

 ISKENDERUN TEKNİK UNIVERSİTESİ	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI AĞ VE SİSTEM YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI			
	Doküman No.	GRT-057	Revizyon Tarihi	-
	İlk Yayın Tarihi	31.05.2024	Revizyon No.	-
			Sayfa Adedi	1

Birim Adı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	-
Görev Unvanı	Yazılım Geliştirme Görevlisi
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Yazılım Hizmetleri Şube Müdürü
Kadrosu	Mühendis, Öğretim Görevlisi, Tekniker, Teknisyen, Bilgisayar İşletmeni
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	-
Vekâlet/Görev Devri	-

Görev Alanı/ Görevin Kısa Tanımı	Yazılım Geliştirme Görevlisi.
----------------------------------	-------------------------------

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 çözümlemek, 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.
- Yapılan çalışmaları dokümante etmek, geliştirdiği uygulamalara ait teknik dokümantasyonu oluşturmak.
- Kalite yönetim sistemi ve uygulanan metodoloji kapsamında geliştirdiği uygulamalara ait teknik dokümantasyonu oluşturmak.
- Farklı veri tabanı yönetim sistemleriyle ilgili veri entegrasyonunu yapmak ya da yaptırmak.
- İhtiyaç duyulan veri tabanına veri aktarımı yapmak,
- Uygulamaların veri tabanı kullanım yetkilerini tanımlamak.
- Analizi yapılan sistemlerin veri tabanını tasarlamak, mevcut veri tabanını yedekleme ve bakımını yapmak, ihtiyaç doğrultusunda veri tabanından veri çekip raporlama işlemleri yapmak.
- Web sayfası tasarımı yapmak.
- Kurum e-posta iş ve işlemlerini yürütmek.
- Geliştirilen uygulamalar için diğer yazılım geliştirme uzmanlarının çalışmalarını kontrol etmek, kod gözden geçirme işlemlerini yapmak.
- Test bulgularındaki hataların çözümünü yapmak. Yazdığı kaynak kodlarının ve kullandığı yazılım bileşenlerinin varsa zafiyetlerini gidermek ve güncelleme işlemlerini yapmak.
- Uygulamalara ait güncellemeleri gerçekleştirmek.
- Gerekli olduğunda görev alanı ile ilgili rehber vb. dokümanlar hazırlamak.
- Başkanlıkça yürütülen mal ve hizmet satın alma süreçlerinde kendilerine verilecek ilgili komisyon üyeliği görevlerini yerine getirmek.
- Piyasadaki yazılım ürünlerini takip etmek ve kurumun ihtiyaçları doğrultusunda öneriler geliştirmek,
- Sorumluluk alanı ile ilgili yazışmaları yapmak ve takip etmek.
- Görevleriyle ilgili tüm mevzuata (Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararnameler, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, Tüzükler, Cumhurbaşkanlığı Kararları, Yönetmelik, Genelgeler, Yönergeler) hakim olmak.
- Daire Başkanı ve Şube Müdürü tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

Hazırlayan Birim Kalite Komisyonu	Doküman Onay Kalite Koordinatörlüğü	Yürürlük Onay Üniversite Kalite Komisyonu
--------------------------------------	--	--