

	GÖREV TANIMI FORMU	KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Fen Fakültesi
Doküman No: FF-GTFR-019	Yayın Tarihi: 01.02.2024	Revizyon Tarihi/No: 09.02.2026/1
		Sayfa:1

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

GÖREVİN/İŞİN KISA TANIMI

Programcı unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek, bilgi teknolojileri hizmet yönetiminin ilgili prosedürü çerçevesinde, yazılım projesi kapsamında yürütülen tüm iş ve işlemleri yerine getirmek.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Yapılması tasarlanan yazılımlara ait işleri analiz etmek, yazacağı programların akış şemalarını hazırlamak, uygun programlama dilini tespit etmek, gelişmiş programlama tekniklerini ve geçerli standartları kullanarak programları yazmak.
- Yaptığı yazılımların kullanım hatalarını en aza indirecek şekilde güvenlik önlemlerini almak.
- Sorumlu olduğu program dosyalarını yedeklemek ve güvenli ortamda saklamak.
- Sorumlu olduğu yazılım kodu ile birlikte yazılım koduna ilişkin olarak üretilmesi gereken her türlü dokümantasyonu hazırlamak.
- Bilişim alanındaki ve yeni program dillerindeki gelişmeleri takip etmek ve kendisini geliştirmek.
- Başkanlık bünyesinde geliştirilen yazılımların test, gözden geçirme ve geçerleme faaliyetlerinde görev almak.
- Görev aldığı yazılıma ilişkin olarak test, doğrulama ve geçerleme faaliyetleri sonucunda ortaya çıkan uygunsuzlukları gidermek.
- Görev aldığı yazılıma ilişkin kabul-muayene faaliyetlerine yerinde destek vermek.
- Yazılımların kesintisiz ve en etkin şekilde kullanımına yönelik olarak kullanıcılara yerinde destek vermek ve kullanıcıların ihtiyaç duyduğu eğitimleri sağlamak,
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak.
- Programcı, 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