

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 18

KARAR TARİHİ: 03.09.2018

KARAR 2018/175

Üniversitemiz Mevzuat Komisyonu toplantısında incelenen Güvenlik Kamera Sistemleri Kurma ve İşletme Yönergesinin aşağıda belirtildiği şekliyle toplantıya katılanların oy birliğiyle uygun olduğuna;

UŞAK ÜNİVERSİTESİ
GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ KURMA VE İŞLETME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge, Uşak Üniversitesi kampüslerindeki eğitim binaları, çarşı alanı, sosyal tesisler, otoparklar ve hareket yoğunluklu yollar ile personel, öğrenci ve binaların güvenliğini sağlamak amacıyla kamera sistemi kurulması, işletilmesi, izleme ve görüntü kaydı yapılması ve buna ilişkin yetkilerin verilmesi, kayıtların saklanması, mevzuat gereğince üçüncü taraflarla görüntü kaydı paylaşılması, gizliliğinin korunması, kameraların işletme sistemi ve donanımların bakım ve onarımlarının yapılması ile ilgili görev, yetki ve sorumlulukları kapsar.

(2) Hizmetin niteliği itibarıyla zorunlu güvenlik ihtiyacı ve kamu yararını gerçekleştirme amacı dışında insan onuru ve temel kişilik haklarına ve T.C ilgili kanunlarına aykırı olarak görüntü kaydı yapılmasına ve izlenmesine imkân verecek şekilde kamera sistemi kurulmaz.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Madde 2. Bu Yönerge 2547 sayılı Kanun'un 14 üncü maddesi, 10/6/2004 tarihli ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun, 7/10/2004 tarihli ve 25606 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik'e dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlamalar

MADDE 3 – (1) Bu Yönergede geçen:

- a) BİDB: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı,
- b) Birim: Fakülteleri/Enstitüleri/ Yüksekokulları/Meslek Yüksekokullarını, Rektörlük ve Genel Sekreterliğe bağlı belirli hizmetleri bünyesinde toplayıp yürüten ve/veya uygulayan birimleri,
- c) Genel Sekreterlik: Uşak Üniversitesi Genel Sekreterliğini,
- ç) İMİDB: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı,
- d) İzleme ve Yönetim Merkezi: Kamera görüntülerinin izlendiği merkezi,
- e) KGB: Koruma ve Güvenlik Birimini,
- f) Operatör: İzleme Yönetim Merkezinde görevlendirilmiş personeli,
- g) Rektör: Uşak Üniversitesi Rektörünü,
- ğ) Sistem: Kamera İzleme ve Yönetim Sistemi ve bütün bileşenlerini,
- h) Teknik Personel: Kameralara arıza ve bakımlarında müdahale edecek personeli,
- ı) Üniversite: Uşak Üniversitesini,
- i) YİTDB: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığını,

ifade eder.

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 18

KARAR TARİHİ: 03.09.2018

İKİNCİ BÖLÜM

Ortak ve Özel Alanlar, İzlenecek Alanların ve Faaliyetlerin Belirlenmesinde Yetki

Ortak ve Özel Alanlar

MADDE 4 – (1) Üniversitemizin birimlerinin kullanımında olan müşterek kullanım alanları ortak alanlar niteliğindedir. Birimlerin kullanımı dışındaki kamera görüş açılarının ortak alana dahil edilmesi için Rektörlük makamının oluru alınacaktır. Bu alanlarda ve açık alanlarda güvenlik ihtiyacı amacıyla her türlü önlem ve faaliyetler ile çevre faaliyetlerinin izlenmesi, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve diğer kamu yararını gerçekleştirme amaçları doğrultusunda kamera sistemi ile izleme yapılabilir, görüntü kaydedilebilir.

(2) Üniversite binalarındaki ofis ortamları, sosyal tesisler içindeki çalışma odaları ile binaların içindeki veya dışındaki lavabo ve tuvaletler bu yönergede özel alan olarak kabul edilir. Bu alanlarda hiçbir şekilde kamera sistemi tesis edilemez, izlenemez veya görüntü kaydı yapılamaz.

(3) İhale yapılan salonlarda ihale süresince mobil/seyyar kamera veya video çekimi yapılarak kayıt altına alınabilir. Toplantı salonlarında yapılacak toplantıların veya eğitimin etkinliği üniversite açısından önemli görülüyor ise mobil/seyyar kamera veya video çekimi yapılarak kayıt altına alınabilmesi için herhangi bir olur gerekmez.

