



A. Kadro veya Pozisyon Bilgileri

Birimi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Sınıfı	Genel İdare Hizmetleri
Görevi	Network Sorumlusu
Birim Yöneticisi	Daire Başkanı
Bağlı Bulunduğu Yönetici/ Yöneticileri	Rektör Rektör Yardımcısı Genel Sekreter Genel Sekreter Yardımcısı Daire Başkanı Şube Müdürü
Vekâlet Edecek Unvan	Mühendis

B. Atanacaklarda Aranacak Özellikler

Eğitim Düzeyi	Lise veya Lisans mezunu olmak
Gerekli Hizmet Süresi	Görevde yükselme sureti ile atanacaklar için, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personel Görevde Yükselme Yönetmeliği ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 68/b maddesi şartlarını taşımaları gerekmektedir.

C. Görev / İşlere İlişkin Bilgiler

Görevin Kısa Tanımı	Üniversitemiz veri iletişim ağı altyapısının 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 görev alanını oluşturur.
Görev/Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. Üniversite kablosuz ağ altyapısının fiziksel kurulumu, oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilerek sorunların çözülmesi,2. Gerekli donanım ve yazılım altyapısının oluşturulması, aktif cihazların yazılım versiyonlarının tespiti ve güncellenmesi,3. Yerleşkelere yeterli hız ve bant genişliğinde kesintisiz ve güvenli kablosuz internet erişiminin sağlanması,4. Üniversite kablosuz ağ altyapısını iyileştirme ve geliştirme amaçlı projelerin hazırlanması,5. İnternet kullanım trafiğinin sürekli izlenmesi ve gerekli müdahalelerin yapılması,6. Üniversite birimlerindeki son kullanıcıların sorunlarına doğrudan çözüm bulunması, bu çözümlerin üst amire iletilmesi,7. Sorumluluğundaki cihazların periyodik bakım, kontrol, arıza, yenileme, teknik şartnamesinin hazırlanması,8. Üniversitemiz birimlerinin kablolulu ve kablosuz bilgisayar ağından sorumlu teknik personeline eğitim ve teknik destek verilmesi,9. Kurum dışına yaptırılacak kablosuz ağ altyapısı gibi görev alanına giren işler için şartname hazırlama ve proje yönetimi,10. Standartlara ve kurallara uygun ağ kullanımı/yönetimi ve iyi bir



Iğdır Üniversitesi Görev Tanımları

Doküman Kodu ve No Y.5.3-D.03

Yayın Tarihi 05.01.2022

Revizyon Tarihi/No .../00

- dokümantasyon sisteminin kurulması,
11. Üniversite kablolu ağ altyapısının fiziksel kurulumu, oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilerek sorunların çözülmesi,
 12. Gerekli donanım ve yazılım altyapısının oluşturulması, aktif cihazların yazılım versiyonlarının tespiti ve güncellenmesi,
 13. Yerleşkelere yeterli hız ve bant genişliğinde kesintisiz ve güvenli kablolu internet erişiminin sağlanması,
 14. Üniversite ağında bulunan IP bloklarının, tahsis edilmiş oldukları birimlere ve birimlerde bulunan kullanıcı sayılarına göre düzenlenmesi,
 15. İnternet kullanım trafiğinin sürekli izlenmesi ve gerekli müdahalelerin yapılması,
 16. Birimlerden resmi yazı ile gelen erişim isteklerinin Başkanlık tarafından uygun görülmesi durumunda sağlanması ve resmi yazıyla cevap verilmesi,
 17. Üniversitemizde çalışan, ancak kurum dışındaki yazılım firmalarının erişimine de açık olması gereken sunuculara güvenli ve kayıtlı kurum dışı erişimin sağlanması,
 18. Üniversite birimlerindeki son kullanıcıların sorunlarına doğrudan çözüm bulunması, bu çözümlerin üst amire iletilmesi,
 19. Sorumluluğundaki cihazların periyodik bakım, kontrol, arıza, yenileme, teknik şartnamesinin hazırlanması,
 20. Üniversitemiz birimlerinin kablolu ağından sorumlu teknik personeline eğitim ve teknik destek verilmesi,
 21. Kurum dışına yaptırılacak kablolu ağ altyapısı gibi görev alanına giren işler için şartname hazırlama ve proje yönetimi,
 22. Standartlara ve kurallara uygun ağ kullanımı/yönetimi ve iyi bir dokümantasyon sisteminin kurulması,
 23. Sistem odasında bulunan sunucuların çalışması için gerekli olan ağ altyapısının kurulumu ve geliştirilmesi,
 24. Sistem odasına eklenecek ya da çıkarılacak cihazlar için gerekli araştırma, planlama ve düzenlemelerin yapılması,
 25. Üniversitemiz birimlerinde bulunan sistem odalarının takip, bakım ve iyileştirmelerinin yapılması,
 26. 7/24 Sistem odasının ortam izleme sensörleri (Sıcaklık, sıvı, nem, sarsıntı) ve kameralar ile sürekli izlenmesi,
 27. Sistem odasındaki iklimlendirme sistemi ve ortam izlem sistemlerinden gelen uyarı mesajları veya telefon aramaları sonrasında gerekli kontrollerin yapılması, tespit edilen sorunlara müdahale edilmesi, sorunun çözülemediği durumda bakım hizmeti alınan servisin çağırılması en kısa sürede alarm durumunun giderilmesi ve ilgili kişilere bilgi verilmesi,
 28. Sistem odasının rutin kontrollerinin yapılması,
 29. Sistem odasında bulunan sunucuların çalışması için uygun sıcaklık ve nem değerlerini sağlayan iklimlendirme sisteminin periyodik bakımlarının yetkili firmalara yaptırılması,
 30. Sistem odasına eklenecek ya da çıkarılacak cihazlar için gerekli araştırma, planlama ve düzenlemelerin yapılması,
 31. Sistem odasında gerekli iyileştirme ve altyapı çalışmalarının projelendirilmesi,
 32. İhtiyaç duyulan eğitimlerin takibi ve yönetimden talep edilmesi,
 33. Diğer birimler ile eşgüdüm,



**Iğdır Üniversitesi
Görev Tanımları**

Doküman Kodu ve No Y.5.3-D.03

Yayın Tarihi 05.01.2022

Revizyon Tarihi/No .../00

34. Amirleri tarafından verilen benzer görevlerin yerine getirilmesi.

**İlgili Dayanak
Doküman/Mevzuat**

1. 657 sayılı Devlet Memurları kanunu
2. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu

ONAY