

PERSONEL GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

ADI SOYADI	KADRO UNVANI	GÖREVLERİ	GÖREV DEVRİ
Muhammed FAHEEM	Öğretim Görevlisi	<p>a) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı bünyesinde kurulu olan ve tüm Üniversite birimlerine hizmet veren ana bilgisayar ve sunucular ile bu sistemlere bağlı olan donanımların sorunsuz bir şekilde işletilebilmesi için gerekli tüm önlemleri almak, iş prosedürlerini geliştirmek,</p> <p>b) Kampüs Ağ topolojisinin çıkartılması, Hizmet içi periyodik eğitimlerle birim çalışanlarının ve son kullanıcıların kullandıkları sistemde neyi nasıl yapmaları gerektiği hakkında bilinçlendirmek,</p> <p>c) Kampüslere yeterli hız ve bant genişliğinde, kesintisiz internet erişiminin sağlanmak,</p> <p>sanal ağlar oluşturularak internet trafiğini optimize etmek,</p> <p>d) İnternet kullanım trafiğinin merkezi sistemde sürekli gözlemek, hataların analiz edip raporlamak, aktif cihazların performans takibini yaparak problemleri noktalara operasyon yapılarak dinamikliği sağlamak,</p> <p>e) Sistem sunucu, bilgisayar ve donanım ihtiyacını belirlemek, kurulumu ve dağıtımını konularında uygulama planlarını hazırlamak,</p> <p>f) Sistemin sağlıklı ve emniyetli çalışmasını sağlayacak tedbirleri almak, Firewall politikalarını belirlenmek ve yönetmek,</p> <p>g) Bilgi gizliliğini, güvenliğini ve kişisel mahremiyetin korunması konusunda gerekli tedbirleri almak,</p> <p>h) Sunucu ve kullanıcı bilgisayarların içeriden ve dışarıdan her türlü yetkisiz erişime ve benzeri tehditlere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak,</p> <p>i) Bilgisayar iletişim ağını planlamak, tasarlamak ve kurmak, performans iyileştirme çalışmaları yapmak,</p> <p>j) Üniversite içinde varolan ve yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurulması, oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilmesi ve sorunların çözümüne yardımcı olmak,</p> <p>k) Bilgisayar iletişim ağının kurulumu, yönetimi, işletimi ve güvenliği konularında planlama çalışmaları yapmak,</p> <p>l) Sistemde tutulan verilerin belirlenen periyotlarla yedeğinin alınmasını sağlamak ve alınan yedekleri güvenli bir şekilde muhafaza etmek,</p> <p>m) Bilişim hizmetlerinde kullanılan, sistem altyapı cihazları ile ilgili olarak periyodik bakım, kontrol, arıza, yeni alım, teknik şartname hazırlanması gibi işleri gerektiğinde yapmak, yaptırmak veya destek vermek,</p> <p>n) Üniversitede düzenlenen her türlü uygun duyuru ve</p>	Mevlüt DOĞRU

etkinliđi e-posta yoluyla akademik ve idari personele duyurmak,
o) Toplu e-posta gönderme işlemlerinde kullanılmak üzere protokol e-posta listelerini güncel tutmak, akademik personele vekil sunucu (Proxy Server) ayarlarını tanımlamak
p) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.