

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Bilgi ve Yazılım Alışverişi Politikası	Doküman No	PLT-008
		İlk Yayın Tarihi	22.1.2020
		Revizyon Tarihi	20.11.2024
		Revizyon No	002
		Sayfa No	1 / 4

1. AMAÇ

Bu politika, Süleyman Demirel Üniversitesi ve üçüncü taraflar arasında yapılan her türlü kişisel veri ve yazılım alışverişlerinde gerçekleşebilecek herhangi bir bilgi kaybı, değişikliği veya yanlış kullanımı önlemek amacıyla yazılmıştır.

2. KAPSAM

Bu politika tüm Kurum çalışanları için geçerlidir. Bu politika Süleyman Demirel Üniversitesi Daire Başkanlıkları ile bağlantılı olan üçüncü tarafların yazılım, medya, elektronik alışveriş sistemleri ve herhangi diğer ofis ve iletişim sistemlerini kapsar.

3. SORUMLULUKLAR

Bu politikadan üniversite çalışanları ve üniversitenin bilgi ve yazılım alışverişi yaptığı tüm kişi veya tüzel kişiler sorumludur.

4. UYGULAMA

- Bilgi ve veri alışverişlerinden önce dış tarafla kimlik doğrulaması yapılacaktır.
- Kurum, elektronik transferlere yönelik logların tutulmakta olduğundan emin olmalıdır.
- Veri aktarımına ilişkin gerekli dokümanların hazırlanması ve imzalanması için E-DANIŞMAN modülünde yer alan Veri Aktarım İşlemleri sorularını cevaplanır. Soru setinden gelen cevaplarda yer alan dokümanların imzalanması ve diğer gerekli işlemlerinin yapılması sağlanır.
- Bilginin uluslararası seyahati sırasında sadece yetkili çalışanların gizlilik içeren bilgiye erişimi vardır.
- Veri Sorumlusu içinde kullanılan şifreleme yöntemleri ve güvenlik sertifikaların standarda uyumu Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sağlanacaktır.
- Elektronik alışveriş yapmak üzere Veri Sorumlusu ile diğer kişiler/kurumlar arası bir ağ kurulmadan önce gizlilik sözleşmesi imzalanacaktır. Böyle bir sayfanın yayına geçmeden önce hukuk birimi tarafından KVKK uyumlu aydınlatma metni ve açık rıza alanları eklenmelidir.
- İş iletişimi sağlanması ve özel nitelikli veri paylaşımları için sadece Veri Sorumlusu tarafından yetkilendirilen çalışanların e-posta adresleri kullanılmalıdır.
- Tüm ödeme bilgileri, bilgisayar sistemine kaydedilmeden önce şifrelenecektir.
- E – Posta ile gönderilen her türlü hassas (Özel Nitelikli Kişisel Veri) bilgi şifrelenecek veya gönderilecek olan bu veriler sadece KEP adresinden KEP adresine gönderecektir.**

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ	Şube Müdürü – Zekai KÜNAR	Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI



SÜLEYMAN DEMİREL
ÜNİVERSİTESİ

Bilgi ve Yazılım Alışverişi Politikası

Doküman No	PLT-008
İlk Yayın Tarihi	22.1.2020
Revizyon Tarihi	20.11.2024
Revizyon No	002
Sayfa No	2 / 4

- Yazılım yükleme veya yazılım güncellemelerini yapma ve sistem bakımını gerçekleştirme yetkisi sadece Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'ndadır.
- E-Postaların içeriğinde herhangi bir değişiklik yapılmayacaktır.
- Veri Sorumlusu bilgi sistemi sadece iş gereklilikleri için kullanılacaktır.
- E – posta yoluyla gönderilen bilgiler, bu bilginin kimden gelmekte olduğunu içerecektir.
- E – posta yoluyla gönderilen bilgiler, spesifik bir geri dönüş adresi içerecektir
- Silinebilir ortamlara kaydedilmiş olan kişisel bilgilerin kullanımdan sonra etkin yöntemler kullanılarak silinecektir.
- Gizlilik içeren bilgiler telefon aracılığı ile paylaşılmayacaktır. (Whatsapp vb. metotlar ile fotoğraf çekme yöntemi dahil)
- Çalışanlar gizlilik içeren bilgileri telesekreterlere veya sesli mesajlaşma sistemlerine kaydetmeyecektir.
- Toplantılarda yapılan video konferanslar, yönetim veya katılımcılar tarafından izin verilmedikçe kaydedilmeyecektir. Şayet kaydedilmiş ve kullanılacak ise açık rıza beyanları alınacaktır.
- Kişisel ve özel Nitelikte bilgi içeren bilgilerin umumi yerlerde konuşulmayacaktır.
- **Posta aracılığı ile gönderilen gizli bilgiler iki zarf içinde yollanacaktır. Dış zarfta, içerideki bilginin hassaslığı ile ilgili hiçbir bilgi yazmayacak, ancak iç zarfta bilginin gizli olduğu belirtilecektir.**
- **Kâğıt üzerindeki gizli bilgilerin gönderilmesi durumunda, bilgiler iadeli taahhütlü yollanacaktır.**
- İç dokümanlardaki herhangi bir değişiklik talebi, değişikliği talep eden kişinin kim olduğunu göstermelidir.
- Kişisel bilgilerin bir toplantıda tartışılması durumunda, toplantı süresince, bu bilginin gizli olduğu ve dinleyenlerin bu bilginin gizliliğini korumaları gerektiği belirtilmelidir.
- Veri Sorumlusu intranetine yerleştirilen her bilgi veya uygulama daha önceden yetkili kişiler tarafından onaylanmalı ve Veri Sorumlusunun malı olarak kalmaya devam etmelidir. Bu bilgiler Veri Sorumlusu bilgileri olarak saklı tutulacaktır.
- Veri sorumlusu içindeki donanım malzemelerin yerini değiştirmek için ilgili kişilerden ve Sistem Yöneticisin 'den izin alınmalıdır.
- Kurumun yazılımlarını veya verilerini kullanmakta olan üçüncü taraflar, gerekli koruma ölçütlerini içeren bir yazılı sözleşme imzalamalıdır. Böylece üçüncü tarafların söz konusu bilgiyi izinsiz kullanması, değiştirmesi veya çoğaltması engellenmiş olacaktır.
- Üçüncü Şahıslar ya da tedarikçiler ile yapılacak dosya paylaşımları kurum içinde konumlandırılmış olan dosya paylaşım sistemleri üzerinden yapılmalıdır.

