



**T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
SİSTEM PERSONELİ İŞ ANALİZİ BELGESİ**

Doküman No :

77.00.00_IA_04

Yayın Tarihi :

03.05.2010

Revizyon Tarihi :

16.03.2015

Revizyon No :

4

Sayfa No:

1 / 4

Revizyon Tarihi	Yapılan Revizyon	Revizyon No
16.03.2015		3
16.03.2015		2
16.03.2015		1

	Adı - Soyadı	İmza
Hazırlayan	KALİTE YÖNETİMİ VE VERİ DEĞERLENDİRME UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ ÖĞR. GÖR. MUSTAFA EGEMEN TANER	
Onaylayan	EKONOMETRİ DR. ÖĞR. ÜYESİ ÖNCÜ YANMAZ ARPACI	



**T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
SİSTEM PERSONELİ İŞ ANALİZİ BELGESİ**

Doküman No :

77.00.00_IA_04

Yayın Tarihi :

03.05.2010

Revizyon Tarihi :

16.03.2015

Revizyon No :

4

Sayfa No:

2 / 4

1- Görev Unvanı :

Sistem Personeli

2- Çalıştığı Bölüm :

Sistem Şefliği

Bağlı Olduğu Pozisyon* (Kadro) :

Sistem Şefi

Yerine Bakacak Pozisyon* (Kadro) :

Sistem Personeli veya Sistem Şefi

Kendisine Bağlı Pozisyonlar* (Kadrolar) :

3- İşin Tanımı

Üniversitedeki sunucuların sistem kurulumlarının gerçekleştirilmesi, gerekli tüm güncellemelerin, Yedeklemelerin yapılması ve sistem güvenliği ile ilgili alınan önlemlerin uygulanması.

4- a. Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1 - Sunucu kurulumlarının gerçekleştirilmesi

2 - Sunucu yönetilmesi

3 - Sunucuların yedeklerinin düzenli olarak temin edilmesi

4 - Sunucularda meydana gelen hataların giderilmesi

5 - Kullanıcılar için sunucu servisleri ile ilgili hizmetlerin gerçekleştirilmesi(Web, Mail, FTP, Proxy vb.)

6 - Sistem güncellemelerinin yapılması

7 - Sunucularda ihtiyaç duyulan servis ve yazılımların kurulumlarının gerçekleştirilmesi

8 - Yapılan işlerle ilgili raporun Sistem Şefine sunulması

4- b. Genel, Yetki ve Sorumluluklar

1 - Kalite ve standardı sağlamak üzere kanunlar ve mevzuat çerçevesinde belirlenen iş akışının ve işleyiş kurallarının uygulanması

2 - Pamukkale Üniversitesi kalite politikaları ve hedefleri doğrultusunda çalışılması

3 - Yürürlükteki kanun ve yönetmeliklere uygun olarak görevlerin gerçekleştirilmesi

4 - İş sağlığı ve güvenliği esaslarına uyulması

5 - Görevleri ve sorumluluklarının gerektirdiği rapor ve dokümanların hazırlanması ve bağlı olduğu birime sunulması

5 - Çalışma Koşulları

Çalışma Ortamı

Ergonomik koşulların sağlandığı ofis ortamı

Deneme Süresi

3 Ay

Çaba Düzeyi

Bedensel Çaba Düzeyi

Genellikle oturarak ve zaman zaman dolaşarak çalışmayı, büro araç ve gereçlerini kullanmayı ve normal mesai saatlerinde çalışmayı, gerekli görüldüğünde fazla mesaiye kalmayı gerektirir.

Zihinsel Çaba Düzeyi

Çalışma sırasında sürekli olarak dikkat gösterilmesini gerektirir

6 - Doküman ve Raporlar



**T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
SİSTEM PERSONELİ İŞ ANALİZİ BELGESİ**

Doküman No :

77.00.00_IA_04

Yayın Tarihi :

03.05.2010

Revizyon Tarihi :

16.03.2015

Revizyon No :

4

Sayfa No:

3 / 4

Kendisine Bağlı Kadrolardan

-

Kurum Dışına Hazırlanan

-

Bağlı Olduğu Kadro İçin

Gerçekleştirilen İş Raporları
Yıllık Faaliyet Raporu
Sunucu Performans Raporları

7 - Genel Nitelikler

Özel Eğitim ve Sertifika

İlgili Sunucu Sertifikası

İş İlişkileri

Bilgi İşlem Daire Başkanı
Sistem ve Bilişim Ağları Şube Müdürü
Sistem Şefi
Bilişim Ağları Şefi ve Personeli
Birimdeki Şube Müdürleri, Şefler ve Personeller
Üniversite Akademik ve İdari Personeli
Üniversite Öğrencileri

Eğitim

Önlisans

Deneyim

1 Yıl

Yabancı Dil

Temel düzeyde bir yabancı dil bilgisi gerektirir.

İşin Gerekli Olduğu Özellikler

Microsoft Office Programlarını kullanabilme
Dikkat ve intizam
Sunucu işletim sistemleri hakkında bilgi sahibi olma
İletişim ve takip etme becerisi
Yeniliklere açık olma

Cihaz ve Ekipmanlar

Bilgisayar
Yazıcı
Faks
Telefon

8 - Sorumluluk Gereklilikleri

Malzeme Makine Sorumluluğu

Kullanılan bilgisayar, yazıcı, faks ve telefondan sorumludur



**T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
SİSTEM PERSONELİ İŞ ANALİZİ BELGESİ**

Doküman No :	Yayın Tarihi :	Revizyon Tarihi :	Revizyon No :	Sayfa No:
77.00.00_IA_04	03.05.2010	16.03.2015	4	4 / 4

Gözetim Sorumluluğu

İş gözetim sorumluluğu gerektirir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Sorumluluğu

İş sağlığı ve güvenliğinden sorumludur. Derecesi:1