|  |  |
| --- | --- |
| **Birim Adı** | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| **Alt Birim Adı** | - |
| **Görev Unvanı** | Sunucu ve Sistem Yöneticisi |
| **Görevin Bağlı Olduğu Unvan** | Ağ ve Sistem Şube Müdürü |
| **Kadrosu** | Mühendis, Öğretim Görevlisi, Tekniker, Teknisyen, Bilgisayar İşletmeni |
| **Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)** | - |
| **Vekâlet/Görev Devri**  | Yetkili Personel |

|  |  |
| --- | --- |
| **Görev Alanı/ Görevin Kısa Tanımı** | Sunucu ve Sistem Yöneticisi. |

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

1. Güvenlik duvarı yönetimini detaylı şekilde öğrenmek ve uygulamak.
2. Sistem odalarının ve kabinlerin periyodik bakımları, belgelendirmesi, problem tespiti ve düzenlenmesi işlemlerini yapmak, kabinlerin yerleşimi konusunda planlama yapmak.
3. Sistem odalarının iklimlendirme ve enerji kesintisizliği gibi konularda sağlıklı çalışması konusunda gerekli çalışmaları yapmak.
4. Sistem odalarında yangın, su baskını vb. durumlara karşı tedbirler almak.
5. Sistem, kullanıcı ve bilgi güvenliği konularında çalışmalar yapmak, gerekli tedbirleri almak, gerekli sistemlerin kurulması ve işletilmesini sağlamak.
6. Sistem bileşenlerinin sağlıklı, verimli çalışması için gerekli işleri yapmak, istemcilerin ve sistemlerin güvenliği için gerekli tedbirleri almak.
7. Sunucu tabanlı sistemleri kurmak, verimli, sağlıklı ve güvenli şekilde işletmek.
8. Sunucu tabanlı sistemlerin güvenliği, güncelleştirmeleri, sistem kayıtları incelemesi, performans incelemesi, kaynak kullanımı incelemesi vb. bakımlarını sürekli olarak yapmak.
9. İlgili şube müdürlüğü içerisinde kullanılan tüm varlıkların (yazılımlar, sistemler, cihazlar, bağlantılar, lisanslar, vb.) envanterinin takibini yapmak.
10. Birim içerisinde kullanılan sistemler arasında entegrasyon konusunda çalışma yapmak.
11. Sistemler arası ilişkilerin ve yetkilerin şematik olarak gösterimini planlamak, problemli ve riskli konuları tespit etmek, gerekli düzenlemeleri yapmak.
12. Sistem kayıtlarının sağlıklı olarak tutulması, analiz edilmesi, işlenmesi için gerekli altyapıyı kurmak.
13. Ağ ve internet kaynaklarının adil ve verimli kullanılması için gerekli teknik ve idari çalışmaları yapmak.
14. Yedekleme ve felaket senaryolarını düzenlemek, güncellemek, işletmek.
15. Gerekli satın alma araştırmaları ve şartname hazırlama süreçlerini yürütmek.
16. Sorumluluk alanları konusunda yöneticilere; riskler, öneriler, kaynak kullanımı, performans, ihtiyaçlar, problemler, vb. konularda raporlar sunmak,
17. Sorumluluk alanı ile ilgili yazışmaları yapmak ve takip etmek.
18. Görevleriyle ilgili tüm mevzuata (Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararnameler, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, Tüzükler, Cumhurbaşkanı Kararları, Yönetmelik, Genelgeler, Yönergeler) hakim olmak
19. Daire Başkanı ve Şube Müdürü tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.