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ	Şube Müdürü – Zekai KÜNAR	Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Bilgi ve Yazılım Alışverişi Politikası	Doküman No	PLT-008
		İlk Yayın Tarihi	22.1.2020
		Revizyon Tarihi	20.11.2024
		Revizyon No	002
		Sayfa No	3 / 4

- Üçüncü taraflara yollanan bilgisayar ortamı yeni olmalı veya herhangi bir bilgi içermemelidir.
- Üçüncü taraf ile paylaşılan tüm gizli bilgilerin kesinlikle şifrenmesi gerekir.
- Kurumun sahasında kullanılan şifreleme yöntemleri güvenliği doğrulanmış yöntemlere uyum sağlamalıdır.
- Kurum web sitesinin korunması sağlanmalıdır.
- E-posta ile gönderilen her türlü hassas bilgi şifrenmelidir.
- Gizli bilgiler sadece uygun sunucularda kayıt altına alınmalıdır.
- Yazılım yükleme veya yazılım güncellemelerini yapma ve sistem bakımını gerçekleştirme yetkisi sadece Sistem Yöneticisindedir.
- Kritik bir dosyada çeşitli değişikliklerin yapılması durumunda, dosyanın yedeği alınmalıdır.
- Kurumda bilgi sistemleri aracılığıyla gönderilen mesajlar, saldırgan veya ayrımcılık içeren bilgiler içermemelidir. Kurum bilgi sistemi sadece iş gereklilikleri için kullanılmalıdır.
- Bir e-posta gizlilik içermekte olduğuna dair bir not içerdiğinde, bu mesajı sadece e-postanın gönderildiği kişinin aldığından emin olunmalıdır.
- E-postalarda taranmış imzalar bulunmamalıdır.
- İşle ilgili tüm aramalar Veri Sorumlusu telefonları kullanımı ile yapılmalıdır.
- Gizlilik içeren bilgilerin umumi yerlerde konuşulmaması gerekir.
- Posta aracılığı ile gönderilen gizli bilgilerin gönderilmesi durumunda, bilgilerin taahhütlü yollanması gerekir.
- İç dokümanlardaki herhangi bir değişiklik talebi, değişikliği talep eden kişinin kim olduğunu içermelidir.
- Gizli bilgilerin cep telefonları veya telsizler aracılığı ile paylaşılması kesinlikle yasaktır.
- Üçüncü taraflar, kuruluşa bir toplantıya katılmak durumunda olduklarında, bu kişilerin gizli bilgiler barındıran bölgelerde bulunması engellenmelidir.
- Gizli bilgilerin bir toplantıda tartışılması durumunda, toplantı süresince, bu bilginin gizli olduğu ve dinleyenlerin bu bilginin gizliliğini korumaları gerektiği belirtilmelidir.
- Kurum iç ağına yerleştirilen her bilgi veya uygulama daha önceden yetkili kişiler tarafından onaylanmalı ve kuruluşun malı olarak kalmaya devam etmelidir. Bu bilgiler Kurumun bilgileri olarak saklı tutulacaktır.
- Kurum içindeki donanım malzemelerin yerini değiştirmek için ilgili kişiler, Sistem Yöneticisinden izin alınmalıdır.

5. YAPTIRIM

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ	Şube Müdürü – Zekai KÜNAR	Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Bilgi ve Yazılım Alışverişi Politikası	Doküman No	PLT-008
		İlk Yayın Tarihi	22.1.2020
		Revizyon Tarihi	20.11.2024
		Revizyon No	002
		Sayfa No	4 / 4

Bu politikaya uygun olarak çalışmayan tüm personel hakkında **Disiplin Prosedürü** hükümleri uygulanır.

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ	Şube Müdürü – Zekai KÜNAR	Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI