



BİLGİ GÜVENLİĞİ UZMANI GÖREV TANIMI

Doküman No: GT.BTO.014
Yayın Tarihi: 22 Mart 2022
Revizyon No:00
Revizyon Tarihi:

Görev Unvanı:	Bilgi Güvenliği Uzmanı
Üst Yönetici / Yöneticileri:	Altyapı İşletimi ve Yönetimi Müdürü
Astları:	-
Vekalet Eden:	Altyapı İşletimi ve Yönetimi Müdürü tarafından belirlenir.
Görevin Kısa Tanımı:	Kurumun sunucu, storage, network ve uygulama güvenliği yanı sıra veri ve veriye erişim güvenliğini sağlamak, Bilgi güvenliği farkındalığını sağlayıcı faaliyetler yapmak. Bilgi sistemlerinin siber güvenlik yönetimini yapılması, gerekli güvenlik ürünlerinin kullanıma sunulması, ürün, politika ve prosedürlerle gerekli önlemlerin alınması, sistemlerin güvenlik bakımından monitör edilmesi ve raporlanması, merkezi yetki ve şifre verilmesi ve yönetilmesi, güvenlik konusunda gerekli politika ve prosedürlerin hazırlanması ve uygulanması, ISO 27001 BGY Sertifikasının sürekliliğini için gerekli çalışmaların yapılması.
Görev, Yetki ve Sorumluluklar:	1. Güvenlik sistemlerini oluşturma, 2. Güvenlik süreçlerini izleme/denetleme/geliştirme 3. Organizasyon yapısına uygun güvenlik sistemlerini geliştirme, 4. Risk yönetimi ve iş sürekliliği yönetimi sağlama, 5. Bilgiye erişim yöntem ve prosedürlerinin belirlenmesi, 6. Bilgi Güvenliği teknik raporlarını hazırlama, 7. Sistem ve uygulama üzerinde güvenlik testi yapma, 8. Bilgiyi gizlemek üzere maskeleyme yapmak, 9. Bilginin kötü niyetli kişilerin eline geçmesinin engellenmesi, 10. Kullanıcı id ve şifre tanımlama politikalarının oluşturulması için gerekli çalışmalara katılım sağlanması ve destek verilmesi, 11. Ekip faaliyetleriyle ilgili tüm güncel gelişmelerin takip edilmesi, 12. Üniversitenin dönemsel olarak yaptığı görevlendirmelerin yerine getirilmesi, 13. Üst yöneticilerinin verdiği diğer görevlerin yerine getirilmesi.
Görevin Gerektirdiği Eğitim ve Deneyim Düzeyi:	Üniversitelerin İlgili bölümlerinden Ön Lisans veya üstü mezuniyet. Belirtilen görev ve sorumluluklarla doğrudan ilgili en az 2 yıl deneyim.
Bilgi, Beceri ve Yetkinlikler:	- Kayıt tutma ve raporlama becerisine sahip olmak - Güçlü insan ilişkileri kurabilmek - Müşteri ilişkileri yönetimi yetkinliğine sahip olmak - Network unsurları konusunda bilgi sahibi olmak - Sistem ve yedekleme konusunda bilgi sahibi olmak - İnternet hizmeti konusunda bilgi sahibi olmak - Felaket kurtarma konusunda bilgi sahibi olmak

	- Bilgi güvenliği konusunda bilgi sahibi olmak
Yetenekler:	- Yönetim - Planlama - Raporlama - Analitik düşünme - İyi iletişim
Kurum İçi Kademesi:	

ONAY (TEBELLÜĞ EDEN)

**Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.**

Ad-Soyad:

Kadro Unvanı:

Tarih:

İmza:

ONAY (TEBLİĞ EDEN)

Ad-Soyad:

Kadro Unvanı:

Tarih:

İmza: