



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 aksaması ▪ Zaman kaybı ▪ İtibar kaybı ▪ Maddi kayıp ▪ Kişisel çatışma ▪ Mahremiyet ihlali ▪ Kamu kaynak israfı ▪ Görevin 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 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,
Birimine 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 aksaması ▪ Zaman kaybı ▪ İtibar kaybı ▪ Maddi kayıp ▪ Kişisel çatışma ▪ Mahremiyet 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.				