



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
AĞIZ ve DIŞ SAĞLIĞI UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ
BİLGİ İLETİŞİM KOORDİNASYON-WEB BİRİMİ
PERSONELİ GÖREV TANIMI

Doküman No:
KKU.YD.GT.54

Yayın Tarihi:
05.03.2021

Revizyon No:
1

Revizyon Tarihi
27.12.2021

Sayfa No:
1/2

Birim	Diş Hekimliği Fakültesi
Görev Adı	Bilgi İletişim Koordinasyon -Web Birimi
Amir ve Üst Amirler	Dekan, Dekan Yardımcısı, Merkez Müdürü, Fakülte Sekreteri
Görev Devri	Diğer Bilgi İletişim Koordinasyon-Web Birimi Personeli
Görev Amacı	Web Birimi – Grafik Tasarımı - Bilişim Cihazları Teknik Destek – Server Yöneticiliği – Sistem Yöneticiliği – Network Yöneticiliği -HBYS/EBYS Teknik Destek ile ilgili çalışmalarını yürütmek.
Temel İş ve Sorumluluklar	<p><u>Web Birimi Görev Tanımı</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Biriminin web sayfasının güncel bir şekilde sorunsuz çalışmasını sağlamak,• Birimi ile ilgili duyuru, haberleri yayınlamak,• Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini kalite geliştirme ve iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.• Yapacağı iş ve eylemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.• Görevlerini ve kullandığı otomasyon sistemlerine bilgi girişlerini doğru ve zamanında yerine getirmekten sorumludur. <p><u>Grafik Tasarım Görev Tanımı</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Web sitesi ve Sosyal Medya platformları için konseptler, grafikler oluşturmak,• Tasarım stili, format, baskı ve zaman çizelgeleriyle ilgili danışmanlık yapmak,• Son trendleri ve bunların rollerini analiz etmek,• Reklam yazarları, fotoğrafçılar, illüstratörler, diğer tasarımcılar, web geliştiricileri ve pazarlama uzmanları ile birlikte ekibin parçası olarak çalışmak, <p><u>Bilişim Cihazları Teknik Destek</u></p> <p>Bilgisayarların ve makinelerin programlanmasını yapmak,</p> <ul style="list-style-type: none">• Kurulumu gerçekleştirmek,• Sistemin sağlıklı çalışması ve bakımının yapılmasını sağlamak,• Bilgisayar ortamında veri toplamak, düzenli ve sistemli bir şekilde tasnif etmek ve kullanılabilir hale getirmek. <p><u>Server Yöneticiliği Görev Tanımı</u></p> <ul style="list-style-type: none">○ Sistem ve iletişim altyapısını kurmak veya geliştirmek amacıyla kurum ihtiyaçlarının analizini yaparlar.○ Bu analizin sonucu olarak sistem mimarisinin tasarlanmasını

sağlarlar.

- Bu mimariyi oluşturan, gerekli donanım ve yazılımların belirlenmesini, kurulumunu ve konfigürasyonlarının yapılmasını sağlarlar.
- Sistem mimarisini oluşturan parçaların sürekli, kararlı ve güvenli olacak şekilde çalışmasını sağlamak amacıyla sistemleri izlerler ve performans değerlendirmelerini yaparlar.
- Çıkan ya da çıkabilecek problemlerin süratle çözümlerini sağlarlar.

Sistem Yöneticiliği Görev Tanımı

- LAN, WAN, ağ segmentleri, internet, intranet ve sistemleri desteklemek.
- Sistem verimliliği korumak.
- Sistemin tüm bileşenlerinin bir arada düzgün çalışmasını sağlamak.
- Ağ ve sistem güvenliği korumak.
- Kullanıcılar tarafından bildirilen sorunları giderme.
- Sorunları analiz ve izole etmek.
- Ağ, sunucu dağıtım ve güvenlik bütünlüğünü korumak.
- Kullanıcı ihtiyaçlarını belirlemek.
- Bir kuruluşun LAN / WAN altyapısı ve ağ bağlantısını sağlamak.
- Ağ tasarlamak ve dizayn etmek.
- Sunucu, masaüstü bilgisayarlar, yazıcılar, yönlendiriciler, switchler, güvenlik duvarları, telefonlar, kişisel dijital cihazlar, akıllı telefonlar vb. gibi aletlerin güvenlik güncelleştirmelerini yapmak.

Network Yöneticiliği Görev Tanımı

- Network projelerinin planlama, uygulama ve yönetim aşamalarında bulunmak,
- Güvenlik açıkları konusunda bilgili olmak ve çalışanlara bilgi vermek,
- Network güvenliğini yönetmek,
- Network sistemlerinin bakım ve güncellemelerinin yapmak,
- Günlük, haftalık ve aylık gibi farklı rutinelere uygun raporlar hazırlamak,
- Mevcut ağ altyapısının iyileştirmek.

Bilişim Cihazları Teknik Destek Görev Tanımı

- Bilgisayarların ve makinelerin programlanmasını yapmak,
- Kurulumu gerçekleştirmek,
- Sistemin sağlıklı çalışması ve bakımının yapılmasını sağlamak,
- Bilgisayar ortamında veri toplamak, düzenli ve sistemli bir şekilde tasnif etmek ve kullanılabilir hale getirmek.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Birim Çalışanı	Kalite Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Direktörü Merkez Müdürü