|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Bilgi İşlem POZİSYON** | **Bilgi İşlem Uzmanı // Sistem Uzmanı** |
| 1. **ÇALIŞTIĞI BİRİM ADI** | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| 1. **ÇALIŞTIĞI ALT BİRİM ADI** |  |
| 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** | Sunucu, storage benzer argümanların stabil şekilde çalışmasını sağlamak. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **ANA SORUMLULUKLAR, GÖREVLER, İŞLEMLER VE BAŞARI ÖLÇÜTLERİ** | | | | |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarı Ölçütü** |
| **A** | Network, VMWare, Windows Sunucuları Yönetimi. | **A.1** | VMWare sanallaştırma platformlarının kurulumu, yapılandırılması ve bakımı.Network konfigirasyonlarının yapılması | Sistemlerin erişilebilir durumda olması |
|  |  | **A.2** | Windows sunucularının kurulumu, yapılandırılması ve bakımı.  Sunucu performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi.  Güvenlik açıklarının tespit edilmesi ve kapatılması. | Zamanınında yapılması  Sistemin düzgün ve çalışır halde olması – Durma oranı |
| **B** | Ağ İzleme ve Yönetimi | **B.1** | Ağ altyapısının izlenmesi, performansın değerlendirilmesi ve sorunların giderilmesi.  Ağ performansının optimize edilmesi.  Ağ güvenliğinin sağlanması ve saldırılarının tespit edilmesi. | Ağın sürekli olarak çalışabilir durumda olması. |
| **C** | Sistem Güvenliği | C.1 | Sistemlerin güvenliğinin sağlanması için güvenlik duvarları, güvenlik politikaları ve diğer güvenlik önlemlerinin uygulanması.  Güvenlik açıklarının tespit edilmesi ve kapatılması.  Veri güvenliğinin sağlanması. | Sistemlerin güvenlik standartlarına uygun olması. |
| **D** | Sorun Giderme ve Destek | D.1 | Kullanıcıların ve diğer departmanların teknik sorunlarını çözme ve destek sağlama. | Sorunların hızlı bir şekilde çözülmesi ve kullanıcı memnuniyetinin sağlanması. |
|  |  | D.2 | Acil durumlarda sistemlerin hızlı bir şekilde onarılması ve tekrar çalışır hale getirilmesi. | Acil durumlarda sistemlerin kısa sürede tekrar çalışır hale getirilmesi. |
| **E** |  |  |  |  |
|  |  | E.2 | Süreçlerin ve iş akışlarının iyileştirilmesi için önerilerde bulunulması. | Süreç iyileştirmelerinin uygulanması ve etkinliğinin ölçülmesi. |
| **F** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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, Windows Sunucuları Yönetimi | 9 | BT altyapı ekibi, sistem yöneticileri, ağ yöneticisi | Sistem Uzmanı |
| Ağ İzleme ve Yönetimi | 7 | Ağ yönetim ekibi, sistem yöneticileri | Ağ Yöneticisi |
| Network Ekipman ve Cihazlarının bakımı | 9 | BT altyapı ekibi | Network Uzmanı |
| Sorun Giderme ve Destek | 9 | Destek ekibi (Bilgi İşlem Ekibi Tamamı), sistem kullanıcıları | Destek Sorumlusu |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **D I Ş İ L E T İ Ş İ M K A N A L L A R I** | | | |
| ❑ Öğrenciler  ❑ | ❑ Dış Yüklenici  🞎 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-Elektirik Elektronik Mühendisliği/Yönetim Bilişim Sistemleri | | Yüksek Lisans ve üzeri |  | | | | | | | | |
| Yabancı Dil Bilgisi ve Düzeyi |  | Gerek Yok | Orta | | İyi | | Çok iyi | |
| İngilizce- Mesleki İngilizce |  | \* | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |
| Toplam İş Deneyimi | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | En az | En çok | | Yeni Mezun |  |  | | 1-2 Yıl |  |  | | 3-5 Yıl |  |  | | 5-8 Yıl | X |  | | 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) |  |  | \* | | Belirtiniz: Vmware, Hyper-v vb. sanallaştırma programları |  |  | \* | | Network Programları  Wireshark-Cisco Packet Tracer- Wireless Controller |  |  |  | | Belirtiniz: |  |  |  | | | | | | | | |
| 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 | | | | |
| Network 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 | | | | |
|  |  | | | | |
| İşin Gerektirdiği Bilgiler ve Düzeyi | Bilgi Tipi | | Düzeyi | | |
| İleri | Orta | Temel |
| Güvenlik Protokolleri ve Standartları | |  | X |  |
| Sanallaştırma Teknolojileri (VMWare, Hyper-V, vb.) | | ✓ |  |  |
| Ağ Protokolleri ve Ağ Cihazları Bilgisi | | X |  |  |
| Windows Sunucu İşletim Sistemleri | |  | ✓ |  |
| 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 | | ✓ |  |  |
| Veri Yedekleme ve Kurtarma Stratejileri | |  | ✓ |  |
| Sistem Ağ Mimarisine Hakimiyet | |  | ✓ |  |
| 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 |