

	GÖREV TANIMI FORMU	KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Fen Fakültesi
Doküman No: FF-GTFR-018	Yayın Tarihi: 01.02.2024	Revizyon Tarihi/No: 09.02.2026/1
		Sayfa:1

Birimi	Fen Fakültesi
Görev Unvanı	Çözümleyici
Üst Yönetici	Dekan/Dekan Yardımcısı/Bölüm Başkanı/Fakülte Sekreteri
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Görevlendirilen Personel

GÖREVİN/İŞİN KISA TANIMI

Fen Fakültesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; bilgisayar programlarını kullanmak, sorunları tespit etmek ve sorunlara yönelik çözüm üretmek.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Yazılımı geliştirilecek olan ilgili iş süreçlerinin/alanlarının son kullanıcıları da içeren paydaşları ile birlikte çalışarak; mülakatlar, son kullanıcıların doküman analizleri, ihtiyaçlar hakkında çalışmalar, şekilli anlatımlar, keşifler, saha ziyaretleri, iş süreci analizleri, kullanıcı süreçleri (usecase) senaryolar, olay listeleri, görev ve iş akışı analizleri yaparak ihtiyaçları/gereksinimleri belirler ve dokümante ederek yazılım ekibine aktarır.
- Analiz sürecini yönetir, dokümantasyonunu yapar, belgeler ve “Analiz ve Tasarım Dokümanını” oluşturur
- Analiz ve Tasarım Dokümanının kullanım ömrü boyunca karşılaşılan kullanıcı sorunları ve isteklerini alır, çözüm/geliştirmeleri ve gereken düzenlemeleri yapar ve Analiz Dokümanı üzerinde günceller/revize eder
- Analiz ve Tasarım Dokümanını yazılım geliştirme ekip lideri ile üzerinde kontrolleri yaptıktan sonra üst yöneticiye teslim eder
- Birim faaliyetlerine ilişkin istatistik çalışmaları, Performans Tablosu, Faaliyet Raporu vb. hazırlar/hazırlık çalışmalarında görev yapar
- İş planlarına uygun olarak kendisine verilen iş paketleri içindeki iş analizi/çözümleme faaliyetlerini planlanan zamanda ve nitelikte yerine getirilmesini sağlar
- İdare tarafından gerçekleştirilen hizmet içi eğitim programlarına ve çalışmalarına katılır
- Analiz sürecinde yapılan çalışmaları ve karşılaşılan sorunları Grup Lideri ile paylaşarak çözüm önerileri geliştirir, üst yöneticiye bildirir/raporlar
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak.
- Çözümleyici, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Fakülte Sekreterine, Dekan Yardımcısına, Dekana karşı sorumludur.

GÖREVİNİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER VE YASAL DAYANAKLAR

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	... / ... / 2026
... / ... / 2026	
Ad-Soyad İmza	Ad-Soyad İmza
Hazırlayan: Kalite ve Strateji Birimi	Kontrol: Fakülte Kalite Komisyonu
	Onaylayan: Dekan