

ADI SOYADI	: Gözde NERGİZ
BÖLÜMÜ	: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
BAĞLI BİRİMİ	: Bilgi Güvenliği ve Denetim Birimi
UNVANI	: Öğr. Gör.

## GÖREV TANIMI

- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı nezdinde Bilgi Güvenliği ve Kişisel Verilerin Korunmasına ilişkin yazışmaları, yerine getirilmesi gereken prosedürleri güncel olarak takip etmek, yerine getirmek,
- BGYS VE KVKK ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek,
- Bilgi güvenliği ile ilgili yapılması gereken ve yapılan iş ve işlemleri üst yönetime raporlamak,
- Cumhurbaşkanlığı Bilgi Güvenliği Denetim Rehberi kapsamında her yıl düzenli olarak denetim faaliyetleri yürütmek, süreci dokümanite edip denetim raporlarını hazırlamak ve rapor gerekliliklerine göre birim içi koordinasyon sağlamak,
- Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından istenilen bilgi belge ve evrakları hazırlamak ve üst yönetime sunmak,
- Görevi ile ilgili süreçleri Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- Sayıştay Başkanlığı tarafından yayınlanan denetim raporlarında birime ilişkin bir bulgu olup olmadığının takibini yapmak, gereklerini yerine getirmek, birimden istenilen belge bilgi ve dokümanları hazırlamak,
- Sayıştay Başkanlığı tarafından istenilen Bilişim Sistemlerinin Kontrolü Formu vb. diğer formları doldurarak varsa eksiklikleri gidererek üst yönetime sunmak,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yıl içinde yapılan faaliyetlere ilişkin dokümanları toplamak, birim faaliyet raporu, BT stratejisinin hazırlanması gibi evrak işlerinin yerine getirilmesini sağlamak,
- Strateji Daire Başkanlığı, İç Denetim Birimi, Hukuk Müşavirliği gibi birimlerden gelen evrak bilgi ve belge taleplerini takip etmek ve talepleri yerine getirmek,
- Birim içi kontrol ve denetime ilişkin tüm iş ve işlemleri yerine getirmek, taşınır kontrol yetkilisi olarak görev yapmak,
- Birimde yapılan işlerle ilgili olarak haftalık rapor hazırlamak ve yöneticisine sunmak,
- TS-EN- ISO 27001 standardına uygun olarak, Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin kurulması, uygulanması devam ettirilmesi ve sürekli geliştirilmesi için çalışmalarda bulunmak,
- Bilgi Güvenliği ile ilgili bir ihlal olayı olması halinde birim sistem uzmanıyla birlikte süreci yönetmek,
- Bilgi Güvenliği yönetim sistem dokümanlarında meydana gelen değişiklikleri izlemek ve tüm taraflara duyurusunu yapmak. Yeni düzenlemelerin uygulamasını gerçekleştirmek. Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminde kullanılacak olan form, çizelge vb. destek dokümanlarının tasarım çalışmalarını yapmak,
- Görevleriyle ilgili mevzuatın uygulanmasına ilişkin görüş ve önerileri üst yönetime bildirmek,
- İdare tarafından yapılacak eğitim programı hazırlık çalışmalarına ve uygulamalarına katılım sağlamak,
- Diğer birimlerle eşgüdümlü çalışmak,
- Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.