|  |  |
| --- | --- |
| 1. **POZİSYON**
 | **Bilgi İşlem Daire Başkanı** |
| 1. **ÇALIŞTIĞI BİRİM ADI**
 | Bilgi İşlem |
| 1. **ÇALIŞTIĞI ALT BİRİM ADI**
 | Genel Sekreterlik |
| 3.1.Bağlı Olduğu Yöneticinin Görev Adı | Genel Sekreter |
| 3.2.Kendisine Bağlı Kadro(lar) Adı | Bilgi İşlem Koordinatörlüğü |
| 3.3.Yerini Alacak Görev |  |
| 3.4.Vekâlet Edebileceği Görevler | Bilgi İşlem Uzmanı, Network Uzmanı |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **İŞİN TANIMI / AMACI**
 | Şirketin bilgi teknolojileri altyapısını yönetmek, güvenliği sağlamak, yeni teknolojileri entegre etmek ve IT projelerini başarılı bir şekilde uygulayarak şirketin iş hedeflerine ulaşmasını desteklemekten sorumludur. Bu pozisyon, şirketin BT stratejilerini geliştirmek, uygulamak ve optimize etmek için kritik öneme sahiptir. |

|  |
| --- |
| 1. **ANA SORUMLULUKLAR, GÖREVLER, İŞLEMLER VE BAŞARI ÖLÇÜTLERİ**
 |
| **Görevler** | **İşlemler** | **Başarı Ölçütü** |
| **A** | Stratejik Planlama: | **A.1** | Bilgi teknolojileri stratejilerini geliştirmek, uygulamak ve güncellemek. |  |
|  |  | **A.2** | Şirketin hedefleri ve iş gereksinimlerine uygun BT projelerini belirlemek ve önceliklendirmek. |  |
| **B** | Sistem ve Ağ Yönetimi: | **B.1** | Şirketin tüm IT altyapısının (ağlar, sunucular, veri merkezleri) kesintisiz ve güvenli bir şekilde çalışmasını sağlamak.Veri yedekleme ve kurtarma prosedürlerini yönetmek |  |
| **C** | **Güvenlik Yönetimi:** | **C.1** | Şirketin veri ve sistem güvenliğini sağlamak için güvenlik politikaları ve prosedürleri geliştirmek ve uygulamak.Siber tehditlere karşı önlemler almak ve güvenlik ihlallerine karşı hızlı aksiyon almak. |  |
| **D** | Ekip Yönetimi: | **D.1** | IT ekibini yönetmek, motive etmek ve geliştirmek.Ekibin performansını izlemek ve değerlendirmek. |  |
| **E** | Proje Yönetimi: | **E.1** |  IT projelerini planlamak, yönetmek ve denetlemek.Projelerin zamanında ve bütçe dahilinde tamamlanmasını sağlamak. |  |
|  | İş Sürekliliği ve Felaket Kurtarma: | **E.2** | İş sürekliliği planlarını geliştirmek ve uygulamak.Felaket kurtarma planlarını oluşturmak ve test etmek. |  |
| **F** | Tedarikçi Yönetimi: | **F.1** | IT tedarikçileri ve hizmet sağlayıcıları ile ilişkileri yönetmek.Hizmet seviyelerini ve sözleşme şartlarını denetlemek. |  |
| **G** | Destek ve Bakım: |  | Kullanıcıların IT ile ilgili sorunlarına çözüm bulmak ve destek sağlamak.Sistem bakım ve güncellemelerini planlamak ve yürütmek. |  |
| **H** | Sınav Merkezi  |  | Sınav Merkezi yönetimi – Ünv. Sınav merkezinin sınavların okunması ve basımın yapılmasının koordinasyonu sağlanması |  |

|  |
| --- |
| 1. **S O R U M L U L U K A L A N L A R I (İç İletişim Kanalları)**
 |
| **\***Sorumluluk Düzeyi *<< En az (1) — (3) — (5) — (7) — (9) En Fazla >>*  |
| **İşlem / Faaliyet / Süreç** | **Sorumluluk Düzeyi \*** | **İşbirliği Yapılan Birim(ler)****ve Kişi(ler)** | **Süreç Sahibi** |
| IT altyapısının (ağlar, sunucular, veri merkezleri) kesintisiz ve güvenli çalışmasını sağlama. | 9 |  | Daire Başkanı |
| Siber tehditlere karşı önlemler alma ve güvenlik ihlallerine hızlı aksiyon alma. | 9 |  |  |
| Ekip performansını izleme ve değerlendirme. | 9 |  |  |
| BT projelerini planlama, yönetme ve denetleme. |  |  |  |
| Projelerin zamanında ve bütçe dahilinde tamamlanmasını sağlama. |  |  |  |
| Teknolojik yeniliklerin uygulanması ve entegrasyonu. |  |  |  |
| Felaket kurtarma planlarını oluşturma ve test etme. |  |  |  |
| IT tedarikçileri ve hizmet sağlayıcıları ile ilişkileri yönetme. |  |  |  |
| Kullanıcıların IT ile ilgili sorunlarına çözüm bulma ve destek sağlama. |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **D I Ş İ L E T İ Ş İ M K A N A L L A R I**
 |
| ❑ Öğrenciler ❑ Kamu Kuruluşları | ❑ 3r Party Firmalar- 🞎 xxx | ❑Diğer \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_❑ Diğer \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🞎 Diğer \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_🞎 Diğer \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| 1. **B U G Ö R E V T A R A F I N D A N H A Z I R L A N A N R A P O R L A R**
 |
| **Raporun Adı / ve İçeriği** |  | **Raporun Sunulduğu** **Birim(ler) ve Kişi(ler)** | **Hazırlanma Sıklığı** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **Y E T K İ VE K A R A R A L M A \***
 |
| \* Bu bölüm, imza yetkisi olan görevler için hazırlanacaktır. Diğer Görev tanımlarında bu bölüm doldurulmayacaktır. |
| 1. E-imza – Şirket Yetkilisi – BT süreçleriyle Sözleşmerin İlk Onayı
 |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **İŞ GEREKLİLİKLERİ**
 | Öğrenim Düzeyi ve Alanı |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Bölüm |
| Lise  |   |
| Meslek Lisesi  |  |
| Meslek Yüksek Okulu |  |
| Lisans  | X |
| Yüksek Lisans ve üzeri |  |

 |
| Yabancı Dil Bilgisi ve Düzeyi |  | Gerek Yok | Orta | İyi | Çok iyi |
| İngilizce |  |  | X |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Toplam İş Deneyimi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | En az | En çok |
| Yeni Mezun  |  |  |
| 1-2 Yıl  |  |  |
| 3-5 Yıl  |  |  |
| 5-8 Yıl  |  |  |
| 8 yıl ve üstü | X |  |

 |
| Bilgisayar Bilgisi ve Düzeyi (İşin gerektirdiği paket programlar/programlama dilleri) |

|  |  |
| --- | --- |
| Program Adı | Kullanım Düzeyi |
| Temel | Orta | İleri |
| Güvenlik Programları |  |  |  |
| Sanallaştırma Programları |  |  |  |
| Yedekleme Programları  |  |  |  |
| Network ve Sistem Yapılandırma Programları |  |  |  |
| Yazılım Geliştirme Programları |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |
| Kullanılması gereken Araç ve Gereçler | Aracın/ ekipmanın adı | Kullanım Düzeyi |
| Temel | Orta | İleri |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **B U G Ö R E V İ Ç İ N G E R E K L İ YE T K İ N L İ K L E R**
 |
| Bu görevden beklenen işlerin yüksek performansla gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan kritik davranış örneklerini, bilgi ve beceri gereklilikler (Neyi iyi yapanlar bu işlerde başarılı olur? Hangi yönü kuvvetli kişiler daha başarılı olmaktadır?) |
| **Süreç** |  | **Kritik Davranışlar / Bilgi ve Beceriler** |
| VMWare, Linux ve Windows Sunucuları Yönetimi  | * Güçlü analitik düşünme ve problem çözme becerileri
* Derinlemesine bilgi ve deneyim VMWare, Linux ve Windows sunucuları yönetimi konularında
* İyi iletişim ve takım çalışması becerileri

