



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

Doküman No : BGYS.GRV.04  
İlk Yayın Tarihi : 07.01.2019  
Revizyon Tarihi :  
Revizyon No :

<b>Görev Adı</b>	Ağ ve Sistem Şube Müdürü
<b>İlk Amiri</b>	Daire Başkanı
<b>Astları</b>	Şube Müdürlüğü Personeli
<b>Vekalet Eden</b>	Şube Müdürlüğü Personeli
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Üniversite yönetimi tarafından belirlenen vizyon, amaç ve ilkelere uygun olarak, projeler ile ilgili belirlenmiş hedeflere; tanımlanmış kapsam, süre, maliyet ve kalite çerçevesinde ulaşmak için Şubesiyle ilgili gerekli planlama, koordinasyon ve takip faaliyetlerini yürütmek
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Üniversitenin mevcut kablolu, kablosuz ağ, sunucu, Kamera ve IP Telefon sistemlerinin düzenli, verimli ve güvenli çalışmasını sağlamak,</li><li>• Üniversite Ağ ve Sistem Altyapı ihtiyaçlarını tespit etmek ve raporlamak,</li><li>• Yapılacak tüm aktivitelerin iş planına ve tanımlanmış metodolojilere uygun şekilde ilerlemesi için proje iletişim yönetimi prensipleri çerçevesinde gerekli koordinasyon ve etkin yönetimi yapmak,</li><li>• Proje risklerini takip etmek, önemli ve problemleri aşamalarda gerekli çözüm alternatiflerini oluşturmak ve ilgili aksiyonların alınmasını sağlamak, proje yönetimini ve üst yönetimi bilgilendirmek, Proje yönetiminden gelen geri bildirimler doğrultusunda gerekli önlemleri almak,</li><li>• Karar verilen projeler için bölümü ile ilgili zaman ve kaynak planlamasını yapmak,</li><li>• Proje ekibinde yer alacak teknik ekibin iş paketlerini oluşturarak detay işlerini belirlemek, teknik planların hazırlanmasına destek olmak, kontrol etmek ve onaylamak,</li><li>• Faaliyetleri düzenli periyotlarda izlemek, yapılan işlerin teknik yeterliliğini denetlemek ve gerekli düzeltici faaliyetleri yürütmek,</li><li>• Güvenlik ve performans yönetimi için gerekli çalışmaları belirlemek, yapılmasını sağlamak,</li><li>• Üniversitenin Üst Yönetiminin belirlediği strateji doğrultusunda mevcut network altyapısının iyileştirilmesi, yeni fonksiyonlar eklenmesi ve desteğini sağlamak,</li><li>• Gelişen teknolojileri takip etmek, Üniversite için uygun olanları tespit edip, hazırlanacak teknik şartnamelerle bu teknolojilerin satın alınması sağlamak,</li><li>• Üniversite bünyesinde çıkan yeni ağ ve sunucu sistemleri ihtiyaçlarına cevap verilmesi konusunda çalışmalar yaparak mevcut sistemin genişlemesini planlamak ve sağlamak</li><li>• Kalite yönetim sistemi kapsamında proje dokümantasyonlarının yapılmasını sağlamak,</li><li>• İş ortakları veya teknoloji firmaları ile iletişim kurmak, bilgi alışverişi yapmak ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığının tanınırlığının artmasını sağlamak,</li><li>• Sorumluluk alanıyla ilgili yasal mevzuata hakim olmak,</li><li>• Gerekli ortamlarda şubeyi temsil etmek,</li><li>• Biriminde görevli olan idari, teknik ve genel hizmet personeli arasında iş bölümünü sağlamak. Gerekli denetim ve gözetimi yapmak,</li><li>• Biriminde görevlendirilecek idari ve genel hizmet personeli için birim amirine öneri sunmak,</li><li>• Biriminde görevli idari ve genel hizmet personeli izinlerini iş akış süreçlerini aksatmayacak şekilde düzenlemek,</li><li>• Tasarruf tedbirlerine uygun hareket edilmesini sağlamak.</li><li>• İdari personel ve genel hizmet personeli ile periyodik toplantılar yapmak ve verimli çalışmalarını için gerekli tedbirleri almak.</li></ul>



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

Doküman No : BGYS.GRV.04  
İlk Yayın Tarihi : 07.01.2019  
Revizyon Tarihi :  
Revizyon No :

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Birimine ait tüm verilerin güncel tutulmasını sağlamak,</li><li>• Farklı sistemler arasında veya farklı birimler arasında yapılan işlerde koordinasyon sağlamak,</li><li>• Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar-destek unsuru olarak üst yönetime bilgilendirme, görüş ve önerilerde bulunmak,</li><li>• Bilişim teknolojilerinin kurum genelinde verimli ve güvenli kullanımı konusunda stratejik hedefler ve projeler belirlemek,</li><li>• Birimin sorumluluk alanları ile ilgili eğitim, konferans, toplantı, çalıştay, vb. etkinliklere katılımı koordine etmek,</li><li>• Yedekleme ve felaket senaryolarını düzenlemek, güncellemek, işletmek,</li><li>• Gerekli satın alma araştırmaları ve şartname hazırlama süreçlerini yürütmek,</li><li>• Kurumda bilişim kaynakları kullanımı konusunda "toplam fayda" gözeterek gerekli idari ve teknik çalışmaları yapmak,</li><li>• Sorumluluk alanları konusunda yöneticilere; riskler, öneriler, kaynak kullanımı, performans, ihtiyaçlar, problemler, vb. konularda raporlar sunmak,</li><li>• Kablolü ve kablosuz ağ yapısını mevzuat hükümlerine uygun olarak yönetmek ve ağın güvenliğini sağlamak,</li><li>• Kampüs ağ altyapısının fiziksel kurulumunun sağlanması, düzenlenmesi ve bakımının yapılıp 7/24 gün/saat faal olmasını sağlamak,</li><li>• Uzak Kampüslere yeterli hız ve bant genişliğinde, kesintisiz internet erişiminin sağlamak,</li><li>• Üniversite Bilgisayar ağını dünya standartlarında tutmak için gelişen teknolojiyi takip ederek gereken revize plan ve programları yönetime bildirmek,</li><li>• Yönetim politikaları doğrultusunda kurulan ve kurulacak olan sistem ve sistem sunucularının yönetimini planlanmasını ve yönetimini sağlamak,</li><li>• Kullanıcı hesaplarının açılması ve kimlik doğrulama politikalarının belirlenmesini sağlamak,</li><li>• BGYS prosedür, protokol ve talimatlarına göre çalışmak.</li><li>• Görev alanı itibarıyla yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı Daire Başkanına karşı sorumludur.</li></ul>
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda veya 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanun'da belirtilen genel niteliklere sahip olmak.</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i></b></p> <p style="text-align: center;">...../...../.....</p> <p style="text-align: center;"><b>Network ve Sistem Şube Müdürü</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>ONAYLAYAN</b></p> <p style="text-align: center;">...../...../.....</p> <p style="text-align: center;"><b>Bilgi İşlem Daire Başkanı</b></p>	