

 İSKENDERUN TEKNİK UNIVERSİTESİ	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI SİBER OLAYLARA MÜDAHALE EKİBİ (SOME) GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI			
	Doküman No.	GRT-064	Revizyon Tarihi	-
	İlk Yayın Tarihi	31.05.2024	Revizyon No.	-
			Sayfa Adedi	1

Birim Adı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	-
Görev Unvanı	SOME Görevlisi
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Ağ ve Sistem Şube Müdürü
Kadro	Mühendis, Öğretim Görevlisi, Tekniker, Teknisyen, Bilgisayar İşletmeni
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	-
Vekâlet/Görev Devri	Yetkili Personel

Görev Alanı/ Görevin Kısa Tanımı	Siber Olaylara Müdahale Ekibi (SOME) Görevlisi.
----------------------------------	---

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Üniversiteye doğrudan ya da dolaylı olarak yapılan veya yapılması muhtemel siber saldırılara karşı gerekli önlemleri almak veya aldirmek.
- Siber saldırılara karşı müdahale mekanizmasını ve olay kayıt sistemlerini kurmak veya kurdurmak.
- Kurumun bilgi güvenliğini sağlamaya yönelik çalışmaları yapmak veya yaptırmak.
- Siber olayların önlenmesi veya zararlarının azaltılmasına yönelik; kurumun bilişim sistemlerinin kurulması, işletilmesi veya geliştirilmesi ile ilgili teknik ve idari açıdan öneriler sunmak.
- Varsa sektörel SOME ve USOM ile işbirliği içerisinde çalışmak.
- Suç işlendiği izlenimi veren bir durumla karşılaşıldığında, gecikmeksizin durumu kanunen yetkili makamlara ve USOM'a bildirmek.
- Üniversiteye yapılan siber saldırıları raporlamak ve gecikmeksizin USOM'a bildirmek.
- USOM ve/veya sektörel SOME tarafından iletilen siber olaylara ilişkin alarm, uyarı ve duyuruları dikkate alarak kurumda gerekli tedbirleri almak.
- 7/24 erişilebilir olan iletişim bilgilerini sektörel SOME ve USOM'a bildirmek.
- Sorumluluk alanları konusunda yöneticilere; riskler, öneriler, kaynak kullanımı, performans, ihtiyaçlar, problemler, vb. konularda raporlar sunmak.
- Görevleriyle ilgili tüm mevzuata (Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararnameler, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, Tüzükler, Cumhurbaşkan Kararları, Yönetmelik, Genelgeler, Yönergeler) hakim olmak.
- Daire Başkanı ve Şube Müdürü tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

Hazırlayan Birim Kalite Komisyonu	Doküman Onay Kalite Koordinatörlüğü	Yürürlük Onay Üniversite Kalite Komisyonu
--------------------------------------	--	--