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

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **İŞİN TANIMI / AMACI** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **ANA SORUMLULUKLAR, GÖREVLER, İŞLEMLER VE BAŞARI ÖLÇÜTLERİ** | | | | |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarı Ölçütü** |
| **A** | VMWare, Linux ve Windows Sunucuları Yönetimi. | **A.1** | VMWare sanallaştırma platformlarının kurulumu, yapılandırılması ve bakımı. | Sistemlerin sürekli erişilebilirliğinin sağlanması. |
|  |  | **A.2** | Linux ve Windows sunucularının kurulumu, yapılandırılması ve bakımı. | Sunucu performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi.  Güvenlik açıklarının tespit edilmesi ve kapatılması. |
| **B** | Sistem Güvenliği | **B.1** | Sistemlerin güvenliğinin sağlanması için güvenlik duvarları, güvenlik politikaları ve diğer güvenlik önlemlerinin uygulanması. | Sistemlerin güvenlik standartlarına uygun olması.  Güvenlik açıklarının tespit edilmesi ve kapatılması.  Veri güvenliğinin sağlanması. |
| **C** | Belgeleme ve Süreç İyileştirme | C.1 | Sistemlerin yapılandırması ve işlemlerin belgelenmesi. | Belgelerin güncel ve anlaşılır olması. |
|  |  | D.1 | Süreçlerin ve iş akışlarının iyileştirilmesi için önerilerde bulunulması. | Süreç iyileştirmelerinin uygulanması ve etkinliğinin ölçülmesi. |
| **D** | Sorun Giderme ve Destek | D.2 | Kullanıcıların ve diğer departmanların teknik sorunlarını çözme ve destek sağlama. | Sorunların hızlı bir şekilde çözülmesi ve kullanıcı memnuniyetinin sağlanması. |
|  |  | E.1 | Acil durumlarda sistemlerin hızlı bir şekilde onarılması ve tekrar çalışır hale getirilmesi. | Acil durumlarda sistemlerin kısa sürede tekrar çalışır hale getirilmesi. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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** |
| VMWare, Linux ve Windows Sunucuları Yönetimi | 9 | BT altyapı ekibi, sistem yöneticileri, ağ yöneticisi | Sistem Uzmanı |
| Sistem İzleme ve Yönetimi | 9 | Sistem yönetim ekibi, sistem yöneticileri | Sistem Yöneticisi |
| Sistem Ekipman ve Cihazların Bakımı | 9 | Sistem güvenliği ekibi, sistem yöneticileri | Sistem Yöneticisi |
| Sorun Giderme ve Destek | 7 | Müşteri destek ekibi, sistem kullanıcıları | Destek Sorumlusu |
| Belgeleme ve Süreç İyileştirme | 7 | Proje yönetimi, süreç iyileştirme ekibi | Süreç Yöneticisi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **D I Ş İ L E T İ Ş İ M K A N A L L A R I** | | | |
| ❑ Öğrenciler  ❑ Kamu Kuruluşları | ❑ Bankalar  🞎 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- |
| 2- |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **İŞ GEREKLİLİKLERİ** | Öğrenim Düzeyi ve Alanı | |  |  | | --- | --- | |  | Bölüm | | Lise |  | | Meslek Lisesi |  | | Meslek Yüksek Okulu |  | | Lisans | X/Bilgisayar Mühendisi-Elektrik Elektronik Mühendisi/ Yönetim Bilişim Sistemleri | | Yüksek Lisans ve üzeri |  | | | | | | | | |
| Yabancı Dil Bilgisi ve Düzeyi |  | Gerek Yok | Orta | | İyi | | Çok iyi | |
| İngilizce |  | \* | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |
| Toplam İş Deneyimi | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | En az | En çok | | Yeni Mezun |  |  | | 1-2 Yıl |  |  | | 3-5 Yıl |  |  | | 5-8 Yıl | \* |  | | 8 yıl ve üstü |  |  | | | | | | | | |
| Bilgisayar Bilgisi ve Düzeyi  (İşin gerektirdiği paket programlar/programlama dilleri) | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Program Adı | Kullanım Düzeyi | | | | Temel | Orta | İleri | | MS Office Uygulamaları (Excel, Word, PowerPoint) |  | \* |  | | Vmware Hyper-V vb. Sanallaştırma programları |  |  | \* | | Network Programları WiresHark-Cisco Packet Tracer- Firewall – Wireless Controller |  | \* |  | | | | | | | | |
| Kullanılması gereken Araç ve Gereçler | Aracın/ ekipmanın adı | | | Kullanım Düzeyi | | | | |
| Temel | | Orta | | İleri |
| Telefon | | | \* | |  | |  |
| Bilgisayar | | |  | |  | | \* |
| Yazıcı | | | \* | |  | |  |
| Server | | |  | |  | | \* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | | | | |
| Sistem İzleme ve Yönetimi | * Sistem protokollerine ve Sistem cihazlarına derinlemesine bilgi sahibi olma * Sistem izleme araçlarını etkin bir şekilde kullanma becerisi * Sistem performansını analiz etme ve iyileştirme yeteneği * Güçlü problem çözme ve hata ayıklama yetenekleri | | | | |
| Sistem Güvenliği | * Sunucu ve 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 | | | | |
| İşin Gerektirdiği Bilgiler ve Düzeyi | Bilgi Tipi | | Düzeyi | | |
| İleri | Orta | Temel |
| Güvenlik Protokolleri ve Standartları | | ✓ |  |  |
| Sanallaştırma Teknolojileri (VMWare, Hyper-V, vb.) | | ✓ |  |  |
| Ağ Protokolleri ve Ağ Cihazları Bilgisi | |  | ✓ |  |
| Linux ve Windows Sunucu İşletim Sistemleri | | ✓ |  |  |
| Problem Çözme ve Hata Ayıklama Yöntemleri | |  |  | ✓ |
| İşin Gerektirdiği Beceriler ve Düzeyi | Beceri Tipi | | Düzeyi | | |
| İleri | Orta | Temel |
| Veritabanı Yönetimi (MySQL, PostgreSQL, vb.) | | ✓ |  |  |
| Sistem Güvenliği ve Sızma Testleri | | ✓ |  |  |
| Veri Yedekleme ve Kurtarma Stratejileri | |  | ✓ |  |
| Sistem Ağ Mimarisine Hakimiyet | |  | ✓ |  |
| Scripting ve Otomasyon Araçları (Bash, PowerShell, vb.) | |  | ✓ |  |
| 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **12. ONAY VE İMZALAR:** | | |
| **Sorumlu Kişi** | **Bağlı Olduğu Kişi** | **Onaylayan** |
| **… / … / 20..**  Ad/Soyadı/İmza | **… / … / 20..**  Ad/Soyadı/İmza | **… / … / 20..**  Ad/Soyadı/İmza |