arıza, güncelleme gibi konularda gerektiği durumlarda ilgili firmalardan destek almak
- Yazılım geliştirme altyapısında çalışan tüm cihazların işletim sistemi ve yazılım güncellemelerini gerçekleştirmek
- Yazılım geliştirme altyapısı için gerekli yazılım ve donanım ihtiyaçlarını belirlemek ve alımı için gerekli teknik şartnameleri hazırlamak
- Yazılım geliştirme altyapısında bulunan tüm cihazların ve sunucuların konfigürasyon, veritabanı, ve diğer sistem verilerini düzenli olarak yedeklemek ve takip etmek
- Yazılım geliştirme altyapısında bulunan tüm cihaz, sunucu ve yazılımların performanslarını ve trafik değerlerini düzenli olarak gözlemleyerek, hataları analiz etmek, performansı artırmak ve kaynakları doğru kullanmak için gerekli iyileştirmeleri yapmak
- Yazılım geliştirme altyapısındaki tüm cihazların donanımsal ve yazılımsal güvenliğini sağlamak için gerekli önlemleri almak
- İş hacmi yoğun olan birimlere, yöneticilerinin saptayacağı esaslara göre yardımcı olmak.
- Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.
- Web sayfalarıyla ilgili kullanıcı ihtiyaçlarını anlamak için süreç sahipleriyle, kullanıcılarla, bölüm yetkilileriyle konuşmak ve birlikte çalışmak, mevcut süreçleri incelemek
- Web sayfaları için gerekli kodları yazmak veya düzeltmek, İhtiyaç duyulan tasarımları gerçekleştirmek
- Uygulama için oluşturulan veritabanlarını yönetmek,
- Gerekli eğitim dokümanlarını hazırlamak ve kullanıcılara eğitim vermek

## GÖREV TANIMI FORMU

|                  |                      |
|------------------|----------------------|
| Doküman No       | <b>RD-BİS-GR-006</b> |
| İlk Yayın Tarihi | <b>28.05.2018</b>    |
| Revizyon Tarihi  | -                    |
| Revizyon No      | <b>00</b>            |
| Sayfa            | <b>2/2</b>           |

- Talepler ve mevzuat doğrultusunda güncellemeler yapmak
- Ortak yürütülen projelerde proje çalışmasını ortak çalışma sunucusuna göndermek, paylaşmak ve ekip çalışması yapmak
- Kullanılan yazılım ve donanımların lisans, garanti servis ve bakım anlaşmalarının içerik ve sürelerini takip ederek yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak
- Geliştirilen web sayfası altyapısında bulunan herhangi bir cihaz, sunucu ve yazılımda oluşan arızalarda en kısa sürede arızaya müdahale ederek çalışmasını sağlamak,
- Geliştirilen web sayfası altyapısında bulunan tüm cihaz, sunucu ve yazılımlar için konfigürasyon, arıza, güncelleme gibi konularda gerektiği durumlarda ilgili firmalardan destek almak
- Geliştirilen web sayfası altyapısında çalışan tüm cihazların işletim sistemi ve yazılım güncellemelerini gerçekleştirmek
- Geliştirilen web sayfası altyapısının için gerekli yazılım ve donanım ihtiyaçlarını belirlemek ve alımı için gerekli teknik şartnameleri hazırlamak
- Geliştirilen web sayfası altyapısında bulunan tüm cihazların ve sunucuların konfigürasyon, veritabanı, ve diğer sistem verilerini düzenli olarak yedeklemek ve takip etmek
- Geliştirilen web sayfası altyapısında bulunan tüm cihaz, sunucu ve yazılımların performanslarını ve trafik değerlerini düzenli olarak gözlemleyerek, hataları analiz etmek, performansı artırmak ve kaynakları doğru kullanmak için gerekli iyileştirmeleri yapmak
- Geliştirilen web sayfası altyapısında bulunan tüm cihazların donanımsal ve yazılımsal güvenliğini sağlamak için gerekli önlemleri almak
- Yeni teknolojileri takip ederek mevcut yazılım ve donanım altyapısına yenilikler eklemek ve iyileştirmeler için araştırmalar yapmak, üstlerine önerilerde bulunmak
- Çalıştığı bilgisayarlarda, bulunan uygulama ve verileri yedeklemek
- Belirtilen görevlerle ilgili olarak yaptığı çalışmalar ve faaliyetler konusunda bilgi vermek ve ortaya çıkan sorunları yöneticisine rapor etmek.
- Görevlendirildiği komisyon faaliyetlerini yürütmek
- Kendisine verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek.
- Görevleriyle ilgili evrak, taşınır ve taşınmaz malları korumak, saklamak ve doğru şekilde kullanmak
- Yönetilen sistemler, projeler ve altyapı üzerindeki bilgilerin gizliliğini ve güvenliğini sağlamak

### B. ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen niteliklere haiz olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- Sorumluluk alanındaki faaliyetleri en iyi şekilde sürdürebilmek için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

*Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.  
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.*

Adı ve Soyadı:

Tarih

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

İmza

**ONAYLAYAN**  
**(Daire Başkanı)**

Adı ve Soyadı:

Tarih

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

İmza