
 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ	GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	AGÜ-502 FRM-001
		Yayın Tarihi	15/03/2023
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	1
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı			


KADRO VE POZİSYONUN	
BİRİMİ/ALT BİRİMİ	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı/Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğü
STATÜSÜ	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
GÖREVİ	Şube Müdürü
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ	Daire Başkanı/Genel Sekreter Yrd./Genel Sekreter/Rektör Yrd./Rektör
A. GÖREV VE İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER	
1. GÖREV/İŞİN KISA TANIMI	
Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğü'nün faaliyetlerini sevk ve idare etmek. Ağ Yönetimi, Sistem Yönetimi ve Siber Güvenlik birimlerinin koordinasyonunu, düzenli ve uyumlu çalışmalarını sağlamak.	
2. GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR	
Şube Müdürünün Görev/İş ve Sorumlulukları:	
Başkanlık ortak görev ve sorumluluklarına ek olarak; <ul style="list-style-type: none">- Üniversitenin ağ ve sistem alt yapısı ile ilgili faaliyetleri kapsamında Daire Başkanı'na karşı sorumludur,- Şube Müdürlüğü insan kaynakları planlaması ve politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak,- Bağlı olduğu süreçler ile ilgili üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.	
Şube Müdürlüğünün Görev/İş ve Sorumlulukları:	
A) Ağ Yönetim Birimi <ul style="list-style-type: none">- Üniversitenin ağ alt yapısını tasarlayarak kurulumunu sağlamak ve ihtiyaç halinde topoloji değişikliklerini yaparak ağ topolojisini ve dokümantasyonunu oluşturmak,- İnternet erişim trafiğinin optimizasyonunu yaparak, üniversite binalarına yeterli hız ve bant genişliğinde kesintisiz ve güvenli internet erişimi sağlamak,- Mevcut yapısal kablolarla ilgili iyileştirme çalışmalarını planlamak ve takibini yapmak,- Üniversitenin dış paydaşları (ULAKBİM, USOM ve İnternet Servis Sağlayıcı gibi) ile ağ alt yapısının optimizasyonu (yeni hat talepleri, mevcut trafiklerin grafiklerinin oluşturulması, hız artırım talepleri vb.), güvenlik uyarıları ve hat arızaları gibi sorunların takibini ve kontrolünü sağlamak,- İP adreslerinin organizasyonunu yaparak ağ topolojisinde kullanılacak VLAN tanımlarını oluşturmak ve VLAN konfigürasyonlarının devreye alınması konusunda destek sağlamak. Ağ alt yapısında kullanımda olan VLAN ve IP adresleri dokümantasyonunu hazırlamak,- Ağ sistemleri izleme yazılımının kurulum, konfigürasyon ve yönetimini yapmak,- Üniversitenin ihtiyaç duyduğu kablolu ve kablosuz internet dağıtımı için gerekli olan kablosuz erişim cihazları ve ağ anahtar cihazlarının konfigürasyonlarını yaparak bu cihazların montaj ve kurulum süreçlerini yönetmek, ihtiyaç halinde montaj ve kurulumlarını yapmak/yaptırmak,- Üniversite bünyesinde kullanılan ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın sorumluluğunda olan ağ kaynaklarının yazılım güncellemelerini ve güvenlik ayarları optimizasyonları dahil üzere yönetim ve denetimlerini yaparak ilgili sistemlerin yazılım güncellemelerini belirlenen periyotlarda yapmak veya yaptırmak,- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın görev ve sorumluluğunda olan ağ alt yapısıyla ilgili aktif cihazların konfigürasyon ve veri tabanı yedeklerini belirlenen metot ve aralıklarla farklı ortamlara alınmasını sağlamak,- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın görev ve sorumluluğunda olup ağ alt yapısında hizmet veren omurga ağ anahtarları ve kablosuz ağ kontrol cihazlarının 5651 sayılı Kanun kapsamında iz kayıtlarının SIEM sunucusuna gönderilmesini sağlamak,- Son kullanıcıların ağ ile ilgili internet yavaşlık problemlerine imkanlar dahilinde çözüm üretmek,- Üniversitenin ağ hizmetlerini etkileyebilecek iç ve dış tehditleri incelemek ve imkanlar dahilinde güvenlik tedbirleri almak/aldırmak,- İhtiyaç halinde RJ45 ve Keystone data uçların sonlandırılmasını yapmak,	

 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ	GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	AGÜ-502 FRM-001
		Yayın Tarihi	15/03/2023
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	1
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı			

- İhtiyaç durumuna göre değiştirilen veya montajı yapılan kablo ve aktif ağ cihazlarını ağ yapısına dahil ederek gerekli olan etiketlemeleri yapmak veya yaptırmak,
- Ara bağlantı panelleri ve ağ anahtarları arasındaki sonlandırma işlemlerini yapmak veya yaptırmak,
- Üniversite Veri Merkezi ve Felaket Kurtarma Merkezi altyapısındaki UPS, elektrik, iklimlendirme ve gaz söndürme gibi yapısal alt yapı arıza ve ihtiyaçlarını yetkinlik dahilinde Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'na bildirmek,
- Üniversitenin yeni açılacak binalarında ve yeni talepler doğrultusunda ihtiyaç duyduğu ağ altyapısı için yeni kablolama gereksinimlerini Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'na bildirmek, çözümleri takip edip sonlandırılmasını sağlamak,
- Ağ yönetimi konusunda güncel gelişmeleri takip ederek üniversitenin ihtiyaçları ve yasal mevzuatlar doğrultusunda gerekli analiz, test ve tasarım çalışmalarını yapıp üst amirlerine önermek ve gerekli iyileştirmeleri uygulayarak gerçek ortama taşımak, tüm bu işlemlerin dokümantasyonunu hazırlayarak ağ faaliyetlerini yürütmek,
- Üniversite Veri Merkezi ve Felaket Kurtarma Merkezi girişleri ve bu merkezlerde yapılacak işlemleri koordine etmek. Ayrıca, veri merkezleri ağ altyapısında ihtiyaç duyulabilecek ürün veya hizmetler ile ilgili üst amire bilgilendirme yapmak, ürün ve/veya hizmetlerin montaj süreçlerine katılmak ve takibini yapmak,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın görev ve sorumluluğunda olan ve ağ alt yapısında kullanılan bilişim kaynakları ile ilgili arızalarda yerinde/uzaktan ve zamanında müdahale edilmesini sağlayarak sorunları çözmek, çözümlenemeyen problemler için garanti kapsamına göre yerinde/uzaktan yüklenicilerle destek süreçlerini yönetmek ve ağ cihazları donanım arızalarında garanti kapsamına göre yenileri ile değiştirilmesini sağlamak,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın görev ve sorumluluğunda olan, ağ alt yapısında hizmet veren ve ihtiyaç duyduğu ağ altyapısıyla ilgili yazılım ve donanımların yeni alım, periyodik bakım, onarım, destek, kontrol, arıza ve güncellemelerini takip ederek temin süreçlerini yönetmek,

