

 BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU	Yayın Tarihi	26/05/2025
		Revizyon No	-
		Revizyon Tarihi	-

Birim: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Alt Birim: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Riskler	Risk Düzeyi*	Kontroller/Tedbirler
1.	Bilişim Alanında Teknik Şartname Desteğinin Sağlanması	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Personeli	Düşük	1- Alınacak mal ve hizmet işinin nitelik ve nicelik bakımından eksik ya da yetersiz yapılması.	1- Yasal mevzuatlar çerçevesinde süreçlerin yürütülmesi. 2- Resmi yazışma kurallarına uygun ve hızlı bir şekilde yazıların oluşturulması. 3- Kurumun ihtiyaçlarının eksiksiz ve yanlış anlaşılmaya mahal vermeden belirlenmesi. 4- Kurumun ihtiyaçlarına göre tüm piyasa araştırılarak en uygun teknolojiye göre şartların belirlenmesi.

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Yayın Tarihi

26/05/2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

-

Birim: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Alt Birim: Ağ ve Sistem Çalışma Grubu

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Riskler	Risk Düzeyi*	Kontroller/Tedbirler
1	Kurum İnternet Erişiminin Sağlanması 1- Kurumun internete erişiminin mümkün olan en güvenli ve hızlı şekilde sağlanması.	Ağ ve Sistem Çalışma Grubu Personeli	Düşük	1- İnternet hizmeti kesintisi 2- Hizmetlerin erişilebilirliğinin sekteye uğraması.	1- Kesintisiz internet hizmeti için ağ güvenliği ve yapılandırmalarını sağlamak. 2- Yedekli yapının oluşturulmasını sağlamak.
2	Kablolu Ağ Hizmetinin Sağlanması 1- Ağ altyapısının yönetilmesi. 2- Yeni lokasyon ve ayarlamaların planlanması ve yönetilmesi. 2- Kesintisiz hizmet sağlanması. 3- Ağ güvenlik önlemlerinin alınması.	Ağ ve Sistem Çalışma Grubu Personeli	Düşük	1- Üniversite faaliyetlerinin aksamasına sebebiyet verme. 2- Hizmetlerin erişilebilirliğin sekteye uğraması.	1- Ağın izlenebilir olması sağlanmalıdır. 2- Olası arızalara karşı yedek konfigürasyonlar ve yedek cihazlar hazır bulundurulmalıdır. 3- Mümkün olduğu ölçüde fiziksel olarak yedekli bir yapı kurulmalıdır. 4- Cihazlara erişim yöntemleri/yetkileri incelenmeli ve yetkisiz erişimlere karşı önlemler alınmalıdır. 5- Profillere/lokasyonlara/cihazlara göre farklı sanal ağların oluşturulmalı ve birbirleri arasında erişimler kontrollü şekilde sağlanmalıdır. 6- Olası güvenlik tedbirleri alınması ve yapılacak testler ile periyodik olarak kontrol edilmelidir.

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU**Yayın Tarihi**

26/05/2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

-

3	Kablosuz Ağ Hizmetinin Sağlanması 1- Farklı profildeki kullanıcılara çözümler sunulması. 2- Güvenlik ve kullanabilirlik ölçülerine göre en efektif çözümlerin sunulması.	Ağ ve Sistem Çalışma Grubu Personeli	Düşük	1- Kurumda kablosuz internet hizmetlerinin verilememesi 2- Hizmetlerin erişilebilirliğinin sekteye uğraması.	1- Ağın izlenebilir olması sağlanmalıdır. 2- Olası arızalara karşı yedek konfigürasyonlar ve yedek cihazlar hazır bulundurulmalıdır. 3- Mümkün olduğu ölçüde fiziksel olarak yedekli bir yapı kurulmalıdır. 4- Cihazlara erişim yöntemleri/yetkileri incelenmeli ve yetkisiz erişimlere karşı önlemler alınmalıdır. 5- Profillere/lokasyonlara/cihazlara göre farklı sanal ağların oluşturulmalı ve birbirleri arasında erişimler kontrollü şekilde sağlanmalıdır. 6- Olası güvenlik tedbirleri alınması ve yapılacak testler ile periyodik olarak kontrol edilmelidir. 7- Farklı gruplar için farklı yayınlar oluşturulmalı ve farklı kimlik doğrulama yöntemleriyle erişimleri sağlanmalıdır. 8- Kimlik doğrulaması olmayan hiç bir yayın sunulmamalıdır.
4	Sunucu Kaynaklarının Yönetilmesi 1- Sunucularının yapılandırılması. 2- Sunucuların sağlıklı işleminin sağlanması. 3- Sanallaştırma altyapısı.	Ağ ve Sistem Çalışma Grubu Personeli	Düşük	1- Üniversite faaliyetlerinin aksamasına sebebiyet verme. 2- Hizmetlerin erişilebilirliğinin sekteye uğraması.	1- Sunucu ve üzerinde kurulu olan uygulamalardaki driver, firmware, versiyon, lisans vb. güncellemelerinin düzenli aralıklarda yapılması. 2- Sunucuların yedekli bir yapıda konumlandırılması sağlanmalıdır. 3- Sunucuların izlenebilir olması sağlanmalıdır. 4- Sanallaştırma altyapısının güncel ve güvenlik önlemlerinin alınması sağlanmalıdır. 5- Kaynaklara erişimler kontrol edilmeli ve güvenlik tedbirleri alınmalıdır. 6- Fiziki ve sanal ortamlar için alarmlar üretilmeli ve en hızlı şekilde aksiyon alınabilmesi için süreçler belirlenmelidir.

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU**Yayın Tarihi**

26/05/2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

-

5	Yedekleme Süreçlerinin Yönetilmesi 1-Sanal ortam yedekleri. 2-Fiziksel ortam yedekleri.	Ağ ve Sistem Çalışma Grubu Personeli	Düşük	1- Üniversite faaliyetlerinin aksamasına sebebiyet verme. 2- Veri kayıplarının oluşması.	1- Yedekleme yazılımlarının güncelliğinin sağlanması. 2- Yedek alınan cihazlarının güvenilir ve kesintisiz erişiminin sağlanması. 3- Kritiklik seviyelerine göre yedekleme planlarının oluşturulması. 4- Yedekten geri dönüş testleri ile yedeklerin doğruluklarının test edilmesi.
6	Felaketten Kurtarma Süreçlerinin Yönetilmesi 1- FKM ortamının stabil çalışmasının sağlanması. 2- Fayda maliyet analizleri yapılarak afet durumu için planlamaların yapılması.	Ağ ve Sistem Çalışma Grubu Personeli	Düşük	1- Üniversite faaliyetlerinin aksamasına sebebiyet verme. 2- Veri kayıplarının oluşması.	1- FKM ortamındaki cihazların güncelliğinin ve kesintisizliğinin sağlanması. 2- Replikasyon yapılacak ortamların ve replikasyon miktarlarının KEVK ya göre belirlenmesi. 3- Replike edilen ortamların testlerinin yapılması. 4- FKM senaryolarının oluşturulması.
7	Siber Güvenlik Tedbirlerinin Alınması 1- Sistem ve Ağ güvenliğinin düzenlenmesi. 2- Kullanıcı erişiminin denetlenmesi ve yetkilendirilmesi. 3- Yeni teknolojileri takip etmek ve uygulanabilirliği olan ürün/sistemler için satın alma işlemlerinin yapılması.	Ağ ve Sistem Çalışma Grubu Personeli	Orta	1-Olası siber saldırılara açık hale gelme 2- Üniversite faaliyetlerinin aksamasına sebebiyet verme riski. 3- Bilişim kaynaklarının yetkisiz kişilerce kullanılması, suç durumunda kişinin tespit edilememesi riski.	1- Ağ ve sistem güvenlik önlemlerinin alınması. 2- Güvenlik cihazlarının kuruma özel ayarlarının yapılması ve takiplerinin sağlanması. 3- Mümkün olduğu ölçüde sürekli denetimlerle zaafiyet ve tehditlerin tespit edilmesi ve giderilmesi. 4- Yeterli seviyede yetkilendirmeler ile kişilerin sadece ilgili oldukları alanlara erişimlerinin sağlanması.

 BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU	Yayın Tarihi	26/05/2025
		Revizyon No	-
		Revizyon Tarihi	-

8	İz Kayıtlarının Yönetilmesi 1- Sistemlerin iz kayıtlarını toplamak, izlemek, yedeklemek. 2- İz kayıtlarından kritiklik derecelerine göre alarmlar üretmek.	Ağ ve Sistem Çalışma Grubu Personeli	Düşük	1- Herhangi bir suç durumunda kişinin belirlenememesi. 2- Resmi soruşturmalarda delil sunulamaması.	1- Merkezi log sunucusunun kurulması ve lokal log kayıtlarının düzenlenmesi. 2- Log verilerinin 5651 Sayılı Kanunun kurallarına göre tutulmasını sağlamak. 3- Kritik sistemlerin loglarının merkezi log sunucusuna aktarılması.
---	---	--------------------------------------	-------	--	---

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU**Yayın Tarihi**

26/05/2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

-

Birim: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı**Alt Birim: Web Programlama Çalışma Grubu**

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Riskler	Risk Düzeyi*	Kontroller/Tedbirler
1	E-Posta Hizmetinin Sağlanması 1- Personel e-posta hesaplarının tanımlanması. 2- Öğrenci e-posta hesaplarının tanımlanması. 3- Kullanıcı sorunlarının çözülmesi.	Web Programlama Çalışma Grubu Personeli	Düşük	1- Kişilerin verilerinin kaybolması. 2- Spam, virüs gibi zararlı yazılımların bulaşması sonucu sistemde ciddi sonuçların doğabilme riski. 3- Kurumsal e-posta domainimiz uluslararası kara listelere düşmesi.	1- Kişinin e-posta şifresini kimseyle paylaşmaması. 2- Kurum Şifre Politikasına uygun şifreler konulması. 3- Şifre sıfırlamada kişinin kendisine yeni şifre verilmesi. 4- Alınması gereken güvenlik tedbirlerin alınması. 5- Farkındalık çalışmalarının kurum genelinde yapılması.
2	Kartlı Geçiş Sistemlerinin Yönetilmesi 1- Kart okuyucu, panel ve turnikelerin entegre şekilde çalışmasının sağlanması.	Web Programlama Çalışma Grubu Personeli	Orta	1- Bina giriş çıkışlarında yetkisiz erişim zafiyetlerin oluşması. 2- Giriş çıkış hareketlerinin kayıt altına alınamaması.	1- Sistemlerin giriş çıkış yetkilerinin güncel tutulması. 2- Kullanıcı bilgilerinin güncel tutulması. 3- Sistem üzerinden sorunların takip edilerek hızlı bir şekilde aksiyon alınması.
3	Yazılım Geliştirme Hizmetinin Sağlanması 1- Kurumun yazılım ihtiyaçlarını karşılamak ve mevcut yazılımların geliştirilmesi için mevcut bütçe ve zamanın en verimli şekilde kullanılması.	Web Programlama Çalışma Grubu Personeli	Düşük	1- İhtiyacın düzgün tespit edilememesi nedeniyle iş ihtiyaçlarının karşılanamaması.	1-Kurum yazılım ihtiyaçlarının en iyi şekilde tespit edilmesi. 2-Birimlerden gelen yazılım ihtiyaçlarının tespit edilerek değerlendirilmesi. 3-Mevcut kaynaklar ile yapılabileceklerin tespiti. Yapılabilir ise mevcut kaynaklar ile ihtiyacın giderilmesi. 4-Mevcut kaynaklar ile ihtiyaç giderilemiyor ise piyasa araştırmasının yapılarak en verimli ürünün seçilmesi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Yayın Tarihi

26/05/2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

-

4	Dış Kaynaklı Yazılım Temini ve Koordinasyonun Sağlanması 1- İç kaynak ile karşılanamayan ihtiyaçların giderilmesi için dış kaynaklı yazılımların tercih edilmesi.	Web Programlama Çalışma Grubu Personeli	Orta	1- Hizmetlerin erişilebilirliğinin sekteye uğraması. 2- Birimlerin iş süreçlerinin sekteye uğraması.	1- İlgili birimlerle firma arasında koordinasyonu sağlamak. 2- Yazılımların ihtiyaçları karşılayıp karşılamadığının teknik olarak denetlenmesi. 3- Yazılımlarda var olan zafiyet ve eksikliklerin giderilmesi ve gerekli geliştirmelerin yapılması için firmalarla koordineli şekilde çalışmak. 4- Satın alma, yenileme ve yükseltme vb. süreçleri takip etmek ve gerçekleştirmek.
5	Web Servis Hizmetlerinin Yönetimi 1- Sistemler arası entegrasyonun sağlanması. 2- İnsan hatasını en aza indirmek için otomatik süreçler tasarlanması.	Web Programlama Çalışma Grubu Personeli	Düşük	1- Bilişim sistemlerinin entegre çalışmalarının sağlanamaması. 2- Hizmetlerin erişilebilirliğinin sekteye uğraması.	1- Web servis entegrasyonlarının kontrollerinin yapılması. 2- Entegre edilecek sistemler için senaryonun oluşturulması ve uygulamasının testlerinin yapılması veya ilgili birimlere yaptırılması. 3- İlgili birimlerin bilgilendirmelerinin sağlanması. 4- Daha entegre ve otonom sistemler için ihtiyaç duyulan servislerin ve entegrasyonların tespit edilip, gerçekleştirilmesinin sağlanması.
6	Web Sitesi Yönetimi 1- Web sayfaların oluşturulması ve yetkililerin atanması. 2- Eğitimlerin verilmesi.	Web Programlama Çalışma Grubu Personeli	Orta	1- Gerekli bilgileri dış dünyayla paylaşamaması 2- Üniversitenin yanlış tanıtılması.	1- Gelen taleplere göre yetkilendirmelerin yapılması ve ilgili kişilere eğitimlerin verilmesi. 2- Web sitesinin 7/24 sürekliliğinin sağlanması 3- İçerik girişlerinin güncel ve doğru olması 4- Alınması gereken güvenlik önlemlerinin sunucu ve uygulama katmanında alınması.

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU**Yayın Tarihi**

26/05/2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

-

Birim: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı**Alt Birim: Teknik Hizmetler Çalışma Grubu**

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Riskler	Risk Düzeyi*	Kontroller/Tedbirler
1	Birim Yazı İşlerinin Yürütülmesi	İdari Büro Çalışma Grubu Personeli	Orta	1- Hizmetlerin erişilebilirliğinin sekteye uğraması.	1- Yasal mevzuatlar çerçevesinde süreçlerin yürütülmesi. 2- Resmi yazışma kurallarına uygun ve hızlı bir şekilde yazıların oluşturulması.
2	Birim Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemlerinin Yürütülmesi	İdari Büro Çalışma Grubu Personeli	Orta	1- Düzenli yapılmayan ve kontrol edilmeyen taşınır işlemlerinin, sistem ve depo kayıtlarında eşitliliğe, tutarsızlığa sebep olması. 2- Zimmet kayıtlarının düzgün şekilde yapılmaması nedeniyle malzemenin takip edilmesinin zorlaşması ve malzeme kayıplarının oluşması.	1- Taşınır Yıl sonu işlemlerinin zamanında yapılması. 2- Tüketim Malzemesi Çıkış Raporunun 4 aylık periyotlarla ilgili birime teslim edilmesi. 3- Malzeme giriş-çıkış işlemlerinde gerekli evrakları 10 gün içinde düzenleyerek ilgili birime teslim edilmesi. 4- Kişi zimmet kayıtlarının zamanında yapılması ve ıslak imza alınarak dosyada muhafaza edilmesi.
3	Birim Faaliyet Raporunun Hazırlanması	İdari Büro Çalışma Grubu Personeli	Düşük	1- Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilememesi.	1-Faaliyet raporunun performans programı baz alınarak hazırlanmasını sağlamak, bu konuda ilgili kişilere gerekli bilgilendirmeleri yapmak. 2-İlgili mevzuatında belirtilen tarihler dikkate alınarak çalışma takviminin belirlenmesi.

 BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU	Yayın Tarihi	26/05/2025
		Revizyon No	-
		Revizyon Tarihi	-

4	Birim İç Kontrol Süreçlerinin Yürütülmesi	İdari Büro Çalışma Grubu Personeli	Düşük	1- Üniversitemizin amaç ve hedeflerine ulaşmasını engelleyecek muhtemel risklerin gözden kaçırılması.	1-İç kontrolün sadece bir mali kontrol değil bir yönetim şekli olduğunun birime benimsetilmesine ve eylem planlarının bu temelde gerçekleştirilmesine özen gösterilmesi. 2-Bilgi paylaşım toplantılarının yapılması. 3-Birim bazında faaliyetlerin takip edilerek geri bildirim yapılması.
5	Satın Alma Süreçlerinin Yürütülmesi	İdari Büro Çalışma Grubu Personeli	Düşük	1- Zamanında alınmayan yazılım, lisans ve hizmetlerin, üniversite işleyişinde yavaşlamaya ve aksamaya neden olması. 2- Depoda ki malzeminin tükenmesi ve zamanında temin edilememesi sonucu Üniversitenin işlerinin yavaşlaması veya aksaması.	1- Satın alınan yazılım ve lisansların Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sorumluluğunda olanların garanti sürelerini takip ederek ihtiyaç durumunda yenilemelerinin yapılması; sorumluluğunda olmayanlar için ilgili birimden gelen taleplere göre işlemlerin hızlı şekilde sürdürülmesi. 2- Bilgi İşlem Daire başkanlığı deposunun takibinin yapılarak olası ihtiyaçlara karşı hazırlıklı olunması ve gerektiği durumlarda alımların yapılması. 3- Kurum bilişim ihtiyaçları tespit edilecek alımların yapılması ya da alım için gerekli talepleri oluşturulması.
6	Birim Bütçe Planlamasının Yapılması	İdari Büro Çalışma Grubu Personeli	Orta	1- Üniversite bünyesinde kullanılacak bilişim kaynaklarının karşılanamaması.	1- Üniversite içinde kullanılan bilişim kaynaklarının bakım ve güncelleme ihtiyaçlarının belirlenmesi. 2- Üniversite için temin edilmesi gereken bilişim sistemlerinin belirlenmesi ve ön çalışmaların yapılması. 3- Kurum hedef ve amaçları doğrultusunda tüm ihtiyaçlar belirlenerek yıllık bütçe planlamasının yapılması.

 BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU	Yayın Tarihi	26/05/2025
		Revizyon No	-
		Revizyon Tarihi	-

Birim: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Alt Birim: Teknik Hizmetler Çalışma Grubu

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Riskler	Risk Düzeyi*	Kontroller/Tedbirler
1	Bilgisayar Bakım ve Onarım Hizmetinin Sağlanması 1- Birimlerin kullandığı bilgisayarlara, Üniversitemizin lisanslı programlarını kurmak. 2- Birimlerden gelen bilgisayarların bakım ve onarımını yapmak. 3- Telefonda destek vermek. 4- Birimlere istendiğinde yerinde servis hizmeti vermek.	Teknik Hizmetler Çalışma Grubu Personeli	Orta	1- Lisanssız program kullanma sonucunda kurumun yaptırımlara maruz kalması. 2- Kurumda bilgisayar arızasını sebep gösterip iş akışının engellenmesi. 3- Arızaların zamanında giderilememe dolayısıyla iş sürekliliğinin sekteye uğraması.	1- Bilgisayar envanteri çıkartacak ortamların oluşturulması ve kurum bilgisayarlarının yazılım ve donanım takibinin yapılması. 2- Müdahale edilebilecek arızalara en hızlı şekilde iç kaynak ile müdahale edilmesi. 3- Müdahale edilemeyecek arızalarla ilgili dış kaynaklı hizmet yönlendirmesi yapılması ve alınacak aksiyonla ilgili görüş bildirilmesi. 4- Depo takibinin yapılarak ihtiyaç halinde parça temininde sorun yaşanmamasının sağlanması.

Düzenleyen	Onaylayan
-------------------	------------------