

BULUT BİLİŞİM ANALİSTİ (SEVİYE 5) ULUSAL MESLEK STANDARDI

Meslek:	BULUT BİLİŞİM ANALİSTİ
Seviye:	5¹
Referans Kodu:	22UMS0778-5
Standartı Hazırlayan Kuruluş(lar):	TÜBİSAD-BAUSEM
Standartı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Bilişim Teknolojileri Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:	29.12.2021 Tarihli ve 2021/177 Sayılı Karar
Resmî Gazete Tarih/Sayı:	22.02.2022-31758 (Mükerrer)
Revizyon No:	00

¹ Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye beş (5) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ACİL DURUM: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek veya işyerini dışarıdan etkileyebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, zehirlenme, salgın hastalık, radyoaktif sızıntı, sabotaj ve doğal afet gibi ivedilikle müdahale gerektiren olayları,

ACİL DURUM PLANI: İşyerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler ile uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,

BİRİM İSTERLERİ: Farklı departmanlar tarafından bir problemi çözme ya da bir hedefi gerçekleştirmek için ihtiyaç duyulan durum ya da işlevler dizisini,

BT: Bilgi teknolojilerini,

BULUT BİLİŞİM: Tüm dünyaya yayılmış ve birbirlerine bağlanarak tek bir ekosistem şeklinde çalışmalarını gereken ve her birinin kendine özgü işlevi bulunan geniş bir uzak sunucular ağını,

BULUT BİLİŞİM GÜVENLİĞİ: Bulut bilişim hizmetlerinde kimlik avı, çevrimiçi virüsler, truva atları, solucanlar ve bunun gibi yüksek bir saldırı veya dolandırıcılık saldırısı risklerine karşı alınacak önlemleri,

BULUT BİLİŞİM HİZMETİ: Sunucular, bilgisayarlar ve diğer cihazlar için, istendiği zaman kullanılabilen ve kullanıcılar arasında paylaşılan bilgisayar kaynakları sağlayan, internet tabanlı bilişim hizmetlerinin genel adını,

BULUT BİLİŞİM PLATFORMU: Bulut bilişim hizmetleri sağlayan bir uygulama yazılımı çalıştırmak için donanım mimarisi ve bir yazılım çerçevesi, yazılım, çeşitli kombinasyon veya sıralamalarını,

BULUT BİLİŞİM SİSTEMİ MİMARİSİ: Bulut bilişim hizmetlerinden yararlanan temel aktörler (Tüketici, Servis Sağlayıcı ve Servis Geliştirici), bunların talep ettiği ya da yerine getirdiği fonksiyonlar ve birbirleriyle etkileşimleri gösteren yapıyı,

BULUT BİLİŞİM UYGULAMALARI: Bulut bilişimi sunucu, depolama, veri tabanı, ağ, yazılım ve benzeri gibi bilgi işlem hizmetlerinin internet üzerinden sağlanması ve çeşitli işlerde kullanılmasını sağlayan hizmetleri,

CANLI 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,

ÇEVRESEL KOŞUL DÜZENLEYİCİ: Bir konumun sıcaklık, soğukluk ve nem gibi özelliklerini düzenlemeye yarayan özel donanımları,

DEĞİŞİKLİK YÖNETİMİ (CHANGE MANAGEMENT): Sistemle ilgili değişikliklerin değerlendirilmesi, kayıt edilmesi, önceliklendirilmesi, planlanması, test edilmesi, uygulanması, dokümanite edilmesi ve düzenli şekilde gözden geçirilmesini,

ERİŞİM GÜVENLİĞİ: Bulut ile ilgili tüm yazılım ve donanımların sadece yetkili kişilerce ve izin verilen ölçüde kullanılmasını sağlanmasını,

FELAKETTEN KURTARMA (DISASTER RECOVERY): Doğal afet veya insan kaynaklı hatalar nedeniyle teknoloji altyapısında kullanılan sistemlerde yazılımsal/donanımsal problemlerin oluşması durumunda sistemlerinin kurtarılmasını veya sürdürülmesini sağlamak için bir dizi politika, araç ve prosedürü,

GÜNCELLEME: Bulut Bilişim hizmetlerinin 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,

GÜRÜLTÜ: İşitme kaybına yol açan veya sağlığa zararlı olan veya başka tehlikeleri ortaya çıkaran bütün sesleri,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İNTERNET PROTOKOLLERİ: İnternet üzerinde iletilmek istenen veri paketlerini, istenilen adrese yönlendirilmesini kontrol eden ve veriyi paketleyip, IP adresi ekleyip alıcıya yönlendiren yapıyı,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

İŞ AKIŞI: İş tasarımınız içerisinde bulunan öğelerin bir iş içerisinde bulunabileceği durumları ve bir öğenin aktörler arasındaki dolaşımı esnasında izleyebileceği adımların bir araya gelmesini,

İŞ SÜRECİ: 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,

KABUL TESTİ: Bir şartnamenin veya farklı birimler ile yapılan sözleşmenin gerekliliklerinin karşılanıp karşılanmadığını belirlemek için yapılan bir testi,

KİMLİK DENETİMİ / KİMLİKTESTİ: İnternet ortamlarında herhangi bir aygıtın veya kullanıcının kendini ağa nasıl tanıttığı ve şifrelemeyi (ağ üzerinden gönderilen verinin nasıl şifrelendiği) tanımlamasını,

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD): Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan; bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU (KVKK): Türkiye'de kişisel verilerin korunmasını sağlamak ve gözetmek için kurulmuş olan düzenleyici ve denetleyici bir kurum ve bu kurum için hazırlanmış kanunu,

KÖK SEBEP ANALİZİ: Sorunların veya durumların parçalara ayrılarak nitelikleri, nicelikleri, gerekleri, sorumlulukları ve çalışma koşullarının bilimsel yöntemler ve sebep sonuç analizi ile incelenmesi ve bu amaçla bilgi toplamasını,

OFİS ERGONOMİSİ: Ofis ekipmanları ve genel ofis çalışma ortamının çalışanların fiziksel ve zihinsel olarak rahat çalışmasına ve verimliliklerinin artırılmasına yönelik olarak düzenlenmesini,

ÖLÇEKLENDİRME: Bir sistemin istek sayısı ve veri sayısının artması durumunda aksaklık yaşanmadan sistemin büyütülebilmesi ve tam tersi bir durumda ise, istek sayısı ve veri sayısında düşüş olduğunda sistemin aksaklık yaşanmadan küçültülebilmesini,

PLATFORM İYİLEŞTİRME: Bulut bilişim platformu geliştirilme amacına yönelik bir ya da birden fazla işlevi daha etkin, daha verimli, daha kapsamlı ve / veya daha kolay anlaşılır biçimde yapması için yazılım ve diğer hizmetlerin üzerinde yapılan ek geliştirme ve yeniden düzenleme çalışmalarını,

PROJE YÖNETİMİ: Belirli bir projenin hedef ve amaçlarına ulaşip bitirilmesi için kaynakların planlanması, organize edilmesi, tedarik edilmesi ve yönetilmesi disiplini,

RAMAK KALA OLAY: İş yerinde meydana gelen, çalışan, iş yeri ya da ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,

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

RİSK DEĞERLENDİRMESİ: İşyerinde 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 gerekli çalışmaları,

TEHLİKE: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı, işyerini veya teknolojik altyapıyı etkileyebilecek, zarar veya hasar verme potansiyelini,

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,

VERİ TAŞIMA: İşletmelerin verilerini, e-postalarını ve uygulamalarını genellikle eski BT altyapısından veya başka bir bulut ortamından bir Bulut bilgi işlem ortamına taşıma sürecini,

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

YEDEKLEME (BACK UP): Bilgisayar üzerinde veya bulut ortamında sakladığımız bilgileri bozulmalara karşı korumak için kopyalarının alınması işlemini,
ifade eder.

