



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Cihaz Ve Medya Kontrolü Prosedürü

Doküman No	PR-002
İlk Yayın Tarihi	22.1.2020
Revizyon Tarihi	27.9.2022
Revizyon No	001
Sayfa No	1 / 3

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, birimimizde yürütülen faaliyetler sırasında çalışma alanlarındaki sabit disk, çıkarılabilir disk, depolama diski, CD/DVD, taşınabilir hafıza kartı ve diğer tüm kaldırılabilir medya ve depolama cihazlarının yok edilmesi, kaldırılması veya yer değiştirilmesi faaliyetleri ile ilgili yöntemleri belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür, birimimizde yürütülen faaliyetler sırasında çalışma alanlarındaki sabit disk, çıkarılabilir disk, depolama diski, CD/DVD, taşınabilir hafıza kartı ve diğer tüm kaldırılabilir medya ve depolama cihazlarının yok edilmesi, kaldırılması veya yer değiştirilmesi faaliyetlerini kapsar.

3. SORUMLULUK

Bu prosedürün uygulanmasından Bilgi Güvenliği Ekip Lideri, Daire Başkanı başta olmak üzere birimde çalışan herkes sorumludur.

4. UYGULAMA

4.1. Veri Yok etmeden önce

4.1.1. Masaüstü ve Dizüstü Bilgisayarlar

- Herhangi bir veri silinmeden önce kullanıcılardan EBYS üzerinden elektronik imza onaylı, verilerinin silinebileceğine dair izni alınır.
- Cihaz üstünde kullanılabilir veri yoksa veri yok etme araçları kullanılarak silme işlemi yapılır.
- Cihaz üstünde kullanılabilir veri varsa bu veriler silinmeden önce güvenli bir ortama kopyalanır.
- Herhangi bir masaüstü veya dizüstü bilgisayar kullanım dışı olduğunda veya bir sebepten ötürü kurum dışına çıkarılacağına cihaz veri yok etme aracı kullanılarak temizlenir.
- Veri yok etme aracı tavsiye edilen standartlarda olmalıdır.
- Eğer bir sebepten ötürü veri silinemez ise cihaz fiziksel olarak imha edilir.

4.1.2. CD/DVD

- Bu tip medya depolama cihazları gerekli değilse yok edilmelidir.
- CD'ler elden çıkarılmadan önce fiziksel olarak imha edilmelidir.

4.1.3. Hafıza Kartları

- Veri içeren hafıza kartları formatlanmalı veya veri yok etme aracı ile temizlenmelidir.
- Eğer hafıza kartı kullanılmıyor, ulaşılamıyor veya formatlanamıyor ise elden çıkarılmadan önce fiziksel olarak imha edilmelidir.

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Cihaz Ve Medya Kontrolü Prosedürü	Doküman No	PR-002
		İlk Yayın Tarihi	22.1.2020
		Revizyon Tarihi	27.9.2022
		Revizyon No	001
		Sayfa No	2 / 3

4.2. Yer Değiştirme

4.2.1. Masaüstü ve Dizüstü Bilgisayarlar

Kullanıcı veya sorumlu eğer 3. Şahıslar tarafından yer değiştirme hizmeti alınıyorsa kurum bilgisi bulunan cihazın yer değişimini denetlemelidir.

4.2.2. Hafıza Kartları, CD/DVD'ler

Kullanıcı ve sorumlular tüm bu cihazların bir yerden başka bir yere taşınması durumunda eksik olup olmadığından emin olmalı tüm işlem boyunca dikkatli olmalıdırlar.

4.3. Kablolama

- Veri taşıyan ya da bilgi hizmetlerini destekleyen elektrik ve haberleşme kabloları, kesilme ya da hasarlardan korunacak şekilde yerleştirilir ve kablo ağları uygun şekilde dizayn edilir.
- Veri taşıyan ve elektrik ileten kablolar kopma, ezilme, kısa devre, elektromanyetik etki, ıslanma, ısınma ve korozyona karşı korunmalı şekilde yerleştirilir.
- Veri taşıyan kablolar gözle görünmeyecek şekilde kapalı devre uygun kanallardan döşenerek sistem oluşturulur
- Kablo ağlarında kopma, aşınma, yıpranma veya kesinti olduğu durumlarda ilgili ekibe haber verilir ve gerekli müdahale gerçekleştirilir.

4.4. Sistem Bakım ve Onarımı

Kurum bünyesinde kullanılan medya cihazları ve ilgili donanımlar Bakım Planı doğrultusunda teknik servis destek elemanları tarafından kontrol edilirler. Normal fonksiyonlarını yerine getirmeyen cihazlar onarılır, güncellenir veya yerine yenileri alınır.

Operasyonda kullanılan bilgisayar sisteminin ve ağıın bakımları Bakım Planı doğrultusunda gerçekleştirilir. Bakım sonunda Bakım ve Onarım Raporu doldurulur.

Bilgisayar sisteminde ve ağında arıza oluşması durumunda ise arıza teknik servise bildirilir. Teknik servis, arızaya en kısa sürede müdahale eder ve arızanın giderilmesini sağlar. Arıza ile ilgili işlemler Bakım ve Onarım Raporu ile kayıt altına alınır.

Sistem güncelleme bakım ve onarım faaliyetleri sırasında bilgi güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemler yapılan işin ayrılmaz bir parçasıdır.

5. İLGİLİ DOKÜMANLAR

6. RPR-001 Bakım ve Onarım Raporu
7. RPR-002 Medya İmha Raporu

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Cihaz Ve Medya Kontrolü Prosedürü	Doküman No	PR-002
		İlk Yayın Tarihi	22.1.2020
		Revizyon Tarihi	27.9.2022
		Revizyon No	001
		Sayfa No	3 / 3

8. PL-007 Veri Merkezleri ve Elektrik Odası Günlük Fiziki Kontrol Tutanağı
9. PL-008 Sunucular Günlük Fiziki Kontrol Tutanağı
10. PL-009 Sunucu Günlük Kontrol planı

6. REVİZYON TAKİP TABLOSU

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
000	22.01.2020	İlk yayın.
001	27.09.2022	İlgili Dokümanlar kısmı güncellenmiştir.