Amaç-Hedef Kartı 1 — ÜBYS servislerinin güvenilirliği ve veri doğruluğu

A1 – Veri yönetimi ve servis güvenilirliği

Yüksek öncelik

İlişkili hassas görevler: 3, 4 ve 5

Amaç: Kurumsal verilerin doğruluğunu ve bütünlüğünü korumak, ÜBYS servislerinden alınan verilerin güvenilirliğini artırmak ve sistem hatalarının çözüm süreçlerini iyileştirmek.

Hedef H1.1: ÜBYS servislerinde tespit edilen eksik veri alanlarına ilişkin teknik gereksinimleri kayıt altına almak ve ilgili geliştirme taleplerini takip etmek.

Hedef H1.2: ÜBYS servislerinden veri alan kritik kurum içi uygulamalarda veri doğrulama kontrollerini standartlaştırmak.

Performans göstergeleri

Performans göstergesi	2027 hedefi
Teknik gereksinimleri kayıt altına alınan eksik servis/alan tespitlerinin oranı	%100
Veri doğrulama kontrol listesi uygulanan kritik uygulamaların oranı	%100
Tespit edilen veri hataları için kayıt oluşturulma oranı	%100
Hizmet sağlayıcıya iletilen geliştirme taleplerinin takip edilme oranı	%100

Gerçekleştirme sorumlusu: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı – ÜBYS Destek Ekibi

İş birliği yapılacak birimler: İlgili uygulama sahibi birimler, ÜBYS sağlayıcı firma.

İzleme sorumlusu: Kalite Komisyonu

İzleme periyodu: Aylık ve üç aylık.

Kanıtlar: API yanıtları, teknik analiz raporları, servis talep yazışmaları, veri doğrulama kontrol listeleri ve test kayıtları.

Amaç-Hedef Kartı 2 — Yazılım geliştirme taleplerinin etkin yönetimi

A2 – Yazılım geliştirme süreçlerinin iyileştirilmesi

Yüksek öncelik

İlişkili hassas görevler: 5 ve 6

Amaç: Kurum içi yazılım ve modül geliştirme taleplerinin doğru analiz edilmesini, uygun çözüm yönteminin belirlenmesini ve geliştirme süreçlerinin izlenebilirliğini sağlamak.

Hedef H2.1: ÜBYS'de bulunmayan veya mevcut özellikleri ihtiyacı karşılamayan modüllere ilişkin taleplerin tamamında standart teknik ve işlevsel ön analiz gerçekleştirmek.

Hedef H2.2: Yazılım geliştirme taleplerinde gereksinim, karar, test ve kullanıcı kabul süreçlerini kayıt altına almak.

Performans göstergeleri

Performans göstergesi	2027 hedefi
Standart ön analiz formu kullanılan taleplerin oranı	%100
Çözüm yöntemi ve gerekçesi kayıt altına alınan taleplerin oranı	%100
Test kayıtları oluşturulan ve test gerektiren geliştirmelerin oranı	%100
Kullanıcı kabulü alınan ve kullanıcı onayı gerektiren geliştirmelerin oranı	%100

Gerçekleştirme sorumlusu: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı – ÜBYS Destek Ekibi.

İş birliği yapılacak birimler: Talep sahibi birimler, ilgili yazılım geliştiriciler ve ÜBYS sağlayıcı firma.

İzleme sorumlusu: Kalite Komisyonu.

İzleme periyodu: Aylık.

Kanıtlar: Ön analiz formları, resmî talep yazıları, gereksinim dokümanları, test tutanakları ve kullanıcı kabul kayıtları.

Amaç-Hedef Kartı 3 — Bilgi sistemlerinin sürekliliği ve teknik bağımlılıkların yönetimi

A3 – Sistem sürekliliği ve servis envanteri

Orta öncelik

İlişkili hassas görevler: 1, 5 ve 9

Amaç: Kurumsal bilgi sistemlerinin sürdürülebilirliğini desteklemek, ÜBYS servislerinin teknik bağımlılıklarını izlemek ve sistem değişikliklerinden kaynaklanabilecek riskleri azaltmak.

Hedef H3.1: Kritik ÜBYS servislerini ve bu servisleri kullanan kurum içi uygulamaları merkezi envanterde kayıt altına almak.

Hedef H3.2: Servis bağımlılıkları ve teknik değişikliklerle ilgili bilgilerin güncelliğini ve izlenebilirliğini sağlamak.

Performans göstergeleri

Performans göstergesi	2027 hedefi
Envantere alınan kritik ÜBYS servislerinin oranı	%100
Kullanan uygulamaları ve sorumlu birimi belirlenen kritik servislerin oranı	%100
Teknik değişiklik kayıtları oluşturulan sistem değişikliklerinin oranı	%100
Servis envanteri güncellik kontrolü yapılan kayıtların oranı	%100

Gerçekleştirme sorumlusu: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı – ÜBYS Destek Ekibi.

İş birliği yapılacak birimler: Sistem Yönetimi Birimi, ilgili uygulama sorumluları ve ÜBYS sağlayıcı firma.

İzleme sorumlusu: Kalite Komisyonu.

İzleme periyodu: Altı aylık.

Kanıtlar: Servis envanteri, uygulama-servis bağımlılık listeleri, teknik değişiklik kayıtları, test ve kontrol tutanakları.

Amaç-Hedef Kartı 4 — Bilgi güvenliği ve erişim yetkilerinin korunması

A4 – Bilgi güvenliği ve erişim kontrolü

Yüksek öncelik

İlişkili hassas görevler: 2 ve 7

Amaç: Kurumsal bilgi sistemlerinde yetkisiz erişim risklerini azaltmak ve kullanıcı yetkilerinin görev ve sorumluluklara uygunluğunu güvence altına almak.

Hedef H4.1: Kurumsal sistemlerde kullanıcı erişim yetkilerinin periyodik olarak gözden geçirilmesini ve gerekli düzeltmelerin kayıt altına alınmasını sağlamak.

Hedef H4.2: Kurumsal verilerin korunmasına yönelik erişim kontrolleri ve güvenlik tedbirlerinin uygulanmasını izlemek.

Performans göstergeleri

Performans göstergesi	2027 hedefi
Periyodik yetki kontrolü gerçekleştirilen kritik sistemlerin oranı	%100
İncelenen yetki taleplerinin kayıt altına alınma oranı	%100
Tespit edilen yetki uygunsuzlukları için düzeltici işlem kaydı oluşturulma oranı	%100
Planlanan erişim kontrolü çalışmalarının tamamlanma oranı	%100

Gerçekleştirme sorumlusu: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı – ilgili sistem ve yetki yöneticileri.

İş birliği yapılacak birimler: İlgili birimler ve kişisel verilerin korunması/bilgi güvenliği süreçlerinden sorumlu görevliler.

İzleme sorumlusu: Kalite Komisyonu veya kurumca görevlendirilen bağımsız izleme sorumlusu.

İzleme periyodu: Üç aylık.

Kanıtlar: Yetki kontrol listeleri, erişim talepleri, sistem kayıtları ve düzeltici işlem tutanakları.

Hassas görevlerle eşleştirme özeti

SİF eylem kodu	İlgili amaç-hedef kartı	Hassas görev numarası
TRU-SİP-2026-BİDB-005	A1 – Veri yönetimi ve servis güvenilirliği	3, 4, 5
TRU-SİP-2026-BİDB-006	A2 – Yazılım geliştirme süreçleri	5, 6
TRU-SİP-2026-BİDB-007	A1 – Veri yönetimi ve servis güvenilirliği	3, 4
TRU-SİP-2026-BİDB-008	A3 – Sistem sürekliliği ve servis envanteri	1, 5, 9

A4 kartı ise mevcut dört SİF eyleminden doğrudan türetilmiş değildir; hassas görev formundaki 2 ve 7 numaralı görevleri performans yönetimine dahil etmek amacıyla ayrıca önerilmiştir.