



HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No FRM-0580

Yayın Tarihi

Revizyon Tarihi

Revizyon No

Birim

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Alt Birim

Sistem, Ağ ve Teknik Destek Şube Müdürlüğü

Sıra no	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
1	Bilişim Altyapı Hizmetlerinin Sağlanması 1-Şebeke Elektrikçi 2-UPS 3-İklimlendirme Sistemi 4-Ortam İzleme Sistemi 5-Yangın Söndürme Sistemi 6-Jeneratör	MEHMET MATUR MURAT AYDEMİR	Düşük	1- Aktif cihazlarda kalıcı hasar oluşma riski. 2- Hizmetlerin erişilebilirliğinin sekteye uğraması. 3- Veri kayıplarının oluşması.	1-Ağ ve sunucu hizmetlerinde sorun/kesinti yaşanmaması için cihazların bakım ve takiplerini yapmak. 2-Sistem odasının enerji alt yapısının sağlıklı olması için Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ile koordineli şekilde çalışmak.
2	Kurum İnternet Erişiminin Sağlanması 1- Kurumun internete erişiminin mümkün olan en güvenli ve hızlı şekilde sağlanması.	MEHMET MATUR MURAT AYDEMİR	Düşük	1- İnternet hizmeti kesintisi 2- Hizmetlerin erişilebilirliğinin sekteye uğraması.	1- Kesintisiz internet hizmeti için ağ güvenliği ve yapılandırmalarını sağlamak. 2- Yedekli yapının oluşturulmasını sağlamak.
3	Kablolu Ağ Hizmetinin Sağlanması 1- Ağ altyapısının yönetilmesi. 2- Yeni lokasyon ve ayarlamaların planlanması ve yönetilmesi. 2- Kesintisiz hizmet sağlanması. 3- Ağ güvenlik önlemlerinin alınması.	MEHMET MATUR MURAT AYDEMİR MEHMET ÇETİNKAYA	Düşük	1- Üniversite faaliyetlerinin aksamasına sebebiyet verme. 2- Hizmetlerin erişilebilirliğin sekteye uğraması.	1- Ağın izlenebilir olması sağlanmalıdır. 2- Olası arızalara karşı yedek konfigürasyonlar ve yedek cihazlar hazır bulundurulmalıdır. 3- Mümkün olduğu ölçüde fiziksel olarak yedekli bir yapı kurulmalıdır. 4- Cihazlara erişim yöntemleri/yetkileri incelenmeli ve yetkisiz erişimlere karşı önlemler alınmalıdır. 5- Profillere/lokasyonlara/cihazlara göre farklı sanal ağların oluşturulmalı ve birbirleri arasında erişimler kontrollü şekilde sağlanmalıdır. 6- Olası güvenlik tedbirleri alınması ve yapılacak testler ile periyodik olarak kontrol edilmelidir.

4	Kablosuz Ağ Hizmetinin Sağlanması 1- Farklı profildeki kullanıcılara çözümler sunulması. 2- Güvenlik ve kullanılabilirlik ölçülerine göre en efektif çözümlerin sunulması.		Düşük	1- Kurumda kablosuz internet hizmetlerinin verilememesi 2- Hizmetlerin erişilebilirliğinin sekteye uğraması.	1- Ağın izlenebilir olması sağlanmalıdır. 2- Olası arızalara karşı yedek konfigürasyonlar ve yedek cihazlar hazır bulundurulmalıdır. 3- Mümkün olduğu ölçüde fiziksel olarak yedekli bir yapı kurulmalıdır. 4- Cihazlara erişim yöntemleri/yetkileri incelenmeli ve yetkisiz erişimlere karşı önlemler alınmalıdır. 5- Profillere/lokasyonlara/cihazlara göre farklı sanal ağların oluşturulmalı ve birbirleri arasında erişimler kontrollü şekilde sağlanmalıdır. 6- Olası güvenlik tedbirleri alınması ve yapılacak testler ile periyodik olarak kontrol edilmelidir. 7- Farklı gruplar için farklı yayınlar oluşturulmalı ve farklı kimlik doğrulama yöntemleriyle erişimleri sağlanmalıdır. 8- Kimlik doğrulaması olmayan hiç bir yayın sunulmamalıdır.
5	Sunucu Kaynaklarının Yönetilmesi 1- Sunucularının yapılandırılması. 2- Sunucuların sağlıklı işlemesinin sağlanması. 3- Sanallaştırma altyapısı.	MEHMET MATUR MURAT AYDEMİR MEHMET ÇETİNKAYA	Düşük	1- Üniversite faaliyetlerinin aksamasına sebebiyet verme. 2- Hizmetlerin erişilebilirliğinin sekteye uğraması.	1- Sunucu ve üzerinde kurulu olan uygulamalardaki driver, firmware, versiyon, lisans vb. güncellemelerinin düzenli aralıklarda yapılması. 2- Sunucuların yedekli bir yapıda konumlandırılması sağlanmalıdır. 3- Sunucuların izlenebilir olması sağlanmalıdır. 4- Sanallaştırma altyapısının güncel ve güvenlik önlemlerinin alınması sağlanmalıdır. 5- Kaynaklara erişimler kontrol edilmeli ve güvenlik tedbirleri alınmalıdır. 6- Fiziki ve sanal ortamlar için alarmlar üretilmeli ve en hızlı şekilde aksiyon alınabilmesi için süreçler belirlenmelidir.
6	Veri Depolama Kaynaklarının Yönetilmesi 1- Donanımların yüksek erişilebilirlikte çalışmasının sağlanması. 2- Sanallaştırma ve yedekleme yazılımlarının yönetilmesi. 3- Sistemlerin sorunsuz ve güvenli şekilde çalışmasının sağlanması.	MEHMET MATUR MURAT AYDEMİR MEHMET ÇETİNKAYA	Düşük	1- Hizmetlerin erişilebilirliğinin sekteye uğraması. 2- Veri kayıplarının oluşması.	1- Cihaz yedekliliği sağlanmalıdır. 2- Cihazda oluşacak arızalara karşı donanım yedekliliği (pcu, disk, controller vb.) sağlanmalıdır. 3- Cihazların güncellikleri kontrol edilmeli ve kontrollü şekilde güncellenmeleri sağlanmalıdır.
7	Yedekleme Süreçlerinin Yönetilmesi 1-Sanal ortam yedekleri. 2-Fiziksel ortam yedekleri.	MEHMET MATUR MURAT AYDEMİR MEHMET ÇETİNKAYA	Düşük	1- Üniversite faaliyetlerinin aksamasına sebebiyet verme. 2- Veri kayıplarının oluşması.	1- Yedekleme yazılımlarının güncelliğinin sağlanması. 2- Yedek alınan cihazlarının güvenilir ve kesintisiz erişiminin sağlanması. 3- Kritiklik seviyelerine göre yedekleme planlarının oluşturulması. 4- Yedekten geri dönüş testleri ile yedeklerin doğruluklarının test edilmesi.
8	Felaketten Kurtarma Süreçlerinin Yönetilmesi 1- FKM ortamının stabil çalışmasının sağlanması. 2- Fayda maliyet analizleri yapılarak afet durumu için planlamaların yapılması.	MEHMET MATUR MURAT AYDEMİR MEHMET ÇETİNKAYA	Düşük	1- Üniversite faaliyetlerinin aksamasına sebebiyet verme. 2- Veri kayıplarının oluşması.	1- FKM ortamındaki cihazların güncelliğinin ve kesintisizliğinin sağlanması. 2- Replikasyon yapılacak ortamların ve replikasyon miktarlarının KEVK ya göre belirlenmesi. 3- Replike edilen ortamların testlerinin yapılması. 4- FKM senaryolarının oluşturulması.
9	E-Posta Hizmetinin Sağlanması 1- Personel e-posta hesaplarının tanımlanması. 2- Öğrenci e-posta hesaplarının tanımlanması. 3- Kullanıcı sorunlarının çözülmesi.	MEHMET MATUR MURAT AYDEMİR MEHMET ÇETİNKAYA	Düşük	1- Kişilerin verilerinin kaybolması. 2- Spam, virüs gibi zararlı yazılımların bulaşması sonucu sistemde ciddi sonuçların doğabilme riski.	1- Kişinin e-posta şifresini kimseyle paylaşmaması. 2- Kurum Şifre Politikasına uygun şifreler konulması. 3- Şifre sıfırlamada kişinin kendisine yeni şifre verilmesi. 4- Alınması gereken güvenlik tedbirlerin alınması. 5- Farkındalık çalışmalarının kurum genelinde yapılması.

