

T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü

Sayı : 90974675/601040201/3731223

14/07/2015

Konu : Pozisyon Bazında İş/Görev Tanımları

GENELGE
2015/20

Bilindiği üzere, Yönetim Kurulunun 27/11/2014 tarihli ve 2014/496 sayılı kararı ile kabul edilen ve 04/12/2014 tarihinde yürürlüğe giren Sosyal Güvenlik Kurumu Merkez Teşkilatı Çalışma Yönetmeliğinin Risk Yönetimi ve Proje Daire Başkanlığının görevleri başlıklı 52 inci maddesinin birinci fıkrasının (ğ) bendinde, "Genel Müdürlükte görev yapan teknik personelin performans kriterlerini belirlemek, takip etmek, **görev/iş tanımları** ile kadro analizlerini **yapmak**." ifadesi yer almaktadır.

Bu kapsamda, Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü tarafından yerine getirilen görev ve hizmetlerle ilgili olarak istihdam edilen personelden, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/B maddesine göre ihdas edilen sözleşmeli personel ile 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu ile ihdas edilen sözleşmeli bilişim personelinin pozisyonlarına ilişkin görevleri kapsayacak şekilde oluşturulan Pozisyon Bazında İş/Görev Tanımları yukarıda bahsedilen Yönetmelik hükmü gereğince hazırlanmıştır.

Ekte yer alan Pozisyon Bazında İş/Görev Tanımları doğrultusunda;

a) Birim yöneticilerince, hazırlanan tanımlarda belirtilen esaslara göre fiilen görevde bulunan sözleşmeli personele iş/görev tanımı formu (Tablo-4) düzenlenerek tebliği sağlanacaktır.

b) Birim yöneticilerince tebliği sağlanan iş/görev tanımı formları birimde muhafaza edilecek ve gerektiğinde ilgililere ibraz edilmek üzere hazır halde bulundurulacaktır.

c) Sözleşmeli personelin görev değişikliği durumunda, ilgililere tebliğ edilmek suretiyle görevlerin güncelliği sağlanacak, ilk defa işe başlama, doğum ve askerlik nedeniyle sözleşmesi feshi edilip, yeniden göreve başlatılma durumlarında ise, iş/görev tanım formu düzenlenip ilgililere tebliğ sağlanacaktır.

ç) Uzun süreli izin, emeklilik, iş değişikliği, işten ayrılma ve benzeri nedenlerle sözleşmeli personele verilmiş olan görevlerin bir bölümünün ya da tamamının başka personele devredilmesi halinde, görev devri yapacak personelin uhdesinde bulunan iş ve işlemlerin durumu ve gerekli belgeleri de içeren İş/Görev Devir Belgesi (Tablo-5) hazırlanıp, yerine görevlendirilen personele teslim edilmesi sağlanacaktır.

Bilgi edinilmesini ve gereğini rica ederim.

Yadigar GÖKALP İLHAN
Kurum Başkanı

EK:

Pozisyon Bazında İş/Görev Tanımları (38 sayfa)

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5 inci maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır
Adres: Milli Müdafaa Cd. No:24 Bakanlıklar / ANKARA Ayrıntılı Bilgi İçin İrtibat: M.KARAKOYUN Şb.Md.
Tel. : (312) 414 40 50 Faks : (312) 414 40 90
E-posta: mkarakoyun@sgk.gov.tr Elektronik ağ: www.sgk.gov.tr

**T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
HİZMET SUNUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

***POZİSYON BAZINDA
İŞ/GÖREVE TANIMLARI***

**SGK
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU**

**HİZMET SUNUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığı
2015**

Hazırlayan: Şube Müdürü Mehmet KARAKOYUN

AMAÇ VE KAPSAM - (1) Bu İş/Görev Tanımlarının amacı; Sosyal Güvenlik Kurumu Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğünde sözleşmeli olarak çalışan bilişim personelinin İş/Görev Tanımlarını düzenlemektir.

(2) Bu İş/Görev Tanımları, Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğünde çalışan sözleşmeli bilişim personelinin kapsar.

DAYANAK - (1) Bu İş/Görev Tanımları, Yönetim Kurulunun 27/11/2014 tarihli ve 2014/496 sayılı kararı ile kabul edilen ve 04/12/2014 tarihinde yürürlüğe giren Sosyal Güvenlik Kurumu Merkez Teşkilatı Çalışma Yönetmeliğinin 52 inci maddesinin birinci fıkrasının (ğ) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

ÖNSÖZ

Bilindiği üzere, kamu kuruluşları asli ve sürekli kamu hizmetlerinin yerine getirilmesini istihdam ettikleri personel aracılığıyla gerçekleştirmektedirler.

Bu çalışmada, Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğünce yerine getirilen görev ve hizmetlerle ilgili olarak istihdam edilen personelden, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/B maddesine göre ihdas edilen sözleşmeli personel ile 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu ile ihdas edilen sözleşmeli bilişim personeli pozisyonlarına ait İŞ/GÖREV TANIMLARI bulunmaktadır.

Bütünsel bakış açısıyla hazırlanan ve sunulan bu çalışma, sözleşmeli bilişim personelinin pozisyon bazında iş/görev tanımlarına ilişkin, Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğündeki mevcut pozisyonlarına ilişkin görevleri kapsayacak şekilde oluşturulmuştur.

Her pozisyon için bir “İş/Görev Tanımları Formu” düzenlenerek kolay anlaşılabilirlik esası gözetilmiştir. Düzenlenen form, görev tanımlarının kısa tanımları, işlerin mevzuata uygun, etkin, etkili ve verimli şekilde yerine getirilmesinin yanı sıra, gerekli nitelikleri belirleyen kriterleri de içeriğinde barındırmaktadır.

İş/Görev Tanım Formu;

- ✓ Pozisyon unvanı,
- ✓ Bağlı olduğu unvan,
- ✓ İş/Görev kısa tanımı,
- ✓ İş/Görev ayrıntılı tanımı ve sorumlulukları,
- ✓ İş/Görevin gerektirdiği yetkinlikler,

içeriğini sunmakta, görev ve sorumlulukları eşleştirirken kanun ve yönetmeliklere atıf yapmanın yanında, gerekli gördüğü bölümlerde ayrıntılı tanımlamalara yer vererek ilgilinin bilgiye daha kolay ulaşmasını amaçlamaktadır.

Pozisyon Bazında İş/Görev Tanımları Kitabı;

- ✓ Personelin kendi görevlerini, yetki ve sorumluluklarını kavrayabilmeleri için kaynak teşkil eder.
- ✓ Birimlerde verimlilik ve etkinliğin artırılmasına yardımcı olur.
- ✓ Performans değerlendirmesine katkı sağlar.

Pozisyon Bazında İş/Görev Tanımları Hazırlanırken İzlenen Yöntem;

Pozisyon Bazında İş/Görev Tanımlarının hazırlanmasında 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (B) fıkrası hükmü uyarınca kamu idare, kurum ve kuruluşlarında Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar, Sosyal Güvenlik Kurumu Sözleşmeli Bilişim Uzmanlarının İstihdamı ile İlgili Usul ve Esaslar ve Kurumumuz bünyesinde yapılmış olan görev tanımlarıyla ilgili çalışmalardan yararlanılmıştır.

Değerlendirme

Pozisyon Bazında İş/Görev Tanımı çalışması ile belirlenen hususlar, Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğünün amaç ve görevleri doğrultusunda, zaman kavramının ortaya çıkaracağı etkiler de göz önünde tutularak güncellenmesi gerekir.

İÇİNDEKİLER

POZİSYON BAZINDA İŞ/GÖREV TANIMLARI VE YETKİNLİKLERE İLİŞKİN İZLENEN YÖNTEM.....	1
Sözleşmeli Bilişim Uzmanı (Yazılım Uzmanı).....	5
Sözleşmeli Bilişim Uzmanı (Sistem Yöneticisi).....	6
Sözleşmeli Bilişim Uzmanı (Network Uzmanı)	8
Sözleşmeli Bilişim Uzmanı (İş Analisti).....	10
Sözleşmeli Bilişim Uzmanı (Veritabanı Uzmanı).....	12
Sözleşmeli Bilişim Uzmanı (İş Zekası Uzmanı).....	14
Sözleşmeli Bilişim Uzmanı (Veri Ambarı Sistem Yöneticisi)	16
Sözleşmeli Bilişim Uzmanı (Veri Ambarı Veri Tabanı Yöneticisi).....	18
Sözleşmeli Çözümleyici	20
Sözleşmeli Programcı.....	21
Tablo 1- Yetkinlik Sayılarının Dağılımı	22
Tablo 2- Yetkinlik Sözlüğü	22
Tablo 3- Terimler ve Kısaltmalar	28
Tablo 4- İş/Görev Tanım Formu	37
Tablo 5 - İş/Görev Devir Belgesi.....	38

POZİSYON BAZINDA İŞ/GÖREV TANIMLARI VE YETKİNLİKLERE İLİŞKİN İZLENEN YÖNTEM

Bu kitapta belirtilmiş olan pozisyon bazında iş/görev tanımları, Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğünde sözleşmeli pozisyonunda çalışan tüm bilişim personelinin temel görev ve sorumluluklarını kapsamakta ve iç kontrol sisteminin önemli bir bileşeni oluşturmaktadır. Bu nedenle pozisyon unvanlarının ve iş tanımlarının zaman içinde ortaya çıkacak ihtiyaçlar doğrultusunda güncellenmesi ve çalışanların bilgilendirilmesinin performans bazlı yönetimin hayata geçirilmesi açısından Kuruma büyük yarar sağlayacağı düşünülmektedir.

Genel Müdürlüğün personel yapısına ve tabi olunan mevzuata uygun yetkinliklerinin tanımlanmasına imkan sağlayan bir yetkinlik modeli oluşturulmuştur. Yetkinlik modeli çalışması ile farklı hiyerarşik seviyedeki personelden ne tür ve kaç adet yetkinlik beklenmesi gerektiği ortaya konulmuştur. Her bir sözleşmeli pozisyon unvanı için belirlenmiş olan yetkinliklerin ve hazırlanmış olan yetkinlik sözlüğünün (Tablo 2) okunmasından önce bu sınıflandırmaya değinmek faydalı olacaktır.

Hazırlanan yetkinlik modeli, literatürde önerildiği ve dünyaca kabul gördüğü şekliyle üç ana tür yetkinlik içermektedir. Temel, teknik ve yönetsel olarak isimlendirilen bu yetkinlik türleri aşağıda tanımlanmıştır.

1. Temel Yetkinlikler

Çalışanın yaptığı işi destekleyen yetkinlikler temel yetkinlik olarak adlandırılmaktadır.

2. Teknik Yetkinlikler

Çalışanın fiilen yaptığı işi doğrudan ilgilendiren yetkinlikler teknik yetkinlik olarak adlandırılmaktadır.

3. Yönetsel Yetkinlikler

Yöneticilik fonksiyonu olan tüm personelin, temel ve teknik yetkinliklerinin yanı sıra, yönetici olmalarından dolayı üstlendikleri rolleri yerine getirebilmek üzere yönetsel yetkinlikler de göstermesi beklenmektedir. Yönetsel yetkinlikler, yöneticinin yaptığı operasyonu gerçekleştirmek için değil, yöneticilik rolünü en iyi şekilde yerine getirebilmek için ihtiyaç duyduğu yetkinliklerdir.

Yetkinlik Sayıları

Yetkinlik modelinde, literatürün önerdiği ve dünyadaki en iyi uygulamalarda kullanıldığı şekilde, bir görev unvanındaki personelden beklenebilecek toplam yetkinlik sayısı 8 ila 10 arasında belirlenmiştir. Daha fazla sayıdaki yetkinliği sağlıklı bir şekilde gözlemlemek yönetici açısından mümkün olmadığı gibi, çalışanın da daha fazla sayıdaki yetkinliği etkili bir şekilde taşıması beklenmemelidir. Bu nedenle yetkinlik türleri itibariyle temel yetkinlik sayısı 4, teknik yetkinlik sayısı 7, yönetsel yetkinlik sayısı 4 ile sınırlandırılmıştır.

Yönetsel fonksiyonu olmayan personelin daha fazla temel ve teknik yetkinlik göstermesi, yönetsel fonksiyonu arttıkça da çalışanın daha az temel ve teknik, daha fazla yönetsel yetkinlik taşıması gerekmektedir. Bir çalışandan beklenen yetkinlik sayısı dağılımı, görev yaptığı alan ile de ilintili olmaktadır. Bu doğrultuda, Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü bünyesindeki daire başkanlıklarının yürütmüş olduğu görev karakteristiklerinin farklı olması dikkate alınarak yetkinlik modeli için tasarlanan yetkinlik sayısı dağılımı Tablo 1’de sunulmuştur.

Bu çerçevede birim yöneticileri tarafından, kitapta tanımlı bulunan sözleşmeli pozisyon unvanlarına sahip kişiler için mevcut iş/görev tanımları dikkate alınarak yapılmalıdır. Kişi bazında düzenlenen İş/Görev Tanımı Formu (Tablo 4) ilgililere tebliğ edilirken ilgililerin yürütmekte olduğu, birimlerinin temel işlevini etkin biçimde yerine getirmesini etkileyebilecek riskler içeren, zamanında ve/veya doğru bir şekilde yerine getirilmesi halinde karar alma süreçlerini güçlendiren ve kaynakların etkin kullanımını sağlayan kritik öneme sahip sınırlı sayıdaki görevler olarak tanımlanan hassas görevlere de yer verilmelidir. Tebliğ edilen İş/Görev Tanımı Formunun bir sureti gerektiğinde ibraz edilmek üzere yöneticilerce muhafaza edilmelidir. Formda yetkinlikler kısmı düzenlenirken, Tablo 1’de belirtilen sınırlamalar dikkate alınmak kaydıyla, Tablo 2’de sunulan yetkinliklerden yararlanılmalıdır.

Uzun süreli izin, emeklilik, iş değişikliği, işten ayrılma ve benzeri nedenlerle sözleşmeli personele verilmiş olan görevlerin bir bölümünün ya da tamamının başka personele devredilmesi halinde, görev devri yapacak personelin uhdesinde bulunan iş ve işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren İş/Görev Devir Belgesi (Tablo 5) hazırlanır ve yerine görevlendirilen personele teslim etmesi sağlanır. Düzenlenen İş/Görev Devir Belgesi, iş/görevi devreden ve devralan tarafından imzalanarak birim amirinin onayını müteakip işlerlik kazanır.

İŞ/GÖREV TANIM FORMU

KURUM	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU	
POZİSYONU	5502 S.K Bilişim Personeli	
UNVANI	Sözleşmeli Bilişim Uzmanı (Yazılım Uzmanı)	
BAĞLI OLDUĞU UNVAN	Şube Müdürü/Daire Başkanı	
İş/Görev Kısa Tanımı: Sözleşmeli Bilişim Uzmanı (Yazılım Uzmanı) unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek. Yaptığı iş ve işlemlerle ilgili olarak birim amirine düzenli bilgi vermek.		
İş/Görevi: <ul style="list-style-type: none">➤ YAZILIM PROJESİ ÖNCESİ HAZIRLIK YAPMAK➤ Analiz dokümanlarını hazırlamak ve incelemek.➤ Projenin iş takvimini belirlemek.➤ YAZILIM VE VERİTABANI TASARIMINI YAPMAK➤ Kurumca tanımlanan standarda uygun yazılım tasarımı yapmak.➤ Kurumca tanımlanan standarda uygun veri tabanı tasarım yapmak.➤ Yazılım ve veri tabanı tasarımına ilişkin dokümanları hazırlamak.➤ YAZILIM GELİŞTİRMEK➤ Kullanıcı ara yüzü standartlarını ve gerekli kontrol standartlarını oluşturmak.➤ Kurumca tanımlanan güvenlik prosedürlerine uymak.➤ Kullanıcı ara yüzü oluşturmak ve dokümante etmek.➤ Yazılım katmanlarını belirleyerek aralarındaki etkileşimi gerçekleştirmek.➤ Veri kontrollerini ve iş kurallarını, Kurumca belirlenen standart'a göre yazılım koduna dönüştürmek.➤ YAZILIMIN UYGULAMA ORTAMINA UYGUNLUĞUNU VE ÇALIŞIRLIĞINI TEST ETMEK➤ Test senaryolarını detaylandırarak dokümante etmek ve dijital arşivleme yapmak.➤ Test ortamında gerekli testleri gerçekleştirmek.➤ Canlı ortam hız ve performans testlerine eşlik etmek.➤ YAZILIM İYİLEŞTİRME, BAKIM VE GÜNCELLEME ÇALIŞMALARINI YAPMAK➤ Yazılım iyileştirme/geliştirme, bakım ve güncelleme çalışmalarını yapmak.➤ Test, doküman güncelleme, duyurma ve uygulamaya alma çalışmalarını yapmak.➤ Amirleri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.➤ YAZILIM PROJE SORUMLUSU, SERVİS SORUMLUSU VE/VEYA KOORDİNATÖRÜ OLARAK GÖREVLENDİRİLMESİ➤ Bu görevin yapılması için gerekli yetki ve sorumluluğun kendisine verildiği anlamını taşır. Ayrıca, proje sorumlusu, servis sorumlusu ve/veya koordinatör olarak verilen görevi yapmak için gerekli yetkiye sahip olup, sorumluluğu da yetki ile sınırlıdır.➤ Görev alanıyla ilgili her türlü bilgi ve veriyi derlemek, değerlendirmek ve gerektiğinde teknik ve/veya bilgilendirme raporu hazırlamak.➤ Görevli olduğu konularda toplantılara iştirak etmek, sevk ve idaresinde bulunan personelin iş paylaşımını yapmak ve takip etmek.➤ KOMİSYONLARDA GÖREVLENDİRİLMESİ➤ Mesleki, temel ve teknik yetkinliklerinin gerektirdiği görevler kapsamında oluşturulacak komisyonlarda görevlendirilmesi durumunda, verilen görevleri tam ve zamanında eksiksiz olarak yapmaktan komisyon başkanına karşı sorumludur.		
TEMEL	TEKNİK	YÖNETSEL
<ul style="list-style-type: none">➤ Bilgi Paylaşımı.➤ Ekip/Takım Çalışması.➤ Kavramsal Düşünme.➤ Veri Toplama.	<ul style="list-style-type: none">➤ Yazılım Yönetimi ve Mevzuatı Bilgisi.➤ Yazılım Analizi.➤ Yazılım Tasarımı.➤ Yazılım Tedarikçi Yönetimi.	

ÇALIŞAN

ONAYLAYAN

TARİH

İŞ/GÖREV TANIM FORMU

KURUM	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
POZİSYONU	5502 S.K. Bilişim Personeli
UNVANI	Sözleşmeli Bilişim Uzmanı (Sistem Yöneticisi)
BAĞLI OLDUĞU UNVAN	Şube Müdürü/Daire Başkanı

İş/Görev Kısa Tanımı:

Sözleşmeli Bilişim Uzmanı (Sistem Yöneticisi) unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek. Yaptığı iş ve işlemlerle ilgili olarak birim amirine düzenli bilgi vermek.

İş/Görevi:

- **SİSTEMLERİN KURULUM, SÜRÜM YÜKSELTME, GÜNCELLEME VE YÖNETİM ÇALIŞMALARINI YAPMAK.**
- Görev alanındaki sistemlerin ilk kurulum yükseltmelerini planlamak ve organize etmek.
- Görev alanındaki sistemlerin işletim sistemi kurulumlarını planlamak ve organize etmek.
- Görev alanındaki sistemlerdeki gerekli sürücülerin güncellemelerini planlamak ve organize etmek.
- Görev alanındaki sistemlerde Kurumsal lisanslı yazılımların kurulumunu planlamak ve organize etmek.
- Görev alanındaki sistemlerin işletim sistemi sürüm yükseltmelerini takip etmek ve yüklenmesini organize etmek.
- Görev alanındaki sistemlerin işletim sistemi güncellemelerini takip etmek ve yüklenmesini organize etmek.
- Görev alanındaki sistemlerle ilgili programların sürüm yükseltme ve güncellemelerini takip etmek ve yüklenmesini organize etmek.
- Görev alanındaki sistemlerdeki test işlemlerini yapmak.
- Görev alanındaki sistemlerin IP yapılandırmasını network yönetimi birimi ile koordineli çalışarak yapmak.
- Görev alanındaki sistemlerin isim çözümlemesiyle ilgili ayarların yapmak.
- Görev alanındaki sistemlerin ve programların yönetiminin yapılmasını sağlamak.
- Görev alanındaki sistemlerle ilgili olarak gelen talepleri birim amiri ile koordineli olarak planlamak ve organize etmek.
- Görev alanındaki donanımlarının teknolojik ömürleri ve garanti sürelerinin takip edilmesini sağlamak.
- Görev alanındaki sistemlerin yazılım lisansları ile lisans anlaşmalarının takip edilmesini sağlamak.
- Görev alanındaki sistemlerin donanımsal gereksinimlerini belirlemek.
- Görev alanındaki sunucu servislerini yapılandırmak.
- **SİSTEMLERİN MİNİMUM KESİNTİYLE ÇALIŞMASI İÇİN GEREKLİ ÇALIŞMA YAPMAK**
- Görev alanındaki sistemlerin kesintisiz çalışabilmesi amacı ile yüksek erişilebilirliğinin planlamak ve organize etmek.
- Görev alanındaki sistemler ile ilgili alınan yedeklerle, sistemin tekrar hizmet verebilecek hale gelebilmesi için gerekli planlama ve organizasyonu yapmak.
- Görev alanındaki sistemlerin erişilebilirlik durumlarını izlemek.
- Görev alanındaki sistemlerin performanslarını izlemek.
- Görev alanındaki sistemlerde oluşan performans problemlerinde gerekli çalışmaları planlamak ve organize etmek.
- Görev alanındaki sistemlerde meydana gelen arızalara müdahale etmek ve sorunun çözümü için gerekli planlamaları yapmak.
- Görev alanındaki sistemlerde meydana gelen arızalarla ilgili birim amirini bilgilendirilmek.
- **SİSTEMLERİN ANALİZ, TASARIM, AR-GE ÇALIŞMALARININ PLANLANMASI VE ORGANİZE EDİLMESİNİN SAĞLANMAK.**
- Görev alanındaki sistemlerle ilgili kapasite gereksinimlerini takip etmek, gerekli ihtiyaçları amirine bildirmek.
- Görev alanındaki sistemlerin topolojisini oluşturarak kurum alt yapısı ile entegrasyonunu planlamak.
- Görev alanındaki sistemlerdeki teknolojik gelişmeleri takip etmek.

- Görev alanındaki sistemlerdeki Kurum teknolojik alt yapısına uygun olabilecek araştırma ve geliştirme çalışmalarında birim amiri bilgisi dâhilinde yer almak.
- **SİSTEMLERLE İLGİLİ DOKÜMANTASYON VE RAPORLAMA ÇALIŞMALARI YAPMAK.**
- Görev alanındaki sistemlerde meydana gelebilecek arıza durumlarında problem nedeni ve çözümleri ile ilgili amirin talep ettiği raporları hazırlamak.
- Görev alanındaki sistemlerle ilgili amirinin talep ettiği performans raporları hazırlamak.
- Görev alanındaki sistemlerle ilgili olarak, amirin talep ettiği bilgi notlarını hazırlamak.
- Görev alanındaki sistemlerin işletim sistemi kurulum dokümanlarını hazırlamak.
- Görev alanındaki sistemlerdeki programların kurulum dokümanlarını hazırlamak.
- Görev alanındaki sistemlerle ilgili olarak amirinin talep ettiği formları tasarlamak.
- **SİSTEMLERDE GÜVENLİK VE YEDEKLİLİKLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR YAPMAK**
- Görev alanındaki sistemlerle ilgili güvenlik yamalarını takip ve analiz etmek.
- Görev alanındaki sistemlerle ilgili güvenlik yamalarının yüklenmesini planlamak organize etmek.
- Görev alanında bulunan sistemlerdeki olası veri kaybı riski olan bileşenleri yedekleme birimine bildirmek.
- Görev alanındaki sistemlerin düzenli olarak yedeklerinin alınabilmesi için yedekleme birimi ile koordineli olarak çalışmak.
- Görev alanındaki sistemlerin yetkilendirme tasarımını yapmak.
- Görev alanındaki sistemlere bağlı kullanıcı ve kullanıcı gruplarının monitör edilmesini sağlamak.
- Görev alanındaki sistemlerin yetkilendirmelerini yönetmek.
- Görev alanındaki sistemlerin gerekli güvenlik ayarlarını güvenlik birimi ile koordineli çalışarak yapmak.
- Amirleri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.
- **PROJE SORUMLUSU, SERVİS SORUMLUSU VE/VEYA KOORDİNATÖRÜ OLARAK GÖREVLENDİRİLMESİ**
- Bu görevin yapılması için gerekli yetki ve sorumluluğun kendisine verildiği anlamını taşır. Ayrıca, proje sorumlusu, servis sorumlusu ve/veya koordinatör olarak verilen görevi yapmak için gerekli yetkiye sahip olup, sorumluluğu da yetki ile sınırlıdır.
- Görev alanıyla ilgili her türlü bilgi ve veriyi derlemek, değerlendirmek ve gerektiğinde teknik ve/veya bilgilendirme raporu hazırlamak.
- Görevli olduğu konularda toplantılara iştirak etmek, sevk ve idaresinde bulunan personelin iş paylaşımını yapmak ve takip etmek.
- **KOMİSYONLARDA GÖREVLENDİRİLMESİ**
- Mesleki, temel ve teknik yetkinliklerinin gerektirdiği görevler kapsamında oluşturulacak komisyonlarda görevlendirilmesi durumunda, verilen görevleri tam ve zamanında eksiksiz olarak yapmaktan komisyon başkanına karşı sorumludur.

Yetkinlikler:

TEMEL	TEKNİK	YÖNETSEL
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dürüstlük, İş Ahlakı ve Güvenilirlik. ➤ Ekip/Takım Çalışması. ➤ Proaktif Olma. ➤ Tedbirlilik. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sistem Performans Unsurları Bilgisi. ➤ Sistem Tasarımı. ➤ Bilgi Teknolojileri Güvenlik Yönetimi, Bilgi Sistemi Kullanma. ➤ Sistem Mimari Bileşenleri Bilgisi. ➤ Bilgi Teknolojileri Servis Yönetimi. ➤ Sistem Mimari Bileşenleri Bilgisi. 	

ÇALIŞAN

ONAYLAYAN

TARİH

İŞ/GÖREV TANIM FORMU

KURUM	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
POZİSYONU	5502 S.K Bilişim Personeli
UNVANI	Sözleşmeli Bilişim Uzmanı (Network Uzmanı)
BAĞLI OLDUĞU UNVAN	Şube Müdürü/Daire Başkanı

İş/Görev Kısa Tanımı:

Sözleşmeli Bilişim Uzmanı (Network Uzmanı) unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek. Yaptığı iş ve işlemlerle ilgili olarak birim amirine düzenli bilgi vermek.

İş/Görevi:

- **İLERİ DÜZEY KARMAŞIKLIĞA SAHİP AĞLARI TASARLAMAK**
- Kullanıcı gereksinimlerini tanımlamak.
- Ağ topolojisi ve mimarisini oluşturmak.
- Ağ donanımlarını ve kablolama malzemelerini belirlemek.
- Maliyet analizi yapmak.
- Ağ tasarım planına son halini vermek.
- **FİZİKSEL AĞ KURULUMU VE İLERİ DÜZEY KABLOLAMA İŞLEMLERİNİ PLANLAMAK**
- Kurulum öncesi hazırlık yapmak.
- Eski ağ yapısını yeni yapıya göre revize etmek.
- Ağ donanımlarının montajlarını yapmak.
- Ağ kablolaması planını yapmak.
- **AĞ DONANIMLARI İLE İLGİLİ YAPILANDIRMALARI SAĞLAMAK**
- Aktif ağ donanımlarını yapılandırmak.
- Geniş alan ağı ve internet bağlantısını yapmak.
- Yönlendirme yapmak.
- IP adresi dağıtım planlamasını yapmak.
- Uç ağ donanımlarını yapılandırmak.
- Ağ kurulumunu test etmek.
- **AĞ GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK**
- Güvenlik politikası oluşturmak.
- Ağ güvenlik donanımlarını yapılandırmak.
- Kablosuz ağ güvenliğini sağlamak.
- Yazılımsal ağ güvenliğini sağlamak.
- Periyodik ağ güvenlik takiplerini yürütmek.
- **AĞ BAKIMINI VE VERİMLİLİĞİNİ SAĞLAMAK**
- Periyodik olarak ağ performansını izlemek.
- Olası problemleri ve çözümleri tanımlamak.
- Güç ve çevresel koşul sorunlarının giderilmesini sağlamak.
- Ağ güncelleştirme planını geliştirmek ve uygulamak.
- Koruyucu bakım planı oluşturmak.
- Yedekleme yapmak.
- Periyodik bakım faaliyetlerini yürütmek.
- Amirleri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.
- **PROJE SORUMLUSU, SERVİS SORUMLUSU VE/VEYA KOORDİNATÖRÜ OLARAK GÖREVLENDİRİLMESİ**
- Bu görevin yapılması için gerekli yetki ve sorumluluğun kendisine verildiği anlamını taşır. Ayrıca, proje sorumlusu, servis sorumlusu ve/veya koordinatör olarak verilen görevi yapmak için gerekli yetkiye sahip olup, sorumluluğu da yetki ile sınırlıdır.
- Görev alanıyla ilgili her türlü bilgi ve veriyi derlemek, değerlendirmek ve gerektiğinde teknik ve/veya bilgilendirme raporu hazırlamak.
- Görevli olduğu konularda toplantılara iştirak etmek, sevk ve idaresinde bulunan personelin iş paylaşımını yapmak ve takip etmek.

➤ **KOMİSYONLARDA GÖREVLENDİRİLMESİ**

- Mesleki, temel ve teknik yetkinliklerinin gerektirdiği görevler kapsamında oluşturulacak komisyonlarda görevlendirilmesi durumunda, verilen görevleri tam ve zamanında eksiksiz olarak yapmaktan komisyon başkanına karşı sorumludur.

TEMEL	TEKNİK	YÖNETSEL
<ul style="list-style-type: none">➤ Bilgi Paylaşımı.➤ Ekip/Takım Çalışması.➤ Kavramsal Düşünme➤ Tedbirlilik.	<ul style="list-style-type: none">➤ Ağ ve İletişim Altyapısı Bakım ve Onarım.➤ Ağ Yönetimi, Bilgi Teknolojileri Güvenlik Yönetimi.➤ Hizmet Sunucu Ağ Performansı Ölçme ve Değerlendirme.➤ Risk Yönetimi.➤ Donanım Yönetimi.	

ÇALIŞAN

ONAYLAYAN

TARİH

İŞ/GÖREV TANIM FORMU

KURUM	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
POZİSYONU	5502 S.K. Bilişim Personeli
UNVANI	Sözleşmeli Bilişim Uzmanı (İş Analisti)
BAĞLI OLDUĞU UNVAN	Şube Müdürü/Daire Başkanı

İş/Görev Kısa Tanımı:

Sözleşmeli Bilişim Uzmanı (İş Analisti) unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek. Yaptığı iş ve işlemlerle ilgili olarak birim amirine düzenli bilgi vermek.

İş/Görevi:

- **KALİTE UYGULAMALARINI YÜRÜTMEK**
- Yapılan çalışmaların kalitesini denetim altında tutmak.
- Süreçlerin iyileştirilmesi, saptanan hata ve arızaları engelleme çalışmalarını yürütmek.
- **İŞ ORGANİZASYONU YAPMAK**
- İş emirlerini almak.
- İş planlaması yapmak.
- Çalışılan alanın işe uygun düzenlenmesini sağlamak.
- Üst yönetime bilgilendirme ve raporlama yapmak.
- Dijital arşivleme yaptırmak.
- **YAZILIM GELİŞTİRME PROJESİNİN ÖN HAZIRLIĞINI YAPMAK**
- İş süreçleri bazında araştırma yapmak.
- Önceden geliştirilmiş mevcut ya da örnek yazılımlar üzerinde çalışarak bilgi edinmek.
- **PROJEYİ TASARLAMAK**
- İş gereksinimlerini belirlemek için kullanıcı isterlerini dokümanete etmek.
- İş analizi dokümanını hazırlamak.
- Süreç tasarımı gerçekleştirerek dokümanete etmek.
- Yazılım kabul test senaryoları hazırlayıp dokümanete etmek.
- Değişiklik yönetimi politika ve prosedürlerini hazırlayıp dokümanete etmek.
- İş analizi ve süreç tasarım dokümanları üzerinde nihai mutabakata varmak.
- **GELİŞTİRME ÇALIŞMALARINI KOORDİNE ETMEK**
- İhtiyaçları yazılım geliştiricilere aktarmak.
- Proje geliştirme ve uygulamaya alma planının kesinleştirilmesini sağlamak.
- Değişiklik ihtiyaçlarını koordine etmek.
- **YAZILIMIN UYGULAMA ORTAMINA UYGUNLUĞUNU VE ÇALIŞIRLIĞINI TEST ETMEK**
- Test ortamında gerekli testleri gerçekleştirmek.
- Kullanıcılara test ve kullanım eğitimi vermek.
- **YAZILIM DOKÜMANTASYONUNU TAMAMLAMAK**
- Kullanıcı dokümantasyonu oluşturmak.
- Teknik dokümantasyon oluşturmak.
- **YAZILIMIN UYGULAMAYA ALMA HAZIRLIKLARINI YAPMAK**
- Uygulamaya alma projesinin maliyet ve zaman dokümanını hazırlamak.
- Uygulamaya alma projesinin nihai halini ilgili taraflarla paylaşmak.
- **YAZILIM UYGULAMAYA ALMA ÇALIŞMALARINI KOORDİNE ETMEK**
- Yazılımın test ve canlı ortamlara kurulmasında danışmanlık yapmak.
- Veri aktarımı ve düzenleme çalışmalarında danışmanlık yapmak.
- Kullanıcı eğitimi ve test çalışmalarında koordinasyon ve danışmanlık sağlamak.
- **YAZILIM İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARINI YAPMAK**
- Yazılım iyileştirme ve güncelleme çalışmalarını belirleyerek başlatmak.
- Yazılım değişiklik yönetimine uygun test, doküman güncelleme, duyurma ve uygulamaya alma çalışmaları yapmak.
- Amirleri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.
- **PROJE SORUMLUSU, SERVİS SORUMLUSU VE/VEYA KOORDİNATÖRÜ OLARAK GÖREVLENDİRİLMESİ**
- Bu görevin yapılması için gerekli yetki ve sorumluluğun kendisine verildiği anlamını taşır.

<p>Ayrıca, proje sorumlusu, servis sorumlusu ve/veya koordinatör olarak verilen görevi yapmak için gerekli yetkiye sahip olup, sorumluluğu da yetki ile sınırlıdır.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Görev alanıyla ilgili her türlü bilgi ve veriyi derlemek, değerlendirmek ve gerektiğinde teknik ve/veya bilgilendirme raporu hazırlamak. ➤ Görevli olduğu konularda toplantılara iştirak etmek, sevk ve idaresinde bulunan personelin iş paylaşımını yapmak ve takip etmek. ➤ KOMİSYONLARDA GÖREVLENDİRİLMESİ ➤ Mesleki, temel ve teknik yetkinliklerinin gerektirdiği görevler kapsamında oluşturulacak komisyonlarda görevlendirilmesi durumunda, verilen görevleri tam ve zamanında eksiksiz olarak yapmaktan komisyon başkanına karşı sorumludur. 		
Yetkinlikler:		
TEMEL	TEKNİK	YÖNETSEL
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bilgi Paylaşımı ➤ Ekip/Takım Çalışması ➤ Kavramsal Düşünme ➤ Veri Toplama 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Süreç Analizi. ➤ Taşra Süreç Analizi. ➤ Proje Planlama ve Yönetimi. ➤ Veri Analizi ve Bilgi Oluşturma ➤ Yazılım Analizi. ➤ Yazılım Testi. 	

ÇALIŞAN

ONAYLAYAN

TARİH

İŞ/GÖREV TANIM FORMU

KURUM	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
POZİSYONU	5502 S.K. Bilişim Personeli
UNVANI	Sözleşmeli Bilişim Uzmanı (Veritabanı Yöneticisi)
BAĞLI OLDUĞU UNVAN	Şube Müdürü/Daire Başkanı

İş/Görev Kısa Tanımı:

Sözleşmeli Bilişim Uzmanı (Veritabanı Yöneticisi) unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek. Yaptığı iş ve işlemlerle ilgili olarak birim amirine düzenli bilgi vermek.

İş/Görevi:

- **GÖREV ALANINDAKİ SİSTEMLERİN KURULUM, SÜRÜM YÜKSELTME, GÜNCELLEME VE YÖNETİM ÇALIŞMALARINI YAPMAK**
- Görev alanındaki sistemlerin kurulum ve yükseltmelerini planlamak, organize etmek ve gerekli çalışmaları yapmak.
- Görev alanındaki sistemlerdeki test ortamı kurulum, güncelleme işlemlerini yapmak ve test etmek.
- Görev alanındaki sistemlerle ilgili olarak gelen talepleri planlamak, organize etmek ve gereğini yapmak.
- Görev alanındaki sistemlerin yazılım lisansları ile lisans anlaşmalarının takip edilmesini sağlamak.
- Görev alanındaki sistemlerin donanımsal gereksinimlerini belirlemek ve kapasite planlaması yapmak.
- Sistem ve veri tabanı parametrelerinin sistemin verimli çalışabilmesi için gerektiğinde güncellemesini yapmak.
- Veri tabanları üzerinde yapılan yenilikleri takip etmek ve ar-ge çalışmalarını yapmak.
- Önleyici bakım çalışmaları yapmak.
- **GÖREV ALANINDAKİ SİSTEMLERİN MİNİMUM KESİNTİ İLE VERİMLİ ÇALIŞMASI İÇİN GEREKLİ ÇALIŞMALARINI YAPMAK**
- Görev alanındaki sistemlerin kesintisiz çalışabilmesi amacı ile yüksek erişilebilirliğinin planlanması ve organize edilmesini sağlamak.
- Görev alanındaki sistemlerde çalışan problemleri sorguların tespit edilmesi ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.
- Görev alanındaki sistemlerin erişilebilirlik durumlarını izlemek.
- Görev alanındaki sistemlerin ve veri tabanlarının izlenerek problemlerin tespit edilmesi ve çözümlenmesini sağlamak.
- Görev alanındaki sistemlerde oluşan performans problemlerinde gerekli çalışmaları planlamak, organize etmek ve yapmak.
- Görev alanındaki sistemlerde meydana gelen arızalara müdahale etmek ve sorunun çözümü için gerekli planlamaları yapmak.
- Görev alanındaki sistemlerde bulunan veri tabanlarının periyodik bakımlarının yapılmasını sağlamak.
- İş sürekliliğini sağlamak.
- **VERİTABANI YEDEKLEME, GÜVENLİK POLİTİKA VE PRENSİPLERİNİ TASARLAMAK**
- Veri tabanı erişim standartlarının hazırlanmasına katkı sağlamak.
- Veri tabanı güvenlik kontrol standartlarının hazırlanmasına katkı sağlamak.
- Veri tabanı yedekleme standartlarının hazırlanmasını sağlamak.
- Veri tabanı geri dönüş standartlarını hazırlanmasını sağlamak.
- Veritabanı önleyici bakım kontrolleri standartlarının hazırlanmasını sağlamak.
- Veri tabanı standartları dokümantasyonunu hazırlanmasına katkı sağlamak.
- Görev alanındaki sistemlerle ilgili alınan yedeklerle, sistemin tekrar hizmet verebilecek hale gelebilmesi için gerekli planlama ve organizasyonu yapmak.
- İhtiyaç duyulduğunda yedekleme (geri dönüş) yapmak ya da organize etmek.
- **DİĞER BİRİMLERLE İLİŞKİLERİ SAĞLAMAK GÜVENLİK TEDBİRLERİNİ ALMAK**
- Veri tabanı objelerinin oluşturma işleminde yazılım geliştiriciler ile birlikte çalışmak.
- Veri tabanı güvenlik politikalarını uygulamak.
- Güvenlik gözlemleri yapmak.

- Veri tabanı erişimlerini izlemek.
- Gelen talepleri incelemek ve objelerin oluşturulmasını sağlamak
- Veri tabanı ve objelerin tasarımını yapmak.
- **GÖREV ALANINDAKİ SİSTEMLERLE İLGİLİ DOKÜMANTASYON VE RAPORLAMA ÇALIŞMALARI YAPMAK**
- Görev alanındaki sistemlerde meydana gelebilecek arıza durumlarında problem nedeni ve çözümleriyle ilgili talep edilen raporları hazırlamak.
- Görev alanındaki sistemlerle ilgili talep edilen performans raporlarını hazırlamak.
- Görev alanındaki sistemlerle ilgili olarak talep edilen bilgi notlarını hazırlamak.
- Görev alanındaki sistemlerin kurulum dokümanlarını hazırlamak.
- Görev alanındaki sistemlerle ilgili olarak talep edilen formları tasarlamak.
- Amirleri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.
- **PROJE SORUMLUSU, SERVİS SORUMLUSU VE/VEYA KOORDİNATÖRÜ OLARAK GÖREVLENDİRİLMESİ**
- Bu görevin yapılması için gerekli yetki ve sorumluluğun kendisine verildiği anlamını taşır. Ayrıca, proje sorumlusu, servis sorumlusu ve/veya koordinatör olarak verilen görevi yapmak için gerekli yetkiye sahip olup, sorumluluğu da yetki ile sınırlıdır.
- Görev alanıyla ilgili her türlü bilgi ve veriyi derlemek, değerlendirmek ve gerektiğinde teknik ve/veya bilgilendirme raporu hazırlamak.
- Görevli olduğu konularda toplantılara iştirak etmek, sevk ve idaresinde bulunan personelin iş paylaşımını yapmak ve takip etmek.
- **KOMİSYONLARDA GÖREVLENDİRİLMESİ**
- Mesleki, temel ve teknik yetkinliklerinin gerektirdiği görevler kapsamında oluşturulacak komisyonlarda görevlendirilmesi durumunda, verilen görevleri tam ve zamanında eksiksiz olarak yapmaktan komisyon başkanına karşı sorumludur.

Yetkinlikler:

TEMEL	TEKNİK	YÖNETSEL
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bilgi Paylaşımı. ➤ Ekip/Takım. ➤ Çalışması. ➤ Kavramsal Düşünme ➤ Tedbirlilik. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ağ ve İletişim Altyapısı Bakım ve Onarım. ➤ Ağ Yönetimi, Bilgi Teknolojileri Güvenlik Yönetimi. ➤ Hizmet Sunucu Ağı Performansı Ölçme ve Değerlendirme. ➤ Risk Yönetimi. ➤ Donanım Yönetimi. 	

ÇALIŞAN

ONAYLAYAN

TARİH

İŞ/GÖREV TANIM FORMU

KURUM	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
POZİSYONU	5502 S.K. Bilişim Personeli
UNVANI	Sözleşmeli Bilişim Uzmanı (İş Zekası Uzmanı)
BAĞLI OLDUĞU UNVAN	Şube Müdürü/Daire Başkanı

İş/Görev Kısa Tanımı:

Sözleşmeli Bilişim Uzmanı (İş Zekası Uzmanı) unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek. Yaptığı iş ve işlemlerle ilgili olarak birim amirine düzenli bilgi vermek.

İş/Görevi:

➤ VERİ AMBARI VERİ MODELLERİ OLUŞTURMAK

- Veri taleplerini incelemek.
- Veri taleplerini organize etmek, mevcut veri ambarı göz önünde bulundurularak gerekli tabloları belirlemek ve veri ambarına alınması için koordinasyon sağlamak.
- Veri talepleri doğrultusunda modeller oluşturmak ve oluşan modeller doğrultusunda veri tabloları oluşturmak.

➤ RAPORLAMA ÇALIŞMALARI İÇİN HAZIRLIK YAPMAK

- Rapor taleplerini değerlendirmek ve ilgili birimler ile görüşerek, mevzuat çerçevesinde veri analiz çalışması yapmak.
- Talep edilen rapor ile ilgili mevcut altyapı ve istenen verileri değerlendirerek, iş yükünü belirlemek.
- Belirlenen iş yükü doğrultusunda rapor geliştirme faaliyetlerini planlamak, organize etmek ve gerçekleştirmek, gerçekleştirilmesini sağlamak.

➤ RAPOR HAZIRLAMAK, MEVCUT RAPORLARIN BAKIMI VE GÜNCELLENMESİNİ SAĞLAMAK

- Veri talepleri doğrultusunda rapor tasarımına uygun özet tablolar / referans tabloları hazırlamak.
- Talep edilen rapor çalışması için rapor kataloğunda gerekli işlemlerin yapılarak, rapor alt yapısını oluşturmak.
- Talep edilen rapor için interaktif ara yüz hazırlamak ve kullanıma sunmak.
- Mevcut raporların güncellenmesini sağlamak.
- Eski ve yeni raporların entegre edilmesini sağlamak.
- Geliştirme ve Test ortamları için Rapor sunucularının güncellenmesini ve çalışır durumda olmasını sağlamak.

- Yeni raporlama teknolojileri ile ilgili AR-GE çalışması yapmak.

- Kullanılmakta olan raporların yeni teknolojiler ile zenginleştirilmesini sağlamak.

- Rapor performansları ile ilgili olarak iyileştirme çalışmaları yapmak.

- Özet raporlar hazırlamak ve kullanıma sunmak.

➤ GELİŞTİRİLEN RAPORLARIN TESTE AÇILMASI VE UYGUNLUĞUNUN TESPİTİ ARDINDAN KULLANIMA SUNULMASINI SAĞLAMAK

- Rapor geliştirme çalışmalarının tamamlanması ardından raporun test ortamına açılmasını sağlamak.
- Test ortamında ilgili birimlerce kontrol edilen rapor ile ilgili, gerekli durumlarda güncelleme ve sorun giderme çalışmaları yapmak.
- Test edilerek kabul edilen raporların performanslarını iyileştirmek ve kullanıma sunulmasını sağlamak.

➤ VERİ HAZIRLAMA VE RAPORLAMA KONULARINDA TEKNİK DESTEK SAĞLAMAK

- Veri hazırlama ve performansı konularında teknik destek sağlamak.

- Raporlama teknolojileri ile ilgili olarak tasarım ve uygulama konularında teknik destek sağlamak.

- Veri sorgulama dilleri ile ilgili teknik destek sağlamak.

➤ RAPORLAMA VE OPERASYONEL KONULARDA YAZILIM VE TEKNİK DESTEK SAĞLAMAK

- Rapor talepleri ve yönetimi ile rapor sunucularına entegrasyon için gerekli yazılımları üretmek, kullanıma sunmak ve destek sağlamak.

- Veri yönetimi ve veri taleplerinin karşılanması sürecinde ihtiyaç duyulan yazılımları geliştirmek, kullanıma sunmak ve destek sağlamak.

- Veri hazırlama, raporlama, yazılım ve diğer teknik alanlarda gerekli olduğu hallerde teknik destek sağlamak.

- **VERİ SUNUMU İLE İLGİLİ ANALİZ, STANDARDİZASYON VE İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI YAPMAK**
- Raporların altyapı ve ara yüzleri ile ilgili standardizasyon çalışmaları yapmak.
- Veri sunumu ile ilgili entegrasyon çalışmaları yapmak.
- Rapor kaynak verisinin eksiklik ve hata tespitlerini yapmak, veri iyileştirme çalışmalarını koordine etmek.
- Veri sunumu ile ilgili yeni teknolojileri takip etmek.
- Rapor ve yazılım testi, teknik doküman hazırlama ve güncelleme, rapor ve yazılım uygulamaya alma çalışmalarını yürütmek, koordine etmek.
- **KALİTE VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİ SAĞLAMAK**
- Yapılan çalışmaların kalitesini denetim altında tutmak.
- İş süreçlerinin iyileştirilmesi, saptanan hata ve eksiklikler konusunda iyileştirme çalışmaları yapmak ve koordine etmek.
- İş süreçleri bazında araştırma yapmak ve ilgili birimler ile görüşmek.
- Önceden geliştirilmiş mevcut süreçleri incelemek, iyileştirme çalışmaları yapmak.
- **TEKNİK DOKÜMAN VE SUNUM HAZIRLAMAK**
- Raporlar ile ilgili kullanım dokümanlarını oluşturmak.
- Süreçler ile ilgili gerekli standardizasyon ve teknik dokümantasyonu oluşturmak.
- Operasyonla ihtiyaçlar doğrultusunda gerekli teknik sunum vb. dokümantasyon hazırlamak.
- Amirleri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.
- **PROJE SORUMLUSU, SERVİS SORUMLUSU VE/VEYA KOORDİNATÖRÜ OLARAK GÖREVLENDİRİLMESİ**
- Bu görevin yapılması için gerekli yetki ve sorumluluğun kendisine verildiği anlamını taşır. Ayrıca, proje sorumlusu, servis sorumlusu ve/veya koordinatör olarak verilen görevi yapmak için gerekli yetkiye sahip olup, sorumluluğu da yetki ile sınırlıdır.
- Görev alanıyla ilgili her türlü bilgi ve veriyi derlemek, değerlendirmek ve gerektiğinde teknik ve/veya bilgilendirme raporu hazırlamak.
- Görevli olduğu konularda toplantılara iştirak etmek, sevk ve idaresinde bulunan personelin iş paylaşımını yapmak ve takip etmek.
- **KOMİSYONLARDA GÖREVLENDİRİLMESİ**
- Mesleki, temel ve teknik yetkinliklerinin gerektirdiği görevler kapsamında oluşturulacak komisyonlarda görevlendirilmesi durumunda, verilen görevleri tam ve zamanında eksiksiz olarak yapmaktan komisyon başkanına karşı sorumludur.

Yetkinlikler:

TEMEL	TEKNİK	YÖNETSEL
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bilgi Paylaşımı. ➤ Ekip/Takım Çalışması. ➤ Kavramsal Düşünme ➤ Veri Toplama. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aktüeryal ve İstatistiksel Sonuçları Raporlama. ➤ Hizmet Veritabanı Bilgisi. ➤ İstatistiksel Analiz. ➤ Rapor Hazırlama. ➤ Veri Analiz Tekniklerini Kullanma. ➤ Veri Analizi ve Bilgi Oluşturma. ➤ Veri Yönetimi. 	

ÇALIŞAN

ONAYLAYAN

TARİH

İŞ/GÖREV TANIM FORMU

KURUM	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
POZİSYONU	5502 S.K. Bilişim Personeli
UNVANI	Sözleşmeli Bilişim Uzmanı (Veri Ambarı Sistem Yöneticisi)
BAĞLI OLDUĞU UNVAN	Şube Müdürü/Daire Başkanı

İş/Görev Kısa Tanımı:

Sözleşmeli Bilişim Uzmanı (Veri Ambarı Sistem Yöneticisi) unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek. Yaptığı iş ve işlemlerle ilgili olarak birim amirine düzenli bilgi vermek.

İş/Görevi:

- **VERİ AMBARI MİMARİSİNİ TANIMLAMAK**
- Veri ambarına verinin akışını tasarlamak.
- Veri ambarında verinin akış aşamalarını tasarlamak.
- Veri ambarı için meta data standartları belirlemek.
- Veri ambarı teknolojilerini tavsiye etmek.
- Sistemin güvenlik ihtiyaçlarını tasarlamak.
- Diğer sistemlere verinin taşınması için tasarım yapmak.
- **VERİ AKIŞ İŞLEMLERİNİ GERÇEKLEŞTİRMEK**
- Veri alım aşamasını yönetmek.
- Veri akışı için ek yazılım yazmak.
- Veri ambarına aktarılan verinin bütünleştirilmesini sağlamak.
- Rapor geliştiricilerin veri modelini gerektiği gibi kullanmasını sağlamak.
- Diğer sistemlere verinin taşınmasını sağlamak.
- **VERİ KALİTESİNİ GERÇEKLEŞTİRMEK**
- Veri akışının veri kaybı olmadan akmasını sağlama üzere tasarım yapmak.
- Veri kontrol tasarımını gerçekleştirmek.
- Veri kontrol programını takip etmek.
- Veri kontrol programını test etmek ve geliştirmek.
- **SİSTEMİN BAKIMINI YAPMAK**
- Kaynakların yeterliliğini takip etmek ve tasarruflu kullanmak.
- Sistem aksaklıklarına karşı hazır olmak.
- Araçlarını kullanım sürelerini ve çalışabilirliğini takip etmek.
- **SİSTEM İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI YAPMAK**
- Prosedürel işlerin iyileştirilmesi için çalışma yapmak.
- Veri ambarı ile alakalı şartnameleri hazırlamak.
- Satın alma sürecinde kurum kural ve yöntemlerine göre onaylama mekanizmasında kendine düşen görevleri yerine getirmek.
- **BİLGİ GÜVENLİĞİ TEDBİRLERİNİ ALMAK**
- Sorumluluğu altındaki araçların kullanıcılarını yetkilendirmek.
- Verinin akış aşamasında rapor geliştiricilerin yaptıkları işleri kaydetmek.
- Rapor geliştiricilerin gerektiğinde kaynağa ulaşabilmesi için kullanıcı yetkilerini istemek.
- Yetki işlemlerini kaydetmek.
- **EKİP LİDERLİĞİ**
- Etkin iş paylaşımı yapmak.
- Ekip içinde yardımlaşmayı sağlamak.
- İhtiyaç analizini yapmak.
- Amirleri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.
- **PROJE SORUMLUSU, SERVİS SORUMLUSU VE/VEYA KOORDİNATÖRÜ OLARAK GÖREVLENDİRİLMESİ**
- Bu görevin yapılması için gerekli yetki ve sorumluluğun kendisine verildiği anlamını taşır. Ayrıca, proje sorumlusu, servis sorumlusu ve/veya koordinatör olarak verilen görevi yapmak için gerekli yetkiye sahip olup, sorumluluğu da yetki ile sınırlıdır.
- Görev alanıyla ilgili her türlü bilgi ve veriyi derlemek, değerlendirmek ve gerektiğinde teknik ve/veya bilgilendirme raporu hazırlamak.

- Görevli olduğu konularda toplantılara iştirak etmek, sevk ve idaresinde bulunan personelin iş paylaşımını yapmak ve takip etmek.
- **KOMİSYONLARDA GÖREVLENDİRİLMESİ**
- Mesleki, temel ve teknik yetkinliklerinin gerektirdiği görevler kapsamında oluşturulacak komisyonlarda görevlendirilmesi durumunda, verilen görevleri tam ve zamanında eksiksiz olarak yapmaktan komisyon başkanına karşı sorumludur.

Yetkinlikler:

TEMEL	TEKNİK	YÖNETSEL
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bilgi Paylaşımı. ➤ Ekip/Takım Çalışması. ➤ Kavramsal Düşünme ➤ Tedbirlilik. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bilgi Teknolojileri Güvenlik Yönetimi, Bilgi Sistemi Kullanma. ➤ Sistem Mimari Bileşenleri Bilgisi. ➤ Bilgi Teknolojileri Servis Yönetimi. ➤ Sistem Mimari Bileşenleri Bilgisi. ➤ Sistem Performans Unsurları Bilgisi ➤ Sistem Yazılımları Yönetimi. 	

ÇALIŞAN

ONAYLAYAN

TARİH

İŞ/GÖREV TANIM FORMU

KURUM	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
POZİSYONU	5502 S.K. Bilişim Personeli
UNVANI	Sözleşmeli Bilişim Uzmanı (Veri Ambarı Veritabanı Yöneticisi)
BAĞLI OLDUĞU UNVAN	Şube Müdürü/Daire Başkanı

İş/Görev Kısa Tanımı:

Sözleşmeli Bilişim Uzmanı (Veri Ambarı Veritabanı Yöneticisi) unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek. Yaptığı iş ve işlemlerle ilgili olarak birim amirine düzenli bilgi vermek.

İş/Görevi:

➤ KURULUM FAALİYETLERİ

- Veritabanı yazılımları ile ilgili kurulumları yapmak.
- Kurulan yazılımların konfigürasyonlarının yapılarak çalışmasını sağlamak.

➤ VERİTABANI YÖNETİM FAALİYETLERİ

- Veritabanı tasarım ve planlama çalışmalarını yapmak.
- Veritabanının yönetimini sağlamak.
- Hizmet sürekliliğinin sağlanmasına ilişkin çalışmalar yapmak.
- Olası sorunların çözümünü sağlamak.

➤ YEDEKLEME FAALİYETLERİ

- Veritabanı yedekleme politikalarını belirlemek.
- Veritabanı yedekleme yönetimini yapmak.

➤ GÜVENLİK İLE İLGİLİ FAALİYETLER

- Veritabanı güvenliğiyle ilgili kuralların belirlenmesini sağlamak.
- Veritabanı güvenliğini artırıcı çalışmalar yapmak.

➤ KURALLAR VE YÖNTEMLERİN BELİRLENMESİ VE UYGULANMASI

- Veritabanı kullanıcı ve uygulamalarından gelen taleplerin kontrolü ile teknik standardizasyonu sağlamak.
- Veritabanının bütünlüğü ve performansını korumaya yönelik çalışmalar yapmak.

➤ FELAKET KURTARMAYA YÖNELİK FAALİYETLER

- Felaket kurtarma ile ilgili çalışmalar yapmak.
- Veritabanı arşiv yedekleriyle ilgili çalışmalar yapmak.

➤ BİLGİLENDİRME VE RAPORLAMA

- Veritabanının yönetimi ve sistemleriyle ilgili idareyi bilgilendirmek ve gerekli raporları hazırlamak.

➤ DİĞER BİRİMLERELE İLİŞKİLER

- Veritabanı sistemleriyle ilgili teknik destek sağlamak.
- Veritabanı sistemleriyle ilgili diğer birimlerle işbirliği içinde çalışmak.
- Amirleri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

➤ PROJE SORUMLUSU, SERVİS SORUMLUSU VE/VEYA KOORDİNATÖRÜ OLARAK GÖREVLENDİRİLMESİ

- Bu görevin yapılması için gerekli yetki ve sorumluluğun kendisine verildiği anlamını taşır. Ayrıca, proje sorumlusu, servis sorumlusu ve/veya koordinatör olarak verilen görevi yapmak için gerekli yetkiye sahip olup, sorumluluğu da yetki ile sınırlıdır.

- Görev alanıyla ilgili her türlü bilgi ve veriyi derlemek, değerlendirmek ve gerektiğinde teknik ve/veya bilgilendirme raporu hazırlamak.

- Görevli olduğu konularda toplantılara iştirak etmek, sevk ve idaresinde bulunan personelin iş paylaşımını yapmak ve takip etmek.

➤ KOMİSYONLARDA GÖREVLENDİRİLMESİ

- Mesleki, temel ve teknik yetkinliklerinin gerektirdiği görevler kapsamında oluşturulacak komisyonlarda görevlendirilmesi durumunda, verilen görevleri tam ve zamanında eksiksiz olarak yapmaktan komisyon başkanına karşı sorumludur.

Yetkinlikler:		
TEMEL	TEKNİK	YÖNETSEL
<ul style="list-style-type: none">➤ Bilgi Paylaşımı.➤ Ekip/Takım Çalışması.➤ Kavramsal Düşünme.➤ Tedbirlilik.	<ul style="list-style-type: none">➤ Veritabanı Uygulama ve Yönetimi.➤ Ağ Yönetimi, Bilgi Teknolojileri Güvenlik Yönetimi.➤ Veritabanı Tasarımı.➤ Risk Yönetimi.➤ Donanım Yönetimi.	

ÇALIŞAN

ONAYLAYAN

TARİH

İŞ/GÖREV TANIM FORMU

KURUM	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
POZİSYONU	657 4/B S.K. Sözleşmeli Personel
UNVANI	Sözleşmeli Çözümleyici
BAĞLI OLDUĞU UNVAN	Şube Müdürü/Daire Başkanı

İş/Görev Kısa Tanımı:

Çözümleyici 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.

İş/Görevi:

- Yapılması tasarlanan yazılımlara ait işleri analiz etmek, bilgi toplamak, araştırma ve inceleme yapmak.
- Analitik çalışmalar için gereksinimleri tespit etmek, geliştirdiği proje taslağını programcılarla değerlendirmek.
- Uygulanabilirliği tespit edilen projelerin bilgisayar ortamına aktarım şemalarını hazırlamak.
- Projenin yazılım ve donanım ihtiyaçlarını tespit etmek, hazırladığı iş akış şeması için gerekli olan program yazılımının yapılmasını sağlamak.
- Programcı tarafından hazırlanan yazılımları test ettikten sonra dokümanlarla birlikte ilgili birime uyarlamak ve eğitimini yapmak.
- Yazılım geliştirme projelerinin; analiz, tasarım, kodlama, birim ve entegrasyon test faaliyetleriyle ilgili olarak kendine verilen görevleri yerine getirmek.
- Yazılımların test, gözden geçirme ve geçirme faaliyetlerinde görev almak.
- Görev aldığı yazılıma ilişkin olarak doğrulama ve geçirme faaliyetleri sonucunda ortaya çıkan uygunsuzlukları gidermek.
- Görev aldığı yazılıma ilişkin yeterlilik testleri ve 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.
- Amirleri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.
- **PROJE SORUMLUSU, SERVİS SORUMLUSU VE/VEYA KOORDİNATÖRÜ OLARAK GÖREVLENDİRİLMESİ**
- Bu görevin yapılması için gerekli yetki ve sorumluluğun kendisine verildiği anlamını taşır. Ayrıca, proje sorumlusu, servis sorumlusu ve/veya koordinatör olarak verilen görevi yapmak için gerekli yetkiye sahip olup, sorumluluğu da yetki ile sınırlıdır.
- Görev alanıyla ilgili her türlü bilgi ve veriyi derlemek, değerlendirmek ve gerektiğinde teknik ve/veya bilgilendirme raporu hazırlamak.
- Görevli olduğu konularda toplantılara iştirak etmek, sevk ve idaresinde bulunan personelin iş paylaşımını yapmak ve takip etmek.
- **KOMİSYONLARDA GÖREVLENDİRİLMESİ**
- Mesleki, temel ve teknik yetkinliklerinin gerektirdiği görevler kapsamında oluşturulacak komisyonlarda görevlendirilmesi durumunda, verilen görevleri tam ve zamanında eksiksiz olarak yapmaktan komisyon başkanına karşı sorumludur.

Yetkinlikler:

TEMEL	TEKNİK	YÖNETSEL
<ul style="list-style-type: none">➤ Bilgi Paylaşımı.➤ Ekip/Takım Çalışması.➤ Kavramsal Düşünme.➤ Veri Toplama.	<ul style="list-style-type: none">➤ Yazılım Yönetimi ve Mevzuatı Bilgisi.➤ Yazılım Analizi.➤ Yazılım Tasarımı.➤ Yazılım Tedarikçi Yönetimi.➤ Yazılım Testi.	

ÇALIŞAN

ONAYLAYAN

TARİH

İŞ/GÖREV TANIM FORMU

KURUM	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU	
POZİSYONU	657 4/B S.K. Sözleşmeli Personel	
UNVANI	Sözleşmeli Programcı	
BAĞLI OLDUĞU UNVAN	Şube Müdürü/Daire Başkanı	
İş/Görev Kısa Tanımı: 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.		
İş/Görevi: <ul style="list-style-type: none">➤ 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.➤ Yazılımların test, gözden geçirme ve geçerleme faaliyetlerinde görev almak.➤ Görev aldığı yazılıma ilişkin olarak doğrulama ve geçerleme faaliyetleri sonucunda ortaya çıkan uygunsuzlukları gidermek.➤ Görev aldığı yazılıma ilişkin yeterlilik testleri ve 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.➤ Amirleri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.➤ PROJE SORUMLUSU, SERVİS SORUMLUSU VE/VEYA KOORDİNATÖRÜ OLARAK GÖREVLENDİRİLMESİ➤ Bu görevin yapılması için gerekli yetki ve sorumluluğun kendisine verildiği anlamını taşır. Ayrıca, proje sorumlusu, servis sorumlusu ve/veya koordinatör olarak verilen görevi yapmak için gerekli yetkiye sahip olup, sorumluluğu da yetki ile sınırlıdır.➤ Görev alanıyla ilgili her türlü bilgi ve veriyi derlemek, değerlendirmek ve gerektiğinde teknik ve/veya bilgilendirme raporu hazırlamak.➤ Görevli olduğu konularda toplantılara iştirak etmek, sevk ve idaresinde bulunan personelin iş paylaşımını yapmak ve takip etmek.➤ KOMİSYONLARDA GÖREVLENDİRİLMESİ➤ Mesleki, temel ve teknik yetkinliklerinin gerektirdiği görevler kapsamında oluşturulacak komisyonlarda görevlendirilmesi durumunda, verilen görevleri tam ve zamanında eksiksiz olarak yapmaktan komisyon başkanına karşı sorumludur.		
Yetkinlikler:		
TEMEL	TEKNİK	YÖNETSEL
<ul style="list-style-type: none">➤ Bilgi Paylaşımı.➤ Ekip/Takım Çalışması.➤ Kavramsal Düşünme.➤ Veri Toplama.	<ul style="list-style-type: none">➤ Yazılım Yönetimi ve Mevzuatı Bilgisi➤ Yazılım Analizi➤ Yazılım Tasarımı➤ Yazılım Tedarikçi Yönetimi➤ Yazılım Testi	

ÇALIŞAN

ONAYLAYAN

TARİH

Tablo 1 - Yetkinlik Sayıları Dağılımı

Pozisyon Grubu	Birimi	Temel Yetkinlik	Teknik Yetkinlik	Yönetsel Yetkinlik
Sözleşmeli Bilişim Uzmanı, Sözleşmeli Çözümleyici ve Sözleşmeli Programcı	HSGM Daire Başkanlıkları	4	4-6	0

Tablo 2 - Yetkinlikler Sözlüğü

TEMEL YETKİNLİKLER

Başarı ve Çaba: Yaptığı işte daima başarılı olmayı hedefler ve bu doğrultuda gereken her türlü çabayı gösterir.

Belirsizlik, Değişim ve Strese Karşı Tolerans: Değişen iş ihtiyaçlarına değişik yaklaşımlar uygulamak üzere esneklik gösterir.

Bilgi Paylaşımı: İşe yönelik olarak edindiği bilgileri çalışma arkadaşları ya da görüşüne başvuranlar ile paylaşır.

Bütünsel Bakış: Olaylara farklı açılardan yaklaşabilir, tüm yönleriyle büyük resmi kavrayabilir.

Çalışan Odaklılık: Çalışanların beklentilerini ve ihtiyaçlarını doğru olarak belirler, uygun çalışma şartları sağlar.

Detaylara Önem Verme: Kesin ve doğru bilgiye ulaşmak için gerekli detayları araştırır ve itinayla değerlendirir.

Dürüstlük, İş Ahlakı ve Güvenilirlik: Verdiği sözleri yerine getirerek, iş ahlakına ve dürüst çalışma ilkelerine uygun davranarak karşısındakilerle güvene dayalı ilişkiler geliştirir.

Ekip/Takım Çalışması: İşbirliği ve dayanışma içinde çalışarak ekibin hedeflerine ulaşmasında aktif rol alır. Çalışma arkadaşlarıyla arasındaki etkileşimi olumludur, uyumlu ve geçimli bir tavır sergiler.

Gelişime ve Değişime Yatkınlık: Değişime direnç göstermez, değişimi Kurum yararına yorumlar ve destekler.

Girişimcilik ve Sorumluluk Alma/İnisiyatif Kullanma: İşinin gerektirdiği konularda çekingen davranmaz, sorumluluk almaktan kaçınmaz, gerektiğinde işin sağlıklı yürümesi için ilgili riskleri de göz önünde bulundurarak inisiyatif kullanmaktan çekinmez.

Hesap Verebilirlik: Eylem ve konuşmalarından sorumludur, taahhütlerine uygun ve tutarlı davranışlarda bulunur.

İletişim ve İlişki Kurma: Kurum içerisinde etkili iletişim becerileri sergiler ve güvene dayalı ilişkiler geliştirir. Diğerlerinin katkısının ve düşüncelerinin önemli olduğunu hissettirerek pozitif ilişkiler kurar.

İşbirliğine Açıklık: İşin gereklerinin yerine getirilmesi sırasında her türlü işbirliğine açıktır, başkalarının işbirliği ihtiyaçlarına maksimum seviyede cevap verir.

Kavramsal Düşünme: Soyut kavramlar üzerinden düşünebilir, teorik bilgiyi yorumlamaya kullanmaya yatkındır.

Kendi Başına İş Yapma: Bir başkasının yönlendirmesine ve yardımına gerek kalmadan işiyle ilgili gereken çalışmaları yapar.

Kurallara Uyma: Tüm faaliyetlerinde bildirilmiş kurallara uygun hareket eder. İnisiyatif kullanılması gereken durumlar haricinde kuralları yıkmaya çalışmaz.

Kurallara ve Düzenlemelere Uyum: Görevi ile ilgili düzenleme ve kuralları öğrenip işleri bunlara uygun olarak yapmaya gayret eder.

Kurumsal Fayda Odaklılık: Yapılan tüm iş ve işlemlerde Kurumun yararını gözetir.

Mevzuata Uyma: İşlemlerle ilgili kanun, yönetmelik, genelge, tebliğ gibi birincil ve ikincil mevzuata uygun işlemler yapma konusunda hassastır.

Öğrenme Motivasyonu: Kendisinin ve diğerlerinin performansını geliştirmek üzere yeni bilgi, davranış ve hüner elde etmek için sürekli araştırır ve sonuçlarını işinde kullanmak üzere öğrenir.

Proaktif Olma: Olaylar ve durumlar gerçekleştiikten sonra harekete geçmek yerine öncesinde yapılması gerekenleri öngörür ve yapılması gerekenleri yapar.

Problem Çözme: Problemlerin çözümlenmesinde sorumluluk üstlenir, etkin çözümler önerir ve uygular.

Profesyonellik ve Uzmanlık: İşinde en üst seviyede bilgi ve deneyime sahiptir. İşinin gereklerini yerine getirirken profesyonel tavır sergiler.

Sonuç Odaklılık: İşin ifası sırasında istenen ve arzu edilen sonuçların elde edilmesine odaklanır. İşlerini sonuca, önem ve önceliklerine göre sıralar, arzu edilen çıktılarını maksimize edilmesine çalışır.

Strese Dayanıklılık: Bireysel problemler ile otorite, liderlik, güç, hedefler ve terminler gibi iş kaynaklı nedenlerle artan stresini işine ve ekip arkadaşlarına yansıtmaz ve başa çıkmasını bilir.

Tedbirlilik: Hataların oluşmadan önlenmesi için tedbirler alır veya alınması için bildirimde bulunur.

Uyumluluk: Yakın ve uzak çevresindeki çalışma arkadaşları ile uyum içerisinde çalışır.

Veri Toplama: Daha sonra analiz edilmek üzere işlemlerle ilgili her türlü veriyi yapısal olarak toplar ve düzenler.

Verimlilik: Çalışmalarında verimliliği ön planda tutar.

TEKNİK YETKİNLİKLER

Ağ ve İletişim Altyapısı Bakım ve Onarım: Kurum ağ ve iletişim envanterindeki tüm kalemlere ilişkin arıza ve sorunları en az birinci seviyede tespit eder, garanti ve bakım anlaşması kapsamında olan arızaları detaylı problem tanımı ile birlikte ilgili tedarikçiye iletir ve takibini yapar, belirli seviyelerdeki problemleri kendisi çözme konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Ağ Yönetimi: Ağ ve iletişim altyapısı mimarisi, ağ topolojisi standartları ile ağ altyapısı kaynak ve kapasite planlaması konularında bilgili ve tecrübelidir.

Aktüeryal ve İstatistiksel Sonuçları Raporlama: Aktüeryal ve istatistiksel tekniklerin kullanılmasıyla oluşturulan çalışmaları yorumlar. Sade ve anlaşılabilir bir dille raporlama konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Analitik Yaklaşım: Olayları, durumları ve konuları neden sonuç ilişkileri çerçevesinde, anlamlı ve birbirleriyle ilişkili parçalar halinde düşünebilir.

Araştırma Teknikleri: Değerlendirme ve inceleme yapmak üzere muhtelif kaynaklardan etkin bir şekilde bilgi toplama konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Bilgi Sistemi Kullanma: Görev alanına giren konularla ilgili işlemleri mevcut veritabanlarını ve uygulama yazılımlarını kullanarak hızlı ve doğru bir şekilde yapar.

Bilgi Teknolojileri Güvenlik Risk Analizi: Kurumca yürütülen bilgi teknolojileri ile ilintili tüm hizmetlerin güvenlik boyutunun analizini yapar, olası güvenlik açıklarını, risk ve tehdit unsurlarını belirler, değerlendirir. Güvenlik Risk Analizi konusunda uluslararası yaklaşım ve yöntemler konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Bilgi Teknolojileri Güvenlik Yönetimi: Dünyaca kabul görmüş bilgi sistemleri güvenlik politikaları, standartları ve uygulamaları konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Bilgi Teknolojileri Kalite Güvence ve Konfigürasyon Yönetimi: Yazılım kalite güvencesi ve konfigürasyon yönetimi konularında deneyimlidir, uluslararası yazılım standartları konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Bilgi Teknolojileri Servis Yönetimi: Uluslararası standartlarda olay/sorun veritabanının tasarlanmasını ve güncel tutulmasını sağlama, bilgisayar destekli araçları kullanarak değişiklik taleplerinin takibini yapma, değişiklik raporları oluşturma ve değerlendirme konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Bilgi Teknolojileri Stratejisi Geliştirme: Kurumun etkinliğini artıracak bilgi teknolojileri stratejileri geliştirme ve diğer birimleri bu doğrultuda yönlendirme konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Bütünsel Bakış: Bir olaya ya da duruma farklı açılardan yaklaşabilir, tüm yönleriyle büyük resmi kavrayabilir.

Donanım Bakım ve Onarım: Kurum donanım envanterindeki tüm kalemlere ilişkin arıza ve sorunları en az birinci seviyede tespit etme, garanti ve bakım anlaşması kapsamında olan arızaları detaylı problem tanımı ile birlikte ilgili tedarikçiye iletme ve takibini yapma, belirli seviyelerdeki problemleri kendisi çözme konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Donanım Yönetimi: Sunucu donanım mimarileri ile donanım kaynak ve kapasite planlaması, ağ topolojisi standartları ve ağ bileşenlerinin yönetimi konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Düzenleyici Etki Analizi: Düzenleyici etki analizi kapsamında yapılması gereken tüm araştırma, inceleme ve teknik analizleri yapma ya da yapılmasını sağlama konusunda bilgili ve tecrübelidir.

GZFT Analizi: Kurum, birim veya bir hususun güçlü, zayıf yanları ile fırsat ve tehditlerini tespit etme konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Hizmet Sunucu Ağı Performansı Ölçme ve Değerlendirme: Hizmet sunucu ağının genel performans hedeflerini belirleme ve ölçme/değerlendirme sistemini tasarlama konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Hizmet Veritabanı Bilgisi: Hizmet kayıtlarını veritabanına girebilmek ve sorgulayabilmek için veritabanının bulundurulması gereken verileri ve bu veriler arasındaki ilişkileri bilir.

İstatistiksel Analiz: Verileri istatistiksel yöntemleri kullanarak analiz etme ve istatistik bilgilerini kullanarak çeşitli raporlar hazırlama konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Kriz Yönetimi: Kriz durumlarının yönetimi, koordinasyonu, kontrolü ve dokümantasyonu konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Kurum Portalına Belge Yükleme: Kurum portalına ilgili duyuru ve belgeleri girme konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Mimari Uygulama Yazılımı Kullanımı: Mimari uygulamalara ilişkin araçlara hâkimdir, gelişmeleri sürekli takip eder ve araştırır, güncel ve Kuruma/birime uygun türevlerini etkin bir şekilde kullanma konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Microsoft Excel Kullanım Bilgisi: Microsoft Excel yazılımı ile temel yazım, hesaplama ve tablolama özelliklerini kullanarak çeşitli çıktılar hazırlama konusunda bilgi ve tecrübe sahibidir.

Microsoft Word Kullanım Bilgisi: Microsoft Word yazılımı ile temel yazım ve tablolama özelliklerini kullanarak çeşitli çıktılar hazırlama konusunda bilgi ve tecrübe sahibidir.

Operasyonel Risk Yönetimi: Operasyonların gerçekleştirilmesi sırasında ortaya çıkabilecek risklerin tanımlanması, ilgili verilerin toplanması için alt yapı hazırlanması, bu verilerden yola çıkarak analizlerin gerçekleştirilmesi, analiz sonuçlarına uygun önlemlerin alınması için fikir geliştirilmesi, geliştirilen fikirlerin uygulamaya konulmasının planlanması ve sağlanması konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Optimizasyon: Modeller oluşturularak maliyet ve süre bazında optimum çözümü doğru biçimde tespit etme konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Portal İçerik Yönetimi: Kurum portalından verilecek hizmetlerin belirlenmesini, iyileştirilmesini, ekran ara yüz tasarımlarının oluşturulmasını ve uygun içeriğin hazırlanmasını sağlama konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Problem Çözme: Sorunu tespit eder, çeşitli teknikler kullanarak sorunun kaynağını bulur ve sorunu çözer. Sebep tespitinde sistematik yaklaşım olanağı veren araçları etkin olarak kullanır, gerektiğinde diğerlerinin katılımını organize ederek çözüm önerileri üretilmesini sağlar, seçilen çözüm önerisini uygular.

Proje Fayda Analizi: Projeden beklenen faydaları tanımlama, sınıflandırma ve gerçekleşme potansiyellerini tespit etmek üzere gerekli hesaplamaları yapma konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Proje Kontrol ve Değerlendirme: Proje izleme sistemi kurma ve alarm/uyarı mekanizmaları tasarlayarak çalışmaların takibini sağlama, alarm durumlarında devreye girecek eylem planları yapma ve uygulanmasını sağlama konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Proje Performans İzleme ve Değerlendirme: Planlanmış ve gerçekleşmiş değerleri karşılaştırma, sapma toleranslarının dışına çıktığında nedenlerini yorumlama ve düzeltici eylemleri uygulamaya alma konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Proje Performans Yönetimi: Proje performansının takip edilmesi için başarı ve performans göstergelerini tespit etme, görüntüleme ve değerlendirme metodolojileri belirleyerek teknolojik altyapısını kurgulama konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Proje Planlama ve Yönetimi: Projelerin zamanında, bütçesi dahilinde ve aksamadan gerçekleşmesi için detaylı planlama yapma ve projeleri plan doğrultusunda yürütme konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Proje Raporlama: Proje maliyetlerini analiz edip maliyet merkezlerine dağıtarak, gerçekleştirilen faaliyetlerin maliyetini tespit etme konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Rapor Hazırlama: Görev alanına giren konularla ilgili çeşitli muhteviyatta raporlar hazırlama konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Risk Analizi: Riskleri tanımlama, takip etme, ilgili verileri toplama veya toplanılmasını sağlama ve bu verileri istatistiki yöntemlere göre değerlendirme konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Risk Yönetimi: Nitel ve nicel risk analizi araçlarını kullanarak proje risklerinin etkilerini tespit etme, ikaz sistemi oluşturma, risklerin oluşması veya oluşma olasılığının artması durumunda devreye girecek aksiyon planlarını hazırlayıp uygulanmasını sağlama konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Sistem Analizi: İş gereksinimlerini sistem gereksinimlerine dönüştürme konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Sistem İzleme ve İyileştirme: Sistem performansını izler ve sistemin sorunsuz çalışması için gerekli iyileştirme çalışmalarında bulunur.

Sistem Mimari Bileşenleri Bilgisi: Bilgi teknolojilerine yönelik, güvenlik, performans, yazılım ve donanım bileşenleri, veri tabanı ve diğer sistem bileşenleri konularında mimari yapıyı oluşturmak için gerekli çalışmaları ve koordinasyonu yürütecek bütünsel bakış açısına ve bilgi birikimine sahiptir.

Sistem Performans Unsurları Bilgisi: Bilgi teknolojilerine yönelik sistemlerin performans, yük dengelemesi, sistem ve veri tabanı güvenliği, test yöntemleri konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Sistem Tasarımı: Tanımlanmış sistem gereksinimlerine göre detaylı mimari sistem tasarımının oluşturulması konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Sistem Teknik Destek: Kişisel bilgisayarları etki alanı içerisine alma, kullanıcı e-posta ayarlarını yapma, sunuculara yeni yazıcı tanıtımını gerçekleştirme konularında bilgi ve deneyim sahibidir. İnternet bağlantı sorunlarını zamanında tespit etme ve giderilmesini sağlama konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Sistem Testleri Yönetimi: Performans, güvenlik ve stres testleri ile uygulama yöntemleri konusunda bilgi ve deneyim sahibidir.

Sistem Yazılımları Yönetimi: İşletim sistemlerini ve tezgah üstü sistem yazılımlarını (lisanslama, sistem performansı, izin yönetimi, kullanıcı yönetimi gibi yönleriyle) etkin bir şekilde yönetir.

Stratejik Proje Değerlendirme: Projelerin çıktılarının Kurumun stratejilerine uygunluğunu, önceden belirlenmiş kriterlere göre değerlendirme konusunda bilgi ve tecrübe sahibidir.

Strese Dayanıklılık: Bireysel problemlerden veya işten kaynaklanan stresini işine, çalışma arkadaşlarına yansıtmaz ve strese başa çıkmasını bilir.

Süreç Analizi: Kullanıcı ihtiyaçlarını karşılayacak iş ve süreç akışları belirler ve süreçlerin etkinliğini artıracak gelişmeleri önerir.

Taşra Süreç Analizi: Kurumun değişen süreçlerinin ve yenilenen bilgi işlem olanaklarının, taşrada sunulan hizmet paketlerinin içeriğine yansıtılması için gerekli güncellemeleri yapar, sonuçları hizmet listelerine yansıtır.

Teknik Şartname Hazırlama Bilgisi: Kurumun ve/veya birimin ihtiyaçlarına, menfaatlerine en uygun teknik şartname hazırlama konusunda bilgili ve tecrübelidir.

Veri Analiz Tekniklerini Kullanma: Veri analiz yöntem ve tekniklerine hâkimdir. Bunları anlamlı bilgiler oluşturmak üzere etkin bir biçimde kullanır.

Veri Analizi ve Bilgi Oluşturma: Performans göstergeleri, faaliyet sonuçları, paydaş görüşleri gibi farklı kaynaklardan elde edilen verileri istatistikî araçlar, nitel ve nicel yöntemler kullanarak analiz edip anlamlı bilgilere ulaşır.

Veri Toplama: İşini gerçekleştirmek için gereken verileri farklı kaynaklardan toplama konusunda bilgi ve tecrübe sahibidir.

Veri Yönetimi: Verinin toplanması, saklanması, güncellenmesi ve gerekli durumlarda bilgi haline getirilerek analiz ve raporlarda kullanılması konusunda bilgi ve tecrübe sahibidir.

Veritabanı Tasarımı: Uygulama yazılımlarının kullanacağı veritabanlarının mantıksal ve fiziksel tasarımları konusunda bilgi ve tecrübe sahibidir.

Veritabanı Uygulama ve Yönetimi: ORACLE/SQL Server/DB2 gibi ilişkisel veritabanları konusunda bilgi ve deneyim sahibidir. SQL ile veritabanı uygulaması geliştirilmesi ile veritabanı güvenlik ve performans yönetimi konusunda bilgi ve tecrübe sahibidir.

Web Uygulamaları Geliştirme: Web üzerinde Java/NET ile uygulama yazılımı geliştirme konusunda bilgi ve tecrübe sahibidir.

Yazılım Analizi: Sistem gereksinimlerini yazılım gereksinimlerine dönüştürme konusunda bilgi ve tecrübe sahibidir.

Yazılım Tasarımı: Tanımlanmış yazılım gereksinimlerine göre detaylı mimari yazılım tasarımının oluşturulması konusunda bilgi ve tecrübe sahibidir.

Yazılım Tedarikçi Yönetimi: Uygulama yazılımlarının tamamının ya da bir parçasının dış hizmet alımı ile karşılandığı durumlarda, yazılım tedarikçilerinin her aşamada performansını denetler, ürettikleri sonuçların gereksinimlerle örtüşmelerini temin edecek şekilde test ve kabul faaliyetlerini planlar ve yönetir.

Yazılım Testi: Yazılım testlerinin dokümantasyonu ve uygulanması konusunda bilgi ve tecrübe sahibidir.

Yeni Sistem Devreye Alma: İş ve kullanıcı ihtiyaçları doğrultusunda kullanılacak yeni sistemlerin uygunluk çalışmalarını yapar, hızlı ve sorunsuz uygulamaya alınması için gerekli ön hazırlıkları gerçekleştirir.

Tablo 3 - Terimler ve Kısaltmalar

- Açık kaynak kodlu işletim sistemi:** Kaynak kodu isteyen herkese açık olan ve genellikle ücretsiz dağıtımı yapılan bilgisayar işletim sistemini,
- Admin:** Sistemin geliştirilmesi ve sorunların çözümünden sorumlu tam yetkiye sahip kimseyi,
- Ağ adı çözümleme servisi:** Ağ üzerindeki cihazı tanımlayan rakamsal kimlik bilgisini, insanların daha kolay hatırlayabileceği isimlere çeviren hizmeti,
- Ağ bağlantısı:** Birbirine kablolu veya kablosuz olarak ve bir iletişim protokolü ile bağlanmış sunucu, yazıcı, kişisel bilgisayar, modem gibi birçok haberleşme donanımının ve çevre birimlerinin dosya paylaşımı, haberleşme, ortak uygulama programları ve veri bankalarını kullanma amacı ile oluşturdukları bağlantı sistemini,
- Ağ bağdaştırıcısı:** Ağ donanımları üzerinde yer alan dâhili veya harici bağlantı donanımlarını,
- Ağ bilgi edinme ve yapılandırma komutları:** Uygulama katmanında, donanımlar hakkında bilgi edinme ve ayar yapma imkânı sunan programları,
- Ağ donanımı:** Ağ bağlantısına sahip tüm elektronik, elektromekanik ve mekanik aksamı,
- Ağ geçidi:** Farklı ağ iletişim kurallarını kullanan iki ağ arasında, veri çerçevelerinin iletimini sağlayan ağ donanım veya yazılımını,
- Ağ güvenliği:** Ağ ile ilgili tüm yazılım ve donanımların sadece yetkili kişilerce ve izin verilen ölçüde kullanılmasının sağlanmasını,
- Ağ güvenlik donanımı:** Ağ güvenliğini sağlamak amacıyla özel olarak üretilmiş donanımları,
- Ağ hizmet saldırısı:** Ağ üzerinde çalışan donanım veya yazılımları kısmen veya tamamen devre dışı bırakmak veya yanlış şekilde çalışmasını sağlamak amacıyla yapılan yazılımsal müdahale çabalarını,
- Ağ izleme yazılımı:** Ağ üzerinde yazılımsal olarak gerçekleşen işlemleri takip etmek amacıyla geliştirilmiş olan yazılımları,
- Ağ mimarisi:** Ağ donanımlarının fiziksel yerleşim, bağlantı yöntemleri ve iletişim türlerine göre yapılandırılması ile ilgili belirlenmiş genel yöntemleri,
- Ağ omurgası:** Uç ağ donanımlarının birbirlerine bağlanmasını sağlayan aktif ağ donanımları, ağ kabloları ve bağlayıcı birimlerden meydana gelen fiziksel yapıyı,
- Ağ performansı:** Ağ donanım ve yazılımları kendilerinden beklenen işlemleri karşılayabilmesini ve ağ yapısının beklenen hız ihtiyaçlarına cevap verebilmesini,
- Ağ tanılama yazılımı:** Bir donanım veya yazılımın kendisinden beklenen ağ işlevlerini yerine getirip getiremediğini kontrol eden yazılımları,
- Ağ tasarımı:** Bir ağın fiziksel ve yazılımsal olarak nasıl kurulacağına dair planların hazırlanmasını,
- Ağ topolojisi:** Fiziksel ve yazılımsal olarak ağ donanımlarının birbirine nasıl bağlandığını ve nasıl iletişim kurduklarını tanımlayan genel planları,
- Ağ yönetim servisi:** Ağ donanım ve yazılımlarının ayarlarının yapılması ve merkezi olarak yönetilmesi amacıyla çalıştırılan sunucu hizmetlerini,
- Aktif ağ donanımı:** Ağ omurgasını oluşturmak ve uç ağ donanımları için fiziksel bağlantı noktaları oluşturmak için kullanılan özel donanımları,
- Alt ağ:** Yönetimi kolaylaştırmak için bir ağ adresinin bölümlendirilmesi ile oluşturulan birden fazla bağımsız ağın her birini,
- Arındırılmış bölge:** Çoğunlukla büyük ölçekli ağlarda, dış ağlar ile iletişimde olan ağ donanımlarının (özellikle sunucuların) yapılandırıldığı ve iç ağ yapısı ile belirli kurallar ile ayrıştırılmış yazılımsal alt ağları,
- Bağlantı kabini:** Ağ bağlantı panoları, aktif ağ donanımları ve sunucu bilgisayar sistemlerin konumlandırıldığı özel dolapları,
- Bağlantı panosu:** Ağ kablolarının, diğer donanımlar ile bağlantı işlemlerini kolaylaştıracak şekilde ve merkezi bir noktada sabit olarak bağlandığı özel donanımları,
- Bakım planı:** Bakım faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ile ilgili tanımlanmış kural, yöntem ve zamanları belirleyen planlamayı,

Bakım: İlgili makine, donanım, alet ya da sistemlerin aşınmış, periyodik olarak değişmesi gereken veya ömrü biten parçalarının değiştirilmesini, temizlik türü işlemlerin gerçekleştirilmesini ve ayarlarının teknik talimatlara ve kullanım kılavuzlarına göre yapılmasını kapsayan çalışmaları,

Bant genişliği: Ağ iletişim kanalının veri iletim hızı veya kapasitesini,

Batch: Bilgisayar için toplu işi, yığını,

Bellek kullanım politikası: Yazılımın üzerinde çalıştığı bilgisayar sisteminin sanal ve gerçek belleği etkin kullanma politikasını,

BT: Bilgi teknolojilerini

Birim testi: Yazılım içinde belirli işlevleri yerine getirmek üzere hazırlanan fonksiyonlar, metotlar, kod modülleri gibi yazılım birimlerinin sadece kendi işlevleri ile ilgili olarak parça parça test edilmesini,

Birleşik modelleme dili (UML) modelleme diyagramı: Bir yazılım sistem modelini işlevsellik gereksinimi, statik yapı ve dinamik davranış gibi farklı açılardan ele alan diyagramlar topluluğunu,

Birleşik modelleme dili (Unified Modeling Language-UML): Yazılım geliştirme süreçlerinde yazılım sistemlerinin nasıl modellenebileceğini belirleyen ve açıklayan yöntemlerin bir araya toplanmış hali olan standart diyagram çizme ve ilişki modelleme dilini,

Canlı ortam: Yazılımın tüm testleri tamamlandıktan sonra fiili olarak gerçek kullanıcılar tarafından kullanılmak üzere kurulacağı kurumdaki sunucu, ağ, işletim sistemi, yardımcı sistem programları ve uç bilgisayarların tümünü kapsayan sistemi,

Çalışma grubu: Bir yerel ağda birbirine bağlanan bilgisayarların her biri üzerinde kendi kullanıcı hesabına sahip olduğu bir kullanıcı grubunu,

Çevre birimi: Giriş - çıkış birimleri veya iletişim birimleri gibi bilgisayar sistemi ile birlikte kullanılan donanımı,

Çevresel koşul düzenleyici: Bir konumun sıcaklık, soğukluk ve nem gibi özelliklerini düzenlemeye yarayan özel donanımları,

Çoklu ortam: Metin, görüntü, grafik, çizim, ses, video ve animasyonların gösterilmesi, saklanması, iletilmesi ve sayısal olarak işlenmesini,

Çoklu ortam aktarım sistemi: Çoklu ortam verilerinin aktarılması için özel olarak üretilmiş donanım ve yazılımları,

Değişiklik işlemleri: Yazılım ve ilgili veritabanı üzerinde; yeni işlevsellik ekleme ya da aksayan işlevselliğin düzeltilmesi amaçları ile yapılan yeniden düzenleme ve yazılım geliştirme çalışmalarını,

Değişiklik yönetimi: Değişiklik işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve son kullanıcıya yansıtılması için; değişiklik talebinden başlayarak, talebin onaylanması, yapılabiliğinin belirlenmesi, işin planlanması, gerçekleştirilmesi, ilgili dokümantasyonun güncellenmesi, yazılımın test edilmesi ve canlı ortama yansıtılması adımlarının tümünü içeren sürecin belirlenmiş sorumlu ve yetkililer tarafından birlikte yönetimini,

Detay seviyesi: Yazılım sistemlerinde alt birimleri eksiksiz ve doğru olarak belirleyen tanımlamaların, önermelerin ve fikirlerin soyutlama hiyerarşisini,

Devre şeması: Elektrik veya elektronik donanımların birbirleri ile olan bağlantılarını gösteren çizimi,

Dinamik IP Adresi: Bir ağ donanımına, başka bir yazılım hizmeti tarafından belirli bir süre veya koşullar ile atanmış IP adresini,

Dinamik yönlendirme: Yönlendirme işlemlerinin ağ kullanım yoğunluğu veya herhangi başka bir aksaklığa karşın alternatif iletim yolları hesaplanarak yapılmasının sağlanmasını,

Dizin hizmeti: Bir ağdaki fiziksel ve mantıksal nesnelere ilgili bilgileri tutan, organize eden, merkezi yönetimini yapan ve kullanıcıların bunlara erişimlerini yöneten yazılım hizmetini,

Domain controller (etki alanı yöneticisi): Etki alanı grubunu yöneten sunucuyu,

Domain (etki alanı): Bir çalışma grubu için fazla büyük hale gelmiş bir ağda merkezi yönetim olanağı sağlayan çalışma grubunu,

Dosya paylaşım servisi: Bir bilgisayar veya özel veri depolama sisteminde yer alan dizin ve dosyalara diğer yazılım ve donanımların erişimini sağlayan yazılım hizmetini,

Dokümanete etmek: Kalite standartlarına ulaşmak amacıyla toplanan verilerin kayıtlarının tutulmasını,

Donanım: Ağ, bilgisayar veya çevre birimlerinin elektronik, elektromekanik ve mekanik aksamını,

Düzeltilme dokümanı: Yazılımın test süreçlerinde tespit edilen hataların listesini,

Elektromekanik: Elektrikli unsurlar ile çalışması sağlanan ve kumanda edilen mekanik sistemleri,

Erişim alanı ölçümü: Kablosuz ağlarda erişim noktalarının ve alıcıların anten güçleri ile yapısal koşulların etkisi ile bunların ulaşabileceği alanların tespit edilmesi amacıyla özel cihazlarla yapılan ölçüm işlemlerini,

Erişim denetim listesi: Bir ağ kaynağındaki nesnelere ulaşabilecek kişilerin erişim yetkilerinin tanımlandığı yapılandırma verilerini,

Event: Sistem üzerinde oluşan olayları,

Felaket senaryosu/planı: Bir bilişim sisteminde, olası sistem çökmesi, verilerin karışması veya kaybolması, güvenlik tehdidi vb. en kötü durumlarda yapılması gereken olaylar/planlar bütünü,

Fiber optik kablo iletişim verimliliği: Fiber optik bir hattın iki ucu arasındaki ışık iletim performansını,

Fiber optik kablo optik kırılma açısı sınırı: Fiber optik kablonun verimliliği için ışık iletimini aksatmayacak kablo bükülebilme limitlerini,

Fonksiyonellik/işlevsellik: Ürünün kendisinden beklenen tüm işlevleri en verimli şekilde yerine getirebilmesini,

Geliştirme ortamı: Bir yazılım projesinde programlama dili, veritabanı, modelleme ve tasarım araçları ve benzeri tüm yazılım geliştirme faaliyetleri için kullanılan araçları,

Geniş alan ağı: Bilginin uzak mesafelere gönderilebilmesi için iletişim kuralı dönüşümü yapılarak oluşturulan fiziksel veya mantıksal büyük ağları,

Gerçek ağ: Kablolulu ve kablosuz ağ donanımlarının birbirlerine bağlanması ile oluşan ağları,

Görsel öğe: Yazılımın kullanıcı tarafından kullanımı sırasında ekranda karşısına çıkan sabit yazı, resim, video, görsel gibi bileşenleri,

Güncelleme işlemleri: Daha önce geliştirilmiş yazılımın yeni isteklere, teknik koşullara, iş analizine veya benzeri değişikliklere uygun yeniden düzenleme işlemlerini,

Güvenlik açığı: Ağ yazılım ve donanımlarının, ağ saldırıları ile kısmen veya tamamen işlevlerini kaybetmesine neden olabilecek yazılımsal veya donanımsal hata ve eksiklikleri,

Güvenlik bileşeni: Yazılımda güvenlik duvarı, anti virüs yazılımı, casus yazılımları önleme yazılımı, uygulama ve tarayıcı savunması, izinsiz girişi önleme, kimlik avını önleme, kök araç seti koruması vb. farklı güvenlik sorunlarına karşı alınması gereken yazılımsal önlemleri,

Güvenlik duvarı: Birçok filtreleme özelliği ile bir ağa gelen ve ağdan giden veri paketlerini, belirli kurallar dâhilinde denetleyen yazılım veya donanım hizmetlerini,

Güvenlik ihlali: Ağ donanım ve yazılımlarını kısmen veya tamamen devre dışı bırakma ihtimali olan ve daha önceden tanımlanmış olan davranış veya sistem kullanımını,

Güvenlik katmanı: Yazılımda güvenlik bileşenlerinin oluşturulduğu katmanı,

Güvenlik politikası: Bir ağdaki tüm donanım ve yazılımların kullanımı ile ilgili geçerli olacak kurallar bütünü,

Güvenlik test senaryosu: Yazılımda istenen tüm güvenlik önlemlerinin doğru çalışıp çalışmadığını anlamak amacı ile olası tüm açıkların denenmesini sağlayacak adımları açıklayan dokümanı,

Güvenlik testi: Yazılımın, gerek iç gerekse dış kaynaklı yetkisiz erişimlere, kötü amaçlı kullanımlara karşı korunması ya da güvenliğinin incelenmesi için yapılan testleri,

Güvenlik yaklaşımı: Yazılım güvenlik yapısının kavramsal ve kurumsal olarak yapılandırılmasına yönelik önerileri,

Güvenlik yazılımı: Bilgisayar veya diğer ağ donanımlarının güvenliğini sağlamak amacıyla geliştirilmiş koruma ve anlık denetleme yazılımlarını,

Harici bileşen: Uygulama yazılımı içinde ilgili proje ekibi içindeki yazılımcılar tarafından geliştirilmeyip dışarıdan temin edilen kod veya nesnelere,

Hız performans testi: Yazılımın tüm kullanıcı isterlerini gerçeklerken işlem süresi, işlevsellik ve güvenlik açısından hedeflenen süre biriminde gerçekleyebilmesinin test edilmesini,

Information: Bilgilendirici mesajı,

IP adresi dağıtım servisi: IP adreslerinin merkezi olarak uç aygıtlara dağıtılmasını ve yönetilmesini sağlayan yazılım hizmetini,

IP adresi: IP protokolünü kullanan ağ donanım ve yazılımlarının diğer donanım ve yazılımlarla veri alışverişi yapması amacıyla kullanılan iletişim adresini,

IP adres sürümü: IP adresinin yapısal özellikleri, kullanım alanları ve yöntemlerini belirleyen sınıflandırmalarını,

İletişim protokolü: Ağ donanımları arasındaki iletişimi sağlamak amacıyla verileri düzenlemeye yarayan, standart olarak kabul edilmiş kurallar dizisini,

İş akışı: Bir iş ya da iş grubu ile ilgili olmak kaydı ile, başlangıç noktasından bitiş noktasına kadar; doküman, bilgi ya da görevlerin belirlenen kurallar dahilinde birbirleri ile ilişkisini ve kontrol noktalarını içeren bileşenlerin tümünü,

İş analizi: İşlerin doğru, etkin ve sağlıklı bir biçimde değerlendirilmesi amacıyla, kurum veya kuruluşta yer alan her işin parçalara ayrılarak nitelikleri, nicelikleri, gerekleri, sorumlulukları ve çalışma koşullarının bilimsel yöntemlerle incelenmesi ve bu amaçla bilgi toplamasını,

İş kuralı: İş süreçlerinde bir işin doğru olarak tamamlanabilmesi için uyulması gereken tanımlamaları ve kısıtlamaları,

İş sahipleri ve süreç sorumluları: Proje sürecinde ya da sonucunda doğrudan veya dolaylı olarak etkilenen ve proje sürecine etki edebilen kişiler, gruplar, kurum ve kuruluşları,

İşletim sistemi: Bilgisayar veya diğer ağ donanımlarının, donanımının doğrudan denetimi ve yönetiminden, temel sistem işlemlerinden, dosya yönetiminden ve uygulama programlarını çalıştırmaktan sorumlu olan sistem yazılımını,

İş süreci: Bir işletmenin, iç ya da dış müşterileri için değer yaratacak ve onlar tarafından yararlı kabul edilecek belirli bir sonuç elde etmek amacı ile birbirine bağlı bir dizi görev ya da faaliyetlerini,

İşlevsellik test senaryosu: Bir uygulama yazılımının geliştirilme amacına yönelik tüm işlevleri tam ve doğru olarak yerine getirip getirmediğini belirlemek üzere yapılacak olan işlem kontrollerini adımlar halinde açıklayan dokümanı,

İşlevsellik testi: Bir uygulamanın işlevsellik gereksinimleri üzerine odaklandırılan yazılım isterlerine tam ve doğru olarak yanıt verip veremediğini anlamak için yapılan kontrolleri,

İyileştirme işlemleri: Yazılımın geliştirilme amacına yönelik bir ya da birden fazla işlevi daha etkin, daha verimli, daha kapsamlı ve / veya daha kolay anlaşılır biçimde yapması için yazılım üzerinde yapılan ek geliştirme ve yeniden düzenleme çalışmalarını,

Kablolu ağ: Ağ kabloları kullanılarak oluşturulmuş ağları,

Kablosuz ağ güvenliği: Kablosuz iletişim tekniklerine has olarak alınması gereken güvenlik önlemlerini,

Kablosuz ağ: Ağ kablosu olmadan, kablosuz iletişim teknikleri ile oluşturulmuş ağları,

Kablosuz erişim noktası: Kablosuz uç ağ donanımlarının birbirlerine ve diğer ağlara bağlanmasını sağlayan aktif ağ donanımlarını,

Kablosuz yetkilendirme ve şifreleme yöntemleri: Kablosuz iletişimde uç aygıtların bağlantı sağlamasında kullanılan standartlaştırılmış erişim kuralları ve bunlarda kullanılan şifreleme yapılarını,

Kalibrasyon: Belirlenmiş koşullar altında, doğruluğu bilinen bir ölçüm standardını veya sistemini kullanarak diğer ölçüm ve test aletinin doğruluğunun ölçülmesi, sapmaların belirlenmesi ve doküman haline getirilmesi için kullanılan ölçümler dizisini,

Katman: Farklı işlevsellikler için yazılımın ardışık ve hiyerarşik biçimde kurgulanmış ve birbirleri arasında tanımlanmış ara yüzler ile iletişim sağlanabilen bileşen gruplarını,

Kimlik denetimi: Bir ağ üzerinde yer alan her türlü kaynağın kullanımı için, kaynak kullanımını talep eden yazılım veya donanımın denetlenmesini sağlayan yazılım hizmetlerini,

Kişisel koruyucu donanım: Yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

Kod: Yazılımda herhangi bir programlama dili kullanılarak oluşturulmuş insanlar tarafından okunabilir bilgisayar talimatlarını,

Kod birimleri: Fonksiyon ve metotlara ilişkin kod parçalarını,

Kod blokları: Yazılımın farklı işlev, metot veya fonksiyonlar için oluşturulmuş bölümlerini,

Kod parçası: Belirli bir işlevselliği gerçekleştirmesi amacı ile oluşturulmuş birkaç bilgisayar talimatını,

Konsol bağlantısı: Ağ donanımlarında gerçekleştirilecek işlemler için bir çıkış ekranı ve veri giriş donanımları ile bağlantı sağlanması işlemini,

Kullanıcı ara yüzü: İnsanların bir bilgisayar programı ile etkileşimini sağlayan unsur ve yöntemlerin bileşkesini,

Kullanıcı isteri: Kullanıcı tarafından bir problemi çözme ya da bir hedefi gerçekleştirmek için ihtiyaç duyulan durum ya da işlevler dizisini,

Kullanıcı kabul testi: Yazılım uygulamasının canlı sisteme geçirilmeden önce uygulamayı kullanacak kişilerin yaptığı ve başlangıç isterlerinin eksiksiz olarak karşılandığının onayının verildiği testi,

Kurulum betikleri: Kurulum aşamasında, kurulum yapacak yetkilinin çalışmalarını standardize ederek kurulumun kolay, hızlı ve hatasız bir biçimde yapılmasına yönelik olarak tasarlanan kolay anlaşılabilir program parçacıklarını,

Kütüphane bileşeni: Bir yazılım geliştirme ortamında yazılım geliştiricilerin etkinliklerini ve verimliliklerini arttırmak amacı ile yaygın ve sıkça yaptıkları benzer geliştirme çalışmalarını gruplayarak oluşturulan hazır kullanıma ve / veya otomatik kod oluşturmaya yönelik yazılım bileşenlerini,

Ofis ergonomisi: Ofis ekipmanları ve genel ofis çalışma ortamının çalışanların fiziksel ve zihinsel olarak rahat çalışmasına ve verimliliklerinin arttırılmasına yönelik olarak düzenlenmesini,

Onarım: İlgili makine, donanım, alet ya da sitemlerde meydana gelen arızaların tespit edilmesini ve giderilmesini ifade eden işlemler bütünü,

Osiloskop: Girişlerine uygulanan elektrik sinyallerinin dalga şekillerinin, karakteristiklerini, genliklerini, frekanslarını ve faz ilişkilerini ekranında ışıklı çizgiler şeklinde gözle görülebilir hale getiren ölçü aletini,

Özel ağ: Farklı ağlar arasında kurulan güvenli veri iletişim kanallarını,

Port güvenliği: Ağ donanımlarının veri iletişimde kullandığı iletişim kanallarının güvenlik yapılandırmasını,

Risk: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,

Risk değerlendirme: İş yerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gereken çalışmaları,

Saldırı tespit ve önleme sistemi: Ağ donanım ve yazılımlarına yönelik gerçekleştirilebilecek saldırıları tanımlamaya ve önlemeye yönelik olarak geliştirilmiş özel donanım ve yazılım hizmetlerini,

Sanal ağ: Bir yerel ağ üzerindeki kaynakların yazılımsal olarak gruplandırılması işlemini,

Sanal işletim sistemi taşıyıcı platform: Sadece sanal işletim sistemlerinin kurulum ve çalışmasını sağlamak amacıyla hazırlanmış özel sunucu yazılımlarını,

Sanallaştırma: Donanım ile işletim sistemi arasına kurulan bir platform ile birlikte fiziksel olarak bir bilgisayar üzerinde birden fazla bilgisayar kullanabilme teknolojisini,

Servis seviyesi anlaşması: Bir servis sağlayıcı ile yapılan, geniş alan veya internet erişiminin bant genişliğinin ve diğer özelliklerinin tanımlandığı sözleşmeyi,

Sahiplenme ve kullanım hakkı: Proje kapsamında kullanılacak herhangi bir yazılım parçası ve/veya nesnenin hukuki olarak mülkiyet ve bunu istediğince kullanma, bulundurma, çoğaltma, yayma veya koruyabilme haklarının tümünü,

Saklı yordam: bir tabloya bağlı olmaksızın veritabanı içinde tanımlanan belirli bir işi yapmaya yönelik kodları,

Sinyal testi: Ağ kablolarının veri iletiminde sorun yaşayıp yaşamadığını anlamak üzere hattın bir ucundan diğer ucuna özel bir cihaz ile sinyal gönderilmesi ve alınması şeklinde sınama yapılması işlemini,

Sistem analizi: Bir bilişim sisteminin hangi verileri, hangi kullanıcılar için ve nasıl işlemesi gerektiğini irdeleme; sistemin girdilerini, çalışma mantığını, çıktıları ve bileşenlerini betimleme amacıyla yapılan araştırma çalışmalarını,

Statik yönlendirme: Yönlendirme işlemlerinin ağ ile ilgili anlık durumlardan bağımsız olarak tanımlanmış sabit kurallar ile yapılmasını,

Sunucu işletim sistemi: Ağ üzerinde yazılımsal olarak hizmet vermek ve ağı yönetmek için özel olarak tasarlanmış işletim sistemi yazılımlarını,

Sunucu servisi: Bir sunucu işletim sistemi üzerinde, özel amaçları yerine getirmek üzere sürekli olarak çalışır durumda tutulan yazılım hizmetlerini,

Sürece dayalı kullanım kılavuzu: Yazılımı kullanacak kişilere, yazılımın işlevsel özelliklerini, ilgili işin süreçleri bazında basamak basamak anlatan dokümanı,

Tasarım süreci: Bir tasarımda problemin tanımı, bilgi toplama, yaratıcılık ve buluş, çözüm bulma ve uygulama süreçlerinin tamamını,

Tehlike: işyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek, zarar veya hasar verme potansiyelini,

Teknik sınırlama: Bir donanım veya yazılımın teknik açıdan kullanım limitlerini,

Teknik yazılım tasarım dokümanı: Yazılımın teknik özelliklerini anlatan tasarım kitapçığını,

Telif hakkı: Bir fikir veya sanat eserini yaratan kişi, kurum ve kuruluşun bu eserden doğan hukuki haklarının tamamını,

Termal konfor: Çalışma ortamında çalışanların büyük çoğunluğunun ısı, nem, hava akım hızı ve termal radyasyon gibi iklim şartları açısından, bedensel ve zihinsel faaliyetlerini sürdürürken belli bir rahatlık içinde bulunmasını,

Termal radyasyon: İletimi için maddesel bir ortama gerek olmayan ısı türünü,

Test senaryosu: Belirlenen bir amaca göre farklı kişiler tarafından farklı zamanlarda gerçekleştirilen, çeşitli girdiler ve çıktılar gözlenerek işlevsellik, güvenlik, bütünlük ve diğer özellikler açısından yazılım fonksiyonlarının denenmesini,

Tetikleyici betik: İlişkisel veri tabanı yönetim sistemlerinde bir tabloda belirli olaylar meydana geldiği zaman yani ekleme, güncelleme, silme işlemlerinden biri gerçekleşmeden önce veya sonra çalışan ve belirli işlemleri kodlandığı şekilde yerine getiren yordamı,

Topraklama: Gerilim altında olmayan bütün tesisat kısımlarının, uygun iletkenlerle toprak kitlesi içerisine yerleştirilmiş bir iletken cisme (elektrot) bağlanmasını,

Uç ağ donanımı: Ağ kabloları ve aktif ağ donanımlarından oluşan omurgasına bağlanan bilgisayar, sunucu, yazıcı ve tüm diğer ağ donanımlarını,

Uç aygıt ağ ayarları: Uç ağ donanımlarının IP adresi, ağ geçidi, ad çözümleme sunucusu adresi, vekil sunucu adresi gibi, ağ iletişimi için ihtiyaç duyabileceği tüm ayarları,

UTP (Unshielded Twisted Pair): Kaplamasız dolanmış çift; bilgisayar ağlarında en yaygın kullanılan 2'şer bükümlü toplam 8 ya da 12 kablodan oluşan ağ kablosunu,

Uzaktan erişim: Bir ağ donanımına ağ üzerinden yazılımsal olarak erişilmesini,

Uzaktan yönetim: Bir ağ donanımını ağ üzerinden yazılımsal veya donanımsal olarak yönetme işlemini,

Varsayılan rota: Yönlendirme işleminde, herhangi bir kurala bağlanmayan tüm iletişim paketlerinin teslim edileceği yönlendirme yapılandırmasını,

Vekil sunucu: Bir ağ ile başka bir ağ arasında çalışarak gelen ve giden bilgileri denetleyen ve filtreleyen ara sunucuları,

Veri aktarımı: Farklı veri tabanlarındaki veri alanlarının eşleştirilerek birindeki tablodan aynı ya da farklı yapılarla diğerindeki tablo ya da tablolara nakledilmesini,

Veri düzenleme işlemi: Veritabanındaki verilerin bütünlük, doğruluk ve/veya geçerlilik açısından amaçlanan kullanım için elverişli biçimde ele alınarak düzeltilmesi, yenilenmesi ve uygun saklama ortamında yapılanmasını,

Veri katmanı: Yazılımın ihtiyaç duyduğu ve/veya yazılım kullanılarak oluşturulan verilerin tutulduğu veritabanı ya da benzeri ortamları,

Veri kontrolü: Veritabanlarında, verilerin bulunduğu daimi depolanma alanlarına, geçici olarak buldukları swap (değiş tokuş veya takas) alanına, hafızaya vb. tüm noktalara erişim durumlarının gözden geçirilmesini,

Veri kurtarma: Donanımsal veya yazılımsal bir sorun veya kullanıcı hatası nedeniyle depolama birimlerinde bulunan ve ulaşılamayan verilerin özel yazılımlar veya donanımlar aracılığı ile kullanılabilir hale getirilmesini,

Veri sözlüğü: Veritabanı tasarımının ilk adımı olarak, tasarlanan sistemde kullanılacak/ihtiyaç duyulacak tüm verilerin adları, kodları ve özelliklerini açıklamaları ile içeren ayrıntılı listeyi,

Veri yedekleme: Donanım yapılandırma değerlerinin veya diğer veri yedeklerinin, herhangi bir sorun durumunda tekrar yüklenebilmesi için başka bir konuma kopyalanması işlemlerini,

Veritabanı: Bir uygulama yazılımının ihtiyaç duyduğu ve/veya yazılım kullanılarak oluşturulan verilerin tümünün işlenmesi, saklanması ve raporlanmak amacı ile erişilmesi için tasarlanan birbirleri ile ilişkili tablo, indeks, kural ve betikler topluluğunu,

Veritabanı aracı: Tasarlanan veritabanı yapısının uygulanarak yazılımın ihtiyaç duyduğu / oluşturulan verilerin tutulması üzerine hazırlanan yapının bulundurulduğu yazılım ortamı ve bu ortama erişerek gerekli tasarımın yapılması, yapının değiştirilmesi, verilere erişilerek raporlanmasına olanak sağlayan yazılım servisleri bileşenlerinin tümünü,

Veritabanı bağlantısı: Yazılım platformunun veritabanına erişim yöntem ve araçlarını,

Veritabanı geri dönüşü: Daha önceden yedeği alınmış verilerin veritabanına geri yüklenmesini,

Veritabanı görünümü: Veritabanında oluşturulan bir ya da birden fazla tablodan sorgulama dili kullanarak çekilen verilerden oluşturulan sanal tabloyu,

Veritabanı indeksi: Veritabanında veri kayıtlarına sıralı ve daha hızlı biçimlerde erişilmesine olanak sağlayan ve fiziksel yerleşimini gösteren anahtarları içeren alanı,

Veritabanı modelleme diyagramı: Veritabanının veri tipleri, tablolar, veri ve tablolar arası ilişkiler, tablo işlemleri, saklı yordamlar ve kısıtlamalardan oluşan yapısını tanımlayan şematik gösterimi,

Veritabanı ortamı: Verilerin bir araya getirildiği, işlendiği, saklandığı, yenilendiği veya düzeltilindiği yazılımı,

Veritabanı önleyici bakımı: Veritabanında yanlışları önlemek, sistemin performansını ve güvenilirliğini belirli bir seviyede tutmak için yapılan düzenli bakımı,

Veritabanı logları: Veritabanına yapılan tüm giriş/çıkış erişim işlemleri kayıtlarının tutulduğu dosyaları,

Veritabanı performans logları: Veritabanının çalıştığı sunucunun disk, hafıza ve işlemci bazında kullanım performans istatistik sonuçlarının takip edildiği düz yazı dosyasını,

Veritabanı portu: Veritabanının bulunduğu sunucunun giriş/çıkış donanımsal arayüzünü,

Veritabanı saklı yordamı: İlişkisel veritabanı yönetim uygulamalarında saklanabilen, değiştirge alabilen, kendisine verilen parametreler ve kodlanışı doğrultusunda belli işleri gerçekleştiren ve eğer varsa çıktı parametrelerini döndüren işlevleri,

Veritabanı şeması: Veritabanında kayıt yığınlarının ya da bilgi parçacıklarının tanımlandığı görsel diyagramı,

Veritabanı tablosu: İlişkisel veritabanı sistemlerinde aynı özelliklere sahip veri kümelerinin saklandığı yapıları,

Veritabanı tasarım dokümanı: Tasarlanan veritabanı ile ilgili olarak hazırlanan tüm şemaları, modelleme diyagramlarını, ayrıntılı tablo yapılarını, saklı yordam listelerini açıklamaları ile içeren teknik dokümanı,

Veritabanı tetikleyici betik: Veritabanının kendi programlama dilinde yazılmış ve veritabanındaki tabloları kayıt ekleme, değiştirme, iptal işlemlerinden önce ya da sonra veritabanı ortamı tarafından otomatik olarak başlatılan kod parçalarını,

Veritabanı unsur: Veritabanında aynı niteliklerden oluşan tablolar, görünümler, indeksler, saklı prosedürler, tetikleyiciler vb. varlıklar/nesnelere herhangi birini,

Veritabanı yetki seviyesi: Veritabanında kullanıcılara erişim, ekleme, değiştirme ve silme gibi işlemler için verilen izinleri,

Yardımcı yazılım istekleri: Yazılımın çalışması için gereken veritabanı, işletim sistemi vb. diğer gereksinimleri,

Yazılım: Bilgisayar sistemini oluşturan harici ve dâhili donanım birimlerinin yönetimini ve kullanıcıların işlerini yapmak için gerekli olan programları,

Yazılımsal ağ güvenliği: Ağ üzerinde çalışan veya ağ trafiğini etkileyebilecek yazılımların, güvenlik açığı oluşturmayacak şekilde yapılandırılması ve ek güvenlik yazılımlarının kurulması işlemlerini,

Yazılım derlenmesi: Üst seviye programlama dillerinden birinde oluşturulmuş yazılım kaynak kodlarının donanımın anlayabileceği makine kodlarına dönüştürülmesini,

Yazılım geliştirme ortamı: Yazılım geliştiricilerin hızlı ve rahat bir şekilde yazılım geliştirebilmesini amaçlayan, geliştirme sürecini organize edebilen birçok araç ile birlikte geliştirme sürecinin verimli kullanılmasına katkıda bulunan araçların tamamını içerisinde barındıran platformu,

Yazılım hatası: Yazılımda beklenmeyen, doğru olmayan bir sonuç yaratan veya bir sistemin planlanmamış sonuçları doğuran programlama hata, kusur ve yanlışlıkları, karışıklık veya yetmezliklerini,

Yazılım işlevsellik özellikleri: Yazılımın çeşidine, beklenen kullanıcıya ve yazılımın kullanılacağı sistem çeşidine göre kullanıcı istekleri paralelinde girdi ve çıktı beklentilerine ait özelliklerini,

Yazılım katmanları etkileşim şeması: Yazılımı oluşturan katmanların girdi ve çıktılarının organizasyonunu ve beraber yürüttüğü işlevlerin diyagramını,

Yazılım katmanları: Yazılımın, mimari işlevsellik bazında (kullanıcı ara yüzü, iş kuralları, sistem servisleri, hata yönetimi, güvenlik, veri işleme gibi) benzer özelliklerde hazırlanmış parçalarının gruplanması sonucunda ortaya çıkan her gruba verilen adı,

Yazılım kullanım alt yapısı ve prensipleri dokümanı: Yazılımın kullanımı için gerekli donanımsal ve/veya yazılımsal ihtiyaçların tanımlandığı ve uygulamanın kullanımına ait temel prensiplerin nitelendiği dokümanı,

Yazılım kütüphanesi: Bir yazılım geliştirme ortamında farklı işlevler için tanımlanmış program dağarcığı içindeki yazılım parçalarının tümünü,

Yazılım menüsü: Kullanıcının yazılıma ait temel işlevlerini başlatabileceği komut veya seçenek listesini,

Yazılım mimarisi: Bir yazılım sistemini oluşturan yazılım bileşenleri ve görünür dış özellikler ile bunlar arasındaki ilişkileri,

Yazılım modülü: Yazılımda kendi başına herhangi bir işlevi yerine getiren program parçacığı gruplarını,

Yazılım proje planı: Kullanıcının yazılım geliştirme sürecinin tüm aşamalarını ve belirlenen istekler için yazılım geliştiricisinin taahhütlerini inceleyebilmesini sağlayan belgeyi,

Yazılım süreci: Yazılımın tüm geliştirme fazları (öntasarım, ayrıntılı tasarım, gerçekleştirme, tümleştirme, test etme, iç/dış gözden geçirmeler, teftişler, düzeltme eylemi süreci, problem/değişim raporları, yazılım ürün değerlendirme, vb.) boyunca yazılım geliştirilip kontrol edilmesi için kullanılacak teknikler, metodolojiler ve araçları,

Yazılım tasarımı: İş analizinde ortaya çıkan sorunları yazılım özellikleri kararlaştırıldıktan sonra yazılım geliştiriciler tarafından geliştirilen teknik dokümanı

Yerleşim planı: Ağ donanımlarının topoloji ve mimariye uygun biçimde, çalışacakları konumun, o konumun fiziksel özellikleri ve diğer unsurların yerleşimlerine göre belirlendiği planları,

Yönlendirme: Bir ağa gelen ve bir ağdan giden paketlerin sabit veya dinamik kurallar ile hangi ağ ara yüzleri arasında hareket edeceğini belirleme işlemlerini,

Yönetilebilir ağ anahtarı: Ağ donanımlarının birbirlerine bağlanmasına olanak veren ve veri iletişimini yazılımsal olarak kurallara bağlanabilen aktif ağ donanım bağlantı noktalarını,

Yönlendirici ara yüz: Aktif ağ donanımlarının yönlendirme yapılandırılması gerçekleştirilen bağlantı noktalarını,

Yönlendirme protokolü: Yönlendirme işleminde veri paketlerinin gideceği noktaların dinamik olarak tespit edilmesini sağlayan kurallar bütünü, ifade eder.

Tablo 4 - İş/Görev Tanımı Formu

Birimi:		Unvanı:	
Alt Birimi:		Bağlı Olduğu Unvan:	
		Adı Soyadı:	

İş/Görev tanımı ve sorumlulukları:

--

Yetkinlik:

Temel	Teknik	Yönetsel

Hassas Görevleri:

--

İş çıktısı:

--

ÇALIŞAN

ONAYLAYAN

TARİH

Tablo 5 - İş/Görev Devir Belgesi

İş/Görev Adı												
İş/Görevi Devretme Nedeni	<input type="checkbox"/>	İzin										
	<input type="checkbox"/>	Emeklilik										
	<input type="checkbox"/>	İş/Birim Değişikliği										
	<input type="checkbox"/>	İşten Ayrılma										
	<input type="checkbox"/>	Diğer										
İş/Görevi Devir ve Bitiş Tarihi												
İş/Görevin Niteliği	<input type="checkbox"/>	İdari										
	<input type="checkbox"/>	Mali										
İş/Görevin Yetki Sınırı	<input type="checkbox"/>	İmza Yetkisi (Kurum İmza Yetkileri Yönergesi)										
	<input type="checkbox"/>	Bilişim Sistemlerine Giriş ve Raporlama Yetkisi										
	<input type="checkbox"/>	Şifre Verme Yetkisi										
	<input type="checkbox"/>	Diğer										
Devredilen İş/Görevle İlgili Hazırlanan Belgenin/Tutanağın	Tarihi	:/...../.....										
	Konusu	:										
	Evrak Adedi	:										
İş/Görev Devrine İlişkin Diğer Hususlar												
<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;"><u>İş/Görevi Devreden</u></td> <td style="text-align: center;"><u>İş/Görevi Devralan</u></td> </tr> <tr> <td>TC Kimlik No :</td> <td>TC Kimlik No :</td> </tr> <tr> <td>Adı Soyadı :</td> <td>Adı Soyadı :</td> </tr> <tr> <td>Unvanı :</td> <td>Unvanı :</td> </tr> <tr> <td>İmzası :</td> <td>İmzası :</td> </tr> </table>		<u>İş/Görevi Devreden</u>	<u>İş/Görevi Devralan</u>	TC Kimlik No :	TC Kimlik No :	Adı Soyadı :	Adı Soyadı :	Unvanı :	Unvanı :	İmzası :	İmzası :	
<u>İş/Görevi Devreden</u>	<u>İş/Görevi Devralan</u>											
TC Kimlik No :	TC Kimlik No :											
Adı Soyadı :	Adı Soyadı :											
Unvanı :	Unvanı :											
İmzası :	İmzası :											
<p>ONAYLAYAN (Birim Yetkilisi) /...../..... Adı Soyadı Unvanı</p>												