



TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

KARADENİZ
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Tıp Fakültesi

TIPF

BİLGİ İŞLEM BİRİMİ HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

Doküman Kodu: İK. LS. 19

Yayın Tarihi: 19.11.2021

Revizyon No: 01

Revizyon Tarihi : 19.11.2021

Sayfa Sayısı: 05

BİRİM: KTÜ TIP FAKÜLTESİ

ALT BİRİM: BİLGİ İŞLEM BİRİMİ

| Hassas Görevler | Hassas Görevi Olan Personel (Adı-Soyadı) | ** Risk Düzeyi | Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu | Alınması Gereken Önlemler Veya Kontroller (Prosedür) |
|---|--|---------------------|---|---|
| Bilgisayar Yazılım ve Donanım Cihazlarının bakım Onarımı İçin Yetkili Servis Elemanları İle Olan İlişkilerin Düzenlenmesi | | | | |
| 1.Fakülte bilgi yönetim sisteminin (TIP BYS MEDU) kullanıcı rol tanımlarının yapılması ve yetkilendirme | Serkan KALAYCI (Tekniker) | YÜKSEK 15 | <ul style="list-style-type: none">Kurumsal amaç ve hedeflerin aksamasıZaman kaybıİtibar kaybıMaddi kayıpKamu kaynak israfıEtik ihlaliGörevin aksaması | <ul style="list-style-type: none">✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,✓ İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak,✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak, |
| 2.Sunucu (server) odası güvenliğinin sağlanması | Serkan KALAYCI (Tekniker) | ORTA 9 | <ul style="list-style-type: none">Kurumsal amaç ve hedeflerin aksamasıZaman kaybıİtibar kaybıMaddi kayıpKişisel çatışma | <ul style="list-style-type: none">✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,✓ İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak,✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde |

| | | | | |
|--|---------------------------|---------------------|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mahremiyet ihlali ▪ Kamu kaynak israfı ▪ Görevin aksaması | <ul style="list-style-type: none"> ✓ ve hesap verilebilir yapmak, ✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak, |
| 3.Klinik Araştırmalar Merkezi (Klinika) sunucu güvenliğinin sağlanması ve veri yedekleme riski | Serkan KALAYCI (Tekniker) | DÜŞÜK 6 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kurumsal amaç ve hedeflerin aksaması ▪ Zaman kaybı ▪ Maddi kayıp ▪ Görevin aksaması ▪ Teknik sorunların çıkması | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması, ✓ İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak, ✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak ✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak, ✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak, ✓ Görevde uzmanlaşma gerekliliği |
| 4.TIP BYS MEDU sistemi hata ve düzeltme loglarının takip edilmesi gerekliliği | Serkan KALAYCI (Tekniker) | YÜKSEK 20 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kurumsal amaç ve hedeflerin aksaması ▪ Zaman kaybı ▪ İtibar kaybı ▪ Maddi kayıp ▪ Kişisel çatışma ▪ Mahremiyet ihlali ▪ Kamu kaynak israfı ▪ Görevin aksaması | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması, ✓ İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak, ✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak ✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak, ✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak, |
| 5.TIP BYS MEDU Sistemdeki rolünü yanlış ve kötüye kullanılması | Serkan KALAYCI (Tekniker) | ORTA 8 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kurumsal amaç ve hedeflerin aksaması ▪ Zaman kaybı ▪ İtibar kaybı | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması, ✓ İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak, ✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde |

| | | | | |
|--|---------------------------|---------------------|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Maddi kayıp ▪ Kişisel çatışma ▪ Mahremiyet ihlali ▪ Kamu kaynak israfı ▪ Görevin aksaması | <ul style="list-style-type: none"> ✓ etik olmak ✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak, ✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak, |
| Akademik Personel Performans (C/D) Puanlarının Kontrolünün Yapılması | | | | |
| 1.Akademik personel (C) puanları kategorisinde, eğitim-öğretim puanlarının manuel girilmesi ve kontrol mekanizmasının yetersiz oluşu | Serkan KALAYCI (Tekniker) | ORTA 12 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kurumsal amaç ve hedeflerin aksaması ▪ Zaman kaybı ▪ İtibar kaybı ▪ Maddi kayıp ▪ Kişisel çatışma ▪ Mahremiyet ihlali ▪ Kamu kaynak israfı ▪ Görevin aksaması | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması, ✓ İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak, ✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak ✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak, ✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak, |
| 2.Akademik personel (D) puanları kategorisinde yayın, eser puanlarının manuel girilmesi ve kontrol mekanizmasının yetersiz oluşu | Serkan KALAYCI (Tekniker) | YÜKSEK 16 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kurumsal amaç ve hedeflerin aksaması ▪ Zaman kaybı ▪ İtibar kaybı ▪ Maddi kayıp ▪ Kişisel çatışma ▪ Mahremiyet ihlali ▪ Kamu kaynak israfı ▪ Görevin aksaması | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması, ✓ İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak, ✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak ✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak, ✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak, |
| 3.Bilgi yönetim sistemi veri | Serkan KALAYCI (Tekniker) | ORTA | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kurumsal amaç ve | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan |

| | | | | |
|---|---------------------------|--------------|---|---|
| güvenliğinin sağlanması | | 12 | <ul style="list-style-type: none">hedeflerin aksamasıZaman kaybıİtibar kaybıMaddi kayıpKişisel çatışmaMahremiyet ihlaliKamu kaynak israfıGörevin aksaması | <ul style="list-style-type: none">bilgi ve belgelerin korunması,✓ İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak,✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak, |
| F1 ve F2 Formlarının Kontrolünü Sağlamak | | | | |
| 1.F1 ve F2 formlarının manuel olarak doldurulması ve kontrol mekanizmasının yetersiz olması | Serkan KALAYCI (Tekniker) | YÜKSEK 16 | <ul style="list-style-type: none">Kurumsal amaç ve hedeflerin aksamasıZaman kaybıİtibar kaybıMaddi kayıpKişisel çatışmaMahremiyet ihlaliKamu kaynak israfıGörevin aksaması | <ul style="list-style-type: none">✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,✓ İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak,✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak, |
| Birim Kişiyeye Bağlı Çalışması | | | | |
| 1.Bilgi işlem biriminin kişiyeye bağlı olması | Serkan KALAYCI (Tekniker) | YÜKSEK 15 | <ul style="list-style-type: none">Kurumsal amaç ve hedeflerin aksamasıZaman kaybıİtibar kaybıMaddi kayıpKişisel çatışmaMahremiyet ihlali | <ul style="list-style-type: none">✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,✓ İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak,✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak, |

| | | | | |
|---|------------------------------------|---|---|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none">▪ Kamu kaynak israfı▪ Görevin aksaması | <ul style="list-style-type: none">✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak, |
| Zeynep KARAYAĞIZ İmza: | Rukiye KARAMAN ARZ İmza: | Özgür EVCİ Fakülte Sekreteri İmza: | Prof. Dr. Neşe KAKLIKKAYA Dekan İmza: | |
| ** Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir. | | | | |