



T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı



| GÖREV TANIMI | | | |
|-------------------------|-------------|-----------------|----|
| Doküman Kodu | BİDB.GT.004 | Revizyon Tarihi | - |
| Yürürlüğe Girdiği Tarih | 01.10.2018 | Revizyon No | 00 |

| | |
|--------------------------------|---|
| Adı Soyadı | İsmail TURHAN |
| Kadro Ünvanı | Öğretim Görevlisi |
| Görevli Olduğu Birim | Sistem ve Ağ Yönetimi Birimi |
| Görev ve Sorumlulukları | <ol style="list-style-type: none">1. Sistem ve Ağ Yönetimi biriminden sorumludur,2. Üniversitenin mevcut bilişim sistemlerinin alt yapılarının oluşturulması, geliştirilmesi, sürekliliğinin sağlanması, güncellemelerinin yapılması ve takibi,3. Üniversitenin ihtiyacı olan bilişim sistemlerinin oluşturulması, geliştirilmesi, sürekliliğinin sağlanması, güncellemelerinin yapılması ve takibi,4. Üniversitenin ihtiyacı olan kablolu ve kablosuz ağ bağlantı yapılarının oluşturulması, geliştirilmesi, sürekliliğinin sağlanması, güncellemelerinin yapılması ve takibi,5. Aktif çalışan tüm sistemlerin yedeklenmesi ve zararlı içeriklerden korunmasına yönelik çalışmalarda bulunmak,6. Kamera güvenlik sistemlerinin çalışmasını yönelik sistemlerinin alt yapılarının oluşturulması, geliştirilmesi, sürekliliğinin sağlanması, güncellemelerinin yapılması ve takibi,7. İnternet erişiminin, kampüs ağının ve sunucuların siber saldırılara karşı güvenliğini sağlamak, saldırılara karşı korumak,8. IP ve Analog telefon sistemlerinin çalışmasını yönelik sistemlerinin alt yapılarının oluşturulması, geliştirilmesi, sürekliliğinin sağlanması, güncellemelerinin yapılması ve takibi,9. Sanallaştırma sistemine yönelik sistemlerinin alt yapılarının oluşturulması, geliştirilmesi, sürekliliğinin sağlanması, güncellemelerinin yapılması ve takibi,10. Veri depolama ve yedekleme sistemlerinin tamamı ile ilgili olarak hem mevcut yapıların hem de oluşturulacak yeni |

| Hazırlayan | Kontrol | Onay | Sayfa |
|-------------|----------------|-------------|-------|
| Ali AKBULUT | Merter KARACAN | Veli ÇAPALI | 1 / 4 |



T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı



| | |
|--|---|
| | <p>sistemlerin geliştirilmesi, sürekliliğinin sağlanması, güncellemelerinin yapılması ve takibi,</p> <p>11. Bilgi İşlem Daire Başkanlığının, Üniversitenin bilişim hizmetlerini sağlamak adına kurmuş olduğu Sistem Odası ve Ağ toplanma noktalarının güvenliğinin, sürekliliğinin ve çalışma verimliliğinin sağlanması,</p> <p>12. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı BOME ve SOME üyeliğini yürütmek ve konu ile alakalı görevleri yerine getirmek.</p> <p>13. Alımı yapılacak olan bilişim cihazları için teknik şartname hazırlayıp gelen cihazların şartnameye uygunluk kontrolünün yapılması,</p> <p>14. Birimindeki hizmetlerin etkili, verimli ve süratli bir şekilde sunulmasını sağlamak,</p> <p>15. Kanunlara aykırı olmamak şartıyla, idarece gerekli görülen her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar hazırlamak ve daire başkanının onayına sunmak,</p> <p>16. Daire Başkanın Başkanlığında, yapılan toplantılara düzenli olarak katılmak, bu toplantılarda, Birimindeki faaliyetleri ve gerçekleştirilen işlemleri, sorunları, görüş ve önerilerini sunarak, bilgi paylaşımını, işbirliği ve uyumu sağlamak,</p> <p>17. Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak, Şubesinde mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,</p> <p>18. Kendi görev alanı kapsamındaki her türlü bilginin her an kullanabilecek durumda tam, doğru ve güncel olarak tutulmasını sağlamak, gerektiğinde rapor hazırlamak,</p> <p>19. Biriminin çalışma düzeni ile ilgili değişiklikler konusunda Daire Başkanına öneride bulunmak, uygulamalarda görülen aksaklık ve sorunları giderici önlemleri almak,</p> <p>20. Personelin işbaşında yetiştirilmesini sağlamak üzere işlerin yapılış yöntemlerini ve diğer faaliyetlerle ilişkilerini açıklamak,</p> <p>21. Birimi altındaki personele iş vermek, yaptıkları işleri denetlemek, gerektiğinde uyarmak, bilgi ve rapor istemek,</p> |
|--|---|

