



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Bilgi Yönetim Ekibi (ADSUAM) Görev Tanımı

Doküman No	KYS-GT.245
İlk Yayın Tarihi	25.09.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 1 / 2

GÖREV TANIMI: BİLGİ YÖNETİM EKİBİ (ADSUAM)

KURUM İÇİNDEKİ YERİ

Üst Makam: Dekan, Merkez Müdürü (Başhekim), Merkez Müdür (Başhekim) Yardımcıları

Bağlı Birimler: -

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ Bilgi Yönetim Ekibi, kurum içinde bilgi akışını sağlamak, bilgi güvenliği ve erişim süreçlerini yönetmek, bilgi kaynaklarının etkin kullanımını sağlamak ve kurumsal bilgi yönetimi stratejilerini geliştirmekle sorumludur. Bu görevin amacı, bilginin doğru, güvenli ve verimli bir şekilde yönetilmesini sağlayarak kurumsal iş süreçlerini desteklemektir.
- ✓ Kurum içinde ihtiyaç duyulan bilgilerin doğru ve eksiksiz bir şekilde toplanmasını sağlamak.
- ✓ Verilerin güncel, güvenli ve erişilebilir bir şekilde saklanması ve yönetilmesi için uygun sistemler kurmak.
- ✓ Kurum içinde bilginin gizliliğini, bütünlüğünü ve erişilebilirliğini koruyacak bilgi güvenliği önlemlerini almak.
- ✓ Veri güvenliği protokollerini oluşturmak, siber güvenlik tehditlerine karşı savunma mekanizmalarını uygulamak.
- ✓ Bilgiye ihtiyaç duyan personelin erişimini sağlamak ve bilgi paylaşım süreçlerini yönetmek.
- ✓ Erişim yetkilendirmesi yaparak, bilginin yalnızca yetkili personel tarafından kullanılmasını sağlamak.
- ✓ Bilgi yönetim politikalarını ve stratejilerini kurum hedefleri doğrultusunda oluşturmak ve güncellemek.
- ✓ Bilgi yönetimi sürecinde sürekli iyileştirme çalışmaları yaparak verimliliği artırmak.
- ✓ Kurum içi bilgi ve verileri analiz ederek üst yönetim için anlamlı raporlar hazırlamak.
- ✓ Verilerin analiz edilmesi yoluyla karar alma süreçlerini desteklemek.
- ✓ Bilgi yönetimi için gerekli yazılımların ve sistemlerin kurulumunu sağlamak.
- ✓ Sistemlerin düzenli bakımını yaparak, kesintisiz bilgi akışını ve güvenliğini sağlamak.
- ✓ Personeli bilgi yönetimi süreçleri, bilgi güvenliği ve veri gizliliği konularında bilgilendirmek ve eğitmek.
- ✓ Çalışanların bilgi güvenliği farkındalığını artırmaya yönelik eğitim programları düzenlemek.
- ✓ Verilerin düzenli olarak yedeklenmesini sağlamak ve acil durumlarda veri kurtarma süreçlerini yönetmek.
- ✓ Yedekleme planlarını hazırlayarak, veri kaybını önleyici tedbirler almak.
- ✓ Bilgi yönetimi ile ilgili yasal düzenlemelere, veri koruma ve gizlilik yasalarına uyumu sağlamak.
- ✓ Kişisel verilerin korunması kanunu (KVKK) gibi yasal gerekliliklere uygun olarak bilgi yönetimi süreçlerini yürütmek.
- ✓ Üst yönetim veya bilgi teknolojileri müdürlüğü tarafından talep edilen diğer bilgi yönetimi ve güvenliği ile ilgili görevleri yerine getirmek.
- ✓ Bilgi güvenliği, veri yönetimi ve erişim süreçlerini yönetme yetkisi.
- ✓ Kurum içi bilgi akışını sağlama ve bilgi paylaşım süreçlerinde yetkilendirme yapma yetkisi.





T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Bilgi Yönetim Ekibi (ADSUAM) Görev Tanımı

Doküman No	KYS-GT.245
İlk Yayın Tarihi	25.09.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 2 / 2

- ✓ Bilgi yönetimi sistemlerinin kurulumu, bakımı ve güncellenmesi yetkisi.
- ✓ Bilgi güvenliği eğitimleri düzenleme ve çalışanları bilgilendirme yetkisi.

YASAL DAYANAKLAR

- ✓ 657 Sayılı Kanun
- ✓ 2547 Sayılı YÖK Kanunu
- ✓ Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- ✓ Giresun Üniversitesi Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği
- ✓ 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)
- ✓ 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi Kanunu
- ✓ İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- ✓ Kamu Hizmet Standartları ve Kalite Yönetim Sistemleri (ISO 9001, ISO 27001 vb.)
- ✓ Sağlık Bakanlığı Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Standartları
- ✓ SKS Kalite Standartları Rehberi
- ✓ YÖK Kalite Standartları

