|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\ABDULLAH1\AppData\Local\Temp\1f40476c-0d5e-415a-971a-342eda14546f_Fwd selcuk logo (1).zip.46f\selcuk-logo (111).jpg | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI**  **GÖREV YÖNETİMİ**  **AĞ YÖNETİM PERSONELİ** | **Doküman No** | **SÜ-KYS-BİDB-GT-02** |
| **Yayın Tarihi** | 01.02.2018 |
| **Revizyon Tarihi/No** | 00 |
| **Sayfa No** | 1-2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KURUM BİLGİLERİ** | **Üst Birim** | Selçuk Üniversitesi |
| **Birim** | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| **Görevi** | Ağ Yönetimi Personeli |
| **Üst Yönetici/Yöneticileri** | Daire Başkanı |
| **Astları** | Birim Personeli |

Bu görev tanımı formu;

26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

# Görevin Tanımı

Selçuk Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Daire Başkanlığının vizyonu, misyonu doğrultusunda bilgi işlem sistemini işletmek, eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

# Görevi ve Sorumlulukları

1. 5651 sayılı "internet ortamında yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkındaki kanun" ve ULAKBİM Kabul Edilebilir Kullanım Politikası Sözleşmesi” gereği internet kullanımını 5651 yasa ve ULAKBİM sözleşmesine uygun olarak kullandırmak
2. Kablolu ve kablosuz ağ yapısını mevzuat hükümlerine uygun olarak yönetmek ve ağın güvenliğini sağlamak
3. Yönetim fonksiyonlarını (Planlama, Örgütleme, Yöneltme, Koordinasyon, Denetim) kullanarak personelinin etkin ve uyumlu bir biçimde çalışmasını sağlamak
4. Gelişen teknolojileri takip etmek, kurum için uygun olanları tespit edip, hazırlanacak teknik şartnamelerle bu teknolojilerin satın alınması sağlamak
5. Yapılacak çalışmalar ile geliştirilecek projelere karar vermek ve bu işlerin gerçekleştirilmesi için Şube Müdürlüğü personelini sevk ve idare etmek
6. Diğer birimlerle koordineli olarak yapılması gereken işlerde bu birimlerle gerekli görüşmeleri yapmak
7. Daire Başkanlığı içerisinde düzenli olarak tertiplenen toplantılarda birimi temsil etmek
8. Birim içi ve hizmet içi eğitimleri kararlaştırmak
9. Yapılan işlerle ilgili gerekli raporları hazırlamak ve Daire Başkanı'na sunmak
10. Teknik şartname hazırlamak
11. Mal-muayene komisyonlarında görev almak

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi | Onaylayan Daire Başkanı | Sayfa No  1/2 |
| **Abdullah BAŞOĞUL** | **Kaan Doğan ERDOĞAN** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\ABDULLAH1\AppData\Local\Temp\1f40476c-0d5e-415a-971a-342eda14546f_Fwd selcuk logo (1).zip.46f\selcuk-logo (111).jpg | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI**  **GÖREV YÖNETİMİ**  **AĞ YÖNETİM PERSONELİ** | **Doküman No** | **SÜ-KYS-BİDB-GT-02** |
| **Yayın Tarihi** | 01.02.2018 |
| **Revizyon Tarihi/No** | 00 |
| **Sayfa No** | 2-2 |

1. Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak
2. Kablolu ve kablosuz ağ altyapısı ile ilgili projeler hazırlamak
3. Kablolu ve kablosuz ağ yapısını yönetmek ve güvenliğini sağlamak
4. Firewall sistemlerini yönetmek
5. Fakülte ve birimlerde görevli bilgisayar ağından sorumlu personellere teknik destek ve eğitim vermek
6. Kurum içi ve dışına yapılacak ağ altyapısı, kablolama gibi görev alanına giren işler için şartname hazırlamak ve projeyi yönetmek
7. Görevleriyle ilgili mevzuatın uygulanmasına ilişkin görüş ve önerilerini bildirmek
8. Görev alanıyla ilgili araştırma, inceleme ve etüt yapmak ve bunları raporlamak
9. İdare tarafından yapılacak eğitim programı hazırlık çalışmalarına ve uygulamalarına katılmak
10. Amirleri tarafından verilen benzeri görevleri yapmak

**Üst Yöneticisi**

Daire Başkanı

**Birime Bağlı İş Unvanları;**

Mühendis, Tekniker, Bilgisayar İşletmeni, Programcı

# Nitelikleri

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak
2. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak
3. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek
4. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak

# Sorumlulukları

Ağ ve Sistem Yönetimi birimi yukarıda yazılı olan bütün görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Bilgi İşlem Daire Başkanına ve Selçuk Üniversitesi Rektörüne karşı sorumludur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi | Onaylayan Daire Başkanı | Sayfa No  2/2 |
| **Abdullah BAŞOĞUL** | **Kaan Doğan ERDOĞAN** |