




# ZBEÜ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI FİZİKSEL VE ÇEVRESEL GÜVENLİK PROSEDÜRÜ

Revizyon Takibi:

Sıra No	Rev. No	Tarih	Hazırlayan	Revizyon Nedeni	Onaylayan	İmza
1						
2						
3						
4						

	<b>PROSEDÜR</b>	Doküman No	ZBEÜ_PR_11
		Yürürlük Tarihi	14.12.2020
		Revizyon No / Tarih	00
		Sayfa No	2 / 4
		Gizlilik Derecesi	Tasnif Dışı
DÖKÜMAN ADI	<b>FİZİKSEL VE ÇEVRE GÜVENLİK PROSEDÜRÜ</b>		

## 1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı ZBEÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı birimlerine ve bilgilerine yetki dışı fiziksel erişimi, hasarı ve müdahaleyi engellemek için yöntemler oluşturmaktır.

## 2. KAPSAM

Bu prosedür fiziksel alanlar ve çevresel güvenlik konularını kapsar.

## 3. TANIMLAR

## 4. İŞLEM

### 4.1. Güvenli Alanlar

#### 4.1.1. Fiziksel Güvenlik Sınırı

Fiziksel güvenlik sınırı içerisinde üniversitemiz faaliyet gösterdiği kampüs alanıdır. Tüm giriş çıkışlarda Güvenlik Birimi kontrolü sağlanmaktadır.

#### 4.1.2. Fiziksel Giriş Kontrolleri

Üniversitemiz merkez kampüs girişinde özel güvenlik bulunmakta ve girişler kontrollü şekilde yapılmaktadır. Misafir ve genel ziyaret amaçlı gelen kişiler ilgili kişilerden onay alındıktan sonra kampüs içerisine girişleri sağlanmaktadır. Gelen kişilerin kimlik bilgileri ve ziyaret amaçları öğrenilerek gerekli kişilere yönlendirilmesi Güvenlik birimi tarafından sağlanır.

#### 4.1.3. Ofislerin, Odaların ve Tesislerin Güvenliğinin Sağlanması

Odalar boşken odanın pencereleri kapalı ve kilitli tutulur. Oda kapıları da kapalı bulundurulur. Sorumluluk odadan son çıkan kişidedir.


#### 4.1.4. Dış ve Çevresel Tehditlere Karşı Koruma

Yangına karşı tüm kapalı alanlarda erişilebilecek bir noktada yangın söndürme tüpü mevcuttur. Diğer deprem, sel, patlama, yağma gibi olaylar için tedbirler alınmalıdır.

### Güvenli Alanlarda Çalışma

Güvenli alan olarak tüm Bilgi İşlem Daire Başkanlığı belirlenmiştir. Kötü niyetli girişimlerin ve kontrolsüz çalışmaların engellenmesi, güvenliğin sağlanması için güvenlik önlemleri alınır.

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
Bilgi Güvenliği Kurul Üyesi	Bilgi İşlem Daire Başkanı

	<b>PROSEDÜR</b>	Doküman No	ZBEÜ_PR_11
		Yürürlük Tarihi	14.12.2020
		Revizyon No / Tarih	00
		Sayfa No	3 / 4
		Gizlilik Derecesi	Tasnif Dışı
DÖKÜMAN ADI	<b>FİZİKSEL VE ÇEVRE GÜVENLİK PROSEDÜRÜ</b>		

#### 4.1.5. Teslimat ve Yükleme Alanları

Misafir bekleme alanında herhangi bir bilgi ya bilgi işleme süreci mevcut değildir.

#### 4.2. Teçhizat

##### 4.2.1. Teçhizat Yerleştirme Ve Koruma

Teçhizatlar, teçhizat erişimin minimum düzeyde gerekeceği ve süreçle ilgili kişilerin kullanabileceği ayrı odalarda konumlandırılmalıdