



T.C.
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
HASSAS GÖREV RAPORU

SİSTEM VE YAZILIM HİZMETLERİ BİRİMİ HASSAS GÖREV RAPORU

HASSAS GÖREVLER	HASSAS GÖREVİ OLAN PERSONEL	GÖREVIN YERINE GETİRİLMEME SONUCU / RISK DÜZEYİ	ALINACAK ÖNLEMLER
1. Üniversite bünyesinde kullanılan sistemlerin yedeklenmesi	Sümeyya SONGUR	-Kurum içinde kullanılan sistemlerin zarar görmesi nedeniyle veri kaybı yaşanması -Üniversite faaliyetlerinin aksaması neticesinde kurumsal itibar kaybı / YÜKSEK	-Üniversite bünyesinde kullanılan sistemlerin kurulu olduğu sunucuların periyodik olarak kurum dışı bir lokasyonda yedeklerinin alınması -Felaket anında yedeklenen verilerin devreye alınabilmesi için gerekli çalışmaların yürütülmesi
2. Üniversitenin web sunucularının yapılandırılması, güncellenmesi ve sağlıklı bir şekilde işlenmesinin sağlanması	Sümeyya SONGUR	-Güvenlik açığı ve kurumsal itibar kaybı / YÜKSEK	-Gerekli güvenlik önlemlerinin alınması -Düzenli olarak yedeklerin alınması -Güncellemelerin yapılması
3. Üniversitemiz web sitesinin yönetimi, birim web sorumlularını tanımlama ve kullanımla alakalı teknik destek verilmesi	Sümeyya SONGUR	-Birim web editörleri için iş gücü kaybı -Web sitesi içerikleri nedeniyle kurumsal itibar kaybı / YÜKSEK	-Web sitesi ile ilgili taleplerin yazılı olarak yapılması -Birimleri tarafından belirlenen web editörlerine gerekli teknik desteğin sağlanması
4. EBYS ile ilgili teknik destek verilmesi ve sistem yönetiminin sağlanması	Sümeyya SONGUR	-Organizasyon yapısındaki problemler nedeniyle iş süreçlerinin aksaması -Personelin iş gücü kaybı / YÜKSEK	-Organizasyon yapısının doğru tanımlanması -İhtiyaç duyan personele teknik desteğin sağlanması

5. Üniversitede kullanılan bilişim kaynaklarına erişimin yetkilendirilmesi ve denetlenmesi	Sümeyya SONGUR	-Yetkisiz kişilerin kaynaklara erişimi /YÜKSEK	-Üniversite bünyesinde kullanılan yazılım ve sistemlere erişim için kullanıcıların tanımlanması ve yetkilendirilmesi
6. E-posta servisinin yönetim ve güvenliğinin sağlanması	Ayşe ÇELEBİ, Sümeyya SONGUR	-E-posta hesaplarının başkaları tarafından kullanılma riski /YÜKSEK	-E-posta hesabı taleplerinin ilgili birimlerce yazılı olarak yazılması -Kişilerin e-posta şifrelerini kimseyle paylaşmaması ve kolay şifreler koymamaları yönünde uyarılması -Şifre sıfırlama işlemlerinde kimlik kontrolü yapılması
7. 5651 sayılı kanun gereği log yönetimi	Ayşe ÇELEBİ	-Kamu zararına sebebiyet verme, -Kurumsal imajın zarar görmesi, kötü amaçlı kişilerin sistemin açıklarından yararlanarak ağ ve sisteme zarar verme ve ele geçirme, -internet ve sunucu alt yapısını kullanan tüm uygulamaların sekteye uğrama veya durma riski.	-Farklı amaçlarla kullanılan farklı sistemlerin ürettiği logların tek bir merkezde toplanıp işleme tabi tutularak Merkezi log yönetiminin gerçekleştirilmesi. -İlgili mevzuat ve yasalar çerçevesinde network güvenliğinin düzenlenmesi, sağlıklı ve sürekli çalışmasının sağlanması
8. 6698 sayılı kanun gereği kişisel verilerin korunması	Ayşe ÇELEBİ	Kişisel verilerin yetkisiz kişiler tarafından ele geçirilmesi /YÜKSEK	-Kişisel verilerin korunması amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli hertürlü teknik tedbirlerin alınması -İlgili kanunun uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimlerin yapılması



T.C.
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
HASSAS GÖREV RAPORU

AĞ TEKNOLOJİLERİ HİZMETLERİ BİRİMİ HASSAS GÖREV RAPORU

HASSAS GÖREVLER	HASSAS GÖREVI OLAN PERSONEL	GÖREVIN YERINE GETİRİLMEME SONUCU / RİSK DÜZEYİ	ALINACAK ÖNLEMLER
1. Network güvenliğinin sağlanması ve Üniversite bilişim teknolojileri alt yapı işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Erkan Eraslan	-Üniversite faaliyetlerinin aksaması sonucu kurumsal itibar kaybı /YÜKSEK	-Network cihazlarının düzenli kontrolünün sağlanması
2. Güvenlik duvarı takibi ve yönetimi	Erkan Eraslan	-DMZ Sunucularına yetkisiz erişim -Siber saldırı tehlikesi /YÜKSEK	-DMZ sunucu takibinin yapılması -USOM talimatlarının gerçekleştirilmesi -Web sunucularına gelen saldırıların izlenmesi ve kayıt altına alınması.



T.C.
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
HASSAS GÖREV RAPORU

TEKNİK HİZMETLER BİRİMİ HASSAS GÖREV RAPORU

HASSAS GÖREVLER	HASSAS GÖREVI OLAN PERSONEL	GÖREVIN YERINE GETİRİLMEME SONUCU / RİSK DÜZEYİ	ALINACAK ÖNLEMLER
1. Üniversite bünyesinde kullanılan bilgisayar, yazıcı, bunlara ait parçalar ve tüm çevresel donanımlara teknik destek hizmeti verilmesi	Özlem YEŞİLYURT	-Üniversite faaliyetlerinin aksaması -Kamu zararına sebebiyet verme /ORTA	-Teknik destek taleplerinin zamanında cevaplandırılması -Teknik destek taleplerine yasal prosedürler doğrultusunda cevap verilmesi
2. Taşınırların kayıtlarının yapılması, ihtiyaç tespitlerinin zamanında yapılması, devirler ve tüketim çıkışlarının takibi, Yılsonu işlemlerinin yapılması.	Özlem YEŞİLYURT	-Kamu zararına sebebiyet verme / YÜKSEK	-Yıl içinde belirli periyotlarla sayım yapılması -Taşınır giriş ve çıkış kayıtlarının düzenli olarak tutulması -Devir-teslim işlemlerinin zamanında yapılması



T.C.
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
HASSAS GÖREV RAPORU

İDARİ HİZMETLER HASSAS GÖREV RAPORU

HASSAS GÖREVLER	HASSAS GÖREVI OLAN PERSONEL	GÖREVIN YERINE GETİRİLMEME SONUCU / RİSK DÜZEYİ	ALINACAK ÖNLEMLER
1. Bütçe hazırlanması ve yönetimi	Ahmet YILDIZ, Sibel BÜLBÜL	Zaman kaybı ve mali kayıp, görevin aksaması, cezai yaptırım /YÜKSEK	-Ödeneklerin periyodik olarak kontrolü ve takibinin yapılması -Satınalma işlemi başlatılmadan önce ödeneklerin kontrol edilmesi -Ödenek ihtiyaçlarının zamanında ilgili birime bildirilmesi
2. Satın alma çalışmaları	Özlem YEŞİLYURT	Üniversite faaliyetlerinin aksaması, idari ve mali yaptırım /YÜKSEK	-Satın alma hizmetinin yasalara uygun şekilde yapılması -Kamu İhale Kanunu ile ilgili değişikliklerin takip edilmesi -Tereddüt edilen konularda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından görüş alınması -Ödeme emri ve muhasebe işlem fişlerinin hazırlanması hususunda gereken özenin gösterilmesi

Şube Müdürü
Sibel BÜLBÜL

Koordinatör
Dr. Öğr. Üyesi Ahmet YILDIZ