10	Aktif Dizin Süreçlerinin Yönetilmesi 1- Kullanıcı hesap yönetimleri. 2- Kimlik doğrulama işlemleri.	MEHMET MATUR MURAT AYDEMİR MEHMET ÇETİNKAYA	Düşük	1- Üniversite faaliyetlerinin aksamasına sebebiyet verme. 2- Bilişim kaynaklarının yetkisiz kişilerce kullanılması, suç.	1- Kullanıcı yetkilerinin belirli periyotlarla denetlenmesi, mümkünse otomatik süreçler tanımlanması. 2- Sistemlerin kesintisiz şekilde çalışabilmesi için mümkün olan ölçüde yedekli yapının kurulması. 3- Kullanıcı işlemlerinin otomatikleştirilerek olası insan hatalarının minimuma indirilmesi. 4- Olası tüm uygulamalarda / sistemlerde kimlik doğrulama ortamı olarak kullanılması.
11	Siber Güvenlik Tedbirlerin Sağlanması 1- Sistem ve network güvenliğinin düzenlenmesi. 2- Kullanıcı erişiminin denetlenmesi ve yetkilendirilmesi. 3- Yeni teknolojileri takip etmek ve uygulanabilirliği olan ürün/sistemler için satın alma işlemlerinin yapılması.	MEHMET MATUR MURAT AYDEMİR MEHMET ÇETİNKAYA	Orta	1-Olası siber saldırılara açık hale gelme 2- Üniversite faaliyetlerinin aksamasına sebebiyet verme riski. 3- Bilişim kaynaklarının yetkisiz kişilerce kullanılması, suç.	1- Ağ ve sistem güvenlik önlemlerinin alınması. 2- Güvenlik cihazlarının kuruma özel ayarlarının yapılması ve takiplerinin sağlanması. 3- Mümkün olduğu ölçüde sürekli denetimlerle zaafiyet ve tehditlerin tespit edilmesi ve giderilmesi. 4- Yeterli seviyede yetkilendirmeler ile kişilerin sadece ilgili oldukları alanlara erişimlerinin sağlanması.
12	Bilişim Altyapılarında Son Kullanıcı Güvenliğinin Sağlanması 1- Antivirüs programının sağlanması. 2- Son kullanıcı aktivitelerinin sınırlanması.	MEHMET ÇETİNKAYA EGE EFE YARAŞ ALİ EMRE ŞAHİN	Orta	1- Kişisel veri kayıplarının yaşanması. 2- Zararlı yazılımların kurum ağına yayılabilmesi. 2- Kurumsal veri kaybı.	1- Lisanslı program kullanılması ve düzenli aralıklarla güncellenmesi. 2- Yazılımın otomatik olarak tarama modunda çalıştırılması. 3- Otomatik olarak tüm cihazlara kurulması ve kullanıcı tarafından kaldırılmasının iptal edilmesi.
13	Bilgisayar Bakım ve Onarım Hizmetinin Sağlanması 1- Birimlerin kullandığı bilgisayarlara, Üniversitemizin lisanslı programlarını kurmak. 2- Birimlerden gelen bilgisayarların bakım ve onarımını yapmak. 3- Telefonda destek vermek. 4- Birimlere istendiğinde yerinde servis hizmeti vermek.	MEHMET ÇETİNKAYA EGE EFE YARAŞ ALİ EMRE ŞAHİN	Orta	1- Lisanssız program kullanma sonucunda kurumun yaptırımlara maruz kalması. 2- Kurumda bilgisayar arızasını sebep gösterip iş akışının engellenmesi. 3- Arızaların zamanında	1- Bilgisayar envanteri çıkartacak ortamların oluşturulması ve kurum bilgisayarlarının yazılım ve donanım takibinin yapılması. 2- Müdahale edilebilecek arızalara en hızlı şekilde iç kaynak ile müdahale edilmesi. 3- Müdahale edilemeyecek arızalarla ilgili dış kaynaklı hizmet yönlendirmesi yapılması ve alınacak aksiyonla ilgili görüş bildirilmesi. 4- Depo takibinin yapılarak ihtiyaç halinde parça temininde sorun yaşanmamasının sağlanması.
14	IP Telefon / TV Hizmetinin Sağlanması 1- Telefon ağı yapısal kablolama mantığına uygun bir biçimde üniversitemizin tüm birimlerinin telefon ve santral altyapısının planlanması. 2- Tüm birimlerin kurum içi ve kurum dışı sesli iletişim problemlerinin çözümüne destek verilmesi. 3- Dâhili telefon numaralarının dağıtımı ve yönetilmesi. 4- Kurum için IP TV yönetiminin yapılması.	MEHMET ÇETİNKAYA EGE EFE YARAŞ ALİ EMRE ŞAHİN	Orta	1- İletişim altyapısının sektöre uğraması veya durması.	1- IP telefon hizmeti için gerekli alımların yapılması ve lisans takibinin yapılması. 2- Sistemlerin güncel tutulmasının ve yetkilerinin kontrol edilmesinin sağlanması. 3- Olası arızalarda firma ile hızlı şekilde iletişime geçilmesi ve sürecin takibinin yapılması. 4- Son kullanıcılara olası sorunlarda en hızlı şekilde destek verilmesi.
15	Kamera Hizmetinin Sağlanması 1- Güvenlik amirliğine teknik destek verilmesi. 2- Kamera tanımlamalarının yapılması. 3- Olası arızalarda Yapı İşler ve Teknik Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlıklarıyla koordineli şekilde çalışmak.	MEHMET ÇETİNKAYA	Orta	1- Kameraların canlı izlenememesi ve güvenlik zaafiyetlerinin oluşması. 2- Kameraların kayıtlarının tutulmaması sebebiyle resmi soruşturmalarda delil sunulamaması.	1- Güvenlik personeline gerekli eğitimlerin verilmesi. 2- Güvenlik amirliğine teknik görüş sunulması. 3- Kamera arızalarıyla ilgili alarm üretilmesi ve gelen taleplere en hızlı şekilde müdahale edilmesi veya koordine edilmesi.

16	Kartlı Geçiş Sistemlerinin Yönetilmesi 1- Kart okuyucu, panel ve turnikelerin entegre şekilde çalışmasının sağlanması. 2- Yeni kartların sisteme tanımlanması 3- Geçiş yetkilerinin tanımlanması. 4- Güvenlik personeline gerekli eğitimlerin verilmesi.	MEHMET ÇETİNKAYA EGE EFE YARAŞ ALİ EMRE ŞAHİN	Orta	1- Bina giriş çıkışlarında yetkisiz erişim zaafiyetlerin oluşması. 2- Giriş çıkış hareketlerinin kayıt altına alınamaması.	1- Sistemlerin giriş çıkış yetkilerinin güncel tutulması. 2- Kullanıcı bilgilerinin güncel tutulması. 3- Sistem üzerinden sorunların takip edilerek hızlı bir şekilde aksiyon alınması.
17	Ortak Klasör Hizmetinin Sağlanması 1- Birimler için klasörlerin hazırlanması. 2- Erişim yetkilerinin hazırlanması ve kontrol edilmesi. 3- Yedek alınarak olası hatalara karşı veri kaybının önüne geçilmesi.	MEHMET ÇETİNKAYA EGE EFE YARAŞ ALİ EMRE ŞAHİN	Düşük	1- Personelin ortak işleri yürütememesi. 2- Birimlerin iş süreçlerinin sekteye uğraması.	1- Sunucu kaynaklarının izlenmesi ve alarm üretilmesini sağlamak. 2- Yetki kontrollerinin belirli periyotlarda tekrarlanması. 3- Yetkilerin resmi yazışmalar sonucunda verilmesi.
18	İz Kayıtlarının Yönetilmesi 1- Sistemlerin iz kayıtlarını toplamak, izlemek, yedeklemek. 2- İz kayıtlarından kritiklik derecelerine göre alarmlar üretmek.	MEHMET MATUR MURAT AYDEMİR	Düşük	1- Herhangi bir suç durumunda kişinin belirlenememesi. 2- Resmi soruşturmalarda delil sunulamaması.	1- Merkezi log sunucusunun kurulması ve lokal log kayıtlarının düzenlenmesi. 2- Log verilerinin 5651 Sayılı Kanunun kurallarına göre tutulmasını sağlamak. 3- Kritik sistemlerin loglarının merkezi log sunucusuna aktarılması.

		HASSAS GÖREV TESPİT FORMU			Doküman No	FRM-0580
					Yayın Tarihi	
					Revizyon Tarihi	
					Revizyon No	
Birim		Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				
Alt Birim		İdari İşler Şube Müdürlüğü				
Sıra no	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller	
1	Bilişim Alanında Teknik Şartname Desteğinin Sağlanması	ESRA PINAR TORU MEHMET MATUR MURAT AYDEMİR SEHER AKBABA MEHMET CETİNKAYA TUĞBA AYDOĞDU	Düşük	1- Alınacak mal ve hizmet işinin nitelik ve nicelik bakımından eksik ya da yetersiz yapılması.	1- Yasal mevzuatlar çerçevesinde süreçlerin yürütülmesi. 2- Resmi yazışma kurallarına uygun ve hızlı bir şekilde yazıların oluşturulması. 3- Kurumun ihtiyaçlarının eksiksiz ve yanlış anlaşılmaya mal vermeden belirlenmesi. 4- Kurumun ihtiyaçlarına göre tüm piyasa araştırılarak en uygun teknolojiye göre şartların belirlenmesi.	
2	Birim Yazı İşlerinin Yürütülmesi	ESRA PINAR TORU	Orta	1- Hizmetlerin erişilebilirliğinin sekteye uğraması.	1- Yasal mevzuatlar çerçevesinde süreçlerin yürütülmesi. 2- Resmi yazışma kurallarına uygun ve hızlı bir şekilde yazıların oluşturulması.	
3	Birim Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemlerinin Yürütülmesi	ESRA PINAR TORU	Orta	1- Düzenli yapılmayan ve kontrol edilmeyen taşınır işlemlerinin, sistem ve depo kayıtlarında eşitliğe, tutarsızlığa sebep olması. 2- Zimmet kayıtlarının düzgün şekilde yapılması nedeniyle malzemenin takip edilmesinin zorlaşması ve malzeme kayıplarının oluşması.	1- Taşınır Yıl sonu İşlemlerinin zamanında yapılması. 2- Tüketim Malzemesi Çıkış Raporunun 4 aylık periyotlarla ilgili birime teslim edilmesi. 3- Malzeme giriş-çıkış işlemlerinde gerekli evrakları 10 gün içinde düzenleyerek ilgili birime teslim edilmesi. 4- Kişi zimmet kayıtlarının zamanında yapılması ve ıslak imza alınarak dosyada muhafaza edilmesi.	
4	Birim Faaliyet Raporunun Hazırlanması	BESTE MİMAROĞLU ALTINAY ESRA PINAR TORU	Düşük	1- Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilememesi.	1-Faaliyet raporunun performans programı baz alınarak hazırlanmasını sağlamak, bu konuda ilgili kişilere gerekli bilgilendirmeleri yapmak. 2-İlgili mevzuatında belirtilen tarihler dikkate alınarak çalışma takviminin belirlenmesi.	
5	Birim İç Kontrol Süreçlerinin Yürütülmesi	BESTE MİMAROĞLU ALTINAY ESRA PINAR TORU	Düşük	1- Üniversitemizin amaç ve hedeflerine ulaşmasını engelleyecek muhtemel risklerin gözden kaçırılması.	1-İç kontrolün sadece bir mali kontrol değil bir yönetim şekli olduğunun birime benimsetilmesine ve eylem planlarının bu temelde gerçekleştirilmesine özen gösterilmesi. 2-Bilgi paylaşım toplantılarının yapılması. 3-Birim bazında faaliyetlerin takip edilerek geri bildirim yapılması.	
7	Satın Alma Süreçlerinin Yürütülmesi	ESRA PINAR TORU	Düşük	1- Zamanında alınmayan yazılım, lisans ve hizmetlerin, üniversite işleyişinde yavaşlamaya ve aksamaya neden olması. 2- Depoda ki malzemenin tükenmesi ve zamanında temin edilememesi sonucu Üniversitenin işlerinin yavaşlaması veya aksaması.	1- Satın alınan yazılım ve lisansların Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sorumluluğunda olanların garanti sürelerini takip ederek ihtiyaç durumunda yenilemelerinin yapılması; sorumluluğunda olmayanlar için ilgili birimden gelen taleplere göre işlemlerin hızlı şekilde sürdürülmesi. 2- Bilgi İşlem Daire başkanlığı deposunun takibinin yapılarak olası ihtiyaçlara karşı hazırlıklı olunması ve gerektiği durumlarda alımların yapılması. 3- Kurum bilişim ihtiyaçları tespit edilecek alımların yapılması ya da alım için gerekli talepleri oluşturulması.	
8	Birim Bütçe Planlamasının Yapılması	BESTE MİMAROĞLU ALTINAY ESRA PINAR TORU	Orta	1- Üniversite bünyesinde kullanılacak bilişim kaynaklarının karşılanamaması.	1- Üniversite içinde kullanılan bilişim kaynaklarının bakım ve güncelleme ihtiyaçlarının belirlenmesi. 2- Üniversite için temin edilmesi gereken bilişim sistemlerinin belirlenmesi ve ön çalışmaların yapılması. 3- Kurum hedef ve amaçları doğrultusunda tüm ihtiyaçlar belirlenerek yıllık bütçe planlamasının yapılması.	



HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No FRM-0580

Yayın Tarihi

Revizyon Tarihi

Revizyon No

Birim		Bilgi İşlem Daire Başkanlığı			
Alt Birim		Yazılım Şube Müdürlüğü			
Sıra no	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
1	Yazılım Geliştirme Hizmetinin Sağlanması 1- Kurumun yazılım ihtiyaçlarını karşılamak ve mevcut yazılımların geliştirilmesi için mevcut bütçe ve zamanın en verimli şekilde kullanılması.	SEHER AKBABA NURİYE BAKTİR TOLGA KUYUCUK	Düşük	1- İhtiyacın düzgün tespit edilememesi nedeniyle iş ihtiyaçlarının karşılanamaması.	1-Kurum yazılım ihtiyaçlarının en iyi şekilde tespit edilmesi. 2-Birimlerden gelen yazılım ihtiyaçlarının tespit edilerek değerlendirilmesi. 3-Mevcut kaynaklar ile yapılabileceklerin tespiti.Yapılabiliniyor ise mevcut kaynaklar ile ihtiyacın giderilmesi. 4-Mevcut kaynaklar ile ihtiyaç giderilemiyor ise piyasa araştırmasının yapılarak en verimli ürünün seçilmesi
2	Dış Kaynaklı Yazılım Temini ve Koordinasyonun Sağlanması 1- İç kaynak ile karşılanamayan ihtiyaçların giderilmesi için dış kaynaklı yazılımların tercih edilmesi.	SEHER AKBABA NURİYE BAKTİR TOLGA KUYUCUK	Orta	1- Hizmetlerin erişilebilirliğinin sekteye uğraması. 2- Birimlerin iş süreçlerinin sekteye uğraması.	1- İlgili birimlerle firma arasında koordinasyonu sağlamak. 2- Yazılımların ihtiyaçları karşılayıp karşılamadığının teknik olarak denetlenmesi. 3- Yazılımlarda var olan zaafiyet ve eksikliklerin giderilmesi ve gerekli geliştirmelerin yapılması için firmalarla koordineli şekilde çalışmak. 4- Satın alma, yenileme ve yükseltme vb. süreçleri takip etmek ve gerçekleştirmek.
3	Web Servis Hizmetlerinin Yönetimi 1- Sistemler arası entegrasyonun sağlanması. 2- İnsan hatasını en aza indirmek için otomatik süreçler tasarlanması.	SEHER AKBABA NURİYE BAKTİR TOLGA KUYUCUK	Düşük	1- Bilişim sistemlerinin entegre çalışmalarının sağlanamaması. 2- Hizmetlerin erişilebilirliğinin sekteye uğraması.	1- Web servis entegrasyonlarının kontrollerinin yapılması. 2- Entegre edilecek sistemler için senaryonun oluşturulması ve uygulamasının testlerinin yapılması veya ilgili birimlere yaptırılması. 3- İlgili birimlerin bilgilendirmelerinin sağlanması. 4- Daha entegre ve otonom sistemler için ihtiyaç duyulan servislerin ve entegrasyonların tespit edilip, gerçekleştirilmesinin sağlanması.
4	Elektronik Belge Yönetim Sistemine Teknik Destek Sağlanması 1- Karşılaşılan problemlere teknik destek sağlanması ve firma ile koordinasyonun sağlanması.	SEHER AKBABA	Orta	1-İhtiyacın düzgün tespit edilememesi nedeniyle iş ihtiyaçlarının karşılanamaması. 2-EBYS ile ilgili aksaklıklar yaşanması. 3- Hizmetlerin erişilebilirliğinin sekteye uğraması.	1- Bilgi işlem tarafından çözülebilecek teknik problemlerle ilgili hızlı ve pratik çözümler sunmak. 2- Gerekli durumda firma ile hızlı şekilde iletişime geçerek problemin çözülmesini sağlamak.
5	Web Sitesi Yönetimi 1- Web sayfaların oluşturulması ve yetkililerin atanması. 2- Eğitimlerin verilmesi.	SEHER AKBABA TUĞBA AYDOĞDU	Orta	1- Gerekli bilgileri dış dünya ile paylaşamaması 2- Üniversitenin yanlış tanıtılması.	1- Gelen taleplere göre yetkilendirmelerin yapılması ve ilgili kişilere eğitimlerin verilmesi. 2- Web sitesinin 7/24 sürekliliğinin sağlanması 3- İçerik girişlerinin güncel ve doğru olması 4- Alınması gereken güvenlik önlemlerinin sunucu ve uygulama katmanında alınması.