B) Sistem Yönetim Birimi


- Sistem mimarisinin tasarlanmasını sağlamak. Bu mimariyi oluşturan, gerekli donanım ve yazılımların belirlenmesini, kurulumunu ve konfigürasyonlarının yapılmasını sağlamak,
- Sorumluluğundaki fiziksel ve sanal sunucuların performanslarını ve trafik değerlerini düzenli olarak gözlemlemek, hataları analiz etmek, kaynakları doğru kullanmak için gerekli iyileştirmeleri yapmak ve kararlı çalışması için gerekli bakım ve kontrolleri sağlamak,
- Sanallaştırma alt yapısının ağ, depolama ve diğer konfigürasyonlarını ve yönetimini yapmak,
- Sanal sunucuların kurulum, konfigürasyon ve bakımlarını yaparak işletim sistemi güncellemelerini belirlenen periyotlarda yapmak,
- Veri depolama ünitelerinin ve disk tabanlı yedekleme cihazlarının konfigürasyonunu, yönetilmesini ve işletilmesini sağlamak,
- Depolama alanı ağ anahtarlarının konfigürasyon ve yönetimini yapmak,
- Sorumluluğundaki sistem alt yapısında kullanılmakta olan konteyner teknolojilerini yönetmek,
- Sorumluluğundaki fiziksel sunucuların işletim sistemi ve donanımlarının yapılandırmasını, yazılım güncellemelerini, işletilmesini ve idamesini sağlamak,
- Sorumluluğundaki sunucularda, ihtiyaç dahilinde kullanıcılar için yetkilendirmeler yapmak,
- Alan adı sunucu sistemi (Domain Name System - DNS) yönetim ve ayarlarını yapmak,
- Dinamik Makine Yapılandırma Protokolü (Dynamic Host Configuration Protocol- DHCP) sistemi yönetim ve ayarlarını yapmak,
- E-Posta sistemi konfigürasyon ve yönetimini yaparak kararlı bir şekilde çalışmasını sağlamak,
- E-Posta sistemindeki e-posta listelerinin güncellemelerini, yeni e-posta listelerinin ve kullanıcı hesaplarının oluşturulmasını sağlamak ve yönetmek,
- Dizin yönetim sistemi konfigürasyon ve yönetimini yapmak,
- Sanal sunucu yedekleme yazılımının yönetimini yapmak ve yedekleme işlemlerini belirlenen metot ve aralıklarla yaparak takip etmek,

 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ	GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	AGÜ-502 FRM-001
		Yayın Tarihi	15/03/2023
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	1
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı			

- Sunucu alt yapısında kullanılan IP ve VLAN adreslerinin organizasyonunu yaparak kullanımda olan sunucu VLAN ve IP adresleri dokümantasyonunu hazırlamak,
- Üniversitenin sistem altyapısında kullanılan yazılım ve donanımların envanter takibini yaparak bilgi teknolojileri standartları ve kurallarına uygun olarak dokümantasyonunu oluşturmak,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın görev ve sorumluluğunda olan sistemlerin konfigürasyon ve veri tabanı yedeklerini belirlenen metot ve aralıklarla farklı ortamlara alınmasını sağlamak,
- Üniversitenin sistem yönetim hizmetlerini etkileyebilecek iç ve dış tehditleri incelemek ve imkanlar dahilinde güvenlik tedbirleri almak/aldırmak,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın görev ve sorumluluğunda olup sistem alt yapısında hizmet veren yazılım veya cihazların 5651 sayılı Kanun kapsamında iz kayıtlarının SIEM sunucusuna gönderilmesini sağlamak,
- Üniversite bünyesinde kullanılan ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın sorumluluğunda olan sistem kaynaklarının yazılım güncellemelerini ve güvenlik ayarları optimizasyonları dahil olmak üzere yönetim ve denetimlerini yaparak ilgili sistemlerin yazılım güncellemelerini belirlenen periyotlarda yapmak veya yaptırmak,
- Sistem yönetimi konusunda güncel gelişmeleri takip ederek üniversitenin ihtiyaçları ve yasal mevzuatlar doğrultusunda gerekli analiz, test ve tasarım çalışmalarını yaparak bu teknolojik gelişmelerden uygun olanları tespit edip birim üst amirlerine önermek ve gerekli iyileştirmeleri uygulayarak gerçek ortama taşımak, tüm bu işlemlerin dokümantasyonunu hazırlayarak sistem yönetim faaliyetlerini yürütmek,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın görev ve sorumluluğunda olan ve sistem alt yapısında kullanılan bilişim kaynakları ile ilgili arızalarda yerinde/uzaktan ve zamanında müdahale edilmesini sağlayarak sorunları çözmek, çözümlenemeyen problemler için garanti kapsamına göre yerinde/uzaktan yüklenicilerle destek süreçlerini yönetmek ve sistem yönetimi donanım arızalarında garanti kapsamına göre yenileri ile değiştirilmesini sağlamak,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın görev ve sorumluluğunda olan, sistem alt yapısında hizmet veren ve ihtiyaç duyduğu sistem altyapısıyla ilgili yazılım ve donanımların yeni alım, periyodik bakım, onarım, destek, kontrol, arıza ve güncellemelerini takip ederek temin süreçleri yönetmek,

