

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Hassas Görev Tespit Formu	Doküman No	TRÜ.BİD.01
		Yayın Tarihi	15.05.2025
		Rev. No:	00
		Rev.Tarihi	

BİRİM ADI: BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI				
Sıra No	Hassas Görev	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller Tedbirler
1	Daire Başkanı tarafından havale edilen evrakları (yazı, tutanak, form vb.) EBYS üzerinden veya elden teslim alarak gerekli işlemleri yapmak	Zaman kaybı, görev sonucunu etkilemeyen ancak kalitesini düşüren aksaklıklar	Düşük	Mesai saatlerine riayet edilmesi gerekli durumlarda mesai saatleri dışında görevlerin tamamlanması
2	Faaliyetleri/işlerin mevzuata uygunluğunu kontrol etmek ve mevzuata aykırı faaliyetleri/işleri önlemek	Zaman kaybı, görev sonucunu etkilemeyen ancak kalitesini düşüren aksaklıklar	Düşük	Hizmet içi eğitimlerin verilmesi
3	Ödeme emri belgesini gerçekleştirme görevlisi olarak kontrol edip imzalamak	Kurumsal itibar kaybı, kamu zararı cezai işlem, soruşturma, idari para cezası, mali kayıp	Yüksek	İşlemlerin zamanında ve kontrollü bir şekilde yapılması için etkili bir otokontrol sistemi oluşturulması, mevzuatlardaki değişikliklerin aylık takip edilmesi
4	Ekampus projesi ile ilgili sistem ihtiyaçlarını belirlemek ve bu ihtiyaçları gidermek için çalışmalar yapmak	Zaman kaybı, görev sonucunu etkilemeyen ancak kalitesini düşüren aksaklıklar	Düşük	Proje çalışma takvimleri oluşturulması
5	Ekampus projesi ile ilgili tespit edilen kullanıcı ve sistem ihtiyaçlarını belgelemek	Zaman kaybı, görev sonucunu etkilemeyen ancak kalitesini düşüren aksaklıklar	Düşük	İşlemlerin zamanında ve kontrollü bir şekilde yapılması için etkili bir otokontrol sistemi oluşturulması
6	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde geliştirilen yazılımlar için kullanıcı ihtiyaçlarını belirlemek	İdare ve personelin güveninin kaybolması, görev aksamaması, birimin itibar kaybı, mali kayıp veya itibar kaybı olmaksızın telafisi güç sonuçlara yol açması	Orta	Proje çalışma takvimleri oluşturulması
7	EBYS yöneticisi olarak birimlerden gelen yetki taleplerini takip etmek ve EBYS üzerinden yetki talep eden personele gerekli yetkileri vermek	İdare ve personelin güveninin kaybolması, görevin aksamaması	Orta	Kart, E-imza ve EBYS Yetki Talep Sisteminin Etkin kullanılması
8	Birimlerden gelen Nitelikli Elektronik Sertifika (NES) taleplerini takip etmek ve NES ile ilgili işlemleri yürütmek	İdare ve personelin güveninin kaybolması, görevin aksamaması	Orta	Kart, E-imza ve EBYS Yetki Talep Sisteminin Etkin kullanılması
9	Birimlerden gelen kimlik ve araç kartı basım taleplerini takip etmek ve ilgili işlemleri yürütmek	İdare ve personelin güveninin kaybolması, görevin aksamaması	Orta	Kart, E-imza ve EBYS Yetki Talep Sisteminin Etkin kullanılması

Revizyon Nedeni:	Hazırlayan	Onaylayan
	V.H.K.İ.	Bilgi İşlem Daire Başkan V.
	Ömer Faruk EKŞİOĞLU	Dr. Öğr. Üyesi Arda ÜSTÜBİOĞLU

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Hassas Görev Tespit Formu	Doküman No	TRÜ.BİD.01
		Yayın Tarihi	15.05.2025
		Rev. No:	00
		Rev.Tarihi	

10	Merkez ve bağlı yerleşkelerde kapı geçiş yetki taleplerini takip etmek ve gerekli işlemleri yürütmek	Zaman kaybı, görev sonucunu etkilemeyen ancak kalitesini düşüren aksaklıklar	Düşük	İşlemlerin zamanında ve kontrollü bir şekilde yapılması için etkili bir otokontrol sistemi oluşturulması
11	Kapı geçiş sistemleri ile ilgili arıza bildirimlerini almak ve arızaların giderilmesi için gerekli işlemleri yürütmek	Zaman kaybı, görev sonucunu etkilemeyen ancak kalitesini düşüren aksaklıklar	Düşük	İşlemlerin zamanında ve kontrollü bir şekilde yapılması için etkili bir otokontrol sistemi oluşturulması
12	Web Admin olarak Üniversite ana sayfası için gerekli güncellemeleri gerçekleştirmek	Kurumsal itibar kaybı, kamu zararı, cezai işlem, soruşturma, idari para cezası, mali kayıp	Yüksek	Gerekli güvenlik ve sunucu güncellemelerinin zamanında yapılması
13	Personel ve öğrenci eposta hesaplarını oluşturmak ve ilgili süreçleri yönetmek	Kurumsal itibar kaybı, cezai işlem, soruşturma	Yüksek	Güvenlik ve KVKK eğitimlerinin verilmesi
14	E-posta hesapları ile ilgili bildirilen sorunlara yanıt vermek	Zaman kaybı, görev sonucunu etkilemeyen ancak kalitesini düşüren aksaklıklar	Düşük	İşlemlerin zamanında ve kontrollü bir şekilde yapılması için etkili bir otokontrol sistemi oluşturulması
15	Birimlerden gelen eposta hesap oluşturulması taleplerine yanıt yürütmek	Zaman kaybı, görev sonucunu etkilemeyen ancak kalitesini düşüren aksaklıklar	Düşük	İşlemlerin zamanında ve kontrollü bir şekilde yapılması için etkili bir otokontrol sistemi oluşturulması
16	AVESİS ve BAPSİS yazılımları ile ilgili güncellemeleri sorumlu paydaşlarla birlikte yürütmek	Zaman kaybı, görev sonucunu etkilemeyen ancak kalitesini düşüren aksaklıklar	Düşük	İşlemlerin zamanında ve kontrollü bir şekilde yapılması için etkili bir otokontrol sistemi oluşturulması
17	Birim web sayfası kaynak kod değişikliklerini yapmak veya sorumlu paydaşlarla bu süreçleri takip etmek ve yürütmek	Kurumsal itibar kaybı, kamu zararı, cezai işlem, soruşturma, idari para cezası, mali kayıp	Yüksek	Gerekli güvenlik ve sunucu güncellemelerinin zamanında yapılması
18	Birim web sayfası oluşturulması ile ilgili taleplere yanıt vermek ve ilgili süreçleri yönetmek	Zaman kaybı, görev sonucunu etkilemeyen ancak kalitesini düşüren aksaklıklar	Düşük	İşlemlerin zamanında ve kontrollü bir şekilde yapılması için etkili bir otokontrol sistemi oluşturulması, Proje çalışma takvimi oluşturulması
19	Birim sayfaları için gelen yetki taleplerini takip etmek ve ilgili süreçleri yürütmek	Zaman kaybı, görev sonucunu etkilemeyen ancak kalitesini düşüren aksaklıklar	Düşük	İşlemlerin zamanında ve kontrollü bir şekilde yapılması için etkili bir otokontrol sistemi oluşturulması, Proje çalışma takvimi oluşturulması
20	Microsoft Office 365 yöneticisi olarak personel ve öğrenciler için lisanslandır yapmak ve ilgili süreçleri yönetmek	Zaman kaybı, görev sonucunu etkilemeyen ancak kalitesini düşüren aksaklıklar	Düşük	İşlemlerin zamanında ve kontrollü bir şekilde yapılması için etkili bir otokontrol sistemi oluşturulması

Revizyon Nedeni:	Hazırlayan	Onaylayan
	V.H.K.İ.	Bilgi İşlem Daire Başkan V.
	Ömer Faruk EKŞİOĞLU	Dr. Öğr. Üyesi Arda ÜSTÜBİOĞLU

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Hassas Görev Tespit Formu	Doküman No	TRÜ.BİD.01
		Yayın Tarihi	15.05.2025
		Rev. No:	00
		Rev.Tarihi	

21	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde geliştirilen yazılımların bakım ve güncelleme çalışmalarını yürütmek	İdare ve personelin güveninin kaybolması, görev aksaması, birimin itibar kaybı, mali kayıp veya itibar kaybı olmaksızın telafisi güç sonuçlara yol açması	Orta	Proje çalışma takvimleri oluşturulması
22	Ağ üzerindeki uygulamaların çalışması için gerekli altyapı çalışmalarını sağlamak, internet bağlantısının amacına uygun kullanılmasını sağlamak, ağ altyapısındaki aksaklıkları tespit etmek ve gidermek	Kurumsal itibar kaybı, kamu zararı, cezai işlem, soruşturma, idari para cezası, mali kayıp	Yüksek	Personel eğitimlerinin zamanında verilmesi Üniversite paydaşlarının(Internet Servis Sağlayıcısı, UlakNet)bilgilendirilmesi
23	Antivirüs sistemlerini yönetmek	Zaman kaybı, görev sonucunu etkileyen ancak kalitesini düşüren aksaklıklar	Düşük	Antivirüs lisanslarının temin edilmesi ve yazılımlarına güncel tutulması
24	Üniversite bünyesindeki otomasyon ve internet erişimin devamlılığı için gerekli bakım, yenileme çalışmalarını ve değişikliklerini yapmak	İdare ve Personelin güveninin kaybolması, görevin aksaması, birimlerin itibar kaybı, mali kayıp ve a itibar kaybı olmaksızın telafisi güç sonuçlara yol açması	Orta	Proje çalışma takvimleri oluşturulması Penetrasyon testlerinin periyodik olarak gerçekleştirilmesi
25	Üniversite sistem odasının iklimlendirilme ve güvenlik süreçlerini takip etmek ve gerekli önlemleri almak	Kurumsal itibar kaybı, kamu zararı, cezai işlem, soruşturma, idari para cezası, mali kayıp	Yüksek	Proje çalışma takvimleri oluşturulması, erken uyarı sistemlerinin oluşturulması, Penetrasyon testlerinin periyodik olarak gerçekleştirilmesi
26	Üniversitemizde akademik ve idari çalışmalar için kullanılacak DNS ve yönlendirme süreçlerini yürütmek	Zaman kaybı, görevin sonucunu etkilemeyen ancak kalitesini düşüren aksaklıklar	Düşük	Proje çalışma takvimleri oluşturulması
27	Üniversite LDAP sunucusunu yedeklemek ve bakımını gerçekleştirmek	Kurumsal itibar kaybı, kamu zararı, cezai işlem, soruşturma, idari para cezası, mali kayıp	Yüksek	Periyodik olarak kontroller gerçekleştirilmesi ve sunucunun güncel tutulması, öngörülemeyen olumsuzluklar için aktif yedekleme sisteminin bulunması
28	Lisanslı programların kurulumunu ve güncellemelerini yapmak	Zaman kaybı, görevin sonucunu etkilemeyen ancak kalitesini düşüren aksaklıklar	Düşük	Proje çalışma takvimleri oluşturulması
29	Microsoft ile ilgili lisans işlemlerini yapmak	Zaman kaybı, görevin sonucunu etkilemeyen ancak kalitesini düşüren aksaklıklar	Düşük	Proje çalışma takvimleri oluşturulması
30	Üniversitemizin tüm kampüslerindeki mevcut masaüstü, dizüstü, yazıcı ve	Zaman kaybı, görevin sonucunu etkilemeye	Düşük	Proje çalışma takvimleri oluşturulması
Revizyon Nedeni:		Hazırlayan	Onaylayan	
		V.H.K.İ.	Bilgi İşlem Daire Başkan V.	
		Ömer Faruk EKŞİOĞLU	Dr. Öğr. Üyesi Arda ÜSTÜBİOĞLU	

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Hassas Görev Tespit Formu	Doküman No	TRÜ.BİD.01
		Yayın Tarihi	15.05.2025
		Rev. No:	00
		Rev.Tarihi	

	projeksiyon gibi cihazların arıza, bakım, onarım, ayar ve sorunlarıyla ilgilenmek ve ilgili süreçleri yönetmek	ancak kalitesini düşüren aksaklıklar		
31	Üniversitede temel yazılımların çalıştırılabilmesi ve bu konudaki eğitimlerin yapılabilmesi için laboratuvar altyapısını oluşturmak	Zaman kaybı, görevin sonucunu etkilemeye ancak kalitesini düşüren aksaklıklar	Düşük	Proje çalışma takvimleri oluşturulması
32	Üniversite ağ altyapısıyla ilgili fiziksel cihazların periyodik bakımlarını takip etmek, bakımlarını yapmak ve sorumlu paydaşlarla bakım çalışmalarını yürütmek	Zaman kaybı, görevin sonucunu etkilemeye ancak kalitesini düşüren aksaklıklar	Düşük	Proje çalışma takvimleri oluşturulması
33	Birim faaliyet raporu hazırlamak	Zaman kaybı, görevin sonucunu etkilemeye ancak kalitesini düşüren aksaklıklar	Düşük	Proje çalışma takvimleri oluşturulması
34	Birim stratejik planı hazırlamak	Zaman kaybı, görevin sonucunu etkilemeye ancak kalitesini düşüren aksaklıklar	Düşük	Proje çalışma takvimleri oluşturulması
35	Giden evrak işlemlerini yapmak	Zaman kaybı, görevin sonucunu etkilemeye ancak kalitesini düşüren aksaklıklar	Düşük	Personele eğitim verilmesi ve iş takibi yapılması
36	Hizmet alımıyla gerçekleştirilen sözleşmeler(belgelerin hazırlanması, kaydının yapılması ve ödemeye kadar olan safhanın takibi vb.) ile ilgili işlemleri yürütmek	Kurumsal itibar kaybı, kamu zararı, cezai işlem, soruşturma, idari para cezası, mali kayıp	Yüksek	İşlemlerin zamanında ve kontrollü bir şekilde yapılması için etkili bir otokontrol sistemi oluşturulması, mevzuatlardaki değişikliklerin aylık takip edilmesi
37	Maaş işlemlerinin gerçekleştirilmesi (değişikliklerin takibi, paraf edilmesi, ilgili birime gönderilmesi vb.) ile ilgili işlemleri yürütmek	Kurumsal itibar kaybı, kamu zararı, cezai işlem, soruşturma, idari para cezası, mali kayıp	Yüksek	İşlemlerin zamanında ve kontrollü bir şekilde yapılması için etkili bir otokontrol sistemi oluşturulması, mevzuatlardaki değişikliklerin aylık takip edilmesi
38	Personel özlük bilgilerinin yazışmalarını yapmak ve takibini gerçekleştirmek	Zaman kaybı, görevin sonucunu etkilemeye ancak kalitesini düşüren aksaklıklar	Düşük	Personele eğitim verilmesi ve iş takibi yapılması
39	Resmi yazıların zimmetle teslim ve postalama işlemlerini yapmak	Kurumsal itibar kaybı, kamu zararı, cezai işlem, soruşturma, idari para cezası, mali kayıp	Yüksek	İşlemlerin zamanında yapılması için etkili bir otokontrol sistemi oluşturulması, Personele eğitim verilmesi ve iş takibi
Revizyon Nedeni:		Hazırlayan	Onaylayan	
		V.H.K.İ.	Bilgi İşlem Daire Başkan V.	
		Ömer Faruk EKŞİOĞLU	Dr. Öğr. Üyesi Arda ÜSTÜBİOĞLU	

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Hassas Görev Tespit Formu	Doküman No	TRÜ.BİD.01
		Yayın Tarihi	15.05.2025
		Rev. No:	00
		Rev.Tarihi	

40	SGK'ya primlerin ödenmesi ve raporların ilgili birime ulaştırılması ile ilgili işlemleri yürütmek	Kurumsal itibar kaybı, kamu zararı, cezai işlem, soruşturma, idari para cezası, mali kayıp	Yüksek	İşlemlerin zamanında ve kontrollü bir şekilde yapılması için etkili bir otokontrol sistemi oluşturulması, mevzuatlardaki değişikliklerin aylık takip edilmesi
41	Yollukların hazırlanması, kaydının yapılması ve demeye kadar olan safhanın takibi ile ilgili işlemleri yürütmek	Kurumsal itibar kaybı, kamu zararı, cezai işlem, soruşturma, idari para cezası, mali kayıp	Yüksek	İşlemlerin zamanında ve kontrollü bir şekilde yapılması için etkili bir otokontrol sistemi oluşturulması, mevzuatlardaki değişikliklerin aylık takip edilmesi
42	BİDB tarafından yapılan satın almaları EKAP sistemine girmek	İdare ve personelin güveninin kaybolması, görev aksamaması, birimin itibar kaybı olmaksızın telafisi güç sonuçlara yol açması	Orta	İşlemlerin zamanında ve kontrollü bir şekilde yapılması için etkili bir otokontrol sistemi oluşturulması, mevzuatlardaki değişikliklerin aylık takip edilmesi
43	Gizlilik gerektiren yazışmaların titizlikle takibi ve arşivlenmesi ile ilgili işlemleri yürütmek	Kurumsal itibar kaybı, kamu zararı, cezai işlem, soruşturma, idari para cezası, mali kayıp	Yüksek	Proje çalışma takvimleri oluşturulmalı
44	Birim bütçesinin hazırlanması ile ilgili işlemleri yürütmek	İdare ve personelin güveninin kaybolması, görev aksamaması, birimin itibar kaybı olmaksızın telafisi güç sonuçlara yol açması	Orta	İşlemlerin zamanında ve kontrollü bir şekilde yapılması için etkili bir otokontrol sistemi oluşturulması, mevzuatlardaki değişikliklerin aylık takip edilmesi
45	İhale ve doğrudan temin ile ilgili belgelerin hazırlanması, kaydının yapılması ve ödemeye kadar olan safhasının takibi ile ilgili işlemleri yürütmek	Kurumsal itibar kaybı, kamu zararı, cezai işlem, soruşturma, idari para cezası, mali kayıp	Yüksek	İşlemlerin zamanında ve kontrollü bir şekilde yapılması için etkili bir otokontrol sistemi oluşturulması, mevzuatlardaki değişikliklerin aylık takip edilmesi
46	Taşınır kayıt kontrol işlemlerini yürütmek	İdare ve personelin güveninin kaybolması, görev aksamaması, birimin itibar kaybı olmaksızın telafisi güç sonuçlara yol açması	Orta	Personele eğitim verilmesi ve iş takibi yapılması

Revizyon Nedeni:	Hazırlayan	Onaylayan
	V.H.K.İ.	Bilgi İşlem Daire Başkan V.
	Ömer Faruk EKŞİOĞLU	Dr. Öğr. Üyesi Arda ÜSTÜBİOĞLU