



SİSTEM UZMANI (K.UZMAN-UZMAN-UZMAN YARDIMCISI) GÖREV TANIMI

Doküman No: GT.BTO.006
Yayın Tarihi: 22 Mart 2022
Revizyon No:00
Revizyon Tarihi:

Görev Unvanı:	Sistem Uzmanı (K. Uzman-Uzman-Uzman Yard.)
Üst Yönetici / Yöneticileri:	Sistem Yöneticisi
Astları:	-
Vekalet Eden:	Sistem Yöneticisi tarafından belirlenir.
Görevin Kısa Tanımı:	Kurum içerisinde bulunan sunucuların ve yedekleme ünitelerinin kurulumunun, bakımının yapılması, işletilmesi, sistem ve veri yedeklerinin alınması ve monitör edilmesi.
Görev, Yetki ve Sorumluluklar:	1. Sunucu ve veri yedekleme üniteleri kurulumu, test ve devreye alma işlemlerinin yapılması, 2. Kullanıcı gruplarına göre istemci (client) imajlarının hazırlanması, 3. Sunucuların ve veri yedekleme ünitelerinin monitör edilmesi, gerektiğinde logların incelenerek, olabilecek sorunların giderilmesi, 4. Sunuculara bağlı kullanıcı gruplarının gereksinimlerinin monitör edilmesi, 5. Sunuculara bağlı bilgisayarların yazılım, güvenlik ve bağlantı problemlerinin giderilmesi, 6. Sunucu ve veri yedekleme üniteleri bakımlarının düzenli yapılması, 7. Sunucu ve veri yedekleme, geri yükleme politikalarının geliştirilmesi, 8. Sununu ve veri yedekleme politikasına uygun olarak yedeklerin alınması ve yönetilmesi, 9. Olağanüstü Durum politika ve planlarının oluşturulması ve uygulanması, 10. Sunucu ve ürünlerin lisans, bakım ve destek sözleşmelerinin takibinin yapılması, 11. Sunucular, istemci, işletim sistemleri, sistem ve bilgi güvenliği vb. konularda sürekli araştırma yapılması, çözümler aranması, uygun çözümlerin sisteme uyarlanması, 12. Ekip faaliyetleriyle ilgili tüm güncel gelişmelerin takip edilmesi, 13. Üniversitenin dönemsel olarak yaptığı görevlendirmelerin yerine getirilmesi, 14. Üst yöneticilerinin verdiği diğer görevlerin yerine getirilmesi.
Görevin Gerektirdiği Eğitim ve Deneyim Düzeyi:	Üniversitelerin ilgili bölümlerinden Ön Lisans veya üstü mezuniyet. Belirtilen görev ve sorumluluklarla doğrudan ilgili en az 1 yıl deneyim.
Bilgi, Beceri ve Yetkinlikler:	- Kayıt tutma ve raporlama becerisine sahip olmak - Güçlü insan ilişkileri kurabilmek

	- Müşteri ilişkileri yönetimi yetkinliğine sahip olmak - Sistem yönetim unsurları konusunda bilgi sahibi olmak - İşletim sistemleri konusunda bilgi sahibi olmak - Yedekleme yönetimi konusunda bilgi sahibi olmak - Felaket Kurtarma Merkezi konusunda bilgi sahibi olmak - Bilgi güvenliği konusunda bilgi sahibi olmak
Yetenekler:	- Planlama - Raporlama - Analitik düşünme - İyi iletişim
Kurum İçi Kademesi:	

ONAY (TEBELLÜĞ EDEN)

**Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.**

Ad-Soyad:

Kadro Unvanı:

Tarih:

İmza:

ONAY (TEBLİĞ EDEN)

Ad-Soyad:

Kadro Unvanı:

Tarih:

İmza: