



**T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
VERİTABANI YÖNETİM PERSONELİ İŞ ANALİZİ BELGESİ**

Doküman No :

77.00.00_IA_10

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
VERİTABANI YÖNETİM PERSONELİ İŞ ANALİZİ BELGESİ

Doküman No :

77.00.00_IA_10

Yayın Tarihi :

03.05.2010

Revizyon Tarihi :

16.03.2015

Revizyon No :

4

Sayfa No:

2 / 4

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

3- İşin Tanımı

Sisteme uygun veritabanının yönetiminin gerçekleştirilmesi.

4- a. Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- 1 - Kullanıcı yönetimi ve yetkilendirme çalışmalarının gerçekleştirilmesi
- 2 - Veritabanı yedekleme ve geri alma işlemlerinin yürütülmesi
- 3 - Veritabanı performans ayarlarının yapılması
- 4 - Veritabanı, tablo ve indekslerin düzenli olarak izlenmesi
- 5 - Veritabanı bakım planlarının uygulanması
- 6 - Yapılan işlerle ilgili raporun Veritabanı Yönetim Şefine sunulması

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 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 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
VERİTABANI YÖNETİM PERSONELİ İŞ ANALİZİ BELGESİ

Doküman No :

77.00.00_IA_10

Yayın Tarihi :

03.05.2010

Revizyon Tarihi :

16.03.2015

Revizyon No :

4

Sayfa No:

3 / 4

Bağlı Olduğu Kadro İçin

Gerçekleştirilen İş Raporları
Veri Tabanı Bakım Planları
Veri Tabanı Performans Raporları
Yıllık Faaliyet Raporu

7 - Genel Nitelikler

İş İlişkileri

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

Eğitim

Lisans

Deneyim

2 Yıl

Yabancı Dil

İngilizceyi iyi şekilde okumayı, anlamayı ve yazmayı gerektirir.

Özel Eğitim ve Sertifika

-

İşin Gerekli Olduğu Özellikler

Microsoft Office Programlarını kullanabilme
İş hâkimiyeti
Dikkat ve intizam
Yazılım teknolojileri bilgisine sahip olma
Veri tabanı yönetim bilgilerine sahip olma
İletişim ve takip etme becerisi
Yeniliklere açık olma

Cihaz ve Ekipmanlar

Bilgisayar
Yazıcı
Faks
Telefon

8 - Sorumluluk Gereklikleri

Malzeme Makine Sorumluluğu

Kullanılan bilgisayar, yazıcı, faks ve telefondan sorumludur.

Gözetim Sorumluluğu

İş gözetim sorumluluğu gerektirir.



**T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
VERİTABANI YÖNETİM PERSONELİ İŞ ANALİZİ BELGESİ**

Doküman No :	Yayın Tarihi :	Revizyon Tarihi :	Revizyon No :	Sayfa No:
77.00.00_IA_10	03.05.2010	16.03.2015	4	4 / 4

İş Sağlığı ve Güvenliği Sorumluluğu

İş sağlığı ve güvenliğinden sorumludur. Derecesi:1