



T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
YAZILIM GELİŞTİRME PERSONELİ İŞ ANALİZİ BELGESİ

Doküman No :

77.00.00_IA_12

Yayın Tarihi :

03.05.2010

Revizyon Tarihi :

16.03.2015

Revizyon No :

2

Sayfa No:

1 / 4

Revizyon Tarihi

16.03.2015

Yapılan Revizyon

Revizyon No

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
YAZILIM GELİŞTİRME PERSONELİ İŞ ANALİZİ BELGESİ

Doküman No :

77.00.00_IA_12

Yayın Tarihi :

03.05.2010

Revizyon Tarihi :

16.03.2015

Revizyon No :

2

Sayfa No:

2 / 4

1- Görev Unvanı :	Yazılım Geliştirme Personeli
2- Çalıştığı Bölüm :	Yazılım Geliştirme Şefliği
Bağlı Olduğu Pozisyon* (Kadro) :	Yazılım Geliştirme Şefi
Yerine Bakacak Pozisyon* (Kadro) :	Yazılım Geliştirme Personeli veya Yazılım Geliştirme Şefi
Kendisine Bağlı Pozisyonlar* (Kadrolar) :	

3- İşin Tanımı

Tasarlanan sisteme, veri tabanına ve yazılım platformuna uygun gerekli ara yüzlerin oluşturulması, veri tabanı ile iletişimi sağlayacak kodların yazılımının gerçekleştirilmesi ve çalışırılığının izlenmesi.

4- a. Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- 1 - Ara yüzde kullanılacak kontrollerin belirlenmesi
- 2 - Onaylanan ara yüzlerin kodlamasının yapılarak çalışırılığının kontrol edilmesi
- 3 - Kodlanan ara yüzlerin testinin yapılması için Analiz ve Eğitim Şube Müdürlüğündeki Eğitim Destek Şefliği'ne gönderilmek üzere Yazılım Geliştirme Şefliğine iletilmesi
- 4 - Eğitim Destek Şefliği'ne ara yüzlerin kullanımıyla ilgili gerekli ön bilginin ve eğitimin verilmesi

4- b. Genel, Yetki ve Sorumluluklar

- 1 - Kalite ve standardı sağlamak üzere kanunlar ve mevzuat çerçevesinde belirlenen iş akışının ve işleyiş kurallarının uygulanması
- 2 - Pamukkale Üniversitesi kalite politikaları ve hedefleri doğrultusunda çalışılması
- 3 - Yürürlükteki kanun ve yönetmeliklere uygun olarak görevlerin gerçekleştirilmesi
- 4 - İş sağlığı ve güvenliği esaslarına uyulması
- 5 - Görevleri ve sorumluluklarının gerektirdiği rapor ve dokümanların hazırlanması ve Yazılım Geliştirme Şefine 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 çok sık özenli bir dikkat göstermeyi gerektirir.

6 - Doküman ve Raporlar

Kendisine Bağlı Kadrolardan

-

Kurum Dışına Hazırlanan

-



T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
YAZILIM GELİŞTİRME PERSONELİ İŞ ANALİZİ BELGESİ

Doküman No :

77.00.00_IA_12

Yayın Tarihi :

03.05.2010

Revizyon Tarihi :

16.03.2015

Revizyon No :

2

Sayfa No:

3 / 4

Bağlı Olduğu Kadro İçin

Gerçekleştirilen İş Raporları
Yazılım Raporları
Yazılım Kod Listesi
Yıllık Faaliyet Raporu

7 - Genel Nitelikler

İş İlişkileri

Bilgi İşlem Daire Başkanı
Yazılım Teknolojileri Şube Müdürü
Veri Tabanı Yönetim Şefi ve Personeli
Yazılım Geliştirme Personeli
Web Uygulamaları Şefi ve Personeli
Raporlama ve İstatistik Şefi ve Personeli
Birimdeki Şube Müdürleri, Şefler ve Personeller

Eğitim

Önlisans

Deneyim

1 Yıl

Yabancı Dil

İngilizceyi iyi şekilde okumayı, anlamayı ve yazmayı gerektirir.

Özel Eğitim ve Sertifika

-

İşin Gerektirdiği Özellikler

Microsoft Office Programlarını kullanabilme
İş hâkimiyeti
Dikkat ve intizam
Yazılım teknolojileri bilgisine sahip olma
İyi derecede kodlama bilgisine sahip olma
İletişim ve takip etme becerisi
Yeniliklere açık olma

Cihaz ve Ekipmanlar

Bilgisayar
Yazıcı
Faks
Telefon

8 - Sorumluluk Gereklilikleri

Malzeme Makine Sorumluluğu

Kullanılan bilgisayar, yazıcı, faks ve telefondan sorumludur.

Gözetim Sorumluluğu

İş gözetim sorumluluğu gerektirir.



**T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
YAZILIM GELİŞTİRME PERSONELİ İŞ ANALİZİ BELGESİ**

Doküman No :	Yayın Tarihi :	Revizyon Tarihi :	Revizyon No :	Sayfa No:
77.00.00_IA_12	03.05.2010	16.03.2015	2	4 / 4

İş Sağlığı ve Güvenliği Sorumluluğu

İş sağlığı ve güvenliğinden sorumludur. Derecesi:1