



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
Hassas Görevler Listesi

Doküman No :
İlk Yayın Tarihi :
Revizyon Tarihi :
Revizyon No :

Birim BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI							
Sıra No	İlgili Birim	Hassas Görev	Sorumlu Personel	Sorumlu Yönetici	Risk Düzeyi* ***	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
1	Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğü	Sanal sunucuların güvenliğinin sağlanması	Ağ ve Sistem Personeli	Ağ ve Sistem Şube Müdürü	YÜKSEK	1-Kurumumuzda kullanılan tüm sistemlerin zarar görmesi 2-Kurum itibarının zedelenmesi 3-Faaliyetlerin aksamasına sebebiyet vermesi 4-Hizmet erişilebilirliğinin sekteye uğraması	1- Birimdeki personel sayısının artırılması 2-Sanal sunucu mimarisi içerisinde düzenli kaynak kontrolünün sağlanması 3-Host ve network kontrolünün sağlanması 4-Yedekten geri dönme ve sistemlerin yeni yapılarla çalıştırılması 5-Veri tabanı sunucuları güvenlik duvarı arkasında tutularak sunuculara erişimlerin IP izni ile sağlanması 6-Sadece sorumlu kişilerin erişim yetkisinin bulunması
2	Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğü	Kablolu ağ hizmetleri	Ağ ve Sistem Personeli / Destek Personeli	Ağ ve Sistem Şube Müdürü	YÜKSEK	1-Kurumda internet hizmetlerinin verilememesi 2-Hizmet erişilebilirliğinin sekteye uğraması	1--Birimdeki personel sayısının artırılması 2-Switch cihazlarının konfigürasyonu ve erişilebilirliğinin düzenli kontrolünün sağlanması 3-Flooding ve siber saldırılara karşı önlemlerin alınması 4-Kesintisiz internet hizmeti için ağın düzenlenmesi ve düzenli kontrolünün sağlanması
3	Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğü	Kablosuz ağ hizmetleri	Ağ ve Sistem Personeli / Destek Personeli	Ağ ve Sistem Şube Müdürü	YÜKSEK	1-Kurumda kablosuz internet hizmetlerinin verilememesi 2-Hizmet erişilebilirliğinin sekteye uğraması	1--Birimdeki personel sayısının artırılması 2-Wifi Controller ile Access Point haberleşmesinin sağlanması 3-Controller bakımı ve Access Point takibinin sağlanması 4-Ağın düzenlenmesi ve düzenli kontrolünün sağlanması

4	Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğü	Depolama Ünitelerini güvenliğinin sağlanması	Ağ ve Sistem Personeli	Ağ ve Sistem Şube Müdürü	YÜKSEK	1-Dijital verilerin zarar görmesi 2-Kurum itibarının zedelenmesi 3-Hizmet erişebilirliğinin sekteye uğraması	1- Birimdeki personel sayısının artırılması 2-Yedekli sistem yöneticisi yetkilendirilmesi ve düzenli sistem yedeklemesi ile yedek sağlığı kontrolünün sağlanması 3-Storage ve Nas sistemlerinde Raid kontrolünün sağlanması ve gerektiğinde müdahale edilmesi 4-Depolama ürünlerinin yönetiminde yedekli çalışmanın sağlanması
5	Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğü	Kurumsal ağın yönetiminin sağlanması	Ağ ve Sistem Personeli	Ağ ve Sistem Şube Müdürü	YÜKSEK	1-Kurum itibarının zedelenmesi 2-Uç birimlerde internet arızasının meydana gelmesi 3-Hizmet erişilebilirliğinin sekteye uğraması	1- Birimdeki personel sayısının artırılması 2-Topolojiye uygun cihazların yerleşiminin ve konfigürasyonunun sağlanması 3-SNMP (basit ağ yönetimi protokolü) ve Syslog merkezli sistemler ile yönetim ve izlemenin sağlanması 4-Ağın yönetilebilir olması,fiziksel ve mantıksal kontrol edilmesinin sağlanması 5-Yetkisiz ve kayıtsız ağ erişiminin engellenmesi
6	Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğü	E-posta sunucu hizmetinin sağlanması	Ağ ve Sistem Personeli	Ağ ve Sistem Şube Müdürü	YÜKSEK	1-Kurumsal e-postaların gelmemesi 2-Kişisel verilerin kaybolması 3-Zararlı yazılımların bulaşması sonucu sistemde ciddi sonuçların doğabilmesi 4-Kurumsal e-posta domainimizin uluslararası kara listeye düşmesi	1-Birimdeki personel sayısının artırılması 2-E-posta sistemindeki aksaklığın bulunarak giderilmesi, posta kuyruğu kontrolünün sağlanması
7	Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğü	Dijital Kayıt Cihazları ve Sunucularının güvenliğinin sağlanması	Ağ ve Sistem Personeli	Ağ ve Sistem Şube Müdürü	YÜKSEK	1-Güvenlik zafiyetlerinin ortaya çıkması 2-Günlük kayıtların takibinin olmaması veya silinmesi	1-Birimdeki personel sayısının artırılması 2-NVR veya DVR cihazlarının günlük erişim kontrollerinin yapılması 3-Kayıt sürelerinin kontrolünün yapılması 3-Kullanıcıların cihazlara erişim yetkisinin kontrollerinin yapılması

