



ABDULLAH  
GÜL  
ÜNİVERSİTESİ

T.C.  
ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ  
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

PERSONEL GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

ADI SOYADI	KADRO UNVANI	GÖREVLERİ	GÖREV DEVRİ
Mevlüt DOĞRU	Mühendis	<p>a) Satın alınacak ürünlerin teknik şartnamelerinin hazırlanması, ihale ve muayene süreçlerinin tamamlanarak üniversitemiz bünyesinde kurulması. Sonrasında bakım ve teknik desteğini sağlamak.</p> <p>b) Network cihazlarının kurulmasını sağlamak, proje adımlarını gerçekleştirmek, teknik boyutta proje yapmak ve gerekli olan konfigürasyonları, dokümantasyonları oluşturmak.</p> <p>c) Periyodik olarak network ağının çalışırlığını test etmek, tekrarlanan sorunların giderilmesinde etkin ve kalıcı çözümler geliştirmek; kurulu network üzerinde optimizasyon işlemlerini yapmak</p> <p>d) İlgili ve yönetiminde olan networklerde oluşacak yeni ihtiyaçlara çözüm araştırmak, bu kapsamda oluşacak yeni projelerde aktif rol almak.</p> <p>e) Ağ altyapısı için analiz ve planlama yapmak</p> <p>f) Kullanılacak ağ teknolojilerini belirlemek</p> <p>g) Kullanım istatistiği tutarak gelişim planı hazırlamak.</p> <p>h) Sanallaştırma sisteminin ihtiyaçlar doğrultusunda yapılandırılarak gerekli servislerin faaliyete geçirilmesi (Mail, DNS, DHCP, VPN, LDAP, HelpDesk, TerminalServer, gibi) ve sürekliliğinin sağlanması, ortaya çıkan problemlerin çözümü</p> <p>i) Sistem tarafında projelerin oluşturulması, gerekli test ortamlarının oluşturulması ve uygulanması</p> <p>j) Sistem Odasının tasarımı, projelendirilmesi ve bakımının yapılması.</p> <p>k) Üniversite bilgi sistemlerinin güvenliğini sağlamada gerekli çalışmaları yapma ve uygulamaları faaliyete geçirme.</p> <p>l) Sistemdeki sunucuların kurulum ve konfigürasyonlarının yapılması</p> <p>m) Sistemin bakım ve güncellemesinin yapılması</p> <p>n) Hizmetlerin ve konfigürasyonların düzenli aralıklarla yedeklenmesi</p> <p>o) Güvenlik duvarı, loglama kontrol denetleme</p> <p>p) Kullanım istatistiği tutarak gelişim planı hazırlamak</p> <p>r) Switch ve steroge konfigürasyonunu yapmak, güncellenmesini sağlamak</p> <p>s) Kablosuz ağ cihazlarının yapılandırılması ve konfigürasyonunu yapmak,</p> <p>t) İş sürekliliğini sağlama ve acil eylem planı hazırlamak</p> <p>u) Üniversite ile ilgili duyuru ve etkinlikleri e-posta yoluyla ve ORCA sistemi üzerinden akademik ve idari personele duyurmak,</p> <p>v) Toplu e-posta için oluşturulan mail gruplarının güncel tutulması,</p> <p>y) ORCA, PROCA ve Mail sunucularının yönetimi ve konfigürasyonu yapmak, kullanıcı hesaplarını oluşturmak, verilerini yedeklemek.</p> <p>z) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.</p>	Muhammed FAHEEM