

İDARİ İŞLER, TAŞINIR VE DOKÜMAN KONTROL SORUMLUSU (BİDB KVKK TEMSİLCİSİ) GÖREV TANIMI

BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ	Bilgi İşlem Daire Başkanı
VEKÂLET	BGYS Koordinatörü (doküman kontrolü ve KVKK temsilciliğinde); evrak, personel, bütçe ve taşınır işlemlerinde Daire Başkanınca görevlendirilen personel

GÖREV KISA TANIMI

Başkanlığın evrak, arşiv, personel, bütçe, satın alma ve taşınır işlemlerini yürütmek; BGYS ve kalite belgelerinin kontrolünü yapmak; KVKK süreçlerinde Başkanlığı temsil etmek.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Gelen-giden evrakın kaydını tutmak, havale etmek ve birim arşivinde saklamak; Başkanlık e-posta kutusunu ve sekreteryaya işlerini yürütmek.
- Personelin özlük, izin ve puantaj işlemlerini yürütmek; göreve başlayan personele gizlilik taahhütnamesi imzalatmak ve ayrılışları sistem sorumlularına bildirmek.
- Bütçe ve ödenek taleplerini hazırlamak, harcamaları izlemek; doğrudan temin işlemlerini yürütmek.
- Taşınır kayıt yetkilisi olarak taşınırın ve yazılım lisanslarının taşınır kayıtlarını tutmak, zimmet, imha ve terkin işlemlerini yapmak, yıl sonu hesap cetvellerini hazırlamak. Satın aldığı malzemenin muayene ve kabulünde yer almaz.
- Kalite Yönetim Sistemi belgelerini koordine etmek; BİDR, faaliyet raporu ve brifing metinlerini derlemek.

BGYS VE BİLGİ GÜVENLİĞİ SORUMLULUKLARI

- BGYS belgelerinin Kalite Koordinatörlüğünden kod alınmasını, EBYS'de yayımlanmasını ve arşivlenmesini sağlamak.
- BGYS performans göstergesi verilerini ve eğitim katılım kayıtlarını toplamak.
- BİDB KVKK Temsilcisi olarak Başkanlığın kişisel veri işleme faaliyetlerini envantere işlemek; Personel Daire Başkanlığı ile irtibatı sağlamak; kişisel veri ihlali bildirimlerini KVKK İrtibat Kişisine iletmek.

YETKİLER

- EBYS'de birim evrak yetkilisi; taşınır kayıt yetkilisi.

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 lise.
Mesleki eğitim / sertifika	Taşınır Mal Yönetmeliği, EBYS, KVKK temel eğitimi.
Diğer	Resmî yazışma kurallarına hâkimiyet.

SORUMLULUK GEREKLERİ

Mali sorumluluk	Taşınır kayıt yetkilisi
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
EBYS	Birim evrak yetkilisi
Taşınır kayıt sistemi	Taşınır kayıt yetkilisi
Personel Bilgi Sistemi	Birim kullanıcısı
KVKNet	Birim kullanıcısı

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