



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ GÜVENLİĞİ ORGANİZASYONU
PROSEDÜRÜ

Doküman No	BGYS-PR-009
İlk Yayın Tarihi	17.01.2022
Revizyon Tarihi	01.10.2024
Revizyon No	01
Sayfa No	1/6

REVİZYON TABLOSU

REVİZYON NO	REVİZYON GEREKÇESİ	TARİH
01	2022 Versiyon değişikliği	01.10.2024

1. AMAÇ

Bu prosedür; Aksaray Üniversitesi'nde bilgi güvenliği yönetim sisteminin örgütsel alt yapısını, görev ve sorumlulukları tanımlamak üzere düzenlenmiştir.

2. KAPSAM

Bu talimat; bilgi güvenliği yönetim sistemi kapsamındaki tüm Bilgi Güvenliği Organizasyonunu kapsar.

3. TANIMLAR

BGYS: Bilgi güvenliği yönetim sistemi.

4. UYGULAMA

4.1 BİLGİ GÜVENLİĞİ ORGANİZASYONU

4.1.1 İç Organizasyon

4.1.1.1 Bilgi Güvenliği Roller ve Sorumlulukları

Bilgi güvenliği ile ilgili kararların üst yönetime sunulmasından önce tüm birimlerde uygulanmasını kolaylaştırmak amacıyla ASÜ Üst Yönetimi tarafından BGYS Komisyonu oluşturulmuş, BGYS Yöneticisi atanmıştır.

BGYS Komisyonu ile Bilgi güvenliğinin iş sürekliliği hususları ve Bilgi güvenliği ihlal olayları hususlarının yönetimi içerisinde görev yapacak ekip ve üyelerde oluşturulmuş ve Bilgi güvenliği çalışma ekibi listesinde tanımlanmıştır.

Bilgi güvenliği ilgili oluşturulan komisyon ve ekibe ait görev ve sorumluluklar aşağıdaki gibi tanımlanmıştır;

BGYS Komisyonu Görev ve Sorumlulukları

- ✓ BGYS Komisyonu, en az yılda iki kez bir araya gelerek toplanır. Dönem içerisinde varsa ortaya çıkan ihlâl olayları, iş sürekliliği kesintileri, sistemin iyileştirilmesi yönünde teklifler, uygunsuzluk ve düzeltici faaliyetler, değişiklikler ve alınması gereken ilave güvenlik tedbirleri konusunda birimlerin yapmış oldukları çalışmalarını değerlendirerek sonuçlarını BGYS yöneticisi ile birlikte üst yönetime raporlar.
- ✓ Yönetimin gözden geçirme toplantısı öncesinde toplantının gündem maddelerine ait girdi ve çıktıları gözden geçirerek BGYS yöneticisi ile birlikte Yönetimin Gözden Geçirme Raporunu

Hazırlayan

Birim Kalite Sorumlusu

Yürürlük Onayı

Kalite Koordinatör Yardımcısı

Kalite Sistem Onayı

Kalite Koordinatörü



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ GÜVENLİĞİ ORGANİZASYONU
PROSEDÜRÜ

Doküman No	BGYS-PR-009
İlk Yayın Tarihi	17.01.2022
Revizyon Tarihi	01.10.2024
Revizyon No	01
Sayfa No	2/6

hazırlar.

- ✓ Bilgi güvenliği yönetim sistemi hakkında yürütülen çalışmaların tabana yayılması hususunda Bilgi Güvenliği Yöneticisinin yaptığı çalışmaları destekler ve bu çalışmaların yayılmasına öncülük eder.
- ✓ Tüm çalışanların (ASÜ ve tedarikçi çalışanları, yükleniciler ve danışmanlar) Bilgi güvenliği farkındalığının artırılmasına yönelik planlanan çalışmaların etkinliğinin artırılması için teşvik edici faaliyetleri destekler.
- ✓ Varlık envanteri ve değerlendirme, risk değerlendirme, risk işleme metotları ve kontrollerin uygulanması konularında bilgi güvenliği yöneticisi ile birlikte onay vermek ve kapsam içi tüm birimlerde uygulanmasını sağlamak.
- ✓ Bilgi varlıklarına ait bilgi güvenliği risk değerlendirmesi sonucunda tespit edilen risklerin kabul edilebilir seviyeye düşürülmesine yönelik yapılacak faaliyetleri desteklemek ve bilgi güvenliği yöneticisi ile birlikte yönetim onayına sunmak.

BGYS Yöneticisi Görev ve Sorumlulukları

- ✓ Güvenliğin geliştirilmesine ve gerçekleştirilmesine ilişkin sorumlulukların birimler arasında eşgüdümünü sağlar.
- ✓ Yönetimin Gözden Geçirme verilerini (Girdi ve Çıktılar) YGG toplantısında üst yönetime sunar.
- ✓ BGYS'nin sürdürülmesine, iyileştirilmesine, geliştirilmesine ve raporlanmasına ilişkin sorumlulukların birimler arasında eşgüdümünü sağlar.
- ✓ BGYS Etkinliğinin takibinin yapılması konusuna ilişkin sorumlulukların birimler arasında eşgüdümünü sağlar.
- ✓ BGYS Amaçlarının gerçekleştirilmesi hususuna ilişkin konuların takibini ve sorumlulukların birimler arasında eşgüdümünü sağlar.
- ✓ Çalışanların BGYS yetkinlikleri ile ilgili gerekli eğitim ve farkındalık programlarının oluşturulması ile ilgili sorumlulukların diğer bölümler arası koordinasyonunu sağlar.
- ✓ Bilgi varlıklarının maruz kaldığı tehditlerle ilgili değişiklikleri gözlemler ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.
- ✓ Bilgi güvenliği ihlal ve zayıflıklarını gözden geçirir ve izler. Bilgi güvenliğini arttırmak için öncelikleri gözden geçirir, kaynakları tespit eder, kaynakların sağlanması için üst yönetime rapor sunar.
- ✓ İş sürekliliği planları ile test planlarının oluşturulması ve uygulanması ile ilgili sorumlulukların diğer bölümler arası eş güdümünü sağlar.
- ✓ Varlık envanterinin oluşturulması, değiştirilmesi, silinmesi ile varlıkların ve varlıklara ait varlık değerlendirmesi, risklerin değerlerinin atanması, değiştirilmesi, silinmesi konusunda tam yetkilidir.
- ✓ İş Sürekliliğinde meydana gelen kesintilerin giderilmesi için yapılacak faaliyetlerde Acil

Hazırlayan

Birim Kalite Sorumlusu

Yürürlük Onayı

Kalite Koordinatör Yardımcısı

Kalite Sistem Onayı

Kalite Koordinatörü



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ GÜVENLİĞİ ORGANİZASYONU
PROSEDÜRÜ

Doküman No	BGYS-PR-009
İlk Yayın Tarihi	17.01.2022
Revizyon Tarihi	01.10.2024
Revizyon No	01
Sayfa No	3/6

Müdahale Ekibini koordine eder.

- ✓ Bilgi güvenliği ihlal olaylarının değerlendirilmesini Acil Müdahale Ekibi ile birlikte yapar.

BGYS Komisyonu Üyesi Görev ve Sorumlulukları

- ✓ BGYS Komisyonu toplantılarından önce kendi sorumluluk alanındaki dönem içerisinde varsa ortaya çıkan ihlâl olayları, sistemin iyileştirilmesi yönünde teklifler, uygunsuzluk ve düzeltici faaliyetler, değişiklikler ve alınması gereken ilave güvenlik tedbirleri konusunda çalışma yaparak, kurul toplantıları öncesinde BGYS Yöneticisine raporlanmasından sorumludur.
- ✓ Yönetimin Gözden Geçirme Toplantılarının gündem maddelerine ait girdi ve çıktıları ile ilgili bölümü adına gereken bilgileri hazırlamak ve toplantı öncesinde BGYS Yöneticisine sunmakla sorumludur.
- ✓ Kendi bölümündeki varlık envanterinin güncelliğinin sağlanması ve varlık değerlendirmelerinin yapılması ile varlıklara ait risk değerlendirme ve risk işleme çalışmalarının yapılmasının sağlar.
- ✓ Kendi bölümünü adına bilgi etiketleme konusunda belirlenen bilgi sınıflandırması düzeylerine ve kurallarına göre bölüme ait bilgi varlıklarının etiketlenmesi konusunda sorumludur.
- ✓ 3'üncü taraf belgelendirme denetimlerinde ve iç tetkikler de bölümü adına tespit edilen uygunsuzlukların ve iyileştirmeye açık noktaların giderilmesini sağlar.
- ✓ Kendi iş kolu için gereksinimleri karşılamak üzere ASÜ için geçerli olan kendi sorumluluk alanlarında bulunan tüm yasal mevzuatı tespit etmekten ve güncelliğini sağlamaktan sorumludur. ASÜ iş yaptığı diğer ülkelerdeki uymakla zorunlu olduğu yasal mevzuatları tespit etmek ve güncelliğini sağlamakla sorumludur.
- ✓ Kendi sorumluluk alanlarında bulunan, bilgi işleme ve prosedürlerin, uygun güvenlik politikaları, standartları ve diğer güvenlik gereksinimleri ile uyumunu düzenli bir şekilde gözden geçirmekle sorumludur.

Bilgi Güvenliği Acil Müdahale Ekibi Rol ve Sorumlulukları

- ✓ Meydana gelen Bilgi Güvenliği İhlal Olayları ve İş Sürekliliği Planlarının test edilmesi ile İş Sürekliliğinde meydana gelebilecek kesinti ve sorunlarda Bilgi Güvenliği Yöneticisi ile gerekli faaliyetlerin başlatılmasından, takibinin yapılmasından ve kapatılmasından sorumludur.
- ✓ Yönetimin gözden geçirme toplantısı öncesinde bilgi güvenliği ihlal olayları ve iş sürekliliğinin bilgi güvenliği hususları ile ilgili çalışma yapar ve Bilgi Güvenliği Yöneticisine raporlar.

BGYS Sorumlusu Rol ve Sorumlulukları

- ✓ Kendi bölümündeki varlıkların eklenmesi, çıkarılması ve varlık değerlendirmelerinin yapılması ile varlıklara ait risk değerlendirme ve risk işleme çalışmalarının yapılması konularında varlık/risk sahibi ile birlikte yetkili ve sorumludur.
- ✓ BGYS'nin uygunluğunun iç ve dış taraflarca (iç tetkik, üçüncü taraf belgelendirme denetimleri) denetimi aşamalarında bölümü adına süreçlere kılavuzluk sağlar. Tespit edilen

Hazırlayan

Birim Kalite Sorumlusu

Yürürlük Onayı

Kalite Koordinatör Yardımcısı

Kalite Sistem Onayı

Kalite Koordinatörü



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ BİLGİ GÜVENLİĞİ ORGANİZASYONU PROSEDÜRÜ

Doküman No	BGYS-PR-009
İlk Yayın Tarihi	17.01.2022
Revizyon Tarihi	01.10.2024
Revizyon No	01
Sayfa No	4/6

uygunsuzlukların ve iyileştirmeye açık alanların giderilmesi ile ilgili bölüm yöneticisinin kendisine vereceği görevleri yerine getirir.

- ✓ ASÜ için geçerli olan tüm yasal mevzuatın tespit edilmesi ve güncelliğinin sağlanması konularında bölüm yöneticisinin kendisine vereceği görevleri yerine getirir.
- ✓ Birimi adına bilgi işleme ve prosedürlerin, uygun güvenlik politikaları, standartları ve diğer güvenlik gereksinimleri ile uyumunun takibi ile ilgili konularda bölüm yöneticisinin kendisine vereceği görevleri yerine getirir.
- ✓ Birimi adına bilgi etiketlemesi konusunda belirlenen bilgi sınıflandırması düzeylerine ve kurallarına göre bilgi varlıklarının etiketlenmesi konularında bölüm yöneticisinin kendisine vereceği görevleri yerine getirir.

