

KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
GÜVENLİK KAMERA (CCTV) BİRİMİ GÖREV TANIMI

1. Üniversite yerleşkelerinde bulunan güvenlik kamera (CCTV) sistemlerinin kurulum, konfigürasyon, bakım ve onarım işlemlerini yürütmek.
2. Kamera, kayıt sunucusu ,depolama üniteleri ve ilgili ağ altyapısının kesintisiz çalışmasını sağlamak.
3. Yeni kurulacak kamera sistemleri için keşif yapmak, planlama ve projelendirme çalışmalarını yürütmek.
4. Kamera sistemlerine ait görüntülerin kayıt altına alınmasını, saklanmasını ve gerektiğinde erişilebilir olmasını sağlamak.
5. Kamera sistemlerinde oluşan arızaları tespit etmek, gidermek veya gerekli durumlarda yüklenici firmalar ile koordinasyon sağlamak.
6. Güvenlik Kamera (CCTV) birimi tarafından yürütülecek kritik güncelleme, bakım, yama geçişi, versiyon yükseltme ve benzeri hizmet sürekliliğini etkileyebilecek müdahaleler hakkında, planlanan işlem tarihinden en az 3 (üç) gün önce Kritik Güncelleme / Müdahale Talep ve Onay Formu doldurup Bilgi İşlem Daire Başkanlığına sunmak, gerekli onay süreçlerini takip etmek.
7. Kamera görüntü kalitesi, açısı ve kapsama alanlarını düzenli olarak kontrol etmek ve gerekli iyileştirmeleri yapmak.
8. Sistemlere ait yazılım ve firmware güncellemelerini gerçekleştirmek.
9. Kamera sistemlerine ait kullanıcı yetkilendirme ve erişim kontrollerini yapmak.
10. Güvenlik kamera kayıtlarının mevzuata uygun şekilde saklanmasını ve korunmasını sağlamak.
11. Talep edilmesi halinde yetkili birimlere kamera kayıtlarının temin edilmesi süreçlerini yürütmek.
12. Kamera sistemlerine yönelik log kayıtlarını izlemek ve gerekli güvenlik kontrollerini sağlamak.
13. Veri güvenliği ve 6698 sayılı KVKK kapsamında kamera sistemlerine ilişkin gerekli teknik ve idari tedbirleri uygulamak.
14. Kamera sistemlerine ait envanter kayıtlarını oluşturmak ve güncel tutmak.
15. Kamera sistemlerine ilişkin bakım, arıza ve müdahale kayıtlarını tutmak ve raporlamak.

16. Gerekli durumlarda gece, hafta sonu ve resmi tatillerde acil müdahale sağlamak.
17. Yüklenici firmalar ile bakım, destek ve garanti süreçlerini takip etmek.
18. Kamera sistemleri ve güvenlik kameralarıyla ilgili teknik şartname, gerekçeli rapor hazırlamak, muayene ve kabul süreçlerine destek vermek.
19. Yeni teknolojileri takip ederek sistemlerin geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunmak.
20. Taşınırlar ile ilgili yapılan değişikliklerde taşınır kayıt yetkilisine zamanında bilgi vermek ve devir süreçlerinin takibini yaparak sonuçlanmasını sağlamak.
21. Bilgi güvenliği politikalarına uygun şekilde hareket etmek.
22. Güvenlik Kamera (CCTV) birimi tarafından yürütülen arıza giderme, cihaz teslimi, yazılım hata düzeltmeleri ve benzeri iş ve işlemlerin tamamlanmasının ardından, yapılan işlemler hakkında aynı gün içerisinde ilgili idareye bilgi vermek.
23. Diğer birimlerle eşgüdümlü çalışmak.
24. İdare tarafından yapılacak eğitim programı hazırlık çalışmalarına ve uygulamalarına katılmak.
25. Birimiyle ilgili lisanslı yazılımların kullanımı ve lisans sürelerinin takip edilerek lisans bitiminin en az 5 (beş) ay öncesinden Bilgi İşlem Daire Başkanını bilgilendirmek.
26. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarına ilişkin olarak; teknik şartname hazırlanması süreçlerine katkı sağlamak, piyasa araştırması çalışmalarında görev almak, muayene ve kabul işlemlerinde teknik personel olarak yer almak ve ilgili süreçleri mevzuata uygun şekilde yürütmek.
27. İlgili mevzuat, üst yönetim kararları ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı talimatları doğrultusunda verilen diğer görevleri yerine getirmek.