C) Siber Güvenlik Birimi

- Siber güvenlik mimarisinin tasarlanmasını sağlamak. Bu mimariyi oluşturan, gerekli donanım ve yazılımların belirlenmesini, kurulumunu ve konfigürasyonlarının yapılmasını sağlamak,
- Güvenlik duvarı, Saldırı Tespit (Intrusion Detection System - IDS)/Önleme Sistemi (Intrusion Prevent System - IPS) vb. güvenlik konularında mevcut donanım ve yazılımları yönetmek,
- Güvenlik duvarı sisteminde kural tanımlamalarının yapılmasını ve optimizasyonunu sağlayarak sistemin kararlı çalışması için gerekli bakım ve kontrollerini yapmak,
- Güvenlik duvarı VLAN segmentasyon tanımlarını yapmak. İhtiyaç dahilinde segmentasyon optimizasyonunu yaparak dokümantasyonunu oluşturmak,
- Sanal Özel Ağ (Virtual Private Network – VPN) ve Vekil (Proxy) sunucu sistemlerinin yönetimini yapmak,
- Üniversite ağı kapsamında paket analizi, olay işleme ve kötü amaçlı yazılım ayıklama işlemlerini gerçekleştirmek veya süreçlerini yönetmek,
- E-Posta güvenliği kapsamında anti-spam sisteminin konfigürasyon ve yönetimi yapmak, Ulakbim olta sisteminden gelen güvenlik talimatlarını ivedi olarak e-posta sisteminde denetleyerek uygulamak,
- Sunucu anti-virüs güvenlik yazılımlarının sistem kurulum, konfigürasyon ve yönetimini yapmak, ihtiyaç dahilinde Sistem Yönetim Birimine bilgilendirmeler yapmak,
- Son kullanıcı anti-virüs güvenlik yazılımlarının sistem kurulum, konfigürasyon, yönetim ve raporlamasını yapmak, ihtiyaç dahilinde Teknik Hizmetler Birimine bilgilendirmeler yapmak,
- İhtiyaçlar doğrultusunda siber güvenlik farkındalık eğitim süreçlerini ve son kullanıcılara sosyal mühendislik bilgilendirmelerinin yapılmasını sağlamak,
- Bilgi güvenliği yönetim standartlarına (ISO 27001, ITIL, vb.) ilişkin sertifikasyonlar için gerekli çalışmaları yürütmek,

 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ	GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	AGÜ-502 FRM-001
		Yayın Tarihi	15/03/2023
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	1
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı			


- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın görev ve sorumluluğunda olup siber güvenlik alt yapısında hizmet veren yazılım veya cihazların iz kayıtlarının 5651 sayılı Kanun kapsamında SIEM sunucusuna alınmasını sağlamak,
- Güvenlik Bilgileri ve Olay Yönetim (Security Information and Event Management - SIEM) sistemini yönetmek ve 5651 sayılı kanun kapsamında iz kayıtlarının alınmasını sağlamak,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın görev ve sorumluluğunda olan siber güvenlik alanıyla ilgili sistemlerin konfigürasyon ve veri tabanı yedeklerini belirlenen metot ve aralıklarla farklı ortamlara alınmasını sağlamak,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın görev ve sorumluluğunda olan siber güvenlik hizmetlerini etkileyebilecek iç ve dış tehditleri incelemek ve imkanlar dahilinde güvenlik tedbirleri almak/aldırmak,
- Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezi'nden (USOM) gelen güvenlik talimatlarını ivedi olarak sorumlu olunan sistemlerde denetleyerek uygulamak,
- Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu Başkanlığı'ndan üniversiteye SIP platformu veya resmi yazı ile bildirilen siber güvenlik açıklıklarının kapatılmasını sağlayarak süreçleri yönetmek,
- T.C. Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından hazırlanan ve tüm kurum/kuruluşlar için uygulanması istenilen Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi'nin üniversite bünyesindeki çalışmalarının yürütülmesini sağlamak,
- Üniversite bünyesinde kullanılan ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın sorumluluğunda olan siber güvenlik kaynaklarının yazılım güncellemelerini ve güvenlik ayarları optimizasyonları dahil olmak üzere yönetim ve denetimlerini yaparak ilgili sistemlerin yazılım güncellemelerini belirlenen periyotlarda yapmak veya yaptırmak,
- Siber güvenlik konusunda güncel gelişmeleri takip ederek üniversitenin ihtiyaçları ve yasal mevzuatlar doğrultusunda gerekli analiz, test ve tasarım çalışmalarını yaparak bu teknolojik gelişmelerden uygun olanları tespit edip birim üst amirlerine önermek ve gerekli iyileştirmeleri uygulayarak gerçek ortama taşımak, tüm bu işlemlerin dokümantasyonunu hazırlayarak siber güvenlik yönetim faaliyetlerini yürütmek,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın görev ve sorumluluğunda olan, siber güvenlik alt yapısında hizmet veren ve ihtiyaç duyduğu siber güvenlik altyapısıyla ilgili yazılım ve donanımların yeni alım, periyodik bakım, onarım, destek, kontrol, arıza ve güncellemelerini takip ederek temin süreçleri yönetmek,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın görev ve sorumluluğunda olan ve siber güvenlik alt yapısında kullanılan bilişim kaynakları ile ilgili arızalarda yerinde/uzaktan ve zamanında müdahale edilmesini sağlayarak sorunları çözmek, çözümlenemeyen problemler için garanti kapsamına göre yerinde/uzaktan yüklenicilerle destek süreçlerini yönetmek ve siber güvenlik donanım arızalarında garanti kapsamına göre yenileri ile değiştirilmesini sağlamak,

Yetkiler:

- Şube Müdürlüğü personelinin izin süreçlerini planlamak ve zamanında kullanılmasını sağlamak,
- Şube Müdürlüğü tarafından oluşturulan evrakları onaylamak (imza/e-imza/paraf) ve Başkanlığın onayına sunmak,
- Şube Müdürlüğüne gelen evrakları çalışan personele görev tanımlarına göre dağıtmak,
- Şube Müdürlüğü personeline görev vermek,
- Şube Müdürlüğünü temsil etmek.

B. BU KADROYA ATANACAKLARDA ARANILACAK NİTELİKLER

- Üniversitelerde Görevde Yükselme Yönetmeliğinin Şube Müdürü için öngörülen şartlarını sağlamak,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre atanmış olmak,
- Dürüstlük ve güvenilirlik,
- Bütünsel bakış ile problem çözme ve sonuç odaklı olmak,
- Mevzuat, İletişim, Değişim ve Zaman Yönetimi, Yönetişim, Stratejik Planlama alanlarında bilgi sahibi olmak,
- Güncel literatürü takip edebilecek yeterlilikte İngilizce bilmek,

 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ	GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	AGÜ-502 FRM-001
		Yayın Tarihi	15/03/2023
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	1
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı			

- Ağ ve sistem cihazları ve topolojileri hakkında bilgi sahibi olmak,
- Ağ ve sistem güvenliği konusunda bilgi sahibi olmak,
- Üniversitelerin ilgili bölümlerinden mezun olmak.

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum

Adı/Soyadı

Tarih/İmza .../.../...

ONAYLAYAN

Adı/Soyadı

Tarih/İmza .../.../...