| Hazırlayan | Kontrol | Onay | Sayfa |
|-------------|----------------|-------------|-------|
| Ali AKBULUT | Merter KARACAN | Veli ÇAPALI | 2 / 4 |



T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı



| | |
|--|--|
| | <p>22. Personelinin eğitim ve diğer yollarla geliştirilmesini sağlamak, gerekli nitelikleri kazanması ve gerekli bilgileri edinebilmesi eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek ve eğitimlerin gerçekleşmesi için girişimlerde bulunmak, çalışmalar yapmak,</p> <p>23. Kurumun ihtiyacına göre kendini ve bilgisini yenilemek, yeni bilişim sistemlerini ve alt yapılarını öğrenmek, kendini geliştirmek,</p> <p>24. Kendisi de dâhil olmak üzere, personelinin herhangi bir nedenle, işyerinden kısa veya uzun süreli olarak ayrılması halinde, kimlerin söz konusu işleri yapacaklarını (vekâlet edecek kişiyi) belirlemek ve Daire Başkanına teklif etmek/bildirmek,</p> <p>25. Görevlendirilmesi halinde diğer yöneticilere vekâlet etmek,</p> <p>26. Kurum tarafından planlanan hedeflere ulaşılmasına katkıda bulunmak üzere görev alanı ile ilgili konularda kendini yetiştirmek,</p> <p>27. Konusu ile ilgili seminer, konferans ve kongre gibi etkinliklere katılmak, gerekirse bildiriler sunmak veya izleyici olarak takip etmek,</p> <p>28. Görevlendirildiği komisyon vb. çalışma gruplarında yer almak, rapor veya projeler hazırlamak,</p> <p>29. Dairenin yıllık iş programları için istenilen bilgileri ve tabloları düzenlemek, Şube hizmetleri ile ilgili olarak yılsonunda genel bir değerlendirme yapmak ve istatistikî verilerin düzenlenmesini sağlamak,</p> <p>30. Sorumluluğuna verilen şubenin çalışma programını hazırlamak, birim amirine sunmak ve uygulamak, Şube çalışmalarını, Daire Başkanlığı hizmet politikası ve çalışma plan ve programlarına göre yönetmek,</p> <p>31. Şube personeli arasında görev bölümü yaparak, uyum ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak ve çalışmalarını izlemek, denetlemek,</p> <p>32. Şube personeli tarafından incelenen veya incelenmesi kendisine ait olan işlem ve konuları inceleyerek sonuca bağlamak,</p> |
|--|--|

| Hazırlayan | Kontrol | Onay | Sayfa |
|-------------|----------------|-------------|-------|
| Ali AKBULUT | Merter KARACAN | Veli ÇAPALI | 3 / 4 |



T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı



| | |
|--|--|
| | <p>33. Uygulamada karşılaşılan güçlük ve tıkanıklıkları gidermek, gereken tedbirleri almak ve uygulamak, yetkisi dışında kalanlar için daire başkanına öneride bulunmak,</p> <p>34. Birimlerinin görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden Daire Başkanı ve Üst Yöneticiye karşı sorumludur.</p> <p>35. Daire Başkanının vereceği diğer iş ve işlemleri yapmak.</p> |
|--|--|

| Onaylayan Amir | |
|--|--|
| .../.../2018 | |
| Dr. Öğr. Üyesi Veli ÇAPALI | |
| <p>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.</p> | |
| Öğr. Gör. İsmail TURHAN | |

| Hazırlayan | Kontrol | Onay | Sayfa |
|-------------|----------------|-------------|-------|
| Ali AKBULUT | Merter KARACAN | Veli ÇAPALI | 4 / 4 |