



TC  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

|                         |              |
|-------------------------|--------------|
| İlk Yayın Tarihi/Sayısı | 17.02.2020   |
| Revizyon Tarihi/Sayısı  | 18.10.2022/1 |
| Toplam Sayfa            | 1            |

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| <b>Kadro Unvanı</b> : Öğr. Gör.                      | <b>Görev Unvanı</b> : Şube Müdürü |
| <b>Görevli Personelin Adı Soyadı</b> : Volkan KAPUCU |                                   |
| <b>Bağlı Bulunduğu Unvan</b> : Daire Başkanı         | <b>Vekalet</b> : Ergin UYGUN      |

**Görev ve Sorumluluklar**

|    |  |
|----|--|
| 1  | Yönetim ve Organizasyona Destek,   |
| 2  | Teknik Servis/Bakım Onarım Sorumlusu   |
| 3  | Ayniyat ve Satınalma Hizmetleri işlemlerinin yürütülmesi   |
| 4  | Stajyer ve Kısmi Zamanlı Öğrencilerin eğitimi ve değerlendirme işleri  |
| 5  | Birim/Bölmeleri ile ilgili varlık envanteri ve risk analiz çalışmalarının yapılması,   |
| 6  | Sorumluluğu altında bulunan bilgi varlıklarında bilgi güvenliği risklerini etkileyecek bir değişiklik olduğunda, risk değerlendirmesi yapılması için                       |
| 7  | Birim/Bölüm çalışanlarının politika ve prosedürlere uygun çalışmasının sağlanması,   |
| 8  | Birim/Bölmeleri ile ilgili BGYS kapsamında farkındalığın oluşması, iletişimin sağlanması, dokümantasyon ihtiyaçlarının belirlenmesi,                                       |
| 9  | BGYS' de mevcut yapının sürdürülmesi ve sürekli iyileştirilmesinden,   |
| 10 | Çalışmalarını bilgi güvenliği hedeflerine, politikalarına ve bilgi güvenliği yönetim sistemi dokümanlarına uygun olarak yürütmekten,                                       |
| 11 | Kendi birimi ile ilgili bilgi güvenliği hedeflerinin takibini yapmaktan ve hedeflere ulaşılmasını sağlamaktan,   |
| 12 | Sistemler veya hizmetlerde gözlenen veya şüphelenilen herhangi bir bilgi güvenliği açıklığına dikkat etmekten ve raporlamaktan,  |
| 13 | Üçüncü taraflar ile yapılan hizmet sözleşmelerine (danışmanlık vb.) ilave olarak gizlilik sözleşmesi yapmaktan ve bilgi güvenliği gereksinimlerini sağlamaktan sorumludur. |

|  |  |
|--|--|
| <b>İŞİN ÇIKTISI</b>                      | Üniversitemizin okul/birimlerindeki personellerin ve öğrencilerin Bilişim teknolojileri donanımlarının bakım ve onarımın sağlanması, Üniversitemiz bilgisayar ve yan ürünleri ile bunlara ait sarf malzemelerin alımlarının ve yazılım alımlarının sağlanması, birimimiz ayniyat işlerini yapılması                          |
| <b>İŞİN GEREKLERİ</b>                    | * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,<br>* Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,<br>* Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.   |
| <b>BİLGİ KAYNAKLARI</b>                  | * Anayasa,<br>* YÖK Mevzuatı,<br>* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,<br>* 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,<br>* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu<br>* MSKÜ Bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi<br>* ISO 27001:2013 Bilgi Güvenliği Standartları<br>* 6698 Kişisel Verileri Koruma Kanunu |
| <b>İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLAN BİRİMLER</b> | Üniversiteye bağlı tüm okullar ve idari birimler   |

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tarih : 18.10.2022

Adı ve Soyadı : Volkan KAPUCU

İmza :

HAZIRLAYAN  
Cemal PAMUK  
Daire Başkanı

ONAYLAYAN  
Nagehan DURĞUN  
Genel Sekreter