8	Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğü	Sistem Güvenlik Tedbirleri	Ağ ve Sistem Personeli	Ağ ve Sistem Şube Müdürü	YÜKSEK	1-Kurum itibarının zedelenmesi 2-Ağ trafiğinin yetkisiz kişilerce izlenmesi 3-Siber saldırı sonucunda sistemlerin ele geçirilmesi veya çalışamaz hale getirilmesi 4-Bilişim kaynaklarının yetkisiz kişilerce kullanılması, suç unsurunda kişinin tespit edilememesi	1-Birimdeki personel sayısının arttırılması 2-Sistem ve Network güvenliğinin düzenlenmesi 3-Sistem ve Networkün sağlıklı ve sürekli çalışmasının sağlanması, 4-Güvenlik güncelleştirmelerinin takibi ve uygulanması 5-Sistem odasına ve bilişim sistemlerine erişim yetkisinin belirli kişilere tanımlanmasını ve denetimin sağlanması 6-Güvenlik duvarı üzerinde gerekli güvenlik politikalarının uygulanması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması 7-Uygunabilirliği olan ürün,hizmet ve sistemlerin satın alınması için bütçe ayrılmasının sağlanması
9	Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğü	Kamera sistemleri sunucu hizmetinin, kamera kurulum ve çalışabilirliğinin sağlanması	Ağ ve Sistem Personeli / Destek Personeli	Ağ ve Sistem Şube Müdürü	YÜKSEK	1-Kurumsal itibarın zedelenmesi 2-Güvenlik zafiyetlerinin ortaya çıkması	1-Birimdeki personel sayısının arttırılması 2-Kamera sistemi kurulacak noktaların birim yönetim kurul kararı ile alınması 2-Ağ erişim kontrollerinin yapılması 3-Kameraların kayıt alıp almadığının kontrolünün sağlanması kayıtların yedeklenerek belirlenen sürelerde muhafaza edilmesi 4-Kör noktaların tesbitinin yapılması 5-Arızaların giderilmesi 6-Kamera yetkililerinin tanımlanması
10	Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğü	Telefon ve Faks hizmetlerinin sağlanması	Destek Personeli	Ağ ve Sistem Şube Müdürü	ORTA	1-Sesli görüşme ve faks hizmetinin aksaması 2-Erişilebilirliğin sekteye uğraması	1- Birimdeki teknik personel sayısının arttırılması 2- IP telefonların fiziksel kurulumlarını ve yazılım ayarlarını yaparak çalışır hale getirilmesi ve kontrolünün sağlanması 4- Son kullanıcının yaşadığı problemlerin incelenerek teknik destek hizmetlerinin sağlanması ve sorunlarının çözülmesi 5-Uygulama içerisinde belirlenen haberleşme , çağrı kurallarının kontrolünün sağlanması 6-Dahili hat tanımlama ve dış hat/ iç hat yetkilendirmelerinin yapılması

11	Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğü	EBYS sunucu hizmetlerinin sağlanması	Ağ ve Sistem Personeli	Ağ ve Sistem Şube Müdürü	YÜKSEK	1-Evrak işleyişinin sekteye uğraması 2-Veri kaybının ortaya çıkması	1-Birimdeki personel sayısının artırılması 2-Verilerin yedeklenerek muhafaza edilmesi 3-Sistem erişim ve kullanım yetkilerinin sağlanması 4-Güncelleme için yetkili firmaya belirlenen süre içerisinde sunucuya erişiminin firma yetkili personeline sağlanması 5-Log kayıtlarının kontrolünün sağlanması
12	Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğü	Sistem odalarının yönetiminin sağlanması	Ağ ve Sistem Personeli / Destek Personeli	Ağ ve Sistem Şube Müdürü	YÜKSEK	1-Kurum itibarının zedelenmesi 2-Güvenlik zafiyetlerinin ortaya çıkması 3-Tüm ağ ve sistemlerin kesintiye uğraması 4-Aktif cihazların kalıcı hasara uğraması 5-Bilişim cihazlarının yetkisiz kişilerce kullanılması, suç unsurlarında kişilerin tespit edilememesi	1-Birimdeki personel sayısının artırılması 2-Sistem odalarında yer alan kesintisiz güç kaynağı, iklimlendirme sistemleri, klima ile yangın algılama ve söndürme sistemlerinin düzenli periyodik bakımlarının sağlanması bütçe ayrılmasının sağlanması 3-Yedek ups bulundurulması, alımın sağlanması 4-Sistem odası erişimlerinin yetkilerinin tanımlanması ve yönetiminin sağlanması 5-Fiziksel erişimin kısıtlanması uygulanması
13	Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğü	Web sunucu hizmetlerinin sağlanması	Ağ ve Sistem Personeli	Ağ ve Sistem Şube Müdürü	YÜKSEK	1- Kurum itibarının zedelenmesi 2- Siber Saldırıları	1-Birimdeki personel sayısının artırılması 2-Sunucuların güvenlik duvarı arkasına alınması 3-Güvenlik duvarı arkasında port olarak korunması 4-Web sunucusunun yedeklerinin alınması 5-Ulaknet Uç Yönetim Sistemi internet trafiği kontrolünün sağlanması 6-Kesintisiz internet hizmetinin sağlanması
14	Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğü	Alt yapı hizmetlerinin sağlanması	Ağ ve Sistem Personeli	Ağ ve Sistem Şube Müdürü	YÜKSEK	1-Hizmet erişilebilirliğinin sekteye uğraması 2-Aktif cihazlarda hasar oluşması 3-Veri kaybının oluşması 4-Güvenlik zafiyetlerinin ortaya çıkması 5-Eğitim ve evrak işlerinin sekteye uğraması	1-Birimdeki personel sayısının artırılması 2-Şebeke elektriği kesintisinin önlenmesi amacıyla UPS /jeneratör kurulması 3-İnternet erişimi için internet alt yapısının kurulması 4-Kamera sistemleri / projeksiyon/ iletişim hizmetleri alt yapısının oluşturulması

15	Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğü	5651 sayılı kanun gereği log yönetimi	Ağ ve Sistem Personeli	Ağ ve Sistem Şube Müdürü	YÜKSEK	1-Kamu zararına sebebiyet vermesi 2-Kurumsal imajın zarar görmesi, kötü amaçlı kişilerin sistemin açıklarından yararlanarak ağ ve sisteme zarar vermesi ve ele geçirmesi 3-internet ve sunucu alt yapısını kullanan tüm uygulamaların sekteye uğraması veya durması	1- Birimdeki personel sayısının arttırılması 2-Farklı amaçlarla kullanılan farklı sistemlerin ürettiği logların tek bir merkezde toplanıp işleme tabi tutularak Merkezi log yönetiminin gerçekleştirilmesi. 3-İlgili mevzuat ve yasalar çerçevesinde network güvenliğinin düzenlenmesi, sağlıklı ve sürekli çalışmasının sağlanması
16	Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğü	OGS ve Akıllı Kart sürekliliğinin sağlanması	OGS ve Akıllı Kart Personeli	Ağ ve Sistem Şube Müdürü	YÜKSEK	1- Kamu zararına sebebiyet vermesi 2- Bariyer ve yemekhane turnikelerinin kullanılamaması 3-Yemekhane hizmetlerinden yararlanamama	1- Akıllı Kart sistemlerine ait donanım ve yazılımların çalışabilirliğinin sağlanması 2- Yemekhane sisteminin çalışabilirliğini sağlamak 3-Kiosk cihazlarının, ogs cihazlarının ve turnikelerin arızalarının giderilmesini sağlamak 4-Akıllı kartların turnike ve kapılardan geçiş yetkilerini tanımlamak
17	Yazılım Şube Müdürlüğü	Web ana sayfa yönetiminin sağlanması	Yazılım-Web Personeli	Yazılım Şube Müdürü	YÜKSEK	1- Kurumsal itibarının zedelenmesi 3- Şifrelerin 3. şahısların eline geçmesi 4- Kötü amaçlı kişilerin web sitesi açıklarından yararlanarak sunucuya zarar vermesi ve web sitesini ele geçirmesi	1- Birimdeki personel sayısının arttırılması 2-Web sitesinin tanımlanması, 3- Gerekli görsel revizyonların yapılması 4- Web sitelerinde oluşabilecek güvenlik sorunlarının ön görülmesi ve buna uygun yazılım yapılması
18	Yazılım Şube Müdürlüğü	Web ana sayfa yönetiminin sağlanması	Yazılım-Web Personeli	Yazılım Şube Müdürü	YÜKSEK	1-Güvenlik zafiyetlerinin ortaya çıkması 2-EBYS, servis, bys sistemlerine erişememe sebebiyle hizmetlerin sekteye uğraması	1-Birimdeki personel sayısının arttırılması 2-Personel e-posta hesaplarının tanımlanması, şifre güvenliği politisinin uygulanması 3-Kullanıcı sorunlarının çözülmesi 4-Sistemlere e-posta şifresiyle giriş entegre edildiği için ayrılan personelin yetkilerinin kaldırılması

19	Yazılım Şube Müdürlüğü	Yazılım uygulama geliştirme işlemlerinin sağlanması	Yazılım-Web Personeli	Yazılım Şube Müdürü	YÜKSEK	1-Güvenlik zafiyetlerinin ortaya çıkması 2-Kamu zararına sebebiyet verme 3- Hizmetlerin aksaması	1-Birimdeki personel sayısının arttırılması 2- Üniversitenin ihtiyaç duyduğu ve yönetimin uygun gördüğü otomasyon yazılımlarının yazılması 3-Yazılımın uyarlanması, uygulanması ve geliştirilmesi için; gerekli analiz, tasarım, kodlama, test, eğitim ve destek faaliyetlerinin yürütülmesi ve planlanması. 4-Yazılım ve kullanıcıların şifrelerinin karmaşık düzenlenmesi ve yetkili kişilerde olması
20	Yazılım Şube Müdürlüğü	Birim web sayfalarının yönetiminin sağlanması	Yazılım-Web Personeli	Yazılım Şube Müdürü	ORTA	1- Kurumsal itibarının zedelenmesi 2- Güvenlik zafiyetlerinin ortaya çıkması	1-Birim web alanının tanımlanması 2- Birim web sorumlusuna web sitesi yönetim paneli şifrelerinin verilmesi 3-Birim web sorumlusunun silme yetkisinin kaldırılması 4-Birim web sorumlusu değişimlerinin zamanında bildirilmesi 5-Web sorumlularına desteğin sağlanması
21	Yazılım Şube Müdürlüğü	Yazılım uygulama geliştirme işlemlerinin sağlanması	Yazılım-Web Personeli	Yazılım Şube Müdürü	ORTA	1- Teknik personelin gereksiz yere meşgul edilmesi 2- Hizmet akışının yavaşlaması	1-Birimdeki personel sayısının arttırılması 2-Yardımcı olunabilecek konularda teknik personele yönlendirme yapmadan sorunun giderilmesinin sağlanması 3- Mail adresi şifre/yenileme/kilitli hesap açma eduroam ayarları tanımlama işlemlerinin yapılması 4-Destek sağlanılacak konularda ilgili teknik personele yönlendirmenin yapılması 5-Danışma , karşılama, yönlendirme işlemlerinin yürütülmesi
22	İdari İşler ve Donanım Şube Müdürlüğü	Telefon iletişiminin sağlanması	Santral Personeli	İdari İşler ve Donanım Şube Müdürü	ORTA	1- Kurumsal itibarının zedelenmesi 2- Telifisi güç sonuçlara sebebiyet vermesi	1- Tüm birimlerin kurum içi ve kurum dışı sesli iletişimine destek verilmesi, 2-Doğru yönlendirmelerin yapılması 3-Sorun olan dahili numaraların ilgili teknik servise gecikmeden bildirilmesi
23	İdari İşler ve Donanım Şube Müdürlüğü	EBYS İşlemleri	EBYS Sorumlusu	Daire Başkanı	YÜKSEK	1- Kurumsal itibarının zedelenmesi 2- Organizasyon yapısındaki problem nedeniyle telifisi güç sonuçlara sebebiyet 3-Hizmetlerin aksaması	1-Organizasyon yapısının doğru ve eksiksiz tanımlanması iş akışının oluşturulması 2-EBYS güncelleme, revizyon ve entegre işlemlerinin takibi ve duyurusunun yapılması 3-Kullanıcıların yetkilerinin tanımlanması 4-Kullanıcılara destek hizmetinin verilmesi

24	İdari İşler ve Donanım Şube Müdürlüğü	Gelen giden evrak işlemlerinin yürütülmesi	Yönetici Sekreteri	Daire Başkanı	YÜKSEK	1- Kamu zararına sebebiyet vermesi 2- Telafisi güç sonuçlara sebebiyet vermesi	1- Başkanlığa gelen evrakların düzenli olarak yerlerine iletilmesi 2- Başkanlığımızca kurum içi ve kurum dışına gönderilecek evrakların titizlikle hazırlanması 3- Yazışmalarda uyulacak usul ve esaslar doğrultusunda yazışmaların yapılması 4- Günlü ve midli yazıların titizlikle takibi, 5- Rutin olarak yapılan yıllık çalışmaların titizlikle takip edilmesi ve sonuçlandırılması 6- Gizli yapılan yazışmaların ve gelen tutulan tutanakların muhafazası.
25	İdari İşler ve Donanım Şube Müdürlüğü	Donanım bakım onarım hizmetlerinin sağlanması	Teknik Servis Personeli	İdari İşler ve Donanım Şube Müdürü	ORTA	1-Hizmetlerin gecikmesi 2-İş akışının engellenmesi gecikmesi 3-İş sürekliliğinin sekteye uğraması	1-Birimdeki personel sayısının artırılması 2- Birimlerin kullandığı bilgisayarlara, lisanslı programların kurulması, 3- Birimlerden gelen bilişim cihazlarının bakım ve onarımının yapılmasının sağlanması 4- Telefon ve uzaktan erişimle destek verilmesinin sağlanması 5- Gerektiğinde yerinde servis ve kurulum hizmeti verilmesinin sağlanması 7- Üniversitemize alınan bilişim ürünlerinin muayenesinin yapılması 8- Olası arıza ya da eksikliklerin giderilmesine yönelik bilişim ürünleri, yedek parça, sarf malzemelerinin stoğunun izlenmesi ve hizmetin aksatılmadan temininin sağlanması
26	İdari İşler ve Donanım Şube Müdürlüğü	Elektronik imza temini ve destek hizmetlerinin sağlanması	EBYS Sorumlusu	Daire Başkanı	YÜKSEK	1- Kurumsal itibarının zedelenmesi 2- İşin aksaması iş gücü kaybı 3-Hizmetlerin aksaması	1-Elektronik imza temin süreci ile ilgili işlemlerin tamamlanması 2-E-imza kurulum ve kullanım destek hizmeti verilmesi
27	İdari İşler ve Donanım Şube Müdürlüğü	Birim Faaliyet Raporlarının Hazırlanması	Personel ve İdari İşler Personeli	İdari İşler ve Donanım Şube Müdürü	YÜKSEK	1-Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilememesi 2-Amaç ve hedeflere ulaşmada risklerin gözden kaçırılması	1-Birim bazında faaliyetlerin takip edilerek geri bildirim yapılması 2-Hedeflerin ve risklerin kontrolünün yapılması

