

Not: DOKÜMAN KODU kalite birimi tarafından verilecektir

	AMASYA ÜNİVERSİTESİ Network ve Sunucu Yönetim Birimi Görev Tanımı	Doküman Kodu	GRV-PRS-223
		Yürürlük Tarihi	11.01.2020
		Revizyon Tarihi/No	08.08.2024/01
		Sayfa No:	Sayfa 1/1

Bu görev tanımı formu;
26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin ve ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

BİRİMİ	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı/Network ve Sunucu Yönetimi Birimi
GÖREV ADI	Network ve Sunucu
GÖREV ALANI	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. Daire Başkanı / Şube Müdürü' ne karşı sorumludur.
GÖREV ve SORUMLULUKLAR	<ol style="list-style-type: none">1. Üniversite network sisteminde kullanılmakta olan anahtarlama / yönlendirici (Backbone Ana Omurga Switch, Kenar Switch) cihazlarının, güvenlik duvarı (Firewall) cihazlarının, erişim noktası (Access Point) cihazlarının ve yazılımlarının konfigürasyon ve yönetimini, kablolama altyapısının tasarım, montaj, geliştirme ve ölçeklendirme çalışmalarını planlamak, yürütmek ve takibini yapmak,2. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde kurulu olan ve tüm Üniversite birimlerine hizmet veren network sunucuları (DNS, DHCP, PF, WSUS, KMS, Radius server, vs.), bu sistemlere bağlı olan donanımlar, sorunsuz bir şekilde işletilebilmesi için gerekli tüm önlemleri almak, iş prosedürlerini geliştirmek,3. Üniversite Ağ Topolojisini çıkartmak,4. Üniversitemiz yerleşkelerine yeterli hız ve bant genişliğinde kesintisiz internet erişimini sağlamak üzere gerekli önlemleri almak,5. İnternet kullanım trafiğini gerekli yazılımlar üzerinden sürekli izlemek, hataları analiz edip raporlamak, aktif cihazların performans takibini yaparak problemleri noktalara gerekli müdahalelerde bulunmak ya da bulunulmasını sağlayarak sürekliliğini sağlamak,6. Üniversite network sisteminin 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun'a uygun log kayıtlarının tutulması, Resmi kurumlarca talep edildiği durumlarda log kayıtlarının verilmesi,7. Üniversite network sisteminin sağlıklı ve güvenli çalışmasını sağlayacak tedbirleri almak, süreci yürütmek ve yönetmek,8. Sunucuların ve diğer network cihazlarının içeriden ve dışarıdan her türlü yetkisiz erişime ve benzeri tehditlere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak,9. Network içerisinde bilgi gizliliği, güvenliği ve kişisel mahremiyetin korunması konularında gerekli tedbirleri almak,10. Network iletişim ağını planlamak ve kurmak, yönetimi, işletimi ve güvenliğini sağlamak, performans iyileştirme çalışmaları yapmak,11. Sistemin sunucu bilgisayar ve network donanım ihtiyaçlarını belirlemek, konfigürasyon ve uygulamasını sağlamak,12. Üniversite ve bağlı birimlerinde ihtiyaç duyulan internet ve ağ hizmetlerini teknolojik gelişmelere uygun olarak geliştirme ve iyileştirme konusunda çalışmalar yapmak,13. 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 yardımcı olmak,14. Network hizmetlerinde kullanılan sunucu ve diğer altyapı cihazları ile ilgili olarak arıza, periyodik bakım ve kontrol konularını düzenli periyotlarda takip etmek15. Network hizmetlerinde kullanılan sunucu ve diğer altyapı cihazlarının yazılımları ile ilgili olarak, lisans güncelleme ve/veya bakım lisansı yenileme takvimlerine uygun, lisans güncelleme ve/veya bakım lisansı yenilemeye ilişkin teknik şartname hazırlamak/ hazırlanmasına destek vermek,16. Network hizmetlerinde kullanılmak üzere sunucu ve diğer altyapı cihazlarının satın alınması ile ilgili olarak, teknik şartname hazırlamak ve/veya hazırlanmasına destek vermek,17. Üniversitemiz bünyesindeki sistem odalarındaki cihazların periyodik (6 ayda 1 kez) bakımlarını yapmak, ihtiyaçları ya da sorunları tespit ederek giderilmesini sağlamak,18. Bilgi İşlem Daire Başkanlığımızda ve üniversitemiz birimlerinde bulunan Sunucu Sistemlerinin kurulum, bakım ve geliştirilmesini sağlamak üzere; Üniversitemiz yerleşkelerinde bulunan bütün Sistem Odalarının, altyapı ve güvenlik (enerji, iklimlendirme, kapı güvenliği, vb.) yönünden ihtiyaçlarını tespit etmek, yeni gelişmeleri takip etmek ve geliştirilmelerine yönelik projeler tasarlamak,19. Üniversite yerleşkelerinde Sistem güvenliği, güvenlik kameraları, kapı geçiş sistemleri vb. güvenlik hizmetlerinin, network altyapısı keşif, projelendirme işlerini yapmak/destek vermek, Teknik Şartname hazırlamak/hazırlanmasına destek vermek, iş ve işlemlerin takibini yapmak,20. Üniversite yerleşkelerinde devam etmekte olan veya yapımı tamamlanan yeni bina inşaatları ile bina tadilat çalışmalarında Başkanlığımız çalışmalarını ile ilgili konularda; teknik şartname hazırlamak/hazırlanmasına destek vermek, iş ve işlemlerin takibini yapmak,21. Teknolojik gelişmeleri takip ederek, son kullanıcılara ve bilgisayar laboratuvarları, Toplantı Odaları, Konferans Salonlarına yönelik olarak, mevcut bilgisayar ve donanım sayısı gibi teknolojik kaynaklar ile ağ ve internet alt yapısını değişen teknolojik gelişmeler doğrultusunda geliştirecek projeler tasarlamak ve yöneticilere sunmak,22. Üniversite birimlerindeki uç kullanıcıların network sorunlarına doğrudan çözüm bulmak, bu çözümleri bir üst amire iletmek,23. Üniversitemiz birimlerindeki bilgisayar laboratuvarları, konferans salonları vb. alanlarda yaşanan network arızalarını gidermek,24. Network ve Sunucu Yönetimi Birimi çalışmalarına ilişkin konularda, Başkanlığımız çalışmalarında destek olmak üzere üniversitemiz birimlerince görevlendirilen Uç Birim Sorumlusu personel ile iletişimi sağlamak,25. Ana sistem odasında barındırılan ve sorumluluk alanında bulunan fiziksel sunucular üzerinde; - Sanal sunucu oluşturma, - Sanal sunucuda RAM artırma / azaltma, - Sanal sunucuda disk kapasitesi artırma / azaltma, - Sanal sunucu silme, - Sanal sunucunun export ya da import edilmesi vb. işlemlerle diğer konfigürasyon işlemlerini yapmak,

