

	AMASYA ÜNİVERSİTESİ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Network ve Sunucu Yönetim Birimi Görev Tanımı	Doküman Kodu	GRV-PRS-223
		Yürürlük Tarihi	11.01.2020
		Revizyon Tarihi/No	.../00
		Sayfa No:	Sayfa 1/1

Bu görev tanımı formu; 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

BİRİMİ	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı / Network ve Sunucu Yönetimi
---------------	---

GÖREV ADI
------------------	-------

GÖREV ALANI	<p>Üniversitemiz veri iletişim ağı altyapısının (Kablo tesisatı, switchler, güvenlik duvarı cihazı, kablosuz ağ erişim noktası cihazları) planlanması, işletilmesi, geliştirilmesi, kontrolü ve takibi, Üniversitemiz bünyesindeki Sistem Odalarının kontrolü, Merkez Ana Sistem Odasının kontrolü, bakımı, Network Ana Hizmet Sunucularının planlanması, işletilmesi, geliştirilmesi, kontrol ve takibi "Network ve Sunucu Yönetimi" görev alanını oluşturur.</p> <p>Daire Başkanı / Şube Müdürü' ne karşı sorumludur.</p>
--------------------	---

GÖREV ve SORUMLULUKLAR	<ol style="list-style-type: none"> Üniversitemiz veri iletişim ağı altyapısında kullanılan kenar anahtarların, omurga anahtarların, kablosuz erişim noktası cihazlarının, güvenlik duvarı cihazının belirlenen iletişim mimarisine uygun konfigürasyonlarını yapmak, güvenlik ayarlarını yapmak, cihazların ana erişim portları trafiğini takip etmek, ağ altyapısının verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak, ağ alt yapısını işletmek, işletme sorunlarını çözmek veya çözüm üretmek, Network Ana Hizmet sunucularının (DNS, DHCP, PF, Radius vb.) planlanmasını yapmak, konfigürasyonunu yapmak, yedeğini almak, güvenliğini sağlamak, işletmek ve işletme sorunlarını çözmek veya çözüm üretmek, Üniversite veri iletişim ağı topolojisini çıkarmak, düzenlemek, Üniversitemiz veri iletişim ağı ana bağlantı noktaları veri bant genişliklerini, üniversitemiz ihtiyacına uygun şekilde tespit etmek, ULAKNET ile ilgili hız taleplerini yapmak, bant genişliklerinin kullanımını takip etmek, Üniversite network sisteminin 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun çerçevesinde yönetilmesini sağlamak, Üniversitemiz veri iletişim ağının güvenliğini sağlamak, güvenli çalışmasını sağlayacak tedbirleri almak, güvenlik duvarı cihazını güvenlik politikalarına uygun şekilde yönetmek, işletmek, işletme sorunlarını çözmek veya çözüm bulmak, Üniversite içindeki mevcut birimler ile yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurmak ya da kurulmasına yardımcı olmak, oluşan network arızalarına yerinde ve zamanında müdahale etmek, sorunları çözmek ya da sorunların çözümüne destek olmak, Merkez Ana Sistem Odası fiziki şartlarının sistem odası standartlarında olması için gerekli çalışmaları yapmak, diğer birimler bünyesinde kullanılan sistem odalarının çalışır durumda olması için gerekli kontrolleri yapmak, Yapı İşleri Daire Başkanlığınca yürütülen Veri iletişim altyapı tesisatı projelendirme, keşif çıkarma , teknik şartname hazırlama çalışmalarına destek olmak, katkıda bulunmak, yapım sürecinde gerekli kontrolleri yapmak, Görev alanına ilişkin konularda teknik şartname hazırlamak, teknik uygunluk, muayene ve kabul komisyonlarında görev almak, Başkanlık mali ve idari işler faaliyetlerindeki görev alanıyla ilgili konularda yürütülen çalışmalara katılmak, Görev alanıyla ilgili konulardaki yazışmaları yapmak, Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek, Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak.(PUKÖ) Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.
-------------------------------	--

YASAL DAYANAK	<p>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</p> <p>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu</p> <p>124 sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK</p> <p>6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu</p> <p>5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu</p> <p>Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği</p> <p>Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</p> <p>5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun</p>
----------------------	--

Bu formda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./.../2020

Unvanı Adı Soyadı :		İmza :
----------------------------	--	---------------

ONAYLAYAN

Unvanı Adı Soyadı :		İmza :
----------------------------	--	---------------

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası Kalite Yönetim Birimine gönderilecektir.