



Yazılım Geliştirme ve Veritabanı Görev Tanımı

BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ/YÖNETİCİLER	Daire Başkanı, Genel Sekreter, Rektör Yardımcısı, Rektör

GÖREV KISA TANIMI

Yazılım geliştirme metodolojisine ve iş planlarına uygun olarak kendisine verilen iş paketleri içindeki yazılım geliştirme faaliyetlerini zamanında ve beklenen nitelikte yerine getirmek.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Yazılım geliştirme metodolojisine ve iş planlarına uygun olarak kendisine verilen iş paketleri içindeki yazılım geliştirme faaliyetlerini zamanında ve beklenen nitelikte yerine getirmek,
- Yazılım geliştirme sürecinde gerçekleştirilecek sistemin işleyişini yazılımı talep eden birim veya kişilerle birlikte çalışarak çözümlenmek, veri yapısını ortaya koymak, yazılımın mimarisini ve veriler arasındaki ilişkileri tespit edip tanımlamak,
- Yazılım talep eden birimle birlikte çalışarak sistemin tümünü ifade eden analiz dokümanını hazırlamak,
- Kalite yönetim sistemi ve uygulanan metodoloji kapsamında geliştirdiği uygulamalara ait teknik dokümantasyonu oluşturmak,
- Analizi yapılan sistemlerin veritabanını tasarlamak, mevcut veritabanını yedekleme ve bakımını yapmak, ihtiyaç doğrultusunda veritabanından veri çekip raporlama işlemlerini yapmak,
- Geliştirilen uygulamalar için diğer yazılım geliştirme uzmanlarının çalışmalarını kontrol etmek, kod gözden geçirme işlemlerini yapmak,
- Onaylanmış doküman doğrultusunda gerekli uyarılama, geliştirme, entegrasyon ve veri aktarımı çalışmalarını yapmak,
- Projelerde yapılan işlemleri Şube Müdürü ile paylaşmak, projelerde karşılaştıkları sorun ve zorlukları gerekli paydaşlar ile paylaşarak çözümler oluşturmakta yardımcı olmak,
- Kullanılan teknolojilere ilişkin yetkinlik seviyesini arttırmak için planlanan eğitimlere ve sertifikasyon sınavlarına katılmak,
- Piyasadaki yazılım ürünlerini takip etmek ve Tarsus Üniversitesinin ihtiyaçları doğrultusunda öneriler geliştirmek,
- Kalite yönetim sistemi ve uygulanan metodoloji kapsamında, geliştirdiği uygulamalara ait teknik dokümantasyonu oluşturmak,
- Yapılan çalışmaları inceleyerek sistemin veri yapısını ve işleyişini anlamak,
- Sistemde kullanılan verilerin ilişkilerini ortaya koymak,
- Gerçekleştirilecek sistemin işleyişini programatik olarak tanımlamak,
- Yapılan çalışmaları dokümanete etmek,
- Farklı veritabanı yönetim sistemleriyle ilgili veri entegrasyonunu yapabilmek,
- İhtiyaç duyulan veritabanına veri aktarımı yapabilmek,
- Uygulamaların veritabanı kullanım yetkilerini tanımlamak,
- Test bulgularındaki hataların çözümünü yapmak,
- Uygulamalara ait güncellemeleri gerçekleştirmek,
- Uygulama gelişimi için kullanıcı geri bildirimlerini değerlendirmek ve ilgililere iletmek,



- Sorumluluk alanıyla ilgili yasal mevzuata hakim olmak,
- Daire Başkanı ve Şube Müdürü tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

GENEL YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- 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.
- Temel sql kullanım becerisine sahip olmak,
- Temel bilgisayar okur yazarlığı becerisine sahip olmak,
- Algoritma geliştirme ve çözümlene becerisine sahip olmak,
- Temel veritabanı kullanımı becerisine sahip olmak,
- Web programlama becerisine sahip olmak,
- İleri düzey yazılım geliştirme becerisine sahip olmak,
- Analiz dokümanını okuma ve anlama becerisi olmak,
- Sürüm takip sistemi kullanım becerisine sahip olmak,
- Yazılım geliştirme süreç analizi yapabilme becerisine sahip olmak.
- Üniversitelerin bilgisayar, yazılım veya benzeri bölümlerinden mezun olmak

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER

TEMEL	TEKNİK	YÖNETSEL
Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olma	Teknik Bilgi ve becerilere sahip olma	Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olma
Değişim ve Gelişime Açık Olma		

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

Öğrenim Düzeyi	En az Lise mezunu
Mesleki Eğitim, Sertifika, Diğer Eğitimler	-



Diğer Nitelikler	-
------------------	---

SORUMLULUK GEREKLERİ

Mali Sorumluluk	-
İş Sağlığı ve Güvenliği Sorumluluğu	Var
Cihaz ve Ekipman Sorumluluğu	Var

GÖREVİN YERİNE GETİRİLMESİNDE KULLANILAN YAZILIMLAR, ARAÇLAR VE YETKİ DÜZEYLERİ

SİSTEM ADI	YETKİSİ
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	Kullanıcı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Elif AVŞAR Mühendis		Dr. Öğr. Üyesi Deniz ÜSTÜN Daire Başkan V.