

Doküman No	RD-BİS-GR-009
İlk Yayın Tarihi	28.05.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	1/3

### KADRO VEYA POZİSYONUN

<b>BİRİMİ/ALT BİRİMİ</b>	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı / Ağ ve Sistem Şube Birimi
<b>STATÜSÜ</b>	İdari Personel
<b>GÖREVİ</b>	Kablolu ve Kablosuz Ağ Yönetimi
<b>BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ</b>	Ağ ve Sistem Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör

### A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER

#### 1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI

- Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğünün kontrol ve koordinesinde, üniversite kablolu ve kablosuz ağ altyapısını yönetmek.

#### 2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Güncel iş takibinin yapılması ve çalışma takviminin akışını sağlamak,
- Havale edilen iş ve evrakların gereğini sağlamak; cevap yazılarını hazırlamak,
- Üniversite ağ altyapısında bulunan kablolu ağ cihazlarının, yazılım ve donanımlarının kurulumu, yönetimi ve bakımını yapmak,
- Kablolu ağ altyapısı güvenliğinin sağlamak ve güvenlik seviyesini artıracak çalışmalar yapmak,
- Kablolu ağ altyapısında cihaz konfigürasyonları yapmak,
- Kablolu ağ altyapısında bant genişliği yönetimini sağlamak,
- ULAKNET' ten bildirilen ihbarları değerlendirmek ve cevaplamak,
- Yerleşkelerin internet hızları konusunda planlama yaparak ULAKNET ile çalışmalar yapmak,
- Kablolu ağ trafik analizi ya da ULAKNET, abuse gibi kaynaklardan bildirilen sorunlarda kullanıcıları tespit etmek, sorunu düzeltmek ve kullanıcıları uyararak,
- Birimlerin talepleri doğrultusunda sisteme dahil edilecek sabit IP gerektiren cihazlar IP planlaması yapmak ve bu bilgileri dökümanete etmek,
- Kablolu ağ altyapısına dahil edilecek yeni cihazlar için kablolu ağ cihazlarında gerekli konfigürasyonları yapmak,
- Kablolu ağ altyapısı topolojisinin hazırlamak,
- Kablolu ağ altyapısında yazılım ve donanım sözleşme, garanti, servis ve bakım anlaşmalarının içerik ve sürelerini takip etmek ve yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak,
- Kablolu ağ altyapısında birim sorumlularınca bildirilen sorunları incelemek ve çözmek,
- Üniversite birimlerinin kablolu ağından sorumlu teknik personeline eğitim ve teknik destek vermek,
- Kablolu ağ altyapısında bulunan herhangi bir cihaz, sunucu ve yazılımda oluşan arızalarda en kısa sürede arızaya müdahale ederek çalışmasını sağlamak,
- Kablolu ağ altyapısında bulunan tüm cihaz, sunucu ve yazılımlar için konfigürasyon, arıza, güncelleme gibi konularda gerektiği durumlarda ilgili firmalardan destek almak,
- Kablolu ağ altyapısında çalışan tüm cihazların işletim sistemi ve yazılım güncellemelerini gerçekleştirmek,
- Kablolu ağ altyapısı için gerekli yazılım ve donanım ihtiyaçlarını belirlemek ve alımı için gerekli teknik şartnameleri hazırlamak,
- Kablolu ağ altyapısında bulunan tüm cihazların ve sunucuların konfigürasyon, veritabanı, ve diğer sistem verilerini düzenli olarak yedeklemek ve takip etmek,
- Kablolu ağ altyapısında bulunan tüm cihaz, sunucu ve yazılımların performanslarını ve trafik değerlerini düzenli olarak gözlemleyerek, hataları analiz etmek, performansı artırmak ve kaynakları doğru kullanmak için gerekli iyileştirmeleri yapmak,
- Kablolu ağ altyapısında tüm cihazların donanımsal ve yazılımsal güvenliğini sağlamak için gerekli önlemleri almak,

## GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	RD-BİS-GR-009
İlk Yayın Tarihi	28.05.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	2/3

- Yeni teknolojileri takip ederek mevcut yazılım ve donanım altyapısına yenilikler eklemek ve iyileştirmeler için araştırmalar yapmak, üstlerine önerilerde bulunmak,
- Çalıştığı bilgisayarlarda, bulunan uygulama ve verileri yedeklemek,
- Belirtilen görevlerle ilgili olarak yaptığı çalışmalar ve faaliyetler konusunda bilgi vermek ve ortaya çıkan sorunları yöneticisine rapor etmek,
- Görevlendirildiği komisyon faaliyetlerini yürütmek,
- Kendisine verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek,
- Görevleriyle ilgili evrak, taşınır ve taşınmaz malları korumak, saklamak ve doğru şekilde kullanmak,
- Üniversite ağ altyapısında kablosuz ağ altyapısının kurulumunu, yönetimini ve bakımını yapmak,
- Kablosuz Ağ altyapısı güvenliğinin sağlamak, topolojisinin hazırlamak,
- Kablosuz Ağ altyapısında yazılım ve donanım sözleşme, garanti, servis ve bakım anlaşmalarının içerik ve sürelerini takip etmek ve yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak,
- Kablosuz Ağ altyapısı konusunda kullanıcı sorunlarını incelemek ve çözmek, Birimlerinin kablosuz ağından sorumlu teknik personeline eğitim ve teknik destek vermek,
- Kablosuz Ağ altyapısında bulunan herhangi bir cihaz, sunucu ve yazılımda oluşan arızalarda en kısa sürede arızaya müdahale ederek çalışmasını sağlamak,
- Kablosuz Ağ altyapısında bulunan tüm cihaz, sunucu ve yazılımlar için konfigürasyon, arıza, güncelleme gibi konularda gerektiği durumlarda ilgili firmalardan destek almak,
- Kablosuz Ağ altyapısında çalışan tüm cihazların işletim sistemi ve yazılım güncellemelerini gerçekleştirmek, konfigürasyon, veritabanı, ve diğer sistem verilerini düzenli olarak yedeklemek ve takip etmek,
- Kablosuz Ağ altyapısı için gerekli yazılım ve donanım ihtiyaçlarını belirlemek ve alımı için gerekli teknik şartnameleri hazırlamak,
- Kablosuz Ağ altyapısında bulunan tüm cihaz, sunucu ve yazılımların performanslarını ve trafik değerlerini düzenli olarak gözlemleyerek, hataları analiz etmek, performansı artırmak ve kaynakları doğru kullanmak için gerekli iyileştirmeleri yapmak,
- Kablosuz Ağ altyapısındaki tüm cihazların donanımsal ve yazılımsal güvenliğini sağlamak için gerekli önlemleri almak,
- Yeni teknolojileri takip ederek mevcut yazılım ve donanım altyapısına yenilikler eklemek ve iyileştirmeler için araştırmalar yapmak, üstlerine önerilerde bulunmak,
- Çalıştığı bilgisayarlarda, bulunan uygulama ve verileri yedeklemek,
- Belirtilen görevlerle ilgili olarak yaptığı çalışmalar ve faaliyetler konusunda bilgi vermek ve ortaya çıkan sorunları yöneticisine rapor etmek,
- Görevlendirildiği komisyon faaliyetlerini yürütmek,
- Kendisine verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek, Görevleriyle ilgili evrak, taşınır ve taşınmaz malları korumak, saklamak ve doğru şekilde kullanmak,
- Yönetilen sistemler, projeler ve altyapı üzerindeki bilgilerin gizliliğini ve güvenliğini sağlamak,
- İş hacmi yoğun olan birimlere yöneticilerinin saptayacağı esaslara göre yardımcı olmak,
- Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak,

### B. ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen niteliklere haiz olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Sorumluluk alanındaki faaliyetleri en iyi şekilde sürdürebilmek için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.



## GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	RD-BİS-GR-009
İlk Yayın Tarihi	28.05.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	3/3

*Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum.  
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.*

Adı ve Soyadı:  
Tarih  
28 / 05 / 2018

İmza

ONAYLAYAN  
(Daire Başkanı)

Adı ve Soyadı:  
Tarih  
...../...../.....

İmza

KontROLSÜZ KOPYA