



NETWORK YÖNETİCİSİ GÖREV TANIMI

Doküman No: GT.BTO.007
Yayın Tarihi: 22 Mart 2022
Revizyon No:00
Revizyon Tarihi:

Görev Unvanı:	Network Yöneticisi
Üst Yönetici / Yöneticileri:	Altyapı İşletimi ve Yönetimi Müdürü
Astları:	Network ekibi personeli
Vekalet Eden:	Altyapı İşletimi ve Yönetimi Müdürü tarafından belirlenir.
Görevin Kısa Tanımı:	Network ekibinin liderliğini yapmak, sevk ve idare etmek, görevlerinin yerine getirilmesini sağlamak. Network cihazlarının kurulumu, işletilmesi ve cihazların hizmet sürekliliğinin devam ettirilmesi. Network altyapısının işletilmesi ve yönetilmesinin sağlanması.
Görev, Yetki ve Sorumluluklar:	1. Görev aldığı ekibin liderliğini yapar, ekip çalışanlarını sevk ve idare eder, 2. Ekibinin görev tanımları doğrultusunda, görev ve yönetsel fonksiyonlarının yerine getirilmesi, 3. Network cihazlarının işletilmesi ve kurulumunun yapılması, 4. Firewall cihazlarının kontrollerinin yapılması ve gerekli izinlerin verilmesi, 5. Network cihazlarının monitör edilmesi, yedeklerinin alınması ve cihazların kontrol edilmesi, 6. Sunucu ve network cihazlarının lisanslarının takip edilmesi, 7. Network ve Sistem up time raporlarının hazırlanması, 8. Sistem ve bilgi güvenliğinin sağlanması için politikalar oluşturulması ve çalışmaların yapılması, 9. Sistem ve bilgi güvenliği konularında sürekli araştırma yapılması, çözümler aranması, uygun çözümlerin uygulanması, 10. Olağanüstü Durum politika ve planlarının oluşturulması ve uygulanmasında destek verilmesi, gerekli görevlerin yerine getirilmesi, 11. Kullanıcı id ve şifre tanımlama politikalarının oluşturulması ve çalışmaların yapılması, 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 2 yıl deneyim.
Bilgi, Beceri ve Yetkinlikler:	- Kayıt tutma ve raporlama becerisine sahip olmak - Proje planlama ve yönetimini yapabilmek

	- Güçlü insan ilişkileri kurabilmek - Müşteri ilişkileri yönetimi yetkinliğine sahip olmak - Sistem ve yedekleme konusunda bilgi sahibi olmak - Network unsurları konusunda bilgi sahibi olmak - İnternet hizmeti konusunda bilgi sahibi olmak - Felaket kurtarma konusunda bilgi sahibi olmak - Bilgi güvenliği konusunda bilgi sahibi olmak
Yetenekler:	- Liderlik - Stratejik düşünme - Güçlü insan ilişkileri kurabilme - Müşteri ilişkileri yönetimi - Yönetim, planlama, raporlama, analitik düşünme, iyi 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:	