



VERİTABANI UZMANI GÖREV TANIMI

BŞEÜ-BİDB Belge No	BGYS.GT.16
İlk Yayın Tarihi/Sayısı	03.09.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/2

A) GENEL BİLGİ

POZİSYON (Görev) ADI	Veritabanı Uzmanı
ÜNVANI	Öğretim Görevlisi
BÖLÜMÜ	İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü
RAPORLADIĞI POZİSYON (Bağlı olduğu pozisyon)	İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü
DOGRUDAN RAPORLAYAN POZİSYON(LAR) (Bağlı olan pozisyonlar)	

B) GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1. Sistemde kullanılan verilerin ilişkilerini ortaya koymak,
2. Gerçekleştirilecek sistemin işleyişini programatik olarak tanımlamak,
3. Yapılan çalışmalarını dokümanite etmek,
4. Kalite yönetim sistemi ve uygulanan metodoloji kapsamında geliştirdiği uygulamalara ait teknik dokümantasyonu oluşturmak,
5. Yazılım talep eden birimle birlikte çalışarak sistemin tümünü ifade eden analiz dokümanını hazırlamak,
6. Farklı veritabanı yönetim sistemleriyle ilgili veri entegrasyonunu yapabilmek,
7. İhtiyaç duyulan veritabanına veri aktarımı yapabilmek,
8. Uygulamaların veritabanı kullanım yetkilerini tanımlamak,
9. Analizi yapılan sistemlerin veritabanını tasarlamak, mevcut veritabanını yedekleme ve bakımını yapmak, ihtiyaç doğrultusunda veritabanından veri çekip raporlama işlemlerini yapmak,
10. Geliştirilen uygulamalar için diğer yazılım geliştirme uzmanlarının çalışmalarını kontrol etmek, kod gözden geçirme işlemlerini yapmak,
11. Test bulgularındaki hataların çözümünü yapmak,
12. Onaylanmış doküman doğrultusunda gerekli uyarılama, geliştirme, entegrasyon ve veri aktarımı çalışmalarını yapmak,
13. Uygulamalara ait güncellemeleri gerçekleştirmek,
14. Uygulama gelişimi için kullanıcı geri bildirimlerini değerlendirmek ve ilgililere iletmek,
15. Projelerde yapılan işlemleri Şube Müdürü ile paylaşmak, projelerde karşılaştıkları sorun ve zorlukları gerekli paydaşlar ile paylaşarak çözümler oluşturmakta yardımcı olmak,
16. Kullanılan teknolojilere ilişkin yetkinlik seviyesini arttırmak için planlanan eğitimlere ve sertifikasyon sınavlarına katılmak,
17. Piyasadaki yazılım ürünlerini takip etmek ve Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesinin ihtiyaçları doğrultusunda öneriler geliştirmek,
18. Kalite yönetim sistemi ve uygulanan metodoloji kapsamında, geliştirdiği uygulamalara ait teknik dokümantasyonu oluşturmak,
19. Sorumluluk alanıyla ilgili yasal mevzuata hakim olmak,
20. İdari Hizmetler Şube Müdürü tarafından kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

BŞEÜ-BİDB Belge No	BGYS.GT.16
İlk Yayın Tarihi/Sayısı	03.09.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	2/2

C) YETKİNLİKLER

- Süreç ve sonuç odaklılık
- Analitik ve kavramsal düşünme
- Zaman yönetimi

D) GEREKLİ NİTELİKLER

- Üniversitelerin bilgisayar, yazılım veya benzeri teknik bölümlerinden mezun olmak,
- Temel SQL kullanım becerisine sahip olmak,
- Temel bilgisayar okur yazarlığı becerisine sahip olmak,
- Algoritma geliştirme ve çözümlenme becerisine sahip olmak,
- Temel veritabanı kullanımı becerisine sahip olmak,
- Web programlama becerisine sahip olmak,
- İleri düzey yazılım geliştirme becerisine sahip olmak,
- Analiz dokümanını okuma ve anlama becerisi olmak,
- Sürüm takip sistemi kullanım becerisine sahip olmak,
- Proje yönetimi, yazılım geliştirme süreç analizi yapabilme becerisine sahip olmak.