

| | |
|-----------------|---------------|
| Doküman No | BİDB.GRT.0005 |
| Yayın Tarihi | 11.09.2025 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | 0 |

| | |
|---------------------------|--|
| GÖREV ADI | BİLGİ İŞLEM DAİRESİ WEB BİRİMİ PERSONELİ |
| BAĞLI OLDUĞU BİRİM | GENEL SEKRETERLİK |
| ALT BİRİMİ | BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI |
| İLK AMİRİ | BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANI |

| | |
|--|---|
| TEMEL YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK ALANLARI | <ol style="list-style-type: none">1. Veri Tabanı yedeklemeleri, WEB yönlendirmeleri, program güncellemeleri, lisans yenilemeleri, dijital arşiv, ağ yapılandırmalar,2. Üniversitemiz genelinde akademik ve idari birimlerde kullanılan bilgi işlem sistemleri bilgisayarlar ve yazıcılarla ilişkili sorunların çözümü, kontrolleri ve kullanıcılarına teknik yardım,3. Elektronik Belge Yönetim Sistemleri Birim tanımlamaları ve düzenlemeleri gerçekleştirmek,4. Elektronik Belge Yönetim Sistemleri için gerekli yazılım ve güncellemelerin yapılması ve akademisyenlerin EBYS sistemi için E-İmza talepleri işleme alınması,5. Üniversite kapsamında Ağ yapılandırılmalarının kontrolü ve takibi6. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının yazılımların lisans ve yazılım güncellemeleri7. Yedekleme sistemlerin ve Yedekleme Sunucuların Sistem kontrolleri,8. Üniversite Kapsamında bulunan Switch 'lerin kontrolü,9. Proxy Sistemlerinin kontrolü ve kullanıcı tanımlamaları,10. Mail Sistemine Akademisyen, Personel ve Öğrencilerin tanımlamaların yapılması11. Üniversite WEB sayfası günlük güncellemeleri, duyuruların ve yeni düzenlemelerin yapılması, online formların oluşturulmaları,12. Kayıt Sonuç Sorgulama sisteminin kontrolleri ve tanımlamaların yapılandırılması13. Sanal sunucular arasında RAM paylaşımı yapımı, hafıza eklemek, yeni hafıza oluşturmak, sunuculara uzaktan erişim sağlamak, sunucuların internet bağlantılarını oluşturmak,14. Yabancı Diller Yüksekokulu Bilgi Sisteminin tanımlamaları ve kontrollerinin sağlanması15. Üniversitemize ait olan Sistem Odası Fiziksel ve Sanal Sunucularının takip ve kontrollerin yapılması |
|--|---|

| | | |
|---|--|--|
| Hazırlayan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Kontrol Eden Bilgi İşlem Daire Başkanı | Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü |
|---|--|--|

| | |
|-----------------|---------------|
| Doküman No | BİDB.GRT.0005 |
| Yayın Tarihi | 11.09.2025 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | 0 |

| | |
|---|--|
| | <ol style="list-style-type: none">16. Üniversitemize ait olan Firewalların Kontrollerin takibi ve tanımlamaların yapılması17. Hotspot, NAC ve SIEM yazılımları kontrol, takip edilmesi, ve tanımlamaların kontrolü18. Online Zoom Toplantıların tanımlanması ve kontrolleri,19. Sağlık Bilimleri Dergisi web sayfası yazılımsal yönetimi, ve tanımlamalar yapılandırılması20. 100.yıl Kamera Sisteminin kontrollerini sağlamak, kayıtların sağlıklı bir şekilde alınması kontrol etmek,21. ISO 27001 süreçlerin takibi ve BGYS Belgelerin kontrollerin sağlanması22. Bilgi işlem sistemlerine öğrenci ve öğretim üyeleri için güncellemeler yapılması,23. Görev alanı ile ilgili başkanlığa rapor vermek,24. İdare tarafından yapılacak eğitim programlarına katılmak, Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak. |
| GÖREV İÇİN GEREKLİ BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİKLER | <ol style="list-style-type: none">1. Bilgi Teknolojileri sistem altyapısını kurgulayabilme ve yönetebilme2. Sistem, Network ve Active Directory bilgisine sahip olma3. ISO27001 Bilgi Güvenliği Sistemi uygulamalarına hakim olma4. TCP/IP, DNS, DHCP, gibi temel Network bilgisine sahip olma5. Kodlama Bilgisi (ASP.Net MVC, MS SQL, HTML, CSS)6. Bilgisayar ofis yazılımı kullanımı7. Analitik düşünebilme8. Analiz yapabilme9. Sorun çözebilme10. Muhakeme yapabilme11. Düzenli ve disiplinli çalışma12. Ekip çalışmasına yatkın ve katılımcı13. Müzakere edebilme14. Kapsamlı Kalite Yönetim bilgisi15. Yükseköğretim Mevzuatı16. Bütçe mevzuatı bilgisi |

| | | |
|---|--|--|
| Hazırlayan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Kontrol Eden Bilgi İşlem Daire Başkanı | Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü |
|---|--|--|