



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
SOME Sorumlusu
Görev Tanımı

| | |
|---------------|------------------|
| Doküman No: | BGYS.GT.04.00.00 |
| Yayın Tarihi: | 12.12.2018 |
| Rev. No: | 1 |
| Rev. Tarihi: | 15.09.2021 |

Bu görev tanımı formu;
26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

| | |
|-------------------------------|--|
| BİRİMİ | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| GÖREV ADI | Öğretim Görevlisi |
| GÖREV ALANI | Sorumluluk alanındaki kritik sektördeki siber güvenliğin koordinasyonundan, düzenlenmesinden ve yetki alanı varsa denetlenmesinden sorumludur. Bilgi İşlem Daire Başkanına karşı sorumludur. |
| GÖREV ve SORUMLULUKLAR | <ol style="list-style-type: none">1. Siber saldırılar ve uygulanacak önlemler konusunda bilgi sahibi olmak,2. Güvenlik duvarı yönetimini detaylı şekilde öğrenmek ve uygulamak,3. Sistem odalarının ve kabinlerin periyodik bakımları, belgelendirmesi, problem tespiti ve düzenlenmesi işlemlerini kontrol etmek,4. Ağ güvenliği, sistem güvenliği, kullanıcı güvenliği, bilgi güvenliği konularında çalışmalar yapmak, gerekli tedbirleri almak, gerekli sistemlerin kurulması ve işletilmesini sağlamak,5. Kurumlarına doğrudan ya da dolaylı olarak yapılan veya yapılması muhtemel siber saldırılara karşı gerekli önlemleri alma veya aldırma,6. Bilgi güvenliğini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak,7. Kurumun bilişim sistemlerinin kurulması, işletilmesi veya geliştirilmesi ile ilgili çalışmalarda teknik destek sağlamak8. Ağ problemlerinin uyarılarını planlamak,9. Ağ keşif platformlarını araştırmak, kurmak, işletmek,10. Kablosuz ağ üzerinden bağlanan tüm cihazlarla ilgili gerekli testleri yapmak,11. Sistem bileşenlerinin sağlıklı, verimli çalışması için gerekli işleri yapmak,12. İstemcilerin ve sistemlerin güvenliği için gerekli tedbirleri sağlamak,13. Sunucu tabanlı sistemlerin güvenliği, güncelleştirmeleri, sistem kayıtları incelemesi, performans incelemesi, kaynak kullanımı incelemesi vb. bakımlarını sürekli olarak yapmak,14. Kuruma yapılan siber saldırıları raporlamak15. Birim içerisinde kullanılan sistemler arasında entegrasyon konusunda çalışma yapmak,16. Sistemler arası ilişkilerin ve yetkilerin şematik olarak gösterimini planlamak, problemleri ve riskli konuları tespit etmek, gerekli düzenlemeleri yapmak,17. Veri merkezi bileşenlerine hakim olmak, düzenli kalmasını sağlamak, problem durumunda müdahale etmek,18. Sistem kayıtlarının sağlıklı olarak tutulması, analiz edilmesi, işlenmesi için gerekli altyapıyı kurmak,19. Yeni altyapı kurulması durumunda ilgili Daire Başkanlıkları ile koordineli çalışma yapmak,20. Ağ cihazlarının yazılım güncellemesi, parola yönetimi konularını yönetmek, |

| | | |
|--|--------------------|---------------------------|
| Revizyon Nedeni: Yasal dayanakların eklenmesi. | Hazırlayan | Onaylayan |
| | Yönetim Temsilcisi | Bilgi İşlem Daire Başkanı |
| | Filiz ATEŞMAN | Cahit KURT |



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
SOME Sorumlusu
Görev Tanımı

| | |
|---------------|------------------|
| Doküman No: | BGYS.GT.04.00.00 |
| Yayın Tarihi: | 12.12.2018 |
| Rev. No: | 1 |
| Rev. Tarihi: | 15.09.2021 |

| | |
|----------------------|---|
| | 21. Ağ altyapısı hizmeti sağlayıcı firma ile ortak işleri yürütmek, |
| | 22. Yedekleme ve felaket senaryolarını düzenlemek, güncellemek, işletmek, |
| | 23. Gerekli satın alma araştırmaları ve şartname hazırlama süreçlerini yürütmek, |
| | 24. Sorumluluk alanları konusunda yöneticilere; riskler, öneriler, kaynak kullanımı, performans, ihtiyaçlar, problemler, vb. konularda raporlar sunmak, |
| | 25. Sorumluluk alanıyla ilgili yasal mevzuata hakim olmak, |
| | 26. Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek, |
| | 27. Düzeltici ve önleyici faaliyetlerde üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmek, |
| | 28. Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) - Elektronik Yönetim Belge Modülü üzerinden havale edilen belgelerin gün içinde sistemli bir şekilde kontrolünü sağlamak, |
| | 29. Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek. |
| YASAL DAYANAK | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| | 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu |
| | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu |
| | 124 Sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK |
| | 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu |
| | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| | T.C. Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi – Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi |
| | 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun |

| | | |
|--|--------------------|---------------------------|
| Revizyon Nedeni: Yasal dayanakların eklenmesi. | Hazırlayan | Onaylayan |
| | Yönetim Temsilcisi | Bilgi İşlem Daire Başkanı |
| | Filiz ATEŞMAN | Cahit KURT |