



**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**Sistem Yönetim Hizmetleri Personeli**  
**Görev Tanımı**

Doküman No:	BGYS.GT.05.02.01
Yayın Tarihi:	12.12.2018
Rev. No:	1
Rev. Tarihi:	15.09.2021

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.

<b>BİRİMİ</b>	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
<b>GÖREV ADI</b>	Bilgisayar İşletmeni
<b>GÖREV ALANI</b>	Sunucuların sorunsuz şekilde çalışması için bakımlarını yapmak, olası bir sorun olduğunda müdahale etmek ve sorunu çözmek, Ağ ve Sistem Yönetim Sorumlusuna karşı sorumludur.
<b>GÖREV ve SORUMLULUKLAR</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sunucuların fiziksel kontrollerinin yapılması ve alt yapının sorunsuz çalışmasını sağlamak,</li><li>2. Mevcut sunucuların daha verimli çalışması için yeni teknolojiye uygun olacak şekilde güncellemek,</li><li>3. DNS sunucularının bakımını, kurulumunu yapmak,</li><li>4. LDAP sunucusunun kurulumunu, bakımını ve hesap işlemlerini gerçekleştirmek,</li><li>5. Sunucularda yeni bir servise ihtiyaç duyulduğunda gerekli yazılımın sunuculara kurulması,</li><li>6. Sunucuların yedeklerini düzenli aralıklarla almak,</li><li>7. Sunucuların log kayıtlarını tutmak,</li><li>8. Sunucular ve sunucular üzerinde bulunan veri tabanı vb. yönetim sistemlerinin güvenlik ve idamesinin sağlanması için gerekli tedbirleri almak,</li><li>9. Geliştirilen yeni teknolojileri takip etmek ve uygulamak,</li><li>10. Görev alanıyla ilgili araştırma, inceleme ve etüt yaparak bunları birim amirine raporlamak,</li><li>11. UBYS sisteminin sürekli çalışmasını sağlamak,</li><li>12. Sistem odalarındaki switch, kabinet vb. cihazlar ile klima, söndürme sistemleri gibi cihaz ve malzemelerin kesintisiz ve düzgün çalışmasını sağlamak, gerekli tedbirleri almak, bakım anlaşmalarının takibini yaparak birim amirine bu doğrultuda bilgi vermek,</li><li>13. Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,</li><li>14. Görev alanına ilişkin konularda teknik şartname hazırlamak, teknik uygunluk, muayene ve kabul komisyonlarında ve ihale süreçlerinde görev almak,</li><li>15. Görev alanıyla ilgili konulardaki yazışmaları, yazışmalarda uygulanacak esas ve usullere uygun olarak hazırlamak,</li><li>16. Görev alanı kapsamında gerekli durumlarda saha çalışmalarına katılmak,</li><li>17. Mesai saatlerine uymak ve mesai başlangıcında mutlaka çalışmaya hazır halde bulunmak,</li></ol>

<b>Revizyon Nedeni:</b> Yasal dayanakların eklenmesi.	<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
	Yönetim Temsilcisi	Bilgi İşlem Daire Başkanı
	Filiz ATEŞMAN	Cahit KURT



**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**Sistem Yönetim Hizmetleri Personeli**  
**Görev Tanımı**

Doküman No:	BGYS.GT.05.02.01
Yayın Tarihi:	12.12.2018
Rev. No:	1
Rev. Tarihi:	15.09.2021

	<p>18. Düzeltici ve önleyici faaliyetlerde üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmek,</p> <p>19. Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) - Elektronik Yönetim Belge Modülü üzerinden havale edilen belgelerin gün içinde sistemli bir şekilde kontrolünü sağlamak,</p> <p>20. Daire Başkanı ve birim sorumlusu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.</p>
<b>YASAL DAYANAK</b>	<p>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu</p> <p>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</p> <p>124 Sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK</p> <p>6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu</p> <p>Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</p> <p>T.C. Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi – Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi</p> <p>5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun</p>

<b>Revizyon Nedeni:</b> Yasal dayanakların eklenmesi.	<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
	Yönetim Temsilcisi	Bilgi İşlem Daire Başkanı
	Filiz ATEŞMAN	Cahit KURT