	26. Sorumluluk alanındaki Uygulama yazılımı sunucuları, lisanslı yazılım sunucuları ile Network sunucularının işletim sistemi ve/veya yazılım güncellemelerini yapmak,
	27. Uygulama yazılımı sunucuları, lisanslı yazılım sunucuları ile Network sunucularının periyodik yedeklemesini sağlamak üzere öncelikle, uygun yedekleme politikasını belirlemek, sonrasında da yedekleme yazılımı ile periyodik yedeklemelerini yapmak, alınan yedekleri güvenli bir şekilde muhafaza etmek,
	28. Mevcut yedekleme yazılımı ile alınan yedeklerin güvenilirlik testlerini yapmak, yeni yedekleme yazılımına ihtiyaç duyulması halinde gerekli araştırmayı yaparak uygun yazılımı belirlemek, teminini sağlamak,
	29. Kalite Yönetim Sistemi gereği iş ve işlemleri yürütmek,
	30. İç Kontrol Sistemi gereği iş ve işlemleri yürütmek,
	31. Birim ile ilgili iş ve işlemleri Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisinin yayınladığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi ile Bilgi ve İletişim Güvenliği Denetim Rehberine uygun yürütmek,
	32. Başkanlık faaliyetlerine ilişkin istatistik çalışmaları, Performans Tablosu, Faaliyet Raporu vb. hazırlamak/hazırlık çalışmasında görev almak,
	33. Üniversitemiz Bilişim kaynakları kullanıcılarına yönelik Form, Yönerge ve kılavuzlar hazırlamak/hazırlanmasına destek olmak,
	34. Başkanlığımız faaliyetlerinin kalite standartlarına uygun yürütülmesi ve geliştirilmesine esas olmak üzere, görev alanına ilişkin konularda Üniversite personeline ve öğrencilerine yönelik bilgilendirme programları planlamak ve gerçekleştirmek,
	35. Resmi evrakları, taşınır ve taşınmaz malları korumak, muhafaza etmek ve doğru şekilde kullanmak,
	36. Görev alanına ilişkin konularda eğitim ihtiyacını belirlemek, planlamak ve bu doğrultuda idareden eğitim talebinde bulunmak,
	37. 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine uymak, uygulamak ve bilgi güvenliği ile kişisel mahremiyetin korunması konularında gerekli tedbirleri almak,
	38. Birim çalışmaları ile ilgili yazıları hazırlamak,
	39. Başkanlığımız diğer birimlerinin çalışmalarına destek olmak,
	40. Daire Başkanının/Şube Müdürünün vereceği diğer görevleri yürütmek.
	41. TS-EN- ISO 27001 standardına uygun olarak, Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin kurulması, uygulanması devam ettirilmesi ve sürekli geliştirilmesi için çalışmalarda bulunmak,
	42. Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin planlandığı ve dokümanite edildiği gibi uygulanması için gerekli çalışmaları yapmak,
	43. İhlal Olaylarını BGYS Ekibine iletmek,
	44. Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
	45 Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak.(PUKÖ)
	46. Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.
Yasal Dayanak	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
	124 sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK
	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
	ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Standardı
	5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
	Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
	5651 İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hak.Kanun
Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./..../202..	
Unvanı Adı Soyadı :	İmza :
ONAYLAYAN	
Unvanı Adı Soyadı :	İmza :

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