28	İdari İşler ve Donanım Şube Müdürlüğü	Personel İşlemleri	Personel ve İdari İşler Personeli	İdari İşler ve Donanım Şube Müdürü	YÜKSEK	1-Kamu zararına sebebiyet vermesi 2-Özlük haklarının ihlali	1-Personelin tüm özlük işleri ile ilgili bilgi ve belgelerin ilgili personele bildirilmesi. 2-Yapılan işlemlerin kayıt altında tutulması 3.-Amirince kontrolünün sağlanması 4-KVKK kapsamında bilgilerin güvenliğinin sağlanması ve korunması 5-Özlük dosyalarının kilitli dolaplarda muhafaza edilmesi 6-Özlük haklarının korunması ve tahakkukla ilgili işlemlerin (izin, rapor, görevlendirme, vekalet, öğrenim değerlendirme,görev süresi uzatımı vb.)zamanında yapılması, bildirilmesi 7-İşe başlama, ayrılış bilgilerinin zamanında bildirilmesi
29	İdari İşler ve Donanım Şube Müdürlüğü	Teknik rapor hizmetlerinin sağlanması	Teknik Servis Personeli	İdari İşler ve Donanım Şube Müdürü	YÜKSEK	1-Kamu zararına sebebiyet vermesi	1- Tamiri mümkün olmayan ve ekonomik ömrünü doldurmuş donanımların tespit edip, hurdaya ayrılabilmesi için teknik rapor hazırlanması 2- Üniversitemize alınan bilişim ürünlerinin muayenesinin yapılması
30	İdari İşler ve Donanım Şube Müdürlüğü	Harcama Görevliliği	Harcama Yetkilisi	Üst Yönetim	YÜKSEK	1- Kamu zararının oluşması 2-Ödeme emri belgesinin usulüne uygun düzenlenmemesi 3- Ödeme emri belgesi üzerinde ön mali kontrol yapılmaması	1-Her evrakın ödenmesi aşamasında ilgili mevzuat hükümlerine uygunluk kontrolünün yapılması
31	İdari İşler ve Donanım Şube Müdürlüğü	Gerçekleştirme Görevliliği	Gerçekleştirme Görevlisi	Harcama Yetkilisi	YÜKSEK	1- Kamu zararının oluşması 2-Ödeme emri belgesinin usulüne uygun düzenlenmemesi 3- Ödeme emri belgesi üzerinde ön mali kontrol yapılmaması	1-Her evrakın ödenmesi aşamasında ilgili mevzuat hükümlerine uygunluk kontrolünün yapılması

32	İdari İşler ve Donanım Şube Müdürlüğü	Taşınır İşlemleri	Taşınır Kontrol Yetkilisi ve Taşınır Kayıt Yetkilisi	Daire Başkanı	YÜKSEK	1-Kamu zararının oluşması 2-İhtiyaç fazlası talepte bulunulması 3-Taşınırın şahsi işlemlerde kullanılması	1- Taşınırın teslim alınması, korunması, kullanım yerlerine teslim edilmesi ve zimmetlenmesi 2- Taşınır kayıtlarının tutulması ve bunlara ilişkin belge ve cetvellerin düzenlenmesi, 3- Yıl içerisinde belli dönemlerde sayım yapılması. 4-Taşınır giriş ve çıkış kayıtlarının düzenli olarak tutulması 5-Görev değişikliği söz konusu olduğu zaman geçirmeden devir-teslim işlemlerinin yapılması.
33	BGYS Ekibi	BGYS işlemleri	BGYS Ekip Personeli	Daire Başkanı/ BGYS Yönetim Temsilcisi	YÜKSEK	1- Kurumsal itibarının zedelenmesi 2-ISO 27001 dış denetiminden geçememek belge alınması 3-Risk analizlerinin yapılamaması 4-Bilgi güvenliğinin sağlanmasında aksaklıklar meydana gelmesi	1-Birimdeki personel sayısının artırılması 2-TS-EN- ISO 27001 standardına uygun olarak, Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin kurulması, uygulanması 3-BGYS sistemi dokümantasyonunun hazırlanması 4-Birim risk yönetiminin koordine edilmesinin sağlanması 5-İhlal Olaylarının Sistem Uzmanıyla beraber yönetilmesi 6-Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin planlandığı ve dokümanite edildiği gibi uygulanması için gerekli çalışmaların yapılması 7-Bilgi Güvenliği yönetim sistem dokümanlarında meydana gelen değişikliklerin gerçekleştirilmesi 8--Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminde kullanılacak olan form, çizelge v.b. destek dokümanlarının takibinin yapılması 9-Problem kayıtları, Düzeltici veya önleyici faaliyetlerin aşamalarının izlenmesinin sağlanması. 10-BGYS Planlarının hazırlanması, 11-Risk yönetimi için izleme, denetim ve gözden geçirmeleri yerine getirilmesi 12-Yıllık BGYS esaslı gözden geçirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi

34	Siber Olaylara Müdahale Ekibi (SOME)	Siber olaylara müdahale	Siber Olaylara Müdahale Ekibi (SOME) Personeli	Daire Başkanı	YÜKSEK	1- Kurumsal itibarının zedelenmesi 2- Güvenlik zafiyetlerinin ortaya çıkması 3- Veri kaybı	1-Birimdeki personel sayısının artırılması 2-Doğrudan ya da dolaylı olarak yapılan veya yapılması muhtemel siber saldırılara karşı gerekli önlemlerin alınması 3-Siber olaylara karşı müdahale edebilecek mekanizmayı ve olay kayıt sistemlerinin kurması ve bilgi güvenliğinin sağlanmasına yönelik çalışmaların yapılması 4-Söz konusu tehditlerin tespit ve bertaraf edilmesi için Kamu Kurumları ve özel kişiler ile koordinasyonunun sağlanması 5-Sızma testinin yaptırılması. Sızma testi eğitimlerinin alınması 6-Olay ihlallerinin kayıt altına alınarak, gerekli önlemlerin alınması kaydının tutulması, 7- Access point cihazlarının kullanım oranlarının incelemesi, problemleri tespit edilmesi 8-Sunucu tabanlı sistemlerin güvenliği, güncelleştirmelerinin, sistem kayıtlarının incelenmesi 9-Sistemler arası riskli konuların tespit edilmesi 10-ULAKBİM ve İnternet bağlantılarının yönetilmesi 11-Ağ güvenliğinin sağlanması
----	--------------------------------------	-------------------------	------------------------------------------------	---------------	--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

35	İdari İşler ve Donanım Şube Müdürlüğü	Temizlik İşleri	Yardımcı Hizmetler Personeli	İdari İşler ve Donanım Şube Müdürü	Orta	<ol style="list-style-type: none">1. Çalışma alanlarının, ofislerin, rafların, lavabo ve tuvaletlerin temizlik işlerinin aksamaması.2. Sağlık sorunlarının ortaya çıkması.3. Çalışan personelin ve kütüphane kullanıcılarının motivasyonunun düşmesi.4. İtibar kaybı yaşanması	<ol style="list-style-type: none">1. İlgili temizlik personelleri arasında adil bir iş bölümü yapılmalıdır.2. Eksilen temizlik malzemelerinin takviyesi yapılmalıdır.3. Görev bölgeleri sık sık kontrol edilerek aksaklığa mahal verilmemelidir.
----	---------------------------------------	-----------------	------------------------------	------------------------------------	------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Onaylayan
Birim Amiri

İmza
Bilgi İşlem Daire Başkanı