



ALTYAPI İŞLETİMİ VE YÖNETİMİ MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI

Doküman No: GT.BTO.015
Yayın Tarihi: 22 Mart 2022
Revizyon No:00
Revizyon Tarihi:

Görev Unvanı:	Altyapı İşletimi ve Yönetimi Müdürü
Üst Yönetici / Yöneticileri:	Bilgi Teknolojileri Direktörü
Astları:	Sistem Yöneticisi Network Yöneticisi Bilgi Güvenliği Uzmanı Altyapı İşletimi ve Yönetimi Müdürlüğü personeli
Vekalet Eden:	Sistem Yöneticisi Network Yöneticisi
Görevin Kısa Tanımı:	Sistem, Network ve Bilgi Güvenliği ekibinin yönetim fonksiyonlarının yerine getirilmesi, sistem ve network cihazlarının kurulumu, işletilmesi, bakımı, yedeklerin alınması ve cihazların hizmet sürekliliğinin devam ettirilmesi ve bilgi güvenliğinin sağlanması. Bu kapsamda yer alan donanım, yazılım, personel ve destek unsurlarının yönetilmesi.
Görev, Yetki ve Sorumluluklar:	1. Görev aldığı ekibin liderliğini yapar, ekip çalışanlarını sevk ve idare eder, 2. Ekibinin görev tanımları doğrultusunda yönetsel fonksiyonlarını yerine getirir, 3. Sunucu ve Network cihazlarının kurulması, test edilmesi ve işletilmesi, 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, bakım ve destek sözleşmelerinin takip edilmesi, 7. Network ve Sistem up time raporlarının hazırlanması, 8. Kullanıcı gruplarına göre istemci (client) imajlarının hazırlanması, 9. Sunucuların monitör edilmesi, gerektiğinde logların incelenerek, olabilecek sorunların giderilmesi, 10. Sunuculara bağlı kullanıcı gruplarının gereksinimlerinin monitör edilmesi, 11. Sunuculara bağlı bilgisayarların yazılım, güvenlik ve bağlantı problemlerinin giderilmesi, 12. Sunucu ve depolama alanı (storage) bakımlarının düzenli yapılması, 13. Sunucu ve veri yedekleme, geri yükleme politikalarının geliştirilmesi, 14. Sunucu ve veri yedekleme politikasına uygun olarak yedeklerin alınması ve yönetilmesi, 15. Sistem ve bilgi güvenliğinin sağlanması için politikalar oluşturulması ve çalışmaların yapılması,

	16. Sunucu, istemci, işletim sistemi, sistem ve bilgi güvenliği konularında sürekli araştırma yapılması, çözümler aranması, uygun çözümlerin uygulanması, 17. Olağanüstü Durum politika ve planlarının oluşturulması ve uygulanması, 18. Kullanıcı id ve şifre tanımlama politikalarının oluşturulması ve uygulanması, 19. Birim faaliyetleriyle ilgili tüm güncel gelişmelerin takip edilmesi, 20. Üniversitenin dönemsel olarak yaptığı görevlendirmelerin yerine getirilmesi, 21. 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 5 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 - Tüm İşletim sistemleri konusunda bilgi sahibi olmak - Bilgisayar donanımı konusunda bilgi sahibi olmak - Sistem ve Network cihaz ve yazılım bilgisi 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: