1.AMAÇ

Bu politika; Hakkari Üniversitesi akademik ve idari personelin Üniversiteye ait taşınabilir cihazların (dizüstü bilgisayarlar, tabletler, akıllı telefonlar vb.) kullanımı ile ilgili kuralları belirler.

2.KAPSAM

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı TS EN ISO/IEC 27001:2022 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kapsamında Hakkari Üniversitesi'ne ait veya üniversitenin ağlarına, sistemlerine ve hizmetlerine erişim sağlayan tüm taşınabilir cihaz ve kullanıcıları kapsamaktadır.

3.TANIMLAR VE KISALTMALAR

3.1.Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS): Bilgi güvenliğini kurmak, gerçekleştirmek, işletmek, izlemek, gözden geçirmek, sürdürmek ve geliştirmek için, risk yaklaşımına dayalı yönetim sistemidir.

3.2.Bilgi: Hakkari Üniversitesi süreçlerinin devamlılığı için gerekli olan ve bu nedenle değeri olan, dolayısı ile uygun şekilde korunması gereken bir veridir.

3.3.Bilgi varlıkları: TS EN ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi dâhilinde Hakkari Üniversitesi'nde bulunan ve bilgi güvenliği için anlam taşıyan tüm varlıklar.

3.4.Üniversite: Hakkari Üniversitesi

3.5.Rektör: Hakkari Üniversitesi Rektörü**.**

3.6.Kalite Yönetim Temsilcisi: Kalite Yönetim Sistemi şartlarını, gerekli proseslerin oluşturulmasını, uygulanmasını ve sürekliliğini sağlayarak, Hakkari Üniversitesi Kalite Yönetim Sisteminin performansı ve iyileştirme için fırsatlar ile ilgili üst yönetime rapor sunan, Hakkari Üniversitesinde, müşteri şartlarının bilincinde olunmasını tüm çalışanlarda sağlayan, Hakkari Üniversitesi Kalite Yönetim Sistemindeki değişiklikleri planlayan ve uygulayan, kalite yönetim sisteminin bütünlüğünü güvence altına alan Hakkari Üniversitesi çalışanı.

3.7.Daire Başkanı: Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanı

3.8.Taşınabilir Cihaz: Kolayca taşınabilen ve genellikle batarya ile çalışan elektronik cihazdır. (Diz üstü bilgisayarlar, tablet, telefon..vb)

3.9.Mobil Cihaz: Taşınabilir ve kablosuz iletişim kurabilen, internet erişimi sağlayabilen elektronik cihazlardır.

3.10. EBYS(Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi): Hakkari Üniversitesi'nin faaliyetleri sırasında oluşturdukları her türlü dokümantasyonun, üretiminden nihai tasfiyesine kadar olan süreç içerisinde arşivlenmesini ve yönetilmesini sağlayan sistemdir.

4. SORUMLULAR

4.1. Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Komisyonu: Bu politikanın hazırlanmasından ve güncellenmesinden sorumludur.

4.2. Rektör: Politikanın onaylanması ve yürürlüğe konulmasından sorumludur.

4.3. Kalite Yönetim Temsilcisi: Politikanın KYT-PRD-01 Dokümanların Kontrolü Prosedürü'ne göre kontrol edilmesinden, prosedüre doküman kodu verilmesinden, prosedür revizyona uğrarsa takibinden ve revizyon numarasının verilmesinden, prosedürün güncel doküman listesine eklenmesinden ve listenin takibinden sorumludur.

4.4. Daire Başkanı: Politikanın kontrolü ve uygulanabilirliğinin sağlanmasından sorumludur.

4.5. Kullanıcı: Politika içinde belirtilen faaliyetlerin uygulanmasından sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1. Üniversiteye ait bilgi içeren taşınabilir cihazlar ilgili kişiye zimmetlenerek teslim edilmeli, kullanıcı kendisine zimmetlenen cihazın güvenliğinden ve amacına uygun kullanımından sorumludur.

5.2. Kullanıcılar mobil cihazları üzerinden eriştikleri bilgilerin güvenliğini sağlamaktan sorumludurlar.

5.3. Kullanıcı sorumlu olduğu taşınabilir cihazda BLG-POL-XXX Parola Politikasına uygun parola koruması oluşturmalı ve cihazdaki erişim bilgilerini başkaları ile paylaşmamalıdır.

5.4. Taşınabilir cihazlar aile bireyleri dâhil yetki dışı hiç kimse tarafından kullandırılmamalıdır.

5.5. Taşınabilir cihazlarda hassas ve gizli bilgiler mümkün olduğunca bulundurulmamalıdır.

5.6. Kullanıcının zimmetinde bulunan taşınabilir cihaza kullanıcı hatası sebebiyle hasar verilmişse, verilen hasar ilgili kullanıcı tarafından giderilmelidir.

5.7. Taşınabilir cihazların yasa dışı, başkalarını rahatsız edici, kurumun diğer politika, prosedür ve rehberlerine/kılavuzlarına aykırı ya da Üniversite'ye zarar verecek herhangi bir şekilde kullanılmaması gerekmektedir. Üniversite, bu cihazları ve bu cihazlarla gerçekleştirilen aktiviteleri izleme, kaydetme ve düzenli olarak denetleme hakkını saklı tutar.

5.8. Taşınabilir cihazın kaybolması, çalınması, zarar görmesi durumunda vakit kaybetmeden ilgili birimin taşınır kayıt görevlisine bildirilmelidir. Taşınır kayıt birimi veya ilgili kullanıcı taşınır cihaz ile ilgili durumu, EBYS sistemi üzerinden Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bildirmelidir.

5.9. Onarım/tadilat için üçüncü kişilere (yetkili servis vb.) verilecek taşınabilir cihazlar fabrika ayarlarına döndürülmeli ve içindeki kurumsal veriler güvenli yöntemler kullanılarak silinmelidir.

5.10. Tüm taşınabilir ortamlar, olumsuz fiziksel etkilere karşı üretici tarafından tavsiye edilen saklama ve kullanım koşullarına uyumlu olarak kullanılmalıdır.

5.11. Politika ihlali disiplin kurallarına tabi olmanıza neden olabilir ve yasal sonuçlar doğabilir.

6.İLGİLİ DOKÜMANLAR

6.1. KYT-PRD-01 Dokümanların Kontrolü Prosedürü

6.2.BLG-POL-XXX Parola Politikası