

Tablo 1. Görev Tanımı Formu



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
GÖREV TANIMI

Dokuman No :BGYS.GRV.12
İlk Yayın Tarihi : 07.01.2019
Revizyon Tarihi :
Revizyon No :

Görev Ünvanı	Ağ ve Sistem Görevlisi
Üst Yönetici/Yöneticileri	Ağ ve Sistem Şube Müdürü
Astları	-
Vekalet Eden	Ağ ve Sistem Personeli
Görevin Kısa Tanımı	Ağ ve Sistemin güvenli ve aktif olarak çalışmasını sağlamak.
Görev Yetki ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none"> Güvenlik duvarı yönetimini detaylı şekilde öğrenmek ve uygulamak, Mevcut ağ altyapısında günlük arıza, bakım, ilave, vb. ihtiyaçları karşılamak, Sistem odalarının ve kabinlerin periyodik bakımları, belgelendirmesi, problem tespiti ve düzenlenmesi işlemlerini yapmak, Sistem odalarının iklimlendirme ve enerji kesintisizliği gibi konularda sağlıklı çalışması konusunda gerekli çalışmaları yapmak, Kabinlerin yerleşimi konusunda planlama ve araştırma yapmak, F/O güzergahlarını çizmek, güncellemek, Ağ güvenliği, sistem güvenliği, kullanıcı güvenliği, bilgi güvenliği konularında çalışmalar yapmak, gerekli tedbirleri almak, gerekli sistemlerin kurulması ve işletilmesini sağlamak, Ağ problemlerinin uyarılarını planlamak, Ağ keşif platformlarını araştırmak, kurmak, işletmek, Kablosuz ağ üzerinden bağlanan tüm cihazlarla ilgili gerekli testleri yapmak, Sistem bileşenlerinin sağlıklı, verimli çalışması için gerekli işleri yapmak, İstemcilerin ve sistemlerin güvenliği için gerekli tedbirleri sağlamak, Kablosuz kaynaklarının verimli ve adil olarak kullanılmasını sağlamak, Kablosuz ağ haritasını yönetmek, Access point cihazlarının kullanım oranlarını incelemek, problemleri tespit etmek, gerekli müdahaleleri yapmak, Access point cihazlarının yerleşim planlamasını yapmak, Kablosuz ağ ile ilgili belgelendirme, web sayfası, broşür, vb. ihtiyaçları karşılamak, Sunucu tabanlı sistemleri kurmak; verimli, sağlıklı ve güvenli şekilde işletmek, Sunucu tabanlı sistemlerin güvenliği, güncelleştirmeleri, sistem kayıtları incelemesi, performans incelemesi, kaynak kullanımı incelemesi vb. bakımlarını sürekli olarak yapmak, Şube müdürlüğü içerisinde kullanılan tüm araçların (yazılımlar, sistemler, cihazlar, bağlantılar, lisanslar, vb) envanterinin takibini yapmak,

Tablo 1. Görev Tanımı Formu



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
GÖREV TANIMI

Dokuman No :BGYS.GRV.12
İlk Yayın Tarihi : 07.01.2019
Revizyon Tarihi :
Revizyon No :

	<ul style="list-style-type: none">• Birim içerisinde kullanılan sistemler arasında entegrasyon konusunda çalışma yapmak,• Sistemler arası ilişkilerin ve yetkilerin şematik olarak gösterimini planlamak, problemleri ve riskli konuları tespit etmek, gerekli düzenlemeleri yapmak,• Veri merkezi bileşenlerine hakim olmak, düzenli kalmasını sağlamak, problem durumunda müdahale etmek,• Sistem kayıtlarının sağlıklı olarak tutulması, analiz edilmesi, işlenmesi için gerekli altyapıyı kurmak,• Uzak yerleşkelerle olan bağlantıları planlamak, yönetmek, kaliteli hizmet sağlamak,• ULAKBİM ve İnternet bağlantılarını yönetmek,• Birimlerin ağ bağlantısı konusunda yedekleme planlarını oluşturmak,• Ağ ve internet kaynaklarının adil ve verimli kullanılması için gerekli teknik ve idari çalışmaları yapmak,• Ağ güvenliğinin sağlanması konusunda gerekli güncel tedbirleri almak,• Yeni altyapı kurulması durumunda ilgili Daire Başkanlıkları ile koordineli çalışma yapmak,• Ağ cihazlarının yazılım güncellemesi, parola yönetimi konularını yönetmek,• Ağ altyapısı hizmeti sağlayıcı firma ile ortak işleri yürütmek,• Yedekleme ve felaket senaryolarını düzenlemek, güncellemek, işletmek,• Gerekli satınalma araştırmaları ve şartname hazırlama süreçlerini yürütmek,• Kurumda bilişim kaynakları kullanımı konusunda "toplam fayda" gözeterek gerekli idari ve teknik çalışmaları yapmak,• Sorumluluk alanları konusunda yöneticilere; riskler, öneriler, kaynak kullanımı, performans, ihtiyaçlar, problemler, vb. konularda raporlar sunmak,• Sorumluluk alanıyla ilgili yasal mevzuata hakim olmak,• Amirleri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yerine getirmek,• Görev alanı itibarıyla yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı Daire Başkanına karşı sorumludur.
--	--

Tablo 1. Görev Tanımı Formu



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
GÖREV TANIMI

Dokuman No :BGYS.GRV.12
İlk Yayın Tarihi : 07.01.2019
Revizyon Tarihi :
Revizyon No :

Görevin Gerektirdiği Nitelikler	<ul style="list-style-type: none">• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda veya 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanun'da belirtilen genel niteliklere sahip olmak,• BGYS prosedür, protokol ve talimatlarına göre çalışmak,• Okuduğunu anlama seviyesinde teknik İngilizce bilgisi,• Arama motorlarını verimli kullanabilmek,• Akış diyagramı ve algoritma okuyabilme, oluşturabilmek,• İnternet tabanlı uygulamaları (e-posta listeleri, blog, forum, bulut, vb.) verimli kullanabilmek,• GNU/Linux işletim sistemi temel konsol kullanımı bilgisi,• İyi derecede TCP/IP bilgisi,• Ağ topolojileri hakkında bilgi sahibi olmak,• OSI katmanları hakkında bilgi sahibi olmak,• Anahtar, HUB, yönlendirici, güvenlik duvarı gibi temel ağ cihazları hakkında bilgi sahibi olmak,• Ağ güvenliği konusunda bilgi sahibi olmak,• Ağ yönetim ve izleme yazılımlarını kurma, kullanmak,• Ağ protokolleri (SNMP, SSH, ICMP, vb.) hakkında bilgi sahibi olmak,• LAN ve WAN teknolojileri bilgisi,• IEEE 802.1q, QoS, STP, vb. ağ teknolojilerine hakimiyet,• Dinamik yönlendirme protokollerini uygulayabilmek,• Veritabanı yönetim sistemlerini kurup yapılandırabilmek,• Sahada yapılacak işlemler için Network Destek Ekibi ile koordineli çalışmak.
<p style="text-align: center;">Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum./...../.....</p> <p style="text-align: center;">Ağ ve Sistem Personeli</p>	
<p style="text-align: center;">ONAYLAYAN/...../.....</p> <p style="text-align: center;">Bilgi İşlem Daire Başkanı</p>	