



SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

KARADENİZ
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Hizmetleri
Meslek Yüksekokulu
SHMYO

BİLGİ SİSTEMLERİ ENVANTERİ

Dok. Kodu: İK.KF.PR.08

Yay. Tar: 22.11.2022

Revizyon No: 02

Rev. Tar: 20.09.2023

Sayfa Sayısı: 03

Kontrol faaliyetleri, idarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.

İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

- Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.
- Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.
- İdareler bilişim yönetimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.

Üniversitemizde gelişmiş yazılım programlarının yazılması veya satın alınması, sistemlere veri girişi yapılması, sistemlerin korunması, hazırlanan bilgilerin saklanması, bilgilere erişim yetkisi verilecek kişilerin belirlenmesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

Meslek Yüksekokulumuzun kendine özgü bilgi sistemi bulunmadığından, bu konuda yapılan çalışmalar ve alınacak önlemler de sınırlı düzeydedir.



SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

KARADENİZ
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Hizmetleri
Meslek Yüksekokulu

BİLGİ SİSTEMLERİ ENVANTERİ

Dok. Kodu: İK.KF.PR.08

Yay. Tar: 22.11.2022

Revizyon No: 02

Rev. Tar: 20.09.2023

Sayfa Sayısı: 03

Sıra No.	Bilgi Sistemini Kullanan Alt Birim	Bilgi Sisteminin Adı	Bilgi Sisteminin Kaynağı**	Bilgi Sisteminden Yetkili/Sorumlu Olan Personel	Bilgi Sistemi Üzerinden Yürütülen Faaliyete/Göreve İlişkin Açıklama
1	İlgili komisyon	Duyurular, Öğrenciler, Bilgilendirme	Web sitesi, duyuru panoları	WYS Sorumlusu, Program Koordinatörleri	Öğrenci ve personel için çeşitli duyurular ve bilgilendirmelerin yapılması
2	İlgili komisyon	E-posta ve toplu SMS gönderme	Bilgisayarlar, Kişisel cep telefonları	Akademik ve İdari personeller	Kurum içi bilgilendirmeler için toplu e-posta ve mesaj gönderimi
3	İlgili komisyon	YÖKSİS	Bilgisayarlar	Öğretim Elemanları	YÖK Bilgi Sistemi
4	İlgili komisyon	ABYS	Bilgisayarlar	Öğretim Elemanları	Akademik Bilgi Yönetim Sistemi
5	İlgili komisyon	Laboratuvar Bilgisayarları	Bilgisayarlar	WYS Sorumlusu, İlgili komisyon	Ders Uygulamaları, Toplantı ve çeşitli konularda sunumlar
6	İlgili komisyon	Laboratuvar Makine ve Teçhizatları	Eğitim materyalleri	Bölüm Başkanı, Öğretim Elemanları	Ders içi uygulamalı eğitimler
7	İlgili komisyon	Fotokopi	Kurum cihazı	Görevli İdari Personel/ler	Baskı ve fotokopi işlemleri
8	İlgili komisyon	Telefonlar, Faks	Kurum cihazı	Görevli İdari Personel/ler	Kurum içi ve kurum dışı iletişim
9	İlgili komisyon	Kameralı güvenlik sistemi	Üniversite bünyesinden tedarik edilen cihaz	Görevli İdari Personel/ler	Güvenlik ve adi suçlar için tespit

Hazırlayan
(Ad Soyad/Unvan/İmza)

Onaylayan
(Ad Soyad/Unvan/İmza)

*Birimde görevlerin, faaliyetlerin yürütülmesi sırasında kullanılan gerek Üniversitemizin gerekse dış kurumların yönettiği tüm bilgi sistemleri yazılacaktır.

**Bilgi Sisteminin Kaynağı

a) Kurum bünyesinde geliştirilmiştir			
b) Satın alınmış ve değiştirilmiştir			
c) Satın alınmış, ancak değiştirilmemiştir			
d) Dış kurumların yönetimindedir (açıklayınız)			
e) Diğer (açıklayınız)			

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Öğr. Gör. Dr. Nihat Burak ZİHNİ	Prof. Dr. Sevdegül AYDIN MUNGAN Müdür