



**T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
WEB TASARIM PERSONELİ İŞ ANALİZİ BELGESİ**

Doküman No :

77.00.00_IA_15

Yayın Tarihi :

03.05.2010

Revizyon Tarihi :

16.03.2015

Revizyon No :

4

Sayfa No:

1 / 4

Revizyon Tarihi	Yapılan Revizyon	Revizyon No
16.03.2015		3
16.03.2015		2
16.03.2015		1

	Adı - Soyadı	İmza
Hazırlayan	KALİTE YÖNETİMİ VE VERİ DEĞERLENDİRME UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ ÖĞR. GÖR. MUSTAFA EGEMEN TANER	
Onaylayan	EKONOMETRİ DR. ÖĞR. ÜYESİ ÖNCÜ YANMAZ ARPACI	



T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
WEB TASARIM PERSONELİ İŞ ANALİZİ BELGESİ

Doküman No :

77.00.00_IA_15

Yayın Tarihi :

03.05.2010

Revizyon Tarihi :

16.03.2015

Revizyon No :

4

Sayfa No:

2 / 4

1- Görev Unvanı :

Web Tasarım Personeli

2- Çalıştığı Bölüm :

Web Uygulama Şefliği

Bağlı Olduğu Pozisyon* (Kadro) :

Web Uygulamaları Şefi

Yerine Bakacak Pozisyon* (Kadro) :

Web Tasarım Personeli veya Web Uygulamaları Şefi

Kendisine Bağlı Pozisyonlar* (Kadrolar) :

3- İşin Tanımı

Üniversite içindeki birimlerden gelen talepler doğrultusunda üniversiteye bağlı web uygulamaları ya da siteleri ile ilgili her türlü tasarım isteklerinin ve Yazılım Geliştirme Şube Müdürlüğü'nden gelen ara yüz tasarımlarının yerine getirilmesi

4- a. Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- 1 - Daire Başkanlığı sorumluluğundaki web sayfalarının tasarım ve güncelleme isteklerinin yerine getirilmesi
- 2 - Uygulama yazılımları için istenen ara yüzün tasarlanması
- 3 - Yapılan tasarımın web standartlarına uygun olması için gerekli düzenlemelerin yapılması
- 4 - Yapılan işlerle ilgili raporun Web Uygulamaları Şefine sunulması

4- b. Genel, Yetki ve Sorumluluklar

- 1 - İş sağlığı ve güvenliği esaslarına uyulması
- 2 - Pamukkale Üniversitesi kalite politikaları ve hedefleri doğrultusunda çalışılması
- 3 - Yürürlükteki kanun ve yönetmeliklere uygun olarak görevlerin gerçekleştirilmesi
- 4 - Kalite ve standardı sağlamak üzere kanunlar ve mevzuat çerçevesinde belirlenen iş akışının ve işleyiş kurallarının belirlenmesi ve uygulanmasının sağlanması
- 5 - Görevlerinin ve sorumluluklarının gerektirdiği rapor ve dokümanların hazırlanması ve bağlı olduğu birime sunulması

5 - Çalışma Koşulları

Çalışma Ortamı

Ergonomik koşulların sağlandığı ofis ortamı

Deneme Süresi

3 Ay

Çaba Düzeyi

Bedensel Çaba Düzeyi

Genellikle oturarak ve zaman zaman dolaşarak çalışmayı, büro araç ve gereçlerini kullanmayı ve normal mesai saatlerinde çalışmayı, gerekli görüldüğünde fazla mesaiye kalmayı gerektirir.

Zihinsel Çaba Düzeyi

Çalışma sırasında zaman zaman özenli dikkat gösterilmesini gerektirir.

6 - Doküman ve Raporlar

Kendisine Bağlı Kadrolardan

-

Kurum Dışına Hazırlanan

-



T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
WEB TASARIM PERSONELİ İŞ ANALİZİ BELGESİ

Doküman No :

77.00.00_IA_15

Yayın Tarihi :

03.05.2010

Revizyon Tarihi :

16.03.2015

Revizyon No :

4

Sayfa No:

3 / 4

Bağlı Olduğu Kadro İçin

Ara Yüz Tasarım Raporu
Yıllık Faaliyet Raporu
Gerçekleştirilen İş Raporu

7 - Genel Nitelikler

Cihaz ve Ekipmanlar

Bilgisayar
Yazıcı
Faks
Telefon

İşin Gerektirdiği Özellikler

Microsoft Office Programlarını kullanabilme
İş hâkimiyeti
Dikkat ve intizam
Yazılım teknolojileri bilgisine sahip olma
Görsel ve estetik tasarım becerisi
İletişim ve takip etme becerisi
Yeniliklere açık olma

İş İlişkileri

Bilgi İşlem Daire Başkanı
Yazılım Teknolojileri Şube Müdürü
Veri Tabanı Yönetimi Şefi ve Personeli
Yazılım Geliştirme Şefi ve Personeli
Web Uygulamaları Şefi
Web Uygulama Personeli
Raporlama ve İstatistik Şefi ve Personeli
Birimdeki Şube Müdürleri, Şefler ve Personeller
Üniversite İdari ve Akademik Personeli

Eğitim

Önlisans

Deneyim

1 Yıl

Yabancı Dil

Temel düzeyde İngilizce bilgisi gerektirir

Özel Eğitim ve Sertifika

-

8 - Sorumluluk Gereklikleri

Malzeme Makine Sorumluluğu

Kullanılan bilgisayar, yazıcı, faks ve telefondan sorumludur

Gözetim Sorumluluğu

Gözetim sorumluluğu gerektirmez.



**T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
WEB TASARIM PERSONELİ İŞ ANALİZİ BELGESİ**

Doküman No :	Yayın Tarihi :	Revizyon Tarihi :	Revizyon No :	Sayfa No:
77.00.00_IA_15	03.05.2010	16.03.2015	4	4 / 4

İş Sağlığı ve Güvenliği Sorumluluğu

İş sağlığı ve güvenliğinden sorumludur. Derecesi:1