1. GİRİŞ

Bulut Bilişim Analisti (Seviye 5) Ulusal Meslek Standardı 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre TÜBİSAD-BAUSEM tarafından revize edilmiş, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Bilişim Teknolojileri Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Bulut Bilişim Analisti (Seviye 5), iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini uygulayarak çevre koruma, kalite kural ve yöntemleri çerçevesinde mesleği ile ilgili iş organizasyonu yapan; yetkisi dâhilinde ve tanımlanmış görev talimatlarına göre; işletmenin bulut bilişim projesinin ön hazırlığını yapan, bulut bilişim projesinin belirlenmesine katkıda bulunan, platformun uygulama ortamına uygunluğunu ve çalışırılığını test eden, sistemin dokümantasyonunu tamamlayan, platformun iyileştirme ve güncelleme çalışmalarını yapan ve mesleki gelişim çalışmalarını yürüten, nitelikli meslek elemanıdır.

2.2. Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 2511 (Sistem Analistleri)

2.3. Mesleğe Yönelik Özel Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

4857 sayılı İş Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

**Mesleğin icrasına yönelik İSG, çevre ve diğer konulardaki mevzuata uyulması esastır.*

2.4. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Bulut Bilişim Analisti (Seviye 5), genelde kapalı alanlarda, iyi aydınlatılmış, havalandırılmış, termal konfor koşullarında ve uygun gürültü düzeyinde, ofis ergonomisine uygun hazırlanmış ortamlarda ayakta veya oturarak çalışır. Çalışma ortamı ve koşulları sektörlere göre farklılıklar gösterir. Sistem Yöneticisi (Seviye 5), Sistem İşletmeni (Seviye 4) ve Sistem İşletmeni (Seviye 5) başta olmak üzere sektörde yer alan diğer meslek gruplarıyla iletişim halinde çalışır.

Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza, yaralanma, tahriş riskleri bulunmaktadır. Bu risklerin tamamen bertaraf edilmesi ve önlenmesi için işveren tarafından gerekli önlemler alınır. Risklerin tamamen ortadan kaldıramadığı durumlarda toplu koruma önlemlerine uygun olarak çalışır, eğer toplu koruma önlemleri uygulanıyorsa işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanımı kullanarak çalışır.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler, Başarım Ölçütleri, Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri

Görev		A. İş süreçlerinde İSG, çevre koruma ve kalite prosedürlerini uygulamak		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
A.1	İSG prosedürlerini uygulamak	A.1.1	Çalışma ortamında, İSG talimatlarına göre, kendisini ve çevresindekileri riske atmayacak şekilde çalışır.	
		A.1.2	Çalışma ortamındaki makine, araç, gereç ve diğer araçları ile bunların güvenlik donanımlarını sağlık ve güvenlik işaretlerine ve talimatlara uygun şekilde kullanır.	
		A.1.3	Çalışma ortamında, iş süreçlerine göre risk değerlendirmesi sonucunda öngörülmesi halinde KKD'leri talimatlarına uygun olarak kullanır.	
		A.1.4	Kendisini ve çevresini etkileyeceğini gözlemlediği tehlike, risk ve ramak kaza olayları yazılı ve/veya sözlü olarak ilgililer ile paylaşır.	
		A.1.5	Risk değerlendirmesi çalışmalarında gözlem ve görüşlerini risk değerlendirmesi ekibine iletir.	
		A.1.6	Tehlike arz eden çalışmalarda, talimata uygun çalışma yapar.	
A.2	Acil durum prosedürlerini uygulamak	A.2.1	Acil durum planında belirtilen hususlar dâhilinde alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlere uyar.	
		A.2.2	İşyerinde sağlık ve güvenlik hususlarında karşılaştığı acil durumları ilgili kişilere iletir.	
A.3	Çevre koruma prosedürlerini uygulamak	A.3.1	Çalışma ortamında, olası çevre tehlike ve risklerinin tespit ve takibi ile ilgili çalışmalara destek verir.	
		A.3.2	İş süreçlerinde ortaya çıkan atık malzeme (kablolar ve benzeri) ile elektronik atıkların tasnif ve bertarafına yönelik prosedürleri uygular.	

Görev	A. İş süreçlerinde İSG, çevre koruma ve kalite prosedürlerini uygulamak			Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
İşlemler	Başarım Ölçütleri		10. Kalite sağlamadaki teknik prosedürler	
Kod	Açıklama	Kod		
A.4	Kalite ve verimlilik çalışmalarına katılmak	A.4.1	İş süreçlerindeki hataların kök nedenlerini belirler/belirlenmesine katkıda bulunur.	
		A.4.2	İş süreçlerindeki kalite çalışmalarına kendi görev alanı dâhilinde katılır.	

