



BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ TEMSİLCİSİ GÖREV TANIMI

BŞEÜ-BİDB Belge No	BGYS.GT.17
İlk Yayın Tarihi/Sayısı	03.09.2018
Revizyon Tarihi	20.09.2021
Revizyon No	01
Sayfa No	1/2

A) GENEL BİLGİ

POZİSYON (Görev) ADI	BGYS Yönetim Temsilciliği
ÜNVANI	Teknisyen
BÖLÜMÜ	BGYS Yönetim Temsilcisi
RAPORLADIĞI POZİSYON (Bağlı olduğu pozisyon)	Bilgi İşlem Daire Başkanı
DOĞRUDAN 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. Servis risk yönetimini koordine etmek.
4. İhlal Olaylarını Sistem Uzmanıyla beraber yönetmek.
5. Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin planlandığı ve dokümente 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, takibini yapmak ve Üst Yönetime raporlamak.
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.

 BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ	BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ TEMSİLCİSİ GÖREV TANIMI	BŞEÜ-BİDB Belge No	BGYS.GT.17
		İlk Yayın Tarihi/Sayısı	03.09.2018
		Revizyon Tarihi	20.09.2021
		Revizyon No	01
		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