



# AKSARAY ÜNİVERSİTESİ İŞ SÜREKLİLİĞİ YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	BGYS-PR-020
İlk Yayın Tarihi	17.01.2022
Revizyon Tarihi	01.10.2024
Revizyon No	01
Sayfa No	1/3

## REVİZYON TABLOSU

REVİZYON NO	REVİZYON GEREKÇESİ	TARİH
01	2022 versiyon değişikliği	01.10.2024

### 1. AMAÇ

Bu prosedür; Aksaray Üniversitesi bilgi güvenliği sürekliliğinin kuruluşun iş sürekliliği yönetim sistemlerinin içerisine dâhil edilmesi ve bilgi işleme tesislerinin erişilebilirliğinin sağlanması için uygulanacak yöntem ve kuralları anlatmak üzere düzenlenmiştir.

### 2. KAPSAM

Bu prosedür; Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kapsamında alınacak tüm İş Sürekliliği tedbirlerini ve bu tedbirlerin uygulanmasına ait yönetimini kapsar.

### 3. TANIMLAR

### 4. UYGULAMA

#### 4.1 İŞ SÜREKLİLİĞİ YÖNETİMİNİN BİLGİ GÜVENLİĞİ HUSUSLARI

##### 4.1.1 Bilgi Güvenliği Sürekliliği

##### 4.1.1.1 Bilgi Güvenliği Sürekliliğinin Planlanması

- ✓ Kurumumuz bilgi güvenliği sürekliliğinin, bilgi işleme tesislerinin erişilebilirliğinin sağlanması ile ilgili yalnızca büyük felaketleri değil kısa süreli kesintileri de (örneğin sunucu arızaları, ağ bağlantılarının kopması vb.) adresleyecek şekilde geliştirilmiştir. Bu nedenle Felaketten Kurtarma Planı biçiminde değil, İş Sürekliliği Planı olarak adlandırılmıştır.
- ✓ BGYS/BF/019 İş Sürekliliği Planı Formu olası tüm kesintileri öngörmek, bu kesintilerin iş etkilerini belirlemek ve kesinti halinde yapılacakları koordine edecek zemini hazırlamak üzere düzenlenmiştir.

Bu planın hedefi;

- Kapsam dâhilindeki hizmetler için olası en yüksek servis seviyesinin korunması,
- Kesintilerden olası en kısa sürede çıkılması,
- Kesintilerin olasılığını ve olumsuz etkisini minimize etmektir.
- ✓ İş sürekliliği planı hazırlanırken makul, pratik ve uygulanabilir olması en öncelikli konu olarak alınmıştır. Bu açıdan bakıldığında tüm olasılıklara değil olması beklenebilecek ve karşılığında bir önlem geliştirilmesi mümkün olan kesintilere yönelik hazırlıklar planlanmıştır. Planın hazırlanmasında kesintilerin neden kaynaklandığı değil neyin kesintiye uğradığına dikkate alınmıştır.
- ✓ İş sürekliliğindeki bilgi güvenliği bakış açısı kurumun iş sürekliliğinde kesintilere neden

### Hazırlayan

Birim Kalite Sorumlusu

### Yürürlük Onayı

Kalite Koordinatör Yardımcısı

### Kalite Sistem Onayı

Kalite Koordinatörü



## AKSARAY ÜNİVERSİTESİ İŞ SÜREKLİLİĞİ YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	BGYS-PR-020
İlk Yayın Tarihi	17.01.2022
Revizyon Tarihi	01.10.2024
Revizyon No	01
Sayfa No	2/3

- ✓ olabilecek olayların ve/veya olayların meydana gelme sıklıklarının belirlenmesi üzerinde yoğunlaşmıştır.
- ✓ Kesintilerin zamanı, hasar ölçütü ve kurtarma zamanı gibi etkileri ve ihtimalinin ortaya konduğu bir risk belirlenmesi yapılmıştır.
- ✓ İş sürekliliği risk belirlenmesi iş kaynaklarının ve süreçlerinin sahiplerinin tamamının katılımlarıyla yapılmıştır.
- ✓ Farklı risk bakış açılarının bir araya getirilmesi, kurumun iş süreklilik gereksinimlerinin tam bir resminin elde edilmesi açısından önemlidir. Bu belirleme kuruluşla ilgili kritik kaynaklar, kesintilerin etkisi, katlanılabilir hizmet kesintileri ve kurtarma önceliklerini de kapsayan kurumla ilişkili hedefler ve kriterlere göre risklere öncelik verilmesini de içermektedir.
- ✓ Risk belirlemenin sonucuna bağlı olarak iş sürekliliğine genel bir yaklaşımı ortaya koyan iş sürekliliği stratejisi belirlenmiştir.

### 4.1.1.2 Bilgi Güvenliği Sürekliliğinin Uygulanması

- ✓ İş Sürekliliği Planlarının test edilmesi ile iş sürekliliğinde meydana gelebilecek kesinti ve sorunlarda olaylara yanıt vermesi, müdahale etmesi için Bilgi Güvenliği Acil Müdahale ekibi oluşturulmuştur.
- ✓ Bilgi Güvenliği Acil Müdahale Ekibi bilgi güvenliği ihlal olayları ve iş sürekliliği planlarının test edilmesi ile iş sürekliliğinde meydana gelebilecek kesinti ve sorunlarda Acil Müdahale Ekip Başkanı ve Bilgi Güvenliği Yöneticisi tarafından görevlendirilirler.
- ✓ Bilgi Güvenliği Acil Müdahale Ekibi Üyesi; bilgi güvenliği ihlal olayları ve iş sürekliliği planlarının test edilmesi ile iş sürekliliğinde meydana gelebilecek kesinti ve sorunlarda Acil Müdahale Ekibi Başkanı ve Bilgi Güvenliği Yöneticisi tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirmekle sorumludur.
- ✓ Acil müdahale ekibi personellerine, ilgili hizmet tedarikçilerine ve tedarikçi çalışanlarına ait İletişim bilgileri (adres, telefon, vb.) BGYS/BF/001 İlgili Taraf ve Beklentiler İletişim Formunda tanımlanmış ve yılda en az bir kez yada belirli değişiklikler olduğunda (personel değişimi, tedarikçi değişimi vb.) gözden geçirilmektedir.
- ✓ İş sürekliliği kesintisi olduğunda, olaylara müdahale edecek personeller gerekli yetkiye, deneyime ve yetkinliğe sahiptir.
- ✓ Yıkıcı bir olayı yönetmek ve önceden belirlenmiş bir seviyede bilgi güvenliğini koruyacak şekilde, bilgi güvenliği sürekliliği hedeflerini içeren iş sürekliliği planları detaylandırılmış yazılı hale getirilmiş ve uygulanmaktadır.
- ✓ Yazılı hale getirilmiş iş sürekliliği planlarında, bilgi güvenliği süreklilik hedefleri ile ilgili aşağıdaki hususlar ele alınmıştır;
  - İş sürekliliği ya da felaket kurtarma prosesleri, prosedürleri ve destekleyici sistemler ve araçlarda yer alan bilgi güvenliği kontrolleri,
  - Olumsuz bir durum sırasında mevcut bilgi güvenliği kontrollerini sürdürmek için prosesler, prosedürler ve uygulama değişiklikleri,
  - Olumsuz bir durum sırasında sürdürülemeyen bilgi güvenliği kontrolleri için telafi edici kontroller.
- ✓ İş sürekliliği planlarında her bir risk ayrı ve bağımsız bir sayfa olarak işlenmiştir.

Her bir risk için aşağıdaki konular ele alınmıştır:

- Olay Tanımı (Problemin oluşmasının muhtemel sebebi ya da sebepleri)

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatör Yardımcısı	Kalite Koordinatörü



# AKSARAY ÜNİVERSİTESİ İŞ SÜREKLİLİĞİ YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	BGYS-PR-020
İlk Yayın Tarihi	17.01.2022
Revizyon Tarihi	01.10.2024
Revizyon No	01
Sayfa No	3/3

- Olasılık (Riskin oluşma olasılığı, düşük, orta, yüksek)
- Etki düzeyi (Riskin oluşması durumunda işe etkisi düşük, orta, yüksek)
- MTPD (Maksimum Kabul Edilebilir Kesinti Süresi)
- RPO (Kabul edilebilir Veri Kaybı Süresi)
- RTO (Hedeflenen Kurtarma Süresi)
- Etkilenen İş Süreçleri (Etkilenen iş süreçleri, hizmetler)
- Eylem planı (Kesinti oluştuğunda yapılması gerekenler)
- Sorumluluklar (Eylem planına göre sorumluluk dağılımı)
- Kısıtlar (Riski yönetmeye çalışırken mevcut kısıtlar)
- Kaynaklar (Eylem planı çerçevesinde kullanılan ekipman, işgücü, parasal kaynak)

#### 4.1.1.3 Bilgi Güvenliği Sürekliliğinin Doğrulanması, Gözden Geçirilmesi ve Değerlendirilmesi

- ✓ Bilgi güvenliği süreklilik hedefleri ile uyumluluğundan emin olmak için bilgi güvenliği süreklilik proseslerinin (iş sürekliliği planları) ve kontrollerinin işlevselliği belirli aralıklarla test edilir. Testlere ait kayıtlar muhafaza edilmektedir.
- ✓ İş sürekliliği planında belirtilen tatbikatlar (uygulamalar) en az yılda 1 kez yapılır. (Olasılığı yüksek – bir sınıflandırma tanımlanacak, yada planda bir satırda test periyodu tanımlanacak)
- ✓ İş sürekliliği planları, her yıl yönetimin gözden geçirme toplantısında ve İş sürekliliği planlarının testleri sonucunda elde edilen sonuçlara ve var ise oluşan bilgi güvenliği ihlal olaylarından edinilen bilgi ve tecrübeye istinaden gerekiyorsa güncellenir.

#### 4.2.1 Yedek Fazlalıklar

##### 4.2.1.1 Bilgi İşleme Tesislerinin Erişilebilirliği

- ✓ Bilgi sistemlerinin erişilebilirliği için mevcut sistemlerin mimarisi kullanılarak erişilebilirliğinin garanti edilemediği durumda yedekleme bileşenleri veya mimari yapıları dikkate alınmış ve BGYS/BF/022 Kritik Ekipman Listesi Formunda oluşturulmuştur.
- ✓ Yedekli bilgi sistemleri, bir bileşen çalışmaması durumunda diğer bir bileşenin onun yerine amaçlanan şekilde çalışması durumunu garanti etmek için test edilmiştir.

## 5. SORUMLULUK

ASÜ, Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kapsamındaki tüm birimlerdeki çalışanlar ve yöneticiler sorumludur. BGYS İş sürekliliğinin yönetimini Bilgi güvenliği komitesi, BGYS Yöneticisi ile Acil Müdahale Ekibi Başkanı ve Üyeleri birlikte yürütürler.

## 6. EK

- BGYS/BF/019 İş Sürekliliği Planı Formu
- BGYS/BF/020 İş Sürekliliği Test Planı Formu
- BGYS/BF/021 İş Sürekliliği Test Planı Rapor Formu
- BGYS/BF/022 Kritik Ekipman Listesi Formu

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatör Yardımcısı	Kalite Koordinatörü