

# **KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ**

## **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI**

### **AĞ BİRİMİ GÖREV TANIMI**

- 1) Üniversitenin tüm yerleşkelerinde yerel alan ağı (LAN), geniş alan ağı (WAN) ve kablosuz ağ (Wi-Fi) altyapısını kurmak, işletmek ve sürekliliğini sağlamak.
- 2) Ağ altyapısında kullanılan aktif cihazların (switch, router, firewall, access point vb.) kurulum, konfigürasyon, bakım ve yönetimini gerçekleştirmek.
- 3) Üniversite ağına ilişkin güvenlik politikalarını belirlemek, uygulamak ve güncelliğini sağlamak.
- 4) Ağ birimi tarafından yürütülecek kritik güncelleme, bakım, yama geçişi, versiyon yükseltme ve benzeri hizmet sürekliliğini etkileyebilecek müdahaleler hakkında, planlanan işlem tarihinden en az 3 (üç) gün önce Kritik Güncelleme / Müdahale Talep ve Onay Formu doldurup Bilgi İşlem Daire Başkanlığına sunmak, gerekli onay süreçlerini takip etmek.
- 5) Veri merkezinde (Sistem Odası) bulunan ağ altyapısının (Omurga, Kenar Switch, vb.) sürekliliğini sağlamak ve izlemek.
- 6) Güvenlik duvarı, saldırı tespit ve önleme sistemleri (IDS/IPS) ile benzeri ağ güvenliği bileşenlerini yönetmek.
- 7) Kablosuz ağ altyapısında kullanılan Access Point (AP) Controller / Wireless LAN Controller (WLC) sistemlerinin kurulum, yapılandırma, bakım, onarım ve güncellemelerini yapmak; erişim noktalarının merkezi yönetimini sağlamak; performans, kapsama alanı ve kullanıcı yoğunluğunu izlemek; güvenlik politikalarını uygulamak; sistem sürekliliğini temin etmek ve oluşabilecek arızalara müdahale etmek.
- 8) Ağ trafiğini izlemek, analiz etmek ve performans iyileştirme çalışmalarını yürütmek.
- 9) IP adresleme planını oluşturmak, VLAN yapılandırmalarını yapmak ve ağ segmentasyonunu sağlamak.
- 10) İnternet erişim hizmetlerini yönetmek, bant genişliği kullanımını düzenlemek ve kullanıcı erişim politikalarını uygulamak.
- 11) Üniversite bünyesindeki sunucu sistemleri ile ağ altyapısı arasındaki entegrasyonu sağlamak ve kesintisiz çalışmasını temin etmek.

- 12) Yerleşkeler arası veri iletişimini sağlamak, gerekli bağlantı altyapısını kurmak ve yönetmek.
- 13) Topolojiyi ve alanıyla ilgili kurum envanterini güncel tutmak.
- 14) Sanal özel ağ (VPN) hizmetlerini kurmak, yönetmek ve güvenliğini sağlamak.
- 15) Ağ sistemlerine ait log kayıtlarını tutmak, analiz etmek ve gerekli durumlarda raporlamak.
- 16) Ağ altyapısına yönelik arıza ve kesintilere müdahale etmek, sorunları analiz ederek kalıcı çözümler üretmek ve uygulamak.
- 17) Veri iletişim altyapısında yedeklilik sağlamak ve iş sürekliliği ile felaket kurtarma planları kapsamında gerekli düzenlemeleri yapmak.
- 18) Üniversite birimlerinden gelen ağ ve bağlantı taleplerini değerlendirmek ve gerekli teknik desteği sağlamak.
- 19) Yeni teknolojileri takip ederek üniversite ağ altyapısının geliştirilmesine yönelik planlama ve iyileştirme çalışmalarını yürütmek.
- 20) Ağ altyapısına ilişkin teknik dokümantasyonu hazırlamak ve güncel tutmak.
- 21) Birimiyle ilgili yetkisiz erişimlerin önlenmesi amacıyla gerekli teknik ve idari tedbirleri almak.
- 22) Birimiyle ilgili siber güvenlik olaylarına karşı gerekli önlemleri almak ve müdahale süreçlerini yürütmek.
- 23) Üniversitenin tüm yerleşkelerinde ağ altyapısına yönelik bakır (UTP/STP) ve fiber optik kablolama işlemlerini planlamak, projelendirmek ve uygulamak; kablo çekimi, sonlandırma, etiketleme ve test süreçlerini yürütmek ve yapmak.
- 24) Kablolama altyapısına ilişkin patch panel, priz, kabin (rack) ve sonlandırma ekipmanlarının kurulumunu yapmak, düzen ve bakımını sağlamak.
- 25) Yapılan kablolama işlemlerine ait ölçüm, sertifikasyon ve testleri (fluke vb.) gerçekleştirmek ve kayıt altına almak.
- 26) Yeni bina, tadilat ve altyapı projelerinde ilgili birimlerle koordineli çalışarak zayıf akım ve ağ kablolama projelerini hazırlamak, uygulatmak ve denetlemek.
- 27) Kablolama altyapısının standartlara (TIA/EIA, ISO/IEC vb.) uygunluğunu sağlamak ve dokümantasyonunu güncel tutmak.
- 28) Arıza yapan ağ cihazlarının (switch, router, firewall, access point vb.) tespitini yapmak, garanti kapsamındaki cihazların ilgili firmalara gönderim süreçlerini yürütmek, bakım/onarım ve garanti takibini sağlamak ve kayıt altına almak.

- 29) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarına ilişkin olarak; teknik şartname hazırlanması süreçlerine katkı sağlamak, piyasa araştırması çalışmalarında görev almak, muayene ve kabul işlemlerinde teknik personel olarak yer almak ve ilgili süreçleri mevzuata uygun şekilde yürütmek.
- 30) Mesai saatleri dışında, hafta sonu ve resmi tatillerde oluşabilecek kritik sistem arızalarına yönelik, idare tarafından gerekli görülmesi halinde müdahalede bulunmak.
- 31) İdare tarafından yapılacak eğitim programı hazırlık çalışmalarına ve uygulamalarına katılmak.
- 32) Ağ birimi tarafından yürütülen arıza giderme, cihaz teslimi, yazılım hata düzeltmeleri ve benzeri iş ve işlemlerin tamamlanmasının ardından, yapılan işlemler hakkında aynı gün içerisinde ilgili idareye bilgi vermek.
- 33) Diğer birimlerle eşgüdümlü çalışmak.
- 34) Sistem odasına eklenecek ya da çıkarılacak cihazlar için gerekli araştırma, planlama ve düzenlemeleri yapmak.
- 35) OTRS' den gelen mesajları kontrol etmek ve sorumluluk alanı ile ilgili gerekli işlemleri yapmak.
- 36) Siber Güvenlik Başkanlığı tarafından iletilen güvenlik tedbirleri, uyarılar ve talimatları ivedilikle değerlendirerek kurum sistemleri üzerinde gerekli denetim ve uygulamaları gerçekleştirmek, alınan aksiyonlara ilişkin, Bilgi İşlem Daire Başkanlığına gerekli bilgi ve raporlamayı yapmak.
- 37) Birimiyle ilgili lisanslı yazılımların kullanımı ve lisans sürelerinin takip edilerek lisans bitiminin en az 5 (beş) ay öncesinden gerekçeli rapor hazırlanarak Bilgi İşlem Daire Başkanına sunulması.
- 38) İlgili mevzuat, üst yönetim kararları ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı talimatları doğrultusunda verilen diğer görevleri yerine getirmek.