



**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**Yazılım Geliştirme ve Veri Tabanı Uzmanı**  
**Görev Tanımı**

Doküman No:	BGYS.GT.03.01.02
Yayın Tarihi:	12.12.2018
Rev. No:	1
Rev. Tarihi:	15.09.2021

Bu görev tanımı formu;  
26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

<b>BİRİMİ</b>	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
<b>GÖREV ADI</b>	Mühendis, Programcı
<b>GÖREV ALANI</b>	Yazılım geliştirme sürecinde toplam kaliteyi arttırmak amacıyla araştırma ve geliştirme çalışmalarını yürütmek. Yazılım Geliştirme ve Uygulama Proje Yöneticisine karşı sorumludur.
<b>GÖREV ve SORUMLULUKLAR</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Veri tabanları üzerinde ilgili kavramsal ve mantıksal tasarımı aşamalarını gerçekleştirmek</li><li>2. Veri tabanı üzerinde oluşan hataları gidermek ve veri tabanını güncel tutmak</li><li>3. Yazılım geliştirme süreci içerisinde veri güvenliğine yönelik gerekli tedbirleri almak</li><li>4. Geliştirilen yazılımların talep uygunluğunu gerçek verilerle test etmek</li><li>5. İhtiyaç doğrultusunda veri tabanından veri çekip raporlama işlemlerini yapmak</li><li>6. Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,</li><li>7. Görev alanına ilişkin konularda teknik şartname hazırlamak, teknik uygunluk, muayene ve kabul komisyonlarında ve ihale süreçlerinde görev almak,</li><li>8. Görev alanıyla ilgili konulardaki yazışmaları, yazışmalarda uygulanacak esas ve usullere uygun olarak hazırlamak,</li><li>9. Görev alanı kapsamında gerekli durumlarda saha çalışmalarına katılmak,</li><li>10. Mesai saatlerine uymak ve mesai başlangıcında mutlaka çalışmaya hazır halde bulunmak,</li><li>11. Düzeltici ve önleyici faaliyetlerde üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmek,</li><li>12. Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) - Elektronik Yönetim Belge Modülü üzerinden havale edilen belgelerin gün içinde sistemli bir şekilde kontrolünü sağlamak,</li><li>13. Daire Başkanı ve birim sorumlusu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.</li></ol>
<b>YASAL DAYANAK</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 124 Sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK

<b>Revizyon Nedeni:</b> Yasal dayanakların eklenmesi.	<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
	Yönetim Temsilcisi	Bilgi İşlem Daire Başkanı
	Filiz ATEŞMAN	Cahit KURT



**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**Yazılım Geliştirme ve Veri Tabanı Uzmanı**  
**Görev Tanımı**

Doküman No:	BGYS.GT.03.01.02
Yayın Tarihi:	12.12.2018
Rev. No:	1
Rev. Tarihi:	15.09.2021

	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
	TÜBİTAK Güvenli Yazılım Geliştirme Kılavuzu
	5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun

Revizyon Nedeni: Yasal dayanakların eklenmesi.	<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
	Yönetim Temsilcisi	Bilgi İşlem Daire Başkanı
	Filiz ATEŞMAN	Cahit KURT