



BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ EKİBİ GÖREV TANIMI

BŞEÜ-BİDB Belge No	BGYS.GT.15
İlk Yayın Tarihi/Sayısı	03.09.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/2

A) GENEL BİLGİ

POZİSYON (Görev) ADI	BGYS Ekip Personeli
ÜNVANI	Öğretim Görevlisi, Teknisyen
BÖLÜMÜ	BGYS Ekibi
RAPORLADIĞI POZİSYON (Bağlı olduğu pozisyon)	BGYS Yönetim Temsilcisi, Bilgi İşlem Daire Başkanı
DOGRUDAN RAPORLAYAN POZİSYON(LAR) (Bağlı olan pozisyonlar)	

B) GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1. TS-EN- ISO 27001 standardına uygun olarak, Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin kurulması, uygulanması devam ettirilmesi ve sürekli geliştirilmesi için çalışmalarda bulunmak.
2. BGYS sistemi dokümantasyonunu hazırlamak.
3. Sistem risk yönetimini koordine etmek.
4. İhlal Olaylarını Sistem Uzmanıyla beraber yönetmek.
5. Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin planlandığı ve dokümante edildiği gibi uygulanması için gerekli çalışmaları yapmak.
6. Bilgi Güvenliği yönetim sistem dokümanlarında meydana gelen değişiklikleri izlemek ve tüm taraflara duyurusunu yapmak. Yeni düzenlemelerin uygulamasını gerçekleştirmek.
7. Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminde kullanılacak olan form, çizelge v.b. destek dokümanlarının tasarım çalışmalarını yapmak.
8. Problem kayıtları, düzeltici ve önleyici faaliyetler gibi kritik Servis Yönetim Sistemi kayıtlarının saklanması ve elden çıkarılmasında ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak.
9. Problem kayıtları, Düzeltici veya önleyici faaliyetlerin uygun kanallardan başlatılmasını, yürütülmesini ve izlenmesini sağlamak.
10. BGYS performansını izlemek, yorumlamak ve takibini yapmak.
11. Hizmetlerin gerçekleşmesi için kaynak taleplerini gözden geçirmek ve üst yönetime sunmak.
12. BGYS Planlarını hazırlamak.
13. BGYS İç denetiminin gerçekleştirilmesini sağlamak.
14. BGYS Eğitimlerini plan dahiline hazırlamak ve gerçekleştirilmesini sağlamak.
15. Risk yönetimi için izleme, denetim ve gözden geçirmeleri yerine getirmek.
16. Yıllık BGYS esaslı gözden geçirme faaliyetlerini gerçekleştirmek.



BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ EKİBİ GÖREV TANIMI

BŞEÜ-BİDB Belge No	BGYS.GT.15
İlk Yayın Tarihi/Sayısı	03.09.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	2/2

C) YETKİNLİKLER

- İş optimizasyonu yapabilmek, proje ve süreçleri yönetebilmek,
- Dürüst ve güvenilir olmak,
- Bütünsel bakış açısına sahip olmak,
- Yeterli iletişim becerisine sahip olmak,
- Göreviyle ilgili yasal mevzuata hakim olmak,
- Sistemli çalışma alışkanlığına sahip olmak,
- Değişim ve zaman yönetimi yapabilmek,
- Performans ve gelişim yönetimi yapabilmek,
- Planlama ve organizasyon yapabilmek,
- Problem çözme kabiliyetli ve sonuç odaklı olmak.

D) GEREKLİ NİTELİKLER

- Üniversite mezuniyeti,
- Temel bilgisayar kullanımı.