



NETWORK VE SİSTEM DESTEK GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI

Doküman No	GRT-0075
Yayın Tarihi	26.11.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Son Gözden Geçirme Tarihi	-

POZİSYONA DOĞRUDAN BAĞLI BİRİMLER VE POZİSYONLAR:

GENEL FONKSİYON TANIMI: Bilişim Teknolojileri Direktörlüğünün kontrol ve koordinesinde, Üniversite ağ altyapısının planlanması, kurulumu, yönetimi ve güvenliğiyle ilgilenmek, Üniversitenin iletişim ağlarının kesintisiz ve güvenli bir şekilde çalışmasını sağlamak.

YETKİNLİKLER:

- Üniversitelerin alanla ilgili lisans bölümlerinden mezun olmak (tercihen)
- Yürütülen işlere ilişkin mevzuat hakkında bilgi sahibi olmak (tercihen)
- Alanda en az 2 yıllık deneyime sahip olmak (tercihen)

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Fiziksel ağ altyapısının (kablolama, ağ cihazlarının kurulumu) kurulumu ve yapılandırılması sağlamak,
- Yönlendiriciler, anahtarlar, kablosuz erişim noktaları gibi ağ cihazlarının kurulumu, yapılandırılması ve yönetimini sağlamak,
- Üniversitenin ağ trafiğini kontrol etmek ve sorunları erken tespit etmek için ağ izleme araçlarını kullanmak,
- Network ile ilgili sorunları hızla teşhis etmek ve çözmek, ağ kesintilerini en aza indirmek,
- Network performansını düzenli olarak izlemek, ağ tıkanıklığını önlemek için gerekli ayarlamaları yapmak ve bant genişliğini verimli bir şekilde yönetmek,
- Kullanıcılara network ile ilgili teknik destek sağlamak, bağlantı sorunlarını çözmek ve kullanıcıların ağ sistemlerini doğru bir şekilde kullanmalarını sağlamak,
- Network altyapısının ve konfigürasyonların detaylı bir şekilde belgelenmesi, ağ şemalarının ve topolojilerinin güncellenmesini sağlamak,
- Yeni ağ teknolojilerini araştırmak, test etmek ve uygun görülen yenilikleri üniversite altyapısına entegre etmek,
- Network ve sistem destek faaliyetleri ile ilgili üç aylık dönemsel raporlar hazırlamak, BT Direktörüne sunmak ve gerekli iyileştirmeleri önermek,
- BT Direktörü tarafından verilen bilişim faaliyetlerine yönelik görevleri yapmak.

BAĞLILIKLAR: Bilişim Teknolojileri Direktörü

Tebellüğ Eden

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum,
yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

... / ... / 20..

Onay

... / ... / 20..

Adı-Soyadı
İmza

Adı-Soyadı
İmza

Hazırlayan

Doç. Dr. Şenol Kandemir
Genel Sekreter

Kontrol

Dr. Öğr. Üyesi Duygu Gür
Kalite Yönetimi Koordinatör Yardımcısı

Onay

Prof. Dr. Mahir Fisunoğlu
Kalite Yönetimi Koordinatörü