

Not: DOKÜMAN KODU kalite birimi tarafından verilecektir

	AMASYA ÜNİVERSİTESİ Yazılım Birimi Görev Tanımı	Doküman Kodu	GRV-PRS-224
		Yürürlük Tarihi	11.01.2020
		Revizyon Tarihi/No	08.08.2024/01
		Sayfa No:	Sayfa 1/1

Bu görev tanımı formu:
26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin ve ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

BİRİMİ	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı/Yazılım Birimi
GÖREV ADI	Yazılım Birimi Görev Tanımı
GÖREV ALANI	Üniversitemiz birimlerinin talepleri ve Başkanlık ihtiyaçları doğrultusunda ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi standartlarına uygun yazılımlar geliştirmek, Daire Başkanı / Şube Müdürü' ne karşı sorumludur.
GÖREV ve SORUMLULUKLAR	<ol style="list-style-type: none">Üniversitemiz birimlerinin talepleri doğrultusunda ihtiyaçlarına yönelik ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi standartlarına uygun yazılımlar geliştirmek,Yöneticiler tarafından verilen veya uygun görülen yazılım projelerinin iş süreçlerini hazırlamak, uygulanmasını ve doküman işlerinin yapılmasını sağlamak,Yazılım projelerinde kodlama çalışmaları yapmak, uygulama modeli geliştirmek ve veri tabanı tasarımı oluşturmak,Üniversitemiz birimlerince geliştirilecek yazılım projelerinde talep edilmesi durumunda destek vermek, koordinasyon sağlamak,Geliştirilen yazılımın Başkanlık personeline ve talep eden birim personeline test edilmesi için gereken koordinasyonun sağlanması,Yazılım projelerine ilişkin kullanım kılavuzları hazırlamak,Başkanlığımız tarafından tasarlanmış mevcut yazılımların sürekliliğini, güncelleme ihtiyaçları doğrultusunda güncellenmesini ve geliştirilmesini sağlamak,Yazılım projelerinin kullanımda karşılaşılan sorunlar için Teknik Destek sağlamak,E-Devlet ile entegre edilebilecek projeler geliştirmek, işletmek,Üniversitemiz birimlerince ihtiyaç duyulan ve satın alınması gereken yazılımlara yönelik teknik şartname hazırlanmasına destek vermek,Birim görev kapsamında kullanılan yazılımlar ile ilgili olarak, lisans güncelleme ve/veya bakım lisansı yenileme için teknik şartname hazırlamak/ hazırlanmasına destek vermek,Görevlendirilen komisyonlar gereği Teknik Uygunluk ve Muayene Kabul işlerini yapmak,Uygulama yazılımı sunucuları, lisanslı yazılım sunucuları, ile ilgili olarak, sonucu yönetimlerini (işletim sistemi ve yazılım güncellemeleri, geliştirme vs.) yapmak,Kalite Yönetim Sistemi gereği iş ve işlemleri yürütmek,İç Kontrol Sistemi gereği iş ve işlemleri yürütmek,Birim ile ilgili iş ve işlemleri Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisinin yayınladığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi ile Bilgi ve İletişim Güvenliği Denetim Rehberine uygun yürütmek,Başkanlık faaliyetlerine ilişkin istatistik çalışmaları, Performans Tablosu, Faaliyet Raporu vb. hazırlamak/hazırlık çalışmasında görev almak,Üniversitemiz Bilişim kaynakları kullanıcılarına yönelik Form, Yönerge ve kılavuzlar hazırlamak/hazırlanmasına destek olmakResmî evrakları, taşınır ve taşınmaz malları korumak, muhafaza etmek ve doğru şekilde kullanmak,Görev alanına ilişkin konularda eğitim ihtiyacını belirlemek, planlamak ve bu doğrultuda idareden eğitim talebinde bulunmak,6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine uymak, uygulamak ve bilgi güvenliği ile kişisel mahremiyetin korunması konularında gerekli tedbirleri almak,Birim çalışmaları ile ilgili yazıları hazırlamak,Başkanlığımız diğer birimlerinin çalışmalarına destek olmak,TS-EN- ISO 27001 standardına uygun olarak, Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin kurulması, uygulanması devam ettirilmesi ve sürekli geliştirilmesi için çalışmalarda bulunmak,Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin planlandığı ve dokümanite edildiği gibi uygulanması için gerekli çalışmaları yapmak,İhlal Olaylarını BGYS Ekibine iletmek,Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak.(PUKO)Daire Başkanının/Şube Müdürünün vereceği diğer görevleri yürütmek,
Yasal Dayanak	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 124 sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Standardı 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 5651 İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hak Kanun
Bu formda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. .../.../202..	
Unvanı Adı Soyadı :	İmza :

ONAYLAYAN

Unvanı Adı Soyadı :	İmza :
----------------------------	---------------

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası Kalite Yönetim Birimine gönderilecektir.