

BGYS KOORDİNATÖRÜ GÖREV TANIMI

BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ	Bilgi İşlem Daire Başkanı; BGYS Yönetim Temsilcisi (BGYS görevlerinde)
VEKÂLET	Talep Yönetimi, Veritabanı Koordinasyonu ve Zafiyet Takibi Sorumlusu (BİD-GT-0009); BİGDES işlemlerinde Daire Başkanı

GÖREV KISA TANIMI

Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin belgelerini, risk sürecini, iç denetim ve dış denetim koordinasyonunu ve performans ölçümünü yürütmek; BİGDES'te kurumu temsil etmek.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- BGYS belge setinin (politika, prosedür, form, risk kaydı, uygulanabilirlik bildirgesi) sahibi olmak; doküman ana listesini güncel tutmak; değişiklikleri ilgililere duyurmak.
- Yıllık risk değerlendirmesini yürütmek; risk kaydını ve risk işleme planını üç ayda bir güncellemek.
- Bilgi güvenliği hedeflerini ve performans göstergelerini izlemek; Mart ve Eylül'de Bilgi Güvenliği Komitesine yazılı ara rapor göndermek.
- Bilgi Güvenliği Komitesinin raportörlüğünü yapmak: gündemi 5 iş günü önce dağıtmak, tutanağı 5 iş günü içinde EBYS'de imzaya açmak.
- Yasal ve düzenleyici gereklilikler kaydını güncel tutmak; mevzuat değişikliklerini izlemek.
- Yıllık iç denetim programını hazırlamak ve denetim ekibiyle eşgüdümü sağlamak; uygunsuzluk ve düzeltici faaliyetleri kayda almak ve izlemek.
- Siber Güvenlik Başkanlığı, Sayıştay ve YÖKAK denetimleri için kanıt klasörünü düzenlemek.
- Altı aylık yetki gözden geçirmesini koordine etmek; yıllık bilgi güvenliği farkındalık eğitim planını hazırlamak.

BGYS VE BİLGİ GÜVENLİĞİ SORUMLULUKLARI

- BİGDES asil kurum yetkilisi olarak varlık grupları, kritiklik ve tedbir durumu beyanlarını hazırlamak ve denetim sonuçlarını süresinde yüklemek.
- İç denetçi olmamak; kendi hazırladığı belgeleri denetlememek.
- Olay sonrası değerlendirmeye ve kök neden analizine ekip dışından katılımcı olarak katılmak.

YETKİLER

- Birimlerden BGYS kanıtı ve bilgi istemek; belge değişikliği önermek.
- BİGDES'te kurum adına beyan girişi.

GENEL YETKİ VE SORUMLULUKLAR (BÜTÜN GÖREVLERDE ORTAK)

- Bilişim hizmetlerinin kesintisizliği için birimler arası koordineli ve işbirliği içinde çalışmak.
- ISO/IEC 27001:2022 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi, Siber Güvenlik Başkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi, 7545 sayılı Siber Güvenlik Kanunu ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine ve Başkanlık politika ve prosedürlerine uymak.
- Sistemlerde yalnız kişiye özel hesapla çalışmak; yönetici hesaplarını günlük işlerde kullanmamak; parola ve doğrulama bilgilerini paylaşmamak.
- Fark edilen bilgi güvenliği olaylarını, zafiyetleri ve kişisel veri ihlali şüphelerini gecikmeden SOME'ye bildirmek.
- Yılda en az bir kez bilgi güvenliği farkındalık eğitimine ve görevine ilişkin mesleki eğitimlere katılmak.
- Görevi sırasında öğrendiği gizli bilgileri ve kişisel verileri görev dışında kullanmamak; göreve başlarken gizlilik taahhütnamesi imzalamak.
- Sorumluluk alanındaki talep, arıza, değişiklik ve iş kayıtlarını tutmak; değişiklikleri değişiklik yönetimi sürecine göre yapmak.
- Yedeklik düzenine göre izinli ya da görevli çalışma arkadaşının işlerini aksatmadan yürütmek; kendi yokluğunda yedeğini bilgilendirmek.
- Kalite Yönetim Sistemi, iç kontrol ve iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymak.
- Daire Başkanı tarafından mevzuat çerçevesinde verilen diğer görevleri yerine getirmek.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

Öğrenim	En az lisans (bilgisayar, yazılım, elektrik-elektronik ya da ilgili mühendislik).
Mesleki eğitim / sertifika	ISO/IEC 27001 uygulayıcı eğitimi; risk yönetimi (ISO/IEC 27005); BİG Rehberi eğitimi.
Diğer	En az 3 yıl bilgi ve iletişim teknolojileri deneyimi; bilgi güvenliği terminolojisine ve kurum yapısına hâkimiyet (YÖK 18.12.2024 tarihli yazı Ek-2).

SORUMLULUK GEREKLERİ

Mali sorumluluk	Yok
İş sağlığı ve güvenliği	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında çalışan yükümlülükleri
Cihaz ve ekipman	Zimmetli cihaz ve ekipmanı amacına uygun ve güvenli kullanmak
Bilgi güvenliği	Gizlilik taahhütnamesi; Bilgi Güvenliği Politikası ve Kabul Edilebilir Kullanım Politikası

GÖREVİN YERİNE GETİRİLMESİNDE KULLANILAN SİSTEMLER VE YETKİ DÜZEYLERİ

SİSTEM	YETKİ
BİGDES	Kurum yetkilisi (asil)
EBYS	Kullanıcı
BGYS belge ve kanıt klasörleri	Düzenleme
SIEM raporları	Okuma (günlük rapor alıcısı)

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gamze KAYA	Elif AVŞAR	Öğr. Gör. Veli YILDIZ
Bilgisayar İşletmeni	Mühendis	Bilgi İşlem Daire Başkan V.