
	<b>T.C.</b> <b>HARRAN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI</b> <b>İDARİ PERSONEL GÖREV TANIMI</b>	Evrak Kayıt No		
		Yürürlük Tarihi	22.03.2021	
		Revizyon Tarihi	...../...../20....	
		Revizyon No	0	
		Sayfa No	1/1	
Alt Birim Adı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı			
Adı ve Soyadı	<b>Abdullah KURT</b>			
Kadro Unvanı	Tekniker			
Görev Unvanı	Bilgisayar Teknikeri			
İletişim Bilgileri	0 (414) 318 30 00 - Dahili 2400	e-mail	<a href="mailto:akurt@harran.edu.tr">akurt@harran.edu.tr</a>	
Üst Yönetici/Yöneticileri	Daire Başkanı			
Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)	Mehmet Reşat RAZ			
Görev Alanı	Harran Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Bilgi İşlem Daire Başkanlığının gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla ağ sistemlerine yönelik tasarım, yönetim, güvenlik ve izleme ile ilgili faaliyetleri mevzuata uygun olarak yürütmek.			
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none"><li>• İnternet altyapısında çıkan arızaları denetlenebilir yapıya ulaştırmak, merkezi yönetim sağlamak ve ağ sorunlarını lokalize etmek için teknik faaliyetleri yönetmek.</li><li>• Kampüs ağ altyapısını iyileştirmek, geliştirmek ve yüksek performanslı bir ağ oluşturmak.</li><li>• Ağ ortamında oluşabilecek sorunları gidermek.</li><li>• Kabinet ve kablolama tasarımlarını düzenlemek.</li><li>• Kullanıcıların ağ sistemleri ve internet bağlantıları ile ilgili sorunlarının giderilmesini sağlamak.</li><li>• Üniversite içinde var olan ve yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurulması.</li><li>• Kurumun LAN ağlarındaki kablosuz erişim noktası, switch ve router cihazlarını yönetmek.</li><li>• Mevcut aktif omurga ve kenar switchleri configure etmek, protokolleri uygulamak.</li><li>• İnternet kullanım trafiklerini gözlemek, bant genişliği kontrolü yapmak.</li><li>• Ağ altyapısının tasarımı, kurulumu, yönetimi ve bakımını yapmak.</li><li>• Kampüs ağının VLAN, WLAN (kablosuz ağ) ve IP address tasarımlarını yapmak.</li><li>• Kablosuz AP Controller cihazını yapılandırmak ve access point cihazlarını yönetmek.</li><li>• Kurumun internet altyapısını iyileştirmek için kullanılan yazılım ve cihazları (IMC, CactiEZ, AP Controller vs...) yönetmek</li></ul>			
Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	Yetki kısmına görevi ile ilgili bir işi yasaların verdiği imkânlarla göre, belli şartlarla yürütmeye kullanılan hak, yetki ve yetkiyetler belirtilecektir. Örneğin; 1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. 2. En az lise veya dengi okul mezunu olmak. 3. Üniversitemiz Personel işlemleri ile ilgili diğer mevzuatları bilmek. 4. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak. 5. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. 6. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilme			
Bilgi (Yasal Dayanak)	Görevin yerine getirilmesinde <b>gerekli olan bilgi</b> (mevzuat) yazılacaktır. 1. 2547 Sayılı Yükseköğretim, 2914 Yüksek Öğretim Personel ve 657 Sayılı DMK Kanunları, 2. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği vb. mevzuat, yönetmelik, yönerge ve esasları bilmek			
Görev Tanımını Hazırlayan Abdullah KURT  İmza	Onaylayan Müslüm ÖZER Bilgi İşlem Daire Başkanı  İmza:			
Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.				
Abdullah KURT		Tarih: 22.02.2021		
İmza				

