



**AHMET YESEVİ ÜNİVERSİTESİ**

***BİLİŞİM SİSTEMLERİNE GİRİŞ***

**YÜKSEK LİSANS PROGRAMI**

**HAZIRLAYAN**

Doğu Hasret BULUT

Öğrenci No:  
44029381146

**1.Entegre Yönetim Bilişim Sistemi geliştirme sürecinin basamaklarını oluşturan ve sizin süreç hakkındaki anlayışınızı yansıtan bir görsel hazırlamanız.**

1) Yönetim Bilişim Sistemi Kavramı
1.1)Pazarlama Yönetim Bilişim Sistemi
1.1.1) Veri Tabanı Yönetimi
1.2)Ürün Yönetim Bilişim Sistemi
1.3 ) Mali İşlerde Bilişim Sistemleri Nerede ?
3.1)Bütçe Hazırlanmasında
3.2) Nakit Yönetimi (Cash Flow )
3.3 )Sermaye Bütçesi Yönetimi
3.4 )Hesap Kontrolü
2 ) İnsan Kaynakları Yönetiminde Bilişim
3)Yönetim Bilişim Sistemleri Sorunları
4 ) Yönetim Bilişim Sistemleri Trendleri

## **2. Görselde yer alan süreç basamaklarında hangi iş ve işlemler yapıldığını kısaca açıklayınız**

Yönetim Bilişim Sistemlerinin amacı gerçekleştirmek için çeşitli fonksiyonları yerine getiren bileşen gruplarından oluşan çok düzeyli bir organizasyonda bilginin toplanması, transferi ve sunumunun optimize edildiği tüm düzey ve bileşenlerden akan veri tabanları ve bilginin entegre yapısı olarak tanımlanabilir.

Yönetim Bilişim Sistemi işletme ile ilgili tüm verileri toplar, kullanır ve karar verme gibi faaliyetleri oluşturmaktadır. Bu faaliyetler pazarlama, üretim, mali işler ve insan kaynaklarıdır. Pazarlama faaliyetleri ürün geliştirme, Pazar araştırması ve üretim, tanıtım , reklam ,fiyat saptaması ve dağıtım kararları yer almaktadır.

Geleneksel ürün geliştirme süreçleri Konsept, Araştırma ,Analiz ,Geliştirme ve sunum ,pazara çıkış süreçlerin kapsar.

### **3. Bu süreçte görev alan bir çalışan rolünü seçerek bu çalışanın;**

#### **a. Neden seçildiğini,**

Mühendis ve bilişim uzmanı seçilmiştir. Seçilmesinin nedeni, bilişim sistemlerine ve süreç odaklı bir yaklaşıma uygun özelliklere sahip olmasıdır. Bilişim alanında yaşanan tüm gelişme ve yeniliklerin işletmelere yapacağı katkıların farkında olan, çözümler üretebilen ve işletmelerin her aşamasında karar verici konumunda olan kişiler olmasıdır.

#### **b. Görevini ve süreçte yaptığı işleri (süreç basamaklarını belirterek),**

- Müşterilerden gelen Yönetim Sistemleri konulardaki çeşitli belge vb. taleplerin cevaplanması için gerekli koordinasyonu sağlamak,
- Kalibrasyon sürecinin etkin yürütülmesine destek vermek,
- Yönetim sistemleri saha çalışmalarına katılmak,
- Çevresel izinlerin alınması ve yenilenmesi ile ilgili süreci takip etmek, çevre standartları ile ilgili yasal gereksinimlerini ve koordinasyonu sağlamak, ÇED süreçlerinde gerekli çalışmaları yapmak,
- Atık yönetimi sürecini takip ve koordine etmek,
- İmha süreçlerinin raporlanması, takibi ve sahada yasal mevzuatlar çerçevesinde yönetilmesi, atık su arıtım tesisi ile ilgili sürecin etkin yürütülmesini sağlamak,
- Fabrika sahasındaki Çevre ve 5S çalışmalarının yürütülmesi, tetkiklerin yapılması, gerekli düzeltici önleyici faaliyetlerin takibi,
- Acil durum planlarının hazırlanması, çevre kaza istatistiklerinin oluşturulması. olası çevre kazası nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması adına alınacak önlemler konusunda çalışmaları sürdürmek

#### **c. Süreçteki sorumluluklarını (süreç basamaklarını belirterek),**

- Şirket politikaları ve stratejileri doğrultusunda süreç ve sistem iyileştirilmesi projelerinde görev almak,
- Sistemlerin etkinliğini gözden geçirmek için iç denetimleri planlamak ve gerçekleştirmek, müşteri ve resmi kurum denetimlerinin takip ve yönetimi,
- İç ve dış denetimler sırasında raporlanan uygunsuzluklar ile ilgili Aksiyon ve Düzeltici önleyici faaliyetleri yönetmek, etkinliğini takip etmek

#### **d. Yeterliliklerini,**

- ISO 9001, ISO 27001,ISO45001,ISO14001,ISO50001 Yönetim Sistemlerinin, şirketin tüm birimlerinde etkin bir şekilde uygulayarak, güncelliğini ve sürekliliğini sağlamak
- Doküman Yönetim Sistemi Programını takip ve (Doküman İşlemleri-Denetim-Aksiyon-DÖF) yönetmek; modüllerle ilgili altyapı çalışmalarını yürütmek, doküman kontrollerini yapmak, modüllerle ilgili birimlerin taleplerine destek vermek, periyodik raporlamalar yapmak, eğitimler vermek

**e. Bu yeterlilikleri kazanabileceği eğitim sürecini,**

Eğitim sürecinde alması gereken eğitim konuları

- ISO 9001 Kalite Yönetimi
- ISO 14001 Çevresel Yönetim
- ISO 45001 İş Sağlığı ve Güvenliği
- ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği
- ISO 22000 Gıda Güvenliği
- ISO/IEC 20000 IT Hizmet Yönetimi
- Bu listenin sonu yoktur ve entegre yöne

**f. Bu görevi yerine getirebilecek bir kişinin mesleki özelliklerini ve ortalama aylık kazancını açıklayınız.**

- Yönetim sistemleri konularında en az 5 yıl deneyimli, standart gereklilikleri konusunda bilgi sahibi
- ISO 9001, ISO 27001,ISO45001,ISO14001 ve ISO50001 Yönetim Sistemleri konusunda tecrübesi olan,
- Doküman Yönetim Sistemi Programları konusunda tecrübeli ve iş akış süreçlerinin tasarımında aktif rol almış
- İç tetkikçi sertifikası olan (ISO 9001,ISO45001,ISO14001), Çevre Görevlisi Belgesi'ne sahip olmak,
- İyi düzeyde İngilizce bilen, MS Office uygulamalarına hâkim, 5S konularında bilgi sahibi,
- İletişim becerileri gelişmiş, bilgi sahibi olduğu konularda eğitim vermiş/verebilecek olan, takım çalışmasına yatkın,
- Analitik düşünce ve problem çözme yeteneğine sahip

6.000-12.000 TL arasında maaş alabilir.

Kaynakça

Oktem,