İzlenecek Alanların ve Faaliyetlerin Belirlenmesinde Yetki

MADDE 5 – (1) Dördüncü maddenin birinci paragrafında açıklanan ortak alanların izlenmesi, buna ilişkin kamera sistemlerinin kurulması ve kurulu sistemlerdeki görüntü kayıtlarının incelenmesi talebi; Rektörlük makamı oluru ile gerçekleştirilir.

(2) Kamera sistemine ait kamera görüş açılarının belirlenmesi veya değiştirilmesi birimlerin talebi, BİDB'in değerlendirmesi sonrası KGB'nin uygun görüşü ve Genel Sekreterliğin onayı ile gerçekleştirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kamera Sistemi Kurulması, Yapılandırılması ve Birimlere ait Görevler

Birimlere ait görevler

MADDE 6 – (1) Üniversiteye ait ortak kullanım alanlarında kurulu bulunan veya kurulacak kamera sistemleri ile ilgili işlemler ve birimlere ait görevler aşağıda belirtilmiştir:

a) Bilgi İşlem Daire Başkanlığına ait görevler şunlardır:

1) Arızanın yazılı olarak bildirimini müteakiben, sorumluluk alanları konusunda çalışma yapmak,

2) Sunucu arızalarının giderilmesi ve yazılımsal bakımlarının yapılması, güncelleme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

3) Firma tarafından onarımı ve bakımı yapılan kameraların testinin yapılması ve yerine takılmasına müteakiben kayıt yapmasına yardımcı olmak,

4) Yeni takılması planlanan ve arıza durumunda yedek olan kameralara IP numarası vb. işlemlerinin yapılmasını sağlamak, kayıt sistemine uyumunu sağlamak,

5) Rutin olarak; Kamera sunucularının, depolama ünitelerinin, ağ altyapısının, bakım ve güncellemelerinin yapılmasını sağlamak,

6) Takılması planlanan kameralar için gerekli fizibilite çalışmalarının yapılmasını, gerek ağ ve gerekse yapı projesinde kamera yerinin ve görüş açılarının en verimli olacak şekilde belirlenmesi konusunda söz sahibi olmak,

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 18

KARAR TARİHİ: 03.09.2018

7) Üniversitede kamera izleme ve yönetim sistemini etkileyecek herhangi bir durumda (sistem ağı sunucu çalışmaları, güncellemeler) Genel Sekreterliğe haber vermek, görüntü kayıt kesintisine sebep olabilecek işlemlerin tutanak ile yazılı hale getirilmesini sağlamak,

8) Kamera sisteminin bütünü konusunda olası bilişim güvenliği zafiyetlerini araştırmak. Bu konuda güncel teknolojileri, yerli ve yabancı kaynakları takip etmek,

9) Kameraların görüntülerinin kayıt sunucusuna sağlıklı olarak aktarılabilmesi için ağ cihazlarında gerekli planlamaları ve düzenlemeleri yapmak. Bant genişliğinin verimli kullanılması için gerekli düzenlemeleri yapmak,

10) Depolama sisteminin kapasitesini denetlemek. Kameraların kayıt süreleri, çözünürlükleri, görüntü kalitesi, saniyedeki kare sayısı (fps) gibi değerlerini ayarlamak,

11) Sunucuların iş yükünü denetlemek, donanımsal ya da yazılımsal müdahaleye gerek olup olmadığını incelemek,

12) Sistemin bütününe verimli, işlevsel, sağlıklı ve güvenli kullanımı konusunda fark edilen aksaklıkları ilgili Genel Sekreterliğe rapor sunmak,

13) Güvenlik kamerası sistemleri konusunda teknik eğitimlere, gezilere, fuarlara ve Sempozyumlara katılmak,

14) Kayıt senaryolarını gözden geçirmek,

15) Kamera izleme ve yönetim sistemine ait kayıt ünitesinin fiziki ve sanal güvenliğini sağlamak,

16) İzleme ve yönetim sistemindeki bileşenlerin ağ bağlantıları, işletim sistemleri, yönetim yazılımı konularında oluşabilecek arızalara müdahale etmek,

17) Periyodik bakım işlemleri esnasında sisteme erişim şifresini izleme ve yönetim sistemini izleyen operatörden tutanakla almak veya sisteme erişim ekranlarının açılmasını istemek. İşlemin bitmesine müteakip tutanak ile işlemin bittiğini bildirmek.

b) Genel Sekreterliğe ait görevler şunlardır:

1) Kamera görüntülerinin 7 gün 24 saat görev planına göre izlenmesini, bu iş için görevlendirilen KGB personeli ile koordineli olarak çalışmasını sağlamak,

2) Kamera izleme ve yönetim sisteminin takibini yapmak/yaptırmak,

3) Kamera izleme ve yönetim merkezinde görevlendirilecek personel/personeller ile bunlara ait çalışma şekli ve görevlerinin belirlenmesi sağlamak,

4) Kamera izleme ve yönetim merkezine girebilecek yetkili kurum içi ve kurum dışı personelleri belirlemek, kayıt altına almak ve bunlara ait yazılı izinleri oluşturmak,

5) Sistemin kabiliyetlerini ve imkânlarının operatörce öğrenilmesini sağlamak,

6) Teknik özellikleri ve olanakları test kameralarında denemek/denetmek, canlı sistemde uygulamak/uygulatmak,

7) Güvenlik kamerası sistemleri konusunda teknik eğitimlere, gezilere, fuarlara ve sempozyumlara katılmak/katılımları teşvik etmek,

8) İzleme Yönetim Merkezinde, güvenlik kamerası konusunda görevlendirilecek operatör/operatörler için hizmet içi eğitimler planlamak/planlatmak, sistemin kullanımı ile ilgili dokümantasyon ve bilgilendirme çalışmaları yapmak/yaptırmak,

9) Yasal mevzuatı araştırmak, BİDB'den teknik destek almak, izleme, görüntü saklama, dışarı aktarma, yetki devri, vb. konularda güncel mevzuatı/mevzuatları takip etmek, Hukuk Müşavirliğinin görüşünü ve desteğini almak,

10) İzleme ve Yönetim Merkezinde düzenlemeler yapmak.

11) Kameraların kayıt ve alarm senaryolarının planlanmasını yapmak/yaptırmak. Görüntülerde risk olmayan doğal ve olağan hareketlerin (ağaç yaprakları, yansımalar, bayrak gibi hareketli nesnelere, vb.) kayıt ve alarm oluşturmayacak şekilde planlanmasını sağlamak/sağlatmak,

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 18

KARAR TARİHİ: 03.09.2018

- 12) Özel veya kişisel olarak tanımlanan alanların izleme ve kayıt görüntülerinde maskelenmesini sağlamak/sağlatmak,
13) Yerleşkelerin ve binaların haritalarının YİTDB ile koordineli olarak sisteme tanıtılması ve kamera yerlerinin harita üzerinde düzenlenmesini sağlamak,
14) Merkez yerleşke haricindeki yerleşkelerde kamera sistemi ihtiyaç ve taleplerini incelemek, bu konuda yapılacak olan çalışmalarda BİDB ve YİTDB koordinasyonunu sağlamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görüntü Kayıt Yeri, Depolanma Süresi ve İzleme Merkezi, Görüntü Kaydının Verilmesi ve İzlenmesi

Görüntü kayıt yeri

MADDE 7 – (1) Görüntü kayıt yeri BİDB'ce fiziki ve sanal güvenliği sağlanmış ve bu amaçlarla tesis edilmiş yerdir.

Görüntü kayıtlarının depolanma süresi

MADDE 8 – (1) Üniversite birimlerinde yer alan kameraların görüntü kayıtları sistem kapasitesinin kabiliyeti ölçüsünde ve sistemin verimli kullanılmasını sağlayacak süre boyunca depolanır.

İzleme merkezinin işletmesi

MADDE 9 – (1) Kamera sisteminin görüntü kaydı yapıp, yapmadığına ilişkin günlük kontrol, sistemde kayıtlı görüntülerin kopyalanarak gerek duyulduğunda üçüncü taraflara olura müteakip verilmesi ile ilgili konulardaki işlem ve hizmetler İzleme Yönetim merkezinde görevlendirilmiş operatör tarafından gerçekleştirilir.

Görüntü kaydının verilmesi ve izlenmesi

MADDE 10 – (1) Üçüncü taraflarca geçmişe yönelik görüntü kayıtlarına ihtiyaç duyulması halinde; mülki amirler, savcılık, güvenlik birimleri, mahkemelerin ve ayrıca Üniversitemiz birimleri tarafından yürütülen inceleme ve soruşturmalara esas olmak üzere gelen yazılı istekleri üzerine Rektörlük makamı oluruna müteakiben tutanak düzenlemek kaydıyla geriye doğru en fazla kapasite dâhilindeki miktarda görüntü kaydı verilebilir. (Bu süre depolama ünitesinin kapasitesine göre sınırlanmaktadır.)

(2) Üniversitemiz birimlerinde görevli personel ve öğrenciler tarafından gerekçeye dayandırdıkları belli bir zaman dilimine ait görüntü kayıtlarına ihtiyaç duyulduğunun yazılı olarak belirtilmesi halinde, Rektörlük Makamı Oluru ile belirtilen konu ve zaman dilimine ilişkin varsa görüntüleri izleyip, tutanak haline getirerek Genel Sekreterlik Makamına teslim eder.

(3) Bu Yönergede açıklanan konularda, güvenlik amacıyla veya herhangi bir hizmetin yürütülmesinde anlık veya geçmişe yönelik görüntü kaydının izlenmesi yetkisi Rektörlük makamının iznine bağlıdır.

(4) Görüntü izleme yetkisi devir edilemez ve görüntü izleme yetkisi bulunanlar, görüntü ekranı üzerinden ayrıca bir görüntü kaydı yapamaz.

(5) Görüntü izleme yetkisi bulunanlar, fark ettikleri arıza ve sorunları zaman geçirmeden tanımlar ve BİDB'e yazılı ve sözlü olarak her türlü iletişim aracını kullanarak bilgilendirir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Gözden Geçirme ve Onay, Yürürlük ve Yürütme

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 18

KARAR TARİHİ: 03.09.2018

Gözden geçirme ve onay

MADDE 11 – (1) Kullanım Yönergesi 6 (altı) ayda bir Uşak Üniversitesi Genel Sekreterlik ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından gözden geçirilir ve varsa değişiklikler Uşak Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından gerçekleştirilir.

(2) Uşak Üniversitesi personeli, öğrencileri ve misafirleri işbu Yönerge maddelerini kabul eder. Ayrıca Yönergenin ilgili olduğu Kanun ve Yönetmeliklere de aykırı davranamazlar.

Yürürlük ve yürütme

MADDE 12 – (1) Bu Yönerge, Uşak Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer ve Uşak Üniversitesi Rektörü yürütür.

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 18

KARAR TARİHİ: 03.09.2018

KARAR 2018/176

Üniversitemiz Mevzuat Komisyonu toplantısında incelenen Bilişim Güvenliği Yönetimi Sistemi Yönergesinin aşağıda belirtildiği şekliyle toplantıya katılanların oy birliğiyle uygun olduğuna;

UŞAK ÜNİVERSİTESİ
BİLİŞİM GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Dayanak, Tanımlar, Kapsam

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge, Uşak Üniversitesi bilgi ve iletişim varlıklarının kullanımında hassas bilgilerin yönetimi ve korunmasında Türkiye Cumhuriyeti'nin ilgili yasalarına, ISO 27001:2017 Standartlarına ve Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) Ulusal Akademik Ağ ve Bilgi Merkezi (ULAKBİM)'in ilgili politikalarına uygun güvenlik seviyelerinin sağlanması ve yönetimi amacıyla benimsenen sistematik bir yaklaşıma yönelik esasları belirlemektedir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Uşak Üniversitesinde görev yapan ve kendilerine herhangi bir neden ile bilişim kaynakları kullanma yetkisi verilen akademik ve idari personeli, sözleşmeli ve/veya geçici işçileri, misafirleri ve öğrencileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, T.C. Anayasası'na, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'na, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'na, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na, 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu'na, 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu'na, 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun'a, 2007/4 Sayılı “Kamu Kurumları İnternet Sitesi Kılavuzu” Genelgesi'ne, diğer ilgili mevzuat hükümlerine ve Ulusal Akademik Ağ (ULAKNET) Kullanım Politikasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı: Uşak Üniversitesi adına, Uşak Üniversitesi bilişim kaynaklarını yönetme, geliştirme, kontrol etme, her türlü bakım ve onarım işlemleri ile hizmetlerin tümünü gerçekleştiren yetkili birimi,

b) Bilgisayar Ağı: Bilgisayarlar arasında veri/bilgi aktarımı ve etkileşimini sağlayan, geniş ve dar alanlar bütünlüğünde fiziki ağ yapısı ile bunu destekleyen ve kullanımını gerçekleştirmeye yarayan tüm donanım ve yazılımların oluşturduğu sistemi,

c) Bilişim Destek Hizmetleri: Uşak Üniversitesi Bilişim Kaynaklarının kurulumu, kullanıma sunumu, bakımı, onarımı ve diğer teknik destekler ile ilgili Rektörlükçe belirlenen yetki ve sorumluluk düzeylerinde Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Bilişim Kaynaklarını Kullanıma Sunan Birimlerce yerine getirilen hizmetleri,

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 18

KARAR TARİHİ: 03.09.2018

ç) Diğer Kullanıcılar: Uşak Üniversitesi Bilişim Kaynaklarının kullanım hakkına sahip Esas Kullanıcılar dışındaki, özel veya tüzel kişiliğinde olup kullanım hakları ve biçimleri Uşak Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından belirlenen tüm kısıtlı veya geçici kullanım hakkı verilmiş kullanıcıları,

d) Domain Kullanıcıları: Uşak üniversitesi etki alanına dahil olan tüm kullanıcıları,

e) Esas Kullanıcılar: Uşak Üniversitesi Bilişim Kaynaklarını eğitim-öğretim, araştırma, yönetim ve hizmet faaliyetleri çerçevesinde kullanan Uşak Üniversitesi akademik ve idari görevlerindeki kadrolu, geçici veya sözleşmeli personel ile Uşak Üniversitesinde öğrenimini sürdürmekte olan kayıtlı tüm önlisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerini,

f) Güvenli Yazdırma: Uşak Üniversitesi etki alanında olan kullanıcıların sahip oldukları kimlik kartları veya PIN numaraları ile katlarda konumlandırılan güvenli yazıcılardan çıktı alma işlemini,

g) Güvenli Yazıcılar: Uşak Üniversitesi kampüsünde birimlerin kullanıma sunulan, bilgi belge ve evrak gönderim işlemlerini şifreleyen yazıcılardır.

ğ) İnternet Altyapısı: Ulusal ve uluslararası bilgisayar ağı üzerinde tüm kullanıcı uçlarının adres yapılarını ve veri/bilgi iletişimi kurallarını içeren belirli protokoller ile etkileşimi ve iletişimini sağlayan bir sistemi,

h) Kişisel Bilişim Kaynakları: Uşak Üniversitesi bilişim ve iletişim varlıkları kullanım politikasınca tanımlanan esas ve diğer kullanıcılara ait taşınabilir bilgi işleme ve depolama cihazları, mobil bilgisayarlar, tablet ve cep telefonları, kablolu ve kablosuz ağ cihazları, bilgisayar sistemleri, donanım, yazılım ve hizmetlerin tümünü,

ı) Kullanım: Uşak Üniversitesi Bilişim Kaynaklarının ULAKNET belirlediği kullanım politikası kapsamındaki kullanımlar ve eğitim-öğretim, araştırma, uygulama, yönetim ve hizmet sunumu faaliyetleri ile ilgili kullanımları,

i) Uşak Üniversitesi Bilişim Kaynakları: Mülkiyeti veya kullanım hakkı Uşak Üniversitesine ait olan, Uşak Üniversitesince kiralanılan veya lisanslanan bilgisayar ağı, internet altyapısı, bilgisayar sistemi, donanımı, yazılımı ve hizmetlerinin tümünü,

j) Uşak Üniversitesi Bilişim Kaynaklarını Kullanıma Sunan Birimler: Uşak Üniversitesi Bilişim Kaynaklarını kullanıma sunan akademik birimler (fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, meslek yüksekokulları, araştırma ve uygulama merkezleri, hastane), idari birimler (daire başkanlıkları, müdürlükler) ve spor-kültür-sosyal etkinliklerin yürütüldüğü birimleri,

k) Web Siteleri: Fakülte, Yüksek Okullar, Araştırma Merkezleri, İdari Birimler, Meslek Yüksek Okulları, Enstitüler, Sosyal Faaliyet Kulüpleri ve kullanıcıya tahsis edilen web sayfalarının tümünü, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Kurallar

Genel kurallar

MADDE 5 – (1) Uşak Üniversitesi Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS), kurumun hassas bilgilerini yönetebilmek amacıyla benimsenen sistematik bir yaklaşımdır. Bu sistemin temel amacı hassas bilginin korunmasını, çalışanları, iş süreçlerini ve bilgi teknolojileri (BT) sistemlerini kapsar.

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 18

KARAR TARİHİ: 03.09.2018

(2) Etkin bir BGYS sistemi için Uşak Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde Bilişim Güvenliği Birimi oluşturulmuştur. Bilişim Güvenliği Birimi Uşak Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde yer alan ve kurum işleyişinin BT kısmını gerçekleştiren her bir grup içinden seçilen temsilcilerden oluşmaktadır.

(3) Bilgi güvenliği yönetimi konusunda “ISO/IEC 27001:2017 Bilgi Güvenliği Yönetimi için Uygulama Prensipleri” standartları kabul edilmiştir.

(4) Bu standart, dokümente edilmiş bir BGYS’yi kurumun tüm iş riskleri bağlamında kurmak, gerçekleştirmek, izlemek, gözden geçirmek, sürdürmek ve iyileştirmeyi kapsamaktadır.

(5) BGYS, bilgi güvenliği gereksinimlerini ve ilgili tarafların beklentilerini nasıl aldığını ve gerekli eylem ve prosesler aracılığıyla, bu gereksinimleri ve beklentileri karşılayacak bilgi güvenliği sonuçlarını ortaya koyar.

(6) BGYS kurulumu bir BT ürünü veya sistemi kurulumu değildir. BGYS kurumun iş yapma tarzını etkileyen köklü bir sistemdir ve kurumu tümünden etkiler. Tüm kademelerdeki çalışanların işini yaparken bilgi güvenliği prensiplerine uygun hareket etmesini gerekli kılar.

(7) BGYS sisteminin kapsamı ve sınırları bu politika çerçevesinde belirtilmiştir.

(8) Uşak Üniversitesi’nin bilgi ve haberleşme sistemleri, donanımları kurum işlerinin yürütülmesi ve akademik çalışmalar için kullanılmalıdır. Bu sistemlerin yasa dışı, rahatsız edici, kurumun diğer politika, standart ve rehberlerine aykırı veya kuruma zarar verecek herhangi bir şekilde kullanımı bu politikanın ihlal edildiği anlamına gelir.

(9) Uşak Üniversitesi bilişim kaynaklarını kullanıma sunan birimlerin ellerinde mevcut bulunan ve alacakları sistemlerin veri yedeklemeleri ve güvenliklerinin BGYS’ye uygunluğundan ilgili birim amirleri sorumludur.

(10) Uşak Üniversitesi Bilişim Kaynaklarının kullanımında güvenliği bozan durumlara ve girişimlere ilişkin bilgilerin tutulması ve kullanıcı kimlik belirlemelerinin gerçekleştirilmesi için yetkili birimlerce gerekli düzenlemeler yapılır.

(11) Bu politikanın kabulüyle, Uşak Üniversitesi Bilişim Kaynaklarının kaynakları kullanıma sunan tüm birimlerin idari ve akademik personelleri ile yöneticileri BGYS’nin hazırlamış olduğu, politika, bildiri, çeşitli yayın ve çalışmaları kabul etmiş olur.

(12) Kullanıcılar Uşak Üniversitesi içerisindeki kuruma ait masa üstü, taşınabilir bilgisayarlarında ve veri depolama cihazları ile şahsa ait masa üstü, taşınabilir bilgisayarlarında ve veri depolama cihazlarının kullanımında BYGS’nin geliştirmiş olduğu politikalara uymak zorundadır.

(13) BGYS kapsamında Uşak Üniversitesi Bilişim varlıklarını kullanan birimler bilişim varlıkları envanterini hazırlamakla yükümlüdür.

(14) BGYS kapsamında Uşak Üniversitesi Bilişim Kaynaklarını Kullanıma Sunan Birimler, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Güvenlik Grubunun tanımlamış olduğu risk durumlarına göre önlemler almalıdır. Risk oluşturabilecek durumlar tespit edilmesi durumunda Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Güvenlik Grubuna bildirilmelidir.

(15) Uşak Üniversitesi Bilişim Kaynaklarını Kullanıma Sunan Birimlerin amirleri ve Esas Kullanıcılar, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Güvenlik Grubu tarafından belirlenen veri yedekleme ve

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 18

KARAR TARİHİ: 03.09.2018

kurtarma planlarına, risk seviye tespit planlarına, güvenli sistem yönetimi planlarına uymakla yükümlüdür.

(16) Esas kullanıcıların yapmış olduğu yazdırma ve tarama işlemleri veri güvenliğinin sağlanması adına bilgisayardan yazıcıya, yazıcıdan bilgisayara ve tüm ağdaki iletimde şifrelenmektedir.

(17) Esas kullanıcılar bilgi, belge ve her türlü evrak yazdırma ve tarama işlemlerini veri güvenliğinin sağlanması adına sahip oldukları personel kimlik kartları veya PIN numaraları aracılığıyla güvenli yazıcılardan yapmalıdırlar.

(18) Esas kullanıcılar verilerin korunması ve bütünlüğünün sağlanması adına her türlü bilgi, belge ve evrakların taranması ve yazdırılma işlemini yönetim tarafından ayrı bir yazıcı konumlandırılmadığı sürece katlarda konumlandırılan güvenli yazıcılarla yapmak zorundadır.

(19) Kullanıcı, bu yönergede açıklanmamış olsa bile, yasal kurallar içindeki tüm kısıtlama ve yaptırımlardan, ahlaki kurallar içindeki tüm kişisel haklar ve fiillerden, internet etik kurallar çerçevesinde kabul gören tüm evrensel kurallara ve ilgili yasalarına uymak zorundadır.

(20) Kullanıcı, Uşak Üniversitesi bilişim hizmetlerinden yararlanmaya başladığı andan itibaren bu yönergede yer alan maddelere uyacağını kabul ve taahhüt eder. Aksi yönde bir tutum tespit edildiği takdirde, kullanıcı bütün hukuki ve idari işlemlerden kendisi sorumlu olur.

(21) Aşağıdaki kurallar uyulması gereken kuralların kapsamlı bir listesi olarak düşünülmemelidir. Gerçekleştirilen aktiviteler buradaki kurallarla tutarlı olmalıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uygulama ve Ceza, Gözden Geçirme ve Onay, Yürürlük ve Yürütme

Uygulama ve Ceza

MADDE 6 – (1) Uşak Üniversitesi Bilişim Kaynaklarının Kullanımı ile ilgili konularda Bilişim Kaynaklarını Kullanıma Sunan Birimler ve Bilgi İşlem Dairesi, Kullanıcı Yönergesine, TÜBİTAK ULAKBİM kullanım politikasına ve 5651 sayılı kanun kapsamında belirtilen diğer politika ve prosedürlerde yer alan esaslara uyulmayan tüm durumlarda şu yaptırımlarda bulunurlar: Kullanıcı sözlü ve yazılı olarak uyarılır, kullanıcıya tahsis edilmiş kaynaklar süreli veya süresiz olarak kullanımından alınır, soruşturma ve diğer yasal süreçler başlatılır ve sonuçları uygulanır.

(2) Uygulanacak yaptırımların düzeyi veya sırası belirtilen esaslara uyulmayan durumların tekrarına, verilen zararın büyüklüğüne ve Bilişim Kaynakları bütününde yaratılan olumsuz etkiye bağlı olarak belirlenir.

Gözden Geçirme ve Onay

MADDE 7 – (1) Bu Yönerge 6 (altı) ayda bir Uşak Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından gözden geçirilir ve varsa değişiklikler Uşak Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından onaylanır.

(2) Uşak Üniversitesi bilişim kaynaklarını kullanan kullanıcı işbu Yönerge maddelerini kabul eder. Kullanıcılar ayrıca Yönergenin ilgili olduğu Kanun ve Yönetmeliklere de aykırı davranamazlar.

Yürürlük ve Yürütme

MADDE 8 – (1) Bu Yönerge, Uşak Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 18

KARAR TARİHİ: 03.09.2018

(2) Bu Yönerge hükümleri Uşak Üniversitesi Rektörü yürütür.