Görev		B. İş organizasyonu yapmak		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarımların Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
B.1	İş emirlerini almak	B.1.1	İşletme yöntem, kural ve formatlarına uygun olarak iş emirlerini sistemden/ilgili birimden/amirinden alır.	
		B.1.2	Gelen iş emirlerinin içerdiği işlemlere dair mevcut durum hakkında ilgili kaynaklardan bilgi toplar.	
		B.1.3	Edindiği bilgilere göre iş emirlerindeki işlerin teknik özelliklerine dair ilgili amirle gerektiğinde değerlendirme yapar.	
		B.1.4	Periyodik iş takvimlerinden günü gelmiş işlemleri belirler.	
B.2	İş planlaması yapmak	B.2.1	Aldığı iş emirlerine ve topladığı bilgilere göre yapılacak faaliyetlerin sınıflamasını ve sıralamasını yaparak tahmini işlem sürelerini saptar.	
		B.2.2	İş emrine konu olan bilgisayar donanımlarının özelliklerine ve ortam koşullarına göre, uygun çalışma alanının (donanımların bulunduğu alan veya özel atölye) neresi olduğuna karar verir.	
		B.2.3	Yaptığı sıralama ve belirlediği tahmini işlem sürelerini esas alarak eldeki iş gücü ve zaman kapasitesine göre işletme formatına uygun şekilde iş planını yaparak amirine onaylatır.	
		B.2.4	İş planını gerektiğinde, değişen koşullara ve amirin yönlendirmesine göre revize eder.	
B.3	Personel yönlendirmesi yapmak	B.3.1	Onaylanmış iş planlamasına göre ekipler/personel arasında iş dağılımı yapar.	
		B.3.2	Gerçekleştirilen işleri denetler.	
		B.3.3	İşlerin özelliklerine göre gerekli durumlarda işlere nezaret eder.	
		B.3.4	Kendisine tanınan yetki ve sorumluluklar çerçevesinde personelin idari işlemlerini yürütür.	

Görev		B. İş organizasyonu yapmak		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
B.4	Üst yönetime bilgilendirme ve raporlama yapmak	B.4.1	Yapılan işlemlerin sonuçları hakkında işletme formatlarına uygun şekilde raporlar hazırlar.	
		B.4.2	Gerçekleştirilemeyen işlemleri, nedenleri ile değerlendirerek, amire raporlar.	
		B.4.3	Tamamlanmış işlemler hakkında talep sahibi birime yazılı ve/veya sözlü bilgi verir.	
		B.4.4	İşyeri çalışma kural ve yöntemlerine göre aksaklıkları üstlerine sözlü ve/veya yazılı olarak bildirir.	
B.5	Dijital arşivleme yaptırmak	B.5.1	İş süreçlerinde kullanılacak yazılımları güvenli ve güncel olarak bulundurulmasını sağlar.	
		B.5.2	İş süreçleri sonunda oluşan rapor, form ve benzeri kaynak materyalleri sonraki düzeylerde teknik aktarım amacıyla işletme kural ve yöntemlerine uygun olarak arşivletir.	
		B.5.3	Dijital arşivin güvenlik ve koruma önlemlerini işletme kural ve yöntemlerine göre uygular.	

Görev		C. Bulut bilişim projesinin ön hazırlığını yapmak		
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
C.1	İş süreçleri hakkında araştırma yapmak	C.1.1	Kullanılacak platform ile ilgili literatür araştırması ve incelemeleri gerçekleştirir.	
		C.1.2	Envanterdeki yazılımları kontrol ederek kullanılacak platforma uygunluğunu araştırır.	
		C.1.3	Projenin kazanımları ve maliyet hesabı ile ilgili araştırmalar yapar.	
		C.1.4	Araştırma sonuçlarını üst yönetime bildirerek onay alır.	
C.2	Önceden geliştirilmiş mevcut ya da örnek platformlar üzerinde çalışarak bilgi edinmek	C.2.1	Önceden yapılmış sistem çalışmalarını araştırır.	
		C.2.2	Bulut bilişim sistemi ile ilgili mimari, platform donanım, sistem ve ağ gereksinimlerini araştırır.	
		C.2.3	Kullanılacak proje ile ilgili hangi bulut bilişim hizmetinin kullanılması gerektiği ile ilgili araştırma yapar.	
		C.2.4	Projenin ihtiyacına uygun ölçeklendirme çalışmalarına katkı sağlar.	
		C.2.5	Araştırma sonuçlarını üst yönetime bildirerek onay alır.	
		C.2.6	İşletme politikalarına uygun bilgi güvenliği aşamalarına katkı sağlar.	

1. İnternet yapıları ve kullanımı
2. Bilgiye erişim
3. İş süreçleri hakkında araştırma yapma
4. Önceden geliştirilmiş platformları araştırma
5. Muhakeme ve karar verme
6. Temel seviye maliyet hesabı ve risk değerlendirmesi
7. Bilgisayar işletim sistemleri
8. Mesleki yabancı dil
9. Sunucu yazılım ve donanım sistemleri
10. Bulut bilişim mimarileri
11. Bulut platformları
12. Bulut bilişim gereksinimleri ve hizmetleri
13. Temel ölçeklendirme
14. İnternet protokolleri
15. Temel seviye internet güvenliği

Görev	D. Bulut bilişim projesinin belirlenmesinde katkıda bulunmak			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
D.1	Bulut bilişim projesi için birim isterlerini dokümanla etmek	D.1.1	Projenin etki edeceği birim ile ön görüşme yapar.	
		D.1.2	Birimlerin iş akışının projeden etkilenmemesi adına raporları üst yönetime sunar.	
D.2	Bulut bilişim projesi ile ilgili uygulamalar, sistemler ve platformların belirlenmesine katkıda bulunmak	D.2.1	İlgili birimlerden, bulut bilişim projesine dahil edilecek uygulamalarla ilgili bilgi alır.	
		D.2.2	Bulut bilişim sisteminin mimari, platform, donanım, performans ve zaman beklentilerini belirler.	

1. Takım çalışması
2. İş organizasyonu ve planlama
3. Bulut bilişim projesi için birim isterlerinin dokümantasyonu
4. Sistem ve uygulama yazılımları
5. Platform, donanım, performans ve zaman değerlendirme
6. İşletim sistemleri
7. Bilişim sistemleri mimarileri

Görev		E. Platformun uygulama ortamına uygunluğunu ve çalışırliğini test etmek		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
E.1	Test ortamında gerekli testleri gerçekleştirmek	E.1.1	İlgili kişilerden alınan bilgilerle beraber doküman ve sunumları üstlerine bildirir.	
		E.1.2	İlk aşama kullanıcı kabul testlerini yapar.	
		E.1.3	Testlerde ortaya çıkan veya kullanıcılar/test elemanları tarafından kullanıcı kabul testlerinde bildirilen sistem hatalarını inceleyerek düzeltme dokümanını oluşturmasına katkı sağlar.	
		E.1.4	Kimlik testleri, erişim güvenliği ve güvenlik kontrollerini yapar.	
		E.1.5	Felaketten kurtarma (disaster recovery) sürelerinin hesaplanmasında ve standartlarının belirlenmesine katkı sağlar.	
		E.1.6	Felaket olması durumunda (veri kaybı, fiziksel disk arızaları ve benzeri) geri getirme işlemlerine katkı sağlar.	
E.2	Bulut bilişim sisteminin uygulama ortamında çalışırliğini test etmek	E.2.1	Bulut bilişim projesinde işlem yapılan uygulamaya ait yapılan testlerin dokümantasyonunu hazırlayarak ilgili birimlere sunar.	
		E.2.2	Sistemin eksiksiz çalışması için ağ sorunları ile ilgili birim testlerini yapar.	
		E.2.3	Bulut bilişim projesine ait olan uygulama ile ilgili veri aktarımının tespit edilmesini sağlar.	
		E.2.4	Gerekli teknik altyapı ya da yazılım ihtiyaçlarının belirlenmesine katkıda bulunur.	
		E.2.5	Sistem çalışmalarının izlenmesini sağlayarak raporlar.	

1. Problem analizi
2. Temel ağ ve internet
3. Temel veri yedeklemesi
4. Veri taşıma
5. Kabul testleri
6. Bulut bilişim sistemi test ve ölçme
7. Felaketten kurtarma (Disaster recovery) hakkında temel bilgiler
8. Veri kaybı hesaplama
9. Geri getirme işlemleri
10. Bulut bilişim sisteminin uygulama ortamında çalışırliğini test etme
11. Erişim ve kimlik denetimi temel bilgileri
12. Güvenlik sistemleri
13. Veri analizi ve aktarımı
14. Kök sebep analizi

Görev		F. Sistemin dokümantasyonunu tamamlamak		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
F.1	Kullanıcı dokümantasyonu oluşturmak	F.1.1	Sistemin genel kullanım altyapısı ve prensipleri dokümanını oluşturur.	
		F.1.2	Sistemin temel iş süreçleri bazında kullanım kılavuzunu oluşturur.	
F.2	Teknik dokümantasyon oluşturmak	F.2.1	Gerçekleştirilmiş tasarım çalışmaları ile ilgili dokümanları proje kurallarına göre düzenleyerek proje dokümanını oluşturur.	
		F.2.2	Yedekleme prensipleri, güncelleme yöntemleri ve değişiklik yönetimi prosedürlerini bir araya getirerek sistem bakım ve güncelleme dokümanını oluşturur.	

Görev		G. Platform iyileştirme ve güncelleme çalışmalarını yapmak		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
G.1	Platform yenileme çalışmalarını yapmak	G.1.1	Sistem ile ilgili olarak kendisine gelen değişiklik/düzenleme/iyileştirme taleplerini değerlendirerek yöntem ve yaklaşımlar konusunda üst yönetime bilgi sağlar.	
		G.1.2	Belirlenen güncelleme ihtiyaçlarına uygun olarak yapılacak proje planını hazırlanmasına katkı sağlar.	
		G.1.3	Yapılan güncellemelerle ilişkili olan birimlerin kontrolünü yapar.	
		G.1.4	Güvenlik açıklarını izleyerek ilgili kontrollerin yapılmasına katkı sağlar.	
G.2	Platform değişim yönetimine uygun test, doküman güncelleme, duyurma ve uygulamaya alma çalışmaları yapmak	G.2.1	Proje paydaşları ile, hazırlanmış prosedürler çerçevesinde değişikliklerin ileri doğru tüm dokümantasyonlara yansıtılmasını sağlar.	
		G.2.2	Test sonuçlarına göre gerekli hata düzeltme işlemleri ile ilgili düzeltme dokümanını hazırlar.	
		G.2.3	Sistemin canlı ortama geçişi için tüm testlerin tamamlandığını kontrol eder.	
		G.2.4	Test sonuçları ve başta belirlenen yazılım değişikliklerinin gerçekleşmesi ile ilgili olarak proje paydaşları ve süreç sorumluları ile yazılı mutabakat sağlar.	

Görev		H. Mesleki gelişim faaliyetlerini yürütmek		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
H.1	Eğitim planlaması ve organizasyonu çalışmalarını gerçekleştirmek	H.1.1	Günlük deneyim ve gözlemler çerçevesinde kendisinin ve ekibindeki elemanların eğitim ihtiyaçlarının konusunu, içeriğini tespit eder.	
		H.1.2	Periyodik ve bir defaya özü eğitimleri zaman planlaması açısından değerlendirir.	
		H.1.3	Çalışanların tespit ettiği ihtiyaçlar çerçevesinde düzenlenen eğitim programlarına katılımını sağlar.	
H.2	Kişisel mesleki gelişimini sağlamak	H.2.1	Sektörel gelişmeleri ve mesleki gelişim sağlayacak etkinlikleri takip eder.	
		H.2.2	Kariyer hedeflerine yönelik eğitimler, çalışmalar ve faaliyetlere katılarak mesleki gelişimini oluşturur.	
H.3	Ekibinin mesleki gelişimini desteklemek	H.3.1	Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.	
		H.3.2	Yeni ekip üyelerinin yetişmeleri ve daha yetkin hale gelmelerine iş süreçleri kapsamında destek verir.	

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar

1. Bilgisayar çevre birimleri (yazıcı, barkod okuyucu, tarayıcı)
2. Dijital görüntüleme donanımları (webcam, fotoğraf makinesi, kamera)
3. Diyagram oluşturma programları
4. Harici depolama birimleri (flash bellek, hdd)
5. Harici elektrik kabloları (güç kabloları, uzatma ve çoklayıcılar)
6. Harici veri kabloları (usb, vga, dvı, hdmi, ieee 1394)
7. İnternet bağlantılı bilgisayar
8. İşletim sistemleri ve ofis yazılımları
9. Kablolü ve kablosuz iletişim araçları (telefon, cep telefonu, telsiz)
10. Kesintisiz güç kaynağı (ups)
11. Kişisel koruyucu donanım
12. Ofis ve kırtasiye malzemeleri
13. Projeksiyon cihazı
14. Ses donanımları (ses kartı, hoparlör, mikrofon)
15. Temel girdi çıktı birimleri (klavye, fare, pointer)
16. Yazılım geliştirme kütüphaneleri
17. Yazılım geliştirme platformları

3.3. Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı ve sakin olmak
2. Amirlerine doğru ve zamanında bilgi aktarmak
3. Analitik düşünmeyi anlamaya çaba göstermek
4. Araç, gereç ve ekipmanların kullanımına özen göstermek
5. Beraber çalıştığı kişilerle işe göre koordinasyon sağlamak ve uyumlu hareket etmek
6. Bilgi akışında bilinmesi gerekenler prensibine göre hareket etmek
7. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dâhilinde karar vermek
8. Bilgisayar ve interneti başka insanlara zarar vermeyecek şekilde kullanmak
9. Bilgisayar veya interneti yalan bilgiyi yayma amacıyla veya kötü bir amaçla kullanmamak
10. Bilgisayar veya sunucu ortamlarında başka insanların dosyalarını karıştırmamak ve müdahale etmemek
11. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
12. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
13. Çevreyi korumaya karşı duyarlı olmak
14. Deneyimlerini iş arkadaşlarına aktarmak

15. Fikir ve sanat eserleri ile telif hakları ve lisanslama konusunda titiz davranmak
16. Gerekli ve acil durumlarda donanımın çalışmasını durdurmak
17. Görev gereği edinilen kişisel veya hassas verilerin gizliliğine riayet etmek
18. İletişim kurduğu kişilere karşı güler yüzlü, nazik ve hoşgörülü davranmak
19. İnternet ortamında kendisine veya üçüncü şahıslara ait özel bilgileri paylaşmaktan kaçınmak
20. İnternet ortamında yazışmalarda nezaket ve dil kurallarına uygun davranmak
21. İş güvenliğine dikkat etmek
22. İşletme kaynaklarının kullanımını ve geri kazanım konusunda duyarlı olmak
23. İşyeri çalışma prensiplerine uygun davranmak
24. İşyeri hiyerarşi ilişkisine uygun hareket etmek
25. İşyeri prosedür ve talimatlarına uygun davranmak
26. Kendini geliştirme konusunda istekli olmak
27. Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
28. Makine, cihaz ve aparatların limitleri dâhilinde çalışmak
29. Meslek etiği ve yasal düzenlemelere uygun davranmak
30. Mesleki gelişim için araştırmaya istekli olmak
31. Programlama dillerini ve kütüphanelerini anlamaya çabalamak
32. Programlı ve düzenli çalışmak
33. Risk değerlendirmesinde belirtilen hususlar ile İSG kurallarına riayet etmek
34. Sorumluluklarını zamanında yerine getirmek
35. Süreç kalitesine özen göstermek
36. Talimat ve kılavuzlara uymak
37. Tehlike ve risk durumları konusunda duyarlı olmak ve ilgilileri zamanında bilgilendirmek
38. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek
39. Üretilen yazılımların veya bu yazılımların çıktılarının sosyal hayata etkilerine dikkate almak
40. Vardiya veya eleman değişimlerinde etkili, açık ve doğru şekilde bilgi paylaşmak
41. Yeniliklere açık olmak ve değişen koşullara uyum sağlamak
42. Yetkisinde olmayan işlemler hakkında ilgilileri bilgilendirmek
43. Zamanı verimli bir şekilde kullanmak
44. Zincir mesajlara cevap verip, zincirin uzamasına neden olmamak