

### A) GENEL BİLGİ

<b>POZİSYON (Görev) ADI</b>	Ağ ve Sistem Uzmanı
<b>ÜNVANI</b>	Öğretim Görevlisi
<b>BÖLÜMÜ</b>	Ağ ve Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğü
<b>RAPORLADIĞI POZİSYON (Bağlı olduğu pozisyon)</b>	Ağ ve Sistem Yönetimi Şube Müdürü
<b>DOGRUDAN RAPORLAYAN POZİSYON(LAR) (Bağlı olan pozisyonlar)</b>	

### B) GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1. Güvenlik duvarı yönetimini detaylı şekilde öğrenmek ve uygulamak,
2. Mevcut ağ altyapısında günlük arıza, bakım, ilave, vb. ihtiyaçları karşılamak,
3. Kullanıcıların ağ ile ilgili (kablolu, kablosuz, internet bağlantı problemi, yavaşlık, vb.) problemlerine destek vermek,
4. Sistem odalarının ve kabinlerin periyodik bakımları, belgelendirmesi, problem tespiti ve düzenlenmesi işlemlerini yapmak,
5. Sistem odalarının iklimlendirme ve enerji kesintisizliği gibi konularda sağlıklı çalışması konusunda gerekli çalışmaları yapmak,
6. Kabinlerin yerleşimi konusunda planlama ve araştırma yapmak,
7. F/O güzergahlarını çizmek, güncellemek,
8. Ağ güvenliği, sistem güvenliği, kullanıcı güvenliği, bilgi güvenliği konularında çalışmalar yapmak, gerekli tedbirleri almak, gerekli sistemlerin kurulması ve işletilmesini sağlamak,
9. Ağ problemlerinin uyarılarını planlamak,
10. Ağ keşif platformlarını araştırmak, kurmak, işletmek,
11. Kablosuz ağ üzerinden bağlanan tüm cihazlarla ilgili gerekli testleri yapmak,
12. Sistem bileşenlerinin sağlıklı, verimli çalışması için gerekli işleri yapmak,
13. İstemcilerin ve sistemlerin güvenliği için gerekli tedbirleri sağlamak,
14. Kablosuz kaynaklarının verimli ve adil olarak kullanılmasını sağlamak,
15. Kablosuz ağ haritasını yönetmek,
16. Access point cihazlarının kullanım oranlarını incelemek, problemleri tespit etmek, gerekli müdahaleleri yapmak,
17. Access point cihazlarının yerleşim planlamasını yapmak,
18. Kablosuz ağ ile ilgili belgelendirme, web sayfası, broşür, vb. ihtiyaçları karşılamak,
19. Sunucu tabanlı sistemleri kurmak; verimli, sağlıklı ve güvenli şekilde işletmek,
20. Sunucu tabanlı sistemlerin güvenliği, güncelleştirmeleri, sistem kayıtları incelemesi, performans incelemesi, kaynak kullanımı incelemesi vb. bakımlarını sürekli olarak yapmak,
21. Ses taşıma hizmeti sağlayıcı firmalar ile ortak çalışmalar yürütmek,
22. Telefon donanımları üretici ve destekçisi firmalar ile ortak çalışmalar yürütmek,
23. Faks, SIP, PRI, DID, vb. sistemlerin düzgün çalışmasını sağlamak,

## AĞ VE SİSTEM UZMANI GÖREV TANIMI

BŞEÜ-BİDB Belge No	BGYS.GT.13
İlk Yayın Tarihi/Sayısı	03.09.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	2/3

24. Şube müdürlüğü içerisinde kullanılan tüm araçların (yazılımlar, sistemler, cihazlar, bağlantılar, lisanslar, vb) envanterinin takibini yapmak,
25. Birim içerisinde kullanılan sistemler arasında entegrasyon konusunda çalışma yapmak,
26. Sistemler arası ilişkilerin ve yetkilerin şematik olarak gösterimini planlamak, problemler ve riskli konuları tespit etmek, gerekli düzenlemeleri yapmak,
27. Veri merkezi bileşenlerine hakim olmak, düzenli kalmasını sağlamak, problem durumunda müdahale etmek,
28. Sistem kayıtlarının sağlıklı olarak tutulması, analiz edilmesi, işlenmesi için gerekli altyapıyı kurmak,
29. Uzak yerleşkelerle olan bağlantıları planlamak, yönetmek, kaliteli hizmet sağlamak,
30. ULAKNET ve İnternet bağlantılarını yönetmek,
31. Birimlerin ağ bağlantısı konusunda yedekleme planlarını oluşturmak,
32. Ağ ve internet kaynaklarının adil ve verimli kullanılması için gerekli teknik ve idari çalışmaları yapmak,
33. Ağ güvenliğinin sağlanması konusunda gerekli güncel tedbirleri almak,
34. Yeni altyapı kurulması durumunda ilgili Daire Başkanlıkları ile koordineli çalışma yapmak,
35. Ağ cihazlarının yazılım güncellemesi, parola yönetimi konularını yönetmek,
36. Ağ altyapısı hizmeti sağlayıcı firma ile ortak işleri yürütmek,
37. Yedekleme ve felaket senaryolarını düzenlemek, güncellemek, işletmek,
38. Gerekli satınalma araştırmaları ve şartname hazırlama süreçlerini yürütmek,
39. Kurumda bilişim kaynakları kullanımı konusunda "toplam fayda" gözeterek gerekli idari ve teknik çalışmaları yapmak,
40. Sorumluluk alanları konusunda yöneticilere; riskler, öneriler, kaynak kullanımı, performans, ihtiyaçlar, problemler, vb. konularda raporlar sunmak,
41. Sorumluluk alanıyla ilgili yasal mevzuata hakim olmak,
42. Şube Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### C) YETKİNLİKLER

- Problem çözme
- İletişim
- Planlama
- Zaman Yönetimi

### D) GEREKLİ NİTELİKLER

- Üniversite mezuniyeti,
- Okuduğunu anlama seviyesinde teknik İngilizce bilgisi,
- Arama motorlarını verimli kullanabilmek,
- Akış diyagramı ve algoritma okuyabilme, oluşturabilmek,
- İnternet tabanlı uygulamaları (e-posta listeleri, blog, forum, bulut, vb.) verimli kullanabilmek,
- GNU/Linux işletim sistemi temel konsol kullanımı bilgisi,

## AĞ VE SİSTEM UZMANI GÖREV TANIMI

BŞEÜ-BİDB Belge No	BGYS.GT.13
İlk Yayın Tarihi/Sayısı	03.09.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	3/3

- İyi derecede TCP/IP bilgisi,
- Ağ topolojileri hakkında bilgi sahibi olmak,
- OSI katmanları hakkında bilgi sahibi olmak,
- Anahtar, HUB, yönlendirici, güvenlik duvarı gibi temel ağ cihazları hakkında bilgi sahibi olmak,
- Ağ güvenliği konusunda bilgi sahibi olmak,
- Ağ yönetim ve izleme yazılımlarını kurma, kullanmak,
- Ağ protokolleri (SNMP, SSH, ICMP, vb.) hakkında bilgi sahibi olmak,
- LAN ve WAN teknolojileri bilgisi,
- IEEE 802.1q, QoS, STP, vb. ağ teknolojilerine hakimiyet,
- Dinamik yönlendirme protokollerini uygulayabilmek,
- Veritabanı yönetim sistemlerini kurup yapılandırabilmek.