



TC  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	17.02.2020/1
Revizyon Tarihi/Sayısı	16.11.2020/2
Toplam Sayfa	1

<b>Kadro Unvanı</b> : Öğr. Gör.	<b>Görev Unvanı</b> : Öğr. Gör.
<b>Görevli Personelin Adı Soyadı</b> : Selçuk KURT	
<b>Bağlı Bulunduğu Unvan</b> : Daire Başkanı	<b>Vekalet</b> :

**Görev ve Sorumluluklar**

1	Network Switch Yönetim ve Bakım-Onarım
2	Kablosuz Erişim Sistemi Yönetim ve Bakım
3	Network Trafik Takip ve Analiz (Cacti, Syslog vb.)
4	IP Kamera Yönetimi ve Bakım-Onarım
5	Network Altyapısı (UTP, Fiber kablolama vb.) İşletim ve Bakım-Onarım
6	Network Güvenliğinin (erişim kontrol sistemleri, MAC adresi doğrulama vb.) Sağlanması
7	Network Servislerinin (DHCP, NTP vb.) Yönetim ve Bakım-Onarım - IP Telefon Sistemi kablolama ve network bağlantıları arıza ve bakım
8	
9	
10	
11	
12	

<b>İŞİN ÇIKTIISI</b>	Üniversitemizin okul/birimlerindeki personellerin ve öğrencilerin Bilişim teknolojilerinden yararlanmalarını sağlayacak sistemlerin kurulması ve işletilmesi.
<b>İŞİN GEREKLERİ</b>	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, * Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, * Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözüme niteliklerine sahip olmak.
<b>BİLGİ KAYNAKLARI</b>	* Anayasa, * YÖK Mevzuatı, * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * MSKÜ Bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi
<b>İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER</b>	Üniversiteye bağlı tüm okullar ve idari birimler

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tarih :

Adı ve Soyadı :

İmza :

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN