

	T.C. HARRAN ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI TEKNİK PERSONEL GÖREV TANIMI		Evrak Kayıt No		FOTOĞRAF
			Yürürlük Tarihi	26.10.2018	
			Revizyon Tarihi	28.01.2019	
			Revizyon No	1	
			Sayfa No	1/1	
Alt Birim Adı	Yazılım Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü				
Adı ve Soyadı	Çiğdem ÇOBAN				
Kadro Unvanı	Mühendis				
Görev Unvanı	Yazılım Destek Hizmetleri Şube Müdür V.				
İletişim Bilgileri	0 (414) 318 3063	e-posta	cigdemcoban@harran.edu.tr		
Üst Yönetici/Yöneticileri	Daire Başkanı / Daire Başkan Yardımcısı				
Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)	Cihat GÜRMENT				
Görev Alanı	Üniversitemiz ile ilgili yazılım,uygulama ve ağ sistemleri ile ilgili çalışmalar yapmak, mevcut sistemlerin güncel tutulmasını sağlamak ve uygulama konusunda problem yaşayan kullanıcılara gerekli teknik desteğin verilmesini sağlamak.				
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Üniversitemiz ile ilgili yazılım ve uygulama sistemleri ile ilgili çalışmalar yapmak, mevcut sistemlerin güncel tutulmasını sağlamak ve uygulama konusunda problem yaşayan kullanıcılara gerekli teknik desteğin verilmesini sağlamak. 2. Üniversite Ana Web Sitesi ve Fakülte/MYO/YO/Birim vs. ait alt sitelerin takibini yapmak, 7/24 çalışır durumda olmasını sağlamak, sitelerin güncel olması için gerekli işlemleri koordine etmek. 3. Üniversitede siteleri kullanımı hakkında gerekli durumlarda personellere eğitim ve destek verilmesi sağlamak. 4. Üniversitede ihtiyaç olması durumunda gerekli personel ya da birime ... harran.edu.tr uzantılı sub domain(alan adları) vermek, kontrol etmek ve yönetimini yapmak. 5. Firewall üzerinden ağ analiz ve güvenlik ile ilgili işlemleri yapmak, ihtiyaç duyulan güvenlik politikalarını belirlemek ve hayata geçirmek,ağ güvenliğini tehdit eden unsurlara karşı gerekli tedbirler almak,network iç lokasyonlar ile dış lokasyonlar arası ihtiyaç duyulan NAT işlemleri yapmak,güvenli erişimi için kullanıcılara VPN hesabını açmak, kontrol etmek ve izlemek. 6. Üniversitemiz ile ilgili ULAKBİM ve BTK USOM tarafından gönderilen bildirimleri ve ihbarları incelemek, olta ve zararlı linkler ile ilgili gerekli işlemleri yaparak güvenlik önlemlerini almak. 7. Üniversitemiz E-Posta Sistemi olarak kullanılan Office365 E-Posta Hizmeti ile ilgili işlemleri yapmak ve yönetmek.Spam kontrolü, E-posta trafik kontrolleri yapmak ve gerekli yazılımları geliştirmek. 8. Üniversite internet erişimi problemleri olan kullanıcıların hesap denetim ve güncelleme işlemleri yapmak. 9. Sunucu sistemlerinin kontrolünü yapmak ve gerekli durumlarda yeni sunucuları yapılandırarak hizmete açmak ve yönetimini sağlamak, 10. DNS sunucunun kontrolünü yapmak. İstenilen durumda DNS tanımlamaları yapmak ve yönetmek., 11. Üniversitemizde ihtiyaç duyulan yazılımları geliştirmek ve yönetmek. 				
Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yazılım ve uygulama geliştirme yeteneğine sahip olmak, 2. Mevcut yazılımların güncelleştirilmesi yeteneklerine haiz olmak, 3. Kamu hizmetlerin devamlılığı kapsamında mesai saatleri dışında sistemleri uzaktan kontrol edebilme becerisine sahip olmak, 4. Veri tabanı yönetimi hakkında bilgi ve beceri sahibi olmak, 5. Güvenlik Duvarı yönetimi hakkında bilgi, eğitim ve tecrübeye sahip olmak, 6. E-Posta Hizmetleri yönetimi hakkında bilgi ve tecrübeye sahip olmak, 7. Siber Güvenlik tedbirleri hakkında bilgi ve beceriye sahip olmak, 8. Üniversitemiz Web siteleri yönetimi (oluşturma, güncelleme, yenileme vs. işlemler) hakkında bilgi ve tecrübeye sahip olmak, 9. EBYS teknik problemleri ile ilgili gerekli bilgi ve becerilere sahip olmak, 10. Yapılan faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilme bilgisine sahip olmak, 				
Bilgi (Yasal Dayanak)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 657 Sayılı DMK Kanunu, 2.5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, 3.ULAKNET Kullanım Politikası , 4.5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu, 5. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 				
Görev Tanımını Hazırlayan Çiğdem ÇOBAN Yazılım Destek Hizmetleri Şube Müdür V	Onaylayan Bayram PARLAK Bilgi İşlem Daire Başkan V.				
İmza	İmza:				
Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.					
Çiğdem ÇOBAN		Tarih:		28.01.2019	
İmza					