Sorun giderme ve acil durumlarda hızlı aksiyon alma yeteneği |
| Ağ İzleme ve Yönetimi  | * Ağ protokollerine ve ağ cihazlarına derinlemesine bilgi sahibi olma
* Ağ izleme araçlarını etkin bir şekilde kullanma becerisi
* Ağ performansını analiz etme ve iyileştirme yeteneği

Güçlü problem çözme ve hata ayıklama yetenekleri |
| Sistem Güvenliği  | * Bilgisayar güvenliği konularında geniş bilgi ve deneyim
* Sistemlerdeki güvenlik açıklarını tespit etme ve kapatma becerisi
* Güvenlik standartlarını ve yöntemlerini uygulama yetkinliği

Tehdit analizi yapabilme ve uygun güvenlik önlemlerini alabilme yeteneği |
| Sorun Giderme ve Destek  | * Etkin iletişim ve problem çözme becerileri
* Kullanıcıların teknik sorunlarını anlama ve çözme yeteneği
* Hızlı karar alma ve acil durumlarda etkin aksiyon alma yeteneği

Destek yazılımlarını ve araçlarını kullanma yetkinliği |
| Eğitim ve Danışmanlık  | * İyi iletişim ve sunum becerileri
* Eğitim materyalleri hazırlama ve sunma yetkinliği
* Teknik konuları anlaşılır bir şekilde açıklama yeteneği

Eğitim ihtiyaçlarını belirleme ve eğitim programları planlama yetkinliği |
| İşin Gerektirdiği Bilgiler ve Düzeyi | Bilgi Tipi | Düzeyi |
| İleri | Orta | Temel |
| Güvenlik Protokolleri ve Standartları | X |  |  |
| Sanallaştırma Teknolojileri (VMWare, Hyper-V, vb.) | X |  |  |
| Ağ Protokolleri ve Ağ Cihazları Bilgisi |  X |  |  |
| Linux ve Windows Sunucu İşletim Sistemleri | X |  |  |
| Problem Çözme ve Hata Ayıklama Yöntemleri | X |  |  |
|  |  |  |  |  |
| İşin Gerektirdiği Beceriler ve Düzeyi | Beceri Tipi | Düzeyi |
| İleri | Orta | Temel |
| Veritabanı Yönetimi (MySQL, PostgreSQL, vb.) | X |  |  |
| Ağ Güvenliği ve Sızma Testleri | X |  |  |
| Veri Yedekleme ve Kurtarma Stratejileri | X |  |  |
| Sistem Ağ Mimarisine Hakimiyet | X |  |  |
| Scripting ve Otomasyon Araçları (Bash, PowerShell, vb.) | X |  |  |
| İşin Gerektirdiği Özel Sertifika/Ehliyet Bilgileri | MCSA, MCSE, LPIC1, LPIC2, CCNA |

Organizasyonel değişiklikler, yeni fonksiyonlar veya sorumluluk alanlarının genişlemesi gibi nedenlerle yukarıda verilen bilgiler, görevler ve sorumluluklar zaman içinde değişebilir. İş tanımını etkileyebilecek bu tür değişikliklerde aşağıda imzaları bulunan Çalışan ve Birim Yöneticisinin İnsan Kaynakları Birimiyle iletişime geçmesi ve revizyonları yaptırması gerekmektedir. Söz konusu revizyonlar talep edilmese bile tüm çalışanlar, burada yazmayan yeni görev sahalarından da sorumlu olmaya devam edeceklerdir.

|  |
| --- |
| 1. **ONAY VE İMZALAR:**
 |
| **Sorumlu Kişi**  | **Bağlı Olduğu Kişi** | **Onaylayan** |
| **… / … / 20..**Ad/Soyadı/İmza | **… / … / 20..**Ad/Soyadı/İmza | **… / … / 20..**Ad/Soyadı/İmza |