Çalışan BGYS Rol ve Sorumlulukları

- ✓ BGYS politikasını bilmek ve gerekliliklerini yerine getirmek.
- ✓ BGYS prosedürlerine ve talimatlarına uygun hareket etmek.
- ✓ “Bilmesi Gereken” prensibine ve “Temiz Ekran Temiz Masa” prensibine göre hareket etmek.

BGYS rol ve sorumlulukları görevlerin ayrılığı ilkeleri göz önüne alınarak düzenlenmektedir ve yönetilmektedir.

Varlık envanteri ve değerleri listesinde kapsam dâhilindeki varlıkların sahipleri belirlenmiştir ve varlık/risk sahipleri varlıkların güvenliğinden (risk yönetimi faaliyetleri) tümüyle sorumludurlar.

Varlık/Risk sahibi, varlıkların ve varlıklara ait risklerin değerlerinin atanması ve değiştirilmesini BGYS sorumlusu ile birlikte yapabilmektedir.

Artık risklerin kabulü üst yönetim sorumluluğundadır.

ASÜ'nün Bilgi Varlıklarının korunmasına yönelik yöntem ve sorumlulukları; BGYS/BP/02 Varlık Yönetimi Prosedüründe (transferi, saklanması, depolanması, silinmesi ve imhası ile varlıkların kabul edilebilir kullanım kuralları), BGYS/BP/08 Personel Gizlilik Prosedürü ve BGYS/BP/07 Tedarikçi Gizlilik Prosedürü tanımlamış ve uygulamaktadır.

Bilgi işleme (ASÜ'nün kendisine) ait bilgiler, işlenmiş bilgiyi aktarma ve/veya taşıma hizmetleri dış kaynaklı yürütüldüğünde, bilgi güvenliğini korumak için gerekli önlemler işletim esasları ve üçüncü taraf sözleşmeleri aracılığıyla alınır.

Bilgi ve bilgi işleme merkezlerine erişimler yetkilendirilmiştir. Yetkilendirme işlemleri görevlerin ayrılığı ilkesi göz önünde bulundurularak yönetilmektedir.

Tüm çalışanlar Kişisel verilerin korunması kanunu gereğince gizli bilgilerin korunması için sorumludur.

4.1.1.2 Görevlerin Ayrılığı

Görevler ayrılığı ilkesi, uygulanabilir yerlerde yetkilendirme seviyeleri ve bilgi güvenliği sorumluluklarının, sadece tek bir kişinin yetkilendirme veya tespit etme imkânı olmadan varlıklara erişim, güncelleme veya kullanılmasına müsaade edilmeyen ve varlıkların yanlışlıkla ya da kasıtlı olarak yanlış kullanımını önlemeyi hedefleyen şekilde erişim hakları (Dosya, klasör, sistem ve uygulamalara giriş-çıkış hakları) yönetimi ile uygulanmaktadır.

Görevler ayrılığının uygulanmasının mümkün olmadığı (personel yetersizliği) durumlarda ise varlıklara olan tüm

Hazırlayan

Birim Kalite Sorumlusu

Yürürlük Onayı

Kalite Koordinatör Yardımcısı

Kalite Sistem Onayı

Kalite Koordinatörü



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ GÜVENLİĞİ ORGANİZASYONU
PROSEDÜRÜ

Doküman No	BGYS-PR-009
İlk Yayın Tarihi	17.01.2022
Revizyon Tarihi	01.10.2024
Revizyon No	01
Sayfa No	5/6

erişimler izlenmekte ve kayıt (loglar v.b) altına alınmaktadır.

Görevler ayrılığı ilkesine bağlı olarak bilgi varlıklarına erişim ile ilgili ön tanımlı yetkilendirme seviyeleri BGYS/BF/003 Görevler Ayrılığı Formunda tanımlanmıştır.

Yetkilendirme seviyesi ne olursa olsun, firma ya da tedarikçi çalışanı ve/veya üçüncü taraflar bilmesi gereken prensibine göre hareket etmekle sorumludur.

4.1.1.3 Otoritelerle İletişim

ASÜ, ne zaman ve hangi otoritelerle (örneğin; yasa düzenleyici kurumlar, denetim otoriteleri) temas kurulacağını BGYS/BF/001 İlgili Taraf Beklentiler ve İletişim Formunda tanımlamıştır.

4.1.1.4 Özel İlgili Grupları ile İletişim

ASÜ, özel ilgi grupları veya diğer uzman güvenlik forumları ve profesyonel dernekler ile ilgili nasıl ve kiminle iletişim kurulacağını BGYS/BF/001 İlgili Taraf Beklentiler ve İletişim Formunda tanımlanmıştır.

4.1.1.5 Proje Yönetiminde Bilgi Güvenliği

Yürütülen tüm projelerde Bilgi Güvenliği hususlarını göz önünde bulundurmaktadır. Projelerde gerekli kontrolleri belirlemek için projenin ilk safhalarında bilgi güvenliği risk belirlemesi ve değerlendirilmesi BGYS/BF/005 Proje Risk Yönetim Değerlendirme Test ve Kabul Formu ile yapılmakta ve bilgi güvenliği, uygulanan proje metodolojisinin tüm safhalarında dikkate alınmaktadır.

Projenin başlangıç, planlama, uygulama, izleme ve kapanış aşamalarında bilgi güvenliği ile ilgili riskler değerlendirilir.

Bilgi Teknolojileri Sistem, ağ altyapı ve yazılım geliştirme projelerinde bilgi güvenliği ile ilgili aşağıdaki hususlar dikkate alınmaktadır;

- ✓ Son kullanıcılara açılacak yeni ara yüzler, kaynak kod, protokol değişiklikleri,
- ✓ Kimlik doğrulama mekanizmasındaki değişiklikler,
- ✓ Yeni sistem/sunucu kurulumu,
- ✓ Sunucu lokasyon/segment değişiklikleri,
- ✓ Network alt yapısı değişiklikleri,
- ✓ Kurumun aldığı kritik hizmetlerdeki değişiklikler, yenilemeler, vb. (müşteri, lokasyon, uygulama)
- ✓ IP kısıtlama, izin verme işlemleri,
- ✓ Fiziksel ve çevresel güvenlik sistemlerindeki değişiklikler, (Kamera, Bariyer, Turnike sistemleri, Duvar, Tel örgü vb.)
- ✓ Bilgi sistemleri güvenlik ürünleri (firewall, anti-virüs, anti-spam, IPSec, vb.) kurulumu ve değişiklikleri,

Hazırlayan

Birim Kalite Sorumlusu

Yürürlük Onayı

Kalite Koordinatör Yardımcısı

Kalite Sistem Onayı

Kalite Koordinatörü



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ GÜVENLİĞİ ORGANİZASYONU
PROSEDÜRÜ

Doküman No	BGYS-PR-009
İlk Yayın Tarihi	17.01.2022
Revizyon Tarihi	01.10.2024
Revizyon No	01
Sayfa No	6/6

5. SORUMLULUK

Kapsam dâhilindeki tüm personel Bilgi Güvenliği Organizasyonu Prosedürü uygulama esaslarına uygun hareket etmekle yükümlüdür.

6. EK

BGYS/BP/02 Varlık Yönetimi Prosedürü
BGYS/BF/003 Görevler Ayrılığı Formu
BGYS/BF/001 İlgili Taraf Beklentiler ve İletişim Formu
BGYS/BF/005 Proje Risk Yönetim Değerlendirme Test ve Kabul Formu
BGYS/BP/08 Personel Gizlilik Prosedürü
BGYS/BP/07 Tedarikçi Gizlilik Prosedürü

Hazırlayan

Birim Kalite Sorumlusu

Yürürlük Onayı

Kalite Koordinatör Yardımcısı

Kalite Sistem Onayı

Kalite Koordinatörü