

| | |
|----------------------------------|----------------------------|
| Birimi | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| Görev Unvanı | Bilgi İşlem Sorumlusu |
| Üst Yönetici | Genel Sekreter |
| Yokluğunda Vekâlet Edecek | Görevlendirilecek Personel |

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Üniversitemizin bilgisayar, ağ ve iletişim faaliyetlerini yürüten idari birimidir. Akademik ve idari personel ile öğrencilere yazılımsal ve donanımsal destek verip e-posta, web, kütüphane erişimi, mobil erişim, sunucu ve servisleri, yazılım, teknik servis ve ofis hizmetleri sunmakla yükümlüdür.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Üniversitemiz bilgi işlem projelerinin iletişim ve bilişim güvenliğiyle ilgili kısımlarını planlamak, tasarlamak, proje analizlerini yapmak, temin edilmeleri için gerekli teknik şartnameleri hazırlamak ve projeleri uygulama safhasına getirmek, takip etmek,
- Üniversitemiz bilgi sistemleri ilişkisel bir veri tabanı üzerine oturtulmuş olan yapısının entegre bir yapı altında izlenmesi ve kullanıcılarına güvenli bir alt yapı üzerinden bilgilerinin paylaşılmasının sağlanması,
- Ağ cihazlarının (Router, Switch, Firewall, IPS vb.) konfigürasyonunu ve üzerindeki işletim sistemleri ile yazılımların periyodik olarak güncellenmesi sağlamak,
- Üniversitemiz bilgisayar ağı ve sistemlerinde güvenlikle ilgili standartlar geliştirmek, gizlilik, şifre, yetki, sorumluluk konularında esasları tespit etmek, tedbirler almak, uygulanmasını takip etmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak,
- Mevcut network sistemlerinin devamlılığının sağlamak, geliştirilmesine, güncelleştirilmesine karar verilen network sistemleri ile ilgili olarak çözüm yaklaşımı konusunda alternatifler araştırmak ve sunmak
- Gerektiğinde veri tabanı yönetim sistemini veya veri tabanlarını başka donanım platformlarına taşımak için çözüm yaklaşımı sunmak, taşınma planlarını oluşturmak ve gerçekleştirmek
- Sistem sunucu bilgisayar ihtiyacını belirlemek; Sistemin sağlıklı ve emniyetli çalışmasını sağlayacak tedbirleri almak, tespit edilen eksiklik ve aksaklıkları derhal Müdürlüğe bildirmek,
- Bilgi gizliliğini, güvenliğini ile kişisel mahremiyetin korunması konusunda; sunucu ve kullanıcı bilgisayarların içeriden ve dışarıdan her türlü yetkisiz erişime ve benzeri tehditlere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak,
- Bilgisayar iletişim ağını planlamak, tasarlamak ve kablolu / kablosuz veri iletişimi hatları kurmak / kurdurmak ve kesintisiz çalışmasını sağlamak performans iyileştirilme çalışmaları yapmak,
- Sistem üzerinde veri tabanında depolanan bilginin güvenli bir şekilde korunması ve yedeklenmesi için gereken önlemleri almak ve denetlemek verilerin belirlenen dönemlerde yedeğinin alınmasını sağlamak ve alınan yedekleri güvenli bir şekilde muhafaza etmek,
- Sistemlerin ağ yapısıyla ilgili konularda koordinasyonu sağlamak, kullanımını ve verilen hizmeti denetlemek, gerektiğinde düzeltme ve düzenlemeler yapmak,

| | | |
|------------------------|----------------------------|-----------------------|
| Hazırlayan | Kalite Sistem Onayı | Yürürlük Onayı |
| Birim Kalite Sorumlusu | Kalite Koordinatörü | Rektör |

- Üniversitemize ait binalarda bulunan ağ (İnternet) kabloların tamir ve bakımını yapmak, yaptırmak, internet hatların açma, kapama ve nakil işlemlerini yürütmek. Data hatlarının arıza tespit ve durumunu takip ederek raporlamak,
- Üniversitemizin alınması planlanan her türlü bilgisayar ve çevre cihazlarının teknolojik olarak proje analizlerini yapmak, temin edilmeleri için gerekli teknik şartnameleri hazırlamak ve projeleri uygulama safhasına getirmek,
- Her türlü bilgisayar sisteminin kurulumlarını yapmak veya yaptırmak,
- Bakım-onarım anlaşmaları ile Üniversitemiz dışındaki kaynaklardan sağlanan hizmetlerin uygulanmasını kontrol ve takip etmek, bu hususla ilgili ödemelerin zamanında yapılmasını sağlamak,
- Üniversitemiz bünyesinde kullanılan bilgisayar, yazıcı ve diğer donanım ürünlerinin kurulumunu yapmak veya yaptırmak ve teknik desteği sağlamak,
- Aşağıdaki tüm kullanıcı ve bilgisayarlarla ilgili güvenlik politikaları geliştirmek, İşletim sistemi ve diğer programları yüklemek,
- Sistem odalarında ve ağ hizmetlerinde kullanılan kesintisiz güç kaynağı, sistem, altyapı cihazları ile ilgili olarak periyodik bakım, kontrol, arıza, yeni alım, teknik şartname hazırlanması gibi işleri gerektiğinde yapmak / yaptırmak veya destek vermek,
- Üniversitede kullanılan tüm bilgi sistemlerinde oluşacak sorunlara çözüm üretir ve teknik destek olur,
- E imza ile ilgili iş ve işlemleri yürütür,
- Derslik, toplantı salonu, konferans salonundaki bilgisayar, projeksiyon ve optik okuyucu cihazlarının eğitim-öğretime hazır tutulmasını sağlar ve bakımlarını yapar,
- Güvenlik kameraları, duyuru sistemi ve otomasyon sistemleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütür,
- Kendi birimi ile ilgili ihaleye çıkar,
- Üniversite yönetimin tarafından verilecek diğer görevleri yürütmek.

| Hazırlayan | Kalite Sistem Onayı | Yürürlük Onayı |
|------------------------|---------------------|----------------|
| Birim Kalite Sorumlusu | Kalite Koordinatörü | Rektör |