



HASSAS GÖREVLER LİSTESİ FORMU

BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

BİRİM:

Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi**	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Hassas Görevi Olan Personel
Personelin görevden ayrılması	1- Görevin aksaması	2	1- Görevden ayrılan personelin Görev Devri Formunu eksiksiz doldurması ve bu formun birim ve üst amir tarafından da onaylanmadan görevinden ayrılmaması sağlanacak.	Tüm Personel

Alt Birim: İç Kontrol, Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi

Ödeme Emri ve Muhasebe İşlem Fişi düzenlenmesi	1- Kamu Zararına Sebepiyet Verme Riski	2	Ödeme emri ve muhasebe işlem fişlerinin hazırlanmasında gerekli özenin gösterilmesi.	Nafi CESUR Sibel ÇAM
Ödeme Emri ve Muhasebe İşlem Fişi üzerinde ön mali kontrol yapılması	1- Kamu Zararına Sebepiyet Verme Riski	2	Ödeme emri ve muhasebe işlem fişlerinin hazırlanmasında ön mali kontrolün titizlikle yapılması.	Nafi CESUR Sibel ÇAM
Yapılması gereken mal ve hizmet ihalelerini, Kamu İhale Kanununa uygun şekilde yapmak	1- Haksız rekabet 2- İhale iptali 3- Menfaat sağlama, 4- Hesap verme sorumluluğu 5- İdarenin itibar kaybı 6- Yolsuzluk.	3	Satın alınan mal ve hizmetleri yasalara uygun şekilde yapmak.	Nafi CESUR Sibel ÇAM

Alt Birim*: Satın Alma Birimi

BGYS ISO27001 standartları ve Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi doğrultusunda periyodik olarak denetim ve iyileştirme faaliyetlerinin yapılması	riski, 2- Kurumsal imajın zarar görme riski, 3- Kötü amaçlı kişilerin sistemin açıklarından yararlanarak ağ ve sisteme zarar verme ve ele geçirme riski, 4- İnternet ve sunucu altyapısını kullanan tüm uygulamaların sekteye uğrama veya durma riski	3	Yıllık denetimlerin ve sızma testlerinin yaptırılması, sürdürülebilirlik çalışmalarının yapılması	Emre AMBARKÜTÜKOĞLU Yunus KÖMÜRCÜ
---	--	---	---	--------------------------------------

Ağ ve Sistem altyapısı tüm elemanlarının iç ve dış tehditlere karşı gözlemlenmesi ve korunması için gerekli her türlü önlemin alınması	1- Kamu zararına sebebiyet verme riski, 2- Kurumsal imajın zarar görme riski, 3- Kötü amaçlı kişilerin sistemin açıklarından yararlanarak ağ ve sisteme zarar verme ve ele geçirme riski, 4- İnternet ve sunucu altyapısını kullanan tüm uygulamaların sekteye uğrama veya durma riski	3	Sistem ve network güvenliğinin düzenlenmesi, sağlıklı ve sürekli çalışmasının sağlanması, geliştirilmesi, siber saldırılara karşı önlemlerin alınması.	Emre AMBARKÜTÜKOĞLU Yunus KÖMÜRCÜ
Sistem Odası ekipmanları ; klimalar, yangın söndürme sistemi, parmak izi okuyucular, kameralar, erken uyarı sistemi sistemlerinin bakım ve onarım işlemlerinin düzenli olarak yaptırılması	1- Kamu zararına sebebiyet verme riski, 2- Kurumsal imajın zarar görme riski, 3- Kamu kaynaklarını verimli kullanamama riski, 4- İnternet ve sunucu altyapısını kullanan tüm uygulamaların sekteye uğrama veya durma riski, 5- Ağ bağlantı arızalarının zamanında giderilememe dolayısıyla iş sürekliliğinin sekteye uğrama riski	3	Sistem ve network güvenliğinin düzenlenmesi, sağlıklı ve sürekli çalışmasının sağlanması, geliştirilmesi, siber saldırılara karşı önlemlerin alınması.	Emre AMBARKÜTÜKOĞLU Yunus KÖMÜRCÜ
Sanallaştırma altyapısı, Storage, sunucular ve çevresel birimleri ve sistemlerinin bakımını sağlamak ve yönetmek	1- Kamu zararına sebebiyet verme riski, 2- Kurumsal imajın zarar görme riski, 3- Kamu kaynaklarını verimli kullanamama riski, 4- İnternet ve sunucu altyapısını kullanan tüm uygulamaların sekteye uğrama veya durma riski, 5- Ağ bağlantı arızalarının zamanında giderilememe dolayısıyla iş sürekliliğinin sekteye uğrama riski	3	Sistem ve network güvenliğinin düzenlenmesi, sağlıklı ve sürekli çalışmasının sağlanması, geliştirilmesi, siber saldırılara karşı önlemlerin alınması.	Emre AMBARKÜTÜKOĞLU Yunus KÖMÜRCÜ
IT kaynak ve kayıtlarının kurum içi ve kurum dışı kullanıcılar tarafından erişim güvenliği standartları çerçevesinde erişilebilirliğini sağlamak	1- Kamu zararına sebebiyet verme riski, 2- Kurumsal imajın zarar görme riski, 3- Kamu kaynaklarını verimli kullanamama riski, 4- İnternet ve sunucu altyapısını kullanan tüm uygulamaların sekteye uğrama veya durma riski, 5- Ağ bağlantı arızalarının zamanında giderilememe dolayısıyla iş sürekliliğinin sekteye uğrama riski	2	Sistem ve network güvenliğinin düzenlenmesi, sağlıklı ve sürekli çalışmasının sağlanması, geliştirilmesi, siber saldırılara karşı önlemlerin alınması.	Emre AMBARKÜTÜKOĞLU Yunus KÖMÜRCÜ

Yetkisiz kişilerin kaynakları gereksiz kullanması, takibinin yapılamaması ve log kayıtlarının tutulmaması	1- Üniversite itibarının zedelenmesine, 2- Üniversite faaliyetlerinin aksamasına sebebiyet verme	3	Bilişim sistemlerinde kullanıcıların tanımlanarak üniversiteye ait kaynaklara erişiminin yetkilendirilmesi, denetlenmesi.	Emre AMBARKÜTÜKOĞLU Yunus KÖMÜRCÜ
E-posta, ftp, proxy gibi servislerin güvenliğinin denetlenmesi ve sağlanması	1- E-posta hesabının başkaları tarafından ele geçirilme riski 2- Kişinin verileri kaybolur. Ayrıca spam virüs gibi zararlı yazılımların bulaşması sonucu sistemde ciddi sonuçlar doğurur ve kurumsal e-posta domainimiz uluslararası kara listelere düşebilir.	3	Kişinin e-posta şifresini kimseyle paylaşmaması, kolay şifreler koymaması yönünde uyarılır. Şifre sıfırlamada kimlik kontrolü yapılarak yeni şifre verilir.	Emre AMBARKÜTÜKOĞLU Yunus KÖMÜRCÜ
Üniversitede kullanılan Bilgi İşlem Sistemleri ile ilgili yedekleme işlemleri	1- Telifisi olmayan veri kaybı 2- Üniversite itibarının zedelenmesine, üniversite faaliyetlerinin aksamasına sebebiyet verme	3	Üniversitesi'nin ürettiği verilerin saklanması, güvenliği ve yedeklenmesinin yasal prosedürler doğrultusunda sağlanması.	Emre AMBARKÜTÜKOĞLU Yunus KÖMÜRCÜ
Alt Birim*: Ağ ve Sistem Yönetimi				
Evrak kayıt ve Personel işleri	1- Sunulan hizmetin aksaması 2-Görevin aksaması	2	İngin personelinin çeşitli eğitim programlarına katılmalarının sağlanması suretiyle mevzuata hakim olması hususunun sağlanması. Mevzuat değişikliklerinin takip edilmesinin sağlanması.	Sibel ÇAM
Alt Birim: İdari Birim				
Taşınırın kayıtlarının yapılması, ihtiyaç tespitlerinin zamanında yapılması, Devirler ve tüketim çıkışlarının takibi, Yılsonu işlemlerinin yapılması	1- Mali kayıp 2- Menfaat sağlama 3- Fazla veya eksik sayım.	2	Personelin bilgilerini sürekli güncel tutmak.Taşınır işlemleri sırasındaki süreç ve tarihlerin mevzuata göre takibinin sağlanması.	Sebahattin TATMA
Alt Birim: Taşınır Kayıt Kontrol Yetkililiği				
Hazırlayan Sibel ÇAM		Onaylayan (Birim Amiri) İsmail EKER		

*Birim iş süreçlerine göre hassas görevleri alt birimlere ayırabilir ya da tüm birim için alt birim ayrımı yapmaksızın hazırlayabilirsiniz.

** Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek (3)**, **Orta (2)** veya **Düşük (1)** olarak belirlenecektir.