

TEKNİK DESTEK VE DONANIM SORUMLUSU GÖREV TANIMI

BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ	Bilgi İşlem Daire Başkanı (teknik eşgüdüm ve iş kontrolü: Sistem ve Ağ Yöneticisi)
VEKÂLET	Teknik destek personeli birbirinin yedeğidir

GÖREV KISA TANIMI

Üniversitedeki bilişim donanımının kurulum, bakım ve onarımını yapmak; uç nokta güvenliğini, donanım envanterini, güvenli imhayı ve sistem odası fiziksel kontrollerini yürütmek.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Bilgisayar, yazıcı, projeksiyon ve çevre birimlerini kurmak, yapılandırmak, bakım ve onarımını yapmak; kablolama işlerini yürütmek.
- Kurulan bilgisayarlarda standart güvenli yapılandırmayı uygulamak; antivirüs/EDR yazılımını etkin ve güncel tutmak.
- Bilişim donanım envanterini taşınır sicil kayıtlarıyla eşleştirerek güncel tutmak; hurda ve terkin edilecek cihazları belirlemek.
- Hurdaya ayrılan ya da devredilen cihazlarda disk ve depolama ortamlarını güvenli silmek ya da imha etmek ve tutanak düzenlemek.
- Güvenlik kameralarının ağ ve kayıt altyapısının, turnike, bariyer ve kartlı geçiş donanımlarının çalışmasını sağlamak.
- Sistem odası giriş-çıkış ve ziyaretçi kayıtlarını tutmak; sensörlerin, UPS ve jeneratörün fiziksel durumunu kontrol etmek; bakım firmalarını izlemek.
- Konferans ve toplantı salonlarında teknik destek vermek.
- Donanım alımlarında teknik şartname hazırlamak; görevlendirildiğinde muayene ve kabul komisyonunda teknik üye olmak.

BGYS VE BİLGİ GÜVENLİĞİ SORUMLULUKLARI

- SOME Yöneticisinin talimatıyla ağ, uç nokta ve fiziksel olaylara müdahaleye destek vermek.
- Sistem odasına refakatsiz ziyaretçi almamak; giriş kayıtlarını eksiksiz tutmak.

YETKİLER

- Uç nokta bilgisayarlarda yerel yönetici (kişiyeye özel hesap); antivirüs/EDR konsolunda operatör.

GENEL YETKİ VE SORUMLULUKLAR (BÜTÜN GÖREVLERDE ORTAK)

- Bilişim hizmetlerinin kesintisizliği için birimler arası koordineli ve işbirliği içinde çalışmak.
- ISO/IEC 27001:2022 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi, Siber Güvenlik Başkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi, 7545 sayılı Siber Güvenlik Kanunu ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine ve Başkanlık politika ve prosedürlerine uymak.
- Sistemlerde yalnız kişiyeye özel hesapla çalışmak; yönetici hesaplarını günlük işlerde kullanmamak; parola ve doğrulama bilgilerini paylaşmamak.
- Fark edilen bilgi güvenliği olaylarını, zafiyetleri ve kişisel veri ihlali şüphelerini gecikmeden SOME'ye bildirmek.
- Yılda en az bir kez bilgi güvenliği farkındalık eğitimine ve görevine ilişkin mesleki eğitimlere katılmak.
- Görevi sırasında öğrendiği gizli bilgileri ve kişisel verileri görev dışında kullanmamak; göreve başlarken gizlilik taahhütnamesi imzalamak.
- Sorumluluk alanındaki talep, arıza, değişiklik ve iş kayıtlarını tutmak; değişiklikleri değişiklik yönetimi sürecine göre yapmak.
- Yedeklik düzenine göre izinli ya da görevli çalışma arkadaşının işlerini aksatmadan yürütmek; kendi yokluğunda yedeğini bilgilendirmek.
- Kalite Yönetim Sistemi, iç kontrol ve iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymak.
- Daire Başkanı tarafından mevzuat çerçevesinde verilen diğer görevleri yerine getirmek.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

Öğrenim	En az lise (meslek lisesi bilişim, elektrik-elektronik) ya da ön lisans.
Mesleki eğitim / sertifika	Donanım ve ağ kablolama eğitimleri.
Diğer	Teknik servis deneyimi.

SORUMLULUK GEREKLERİ

Mali sorumluluk	Yok
İş sağlığı ve güvenliği	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında çalışan yükümlülükleri
Cihaz ve ekipman	Zimmetli cihaz ve ekipmanı amacına uygun ve güvenli kullanmak
Bilgi güvenliği	Gizlilik taahhütnamesi; Bilgi Güvenliği Politikası ve Kabul Edilebilir Kullanım Politikası

GÖREVİN YERİNE GETİRİLMESİNDE KULLANILAN SİSTEMLER VE YETKİ DÜZEYLERİ

SİSTEM	YETKİ
Antivirüs/EDR konsolu	Operatör
Talep yönetim sistemi	Kullanıcı
Kamera ve kartlı geçiş sistemleri	Teknik bakım
EBYS	Kullanıcı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gamze KAYA	Elif AVŞAR	Öğr. Gör. Veli YILDIZ
Bilgisayar İşletmeni	Mühendis	Bilgi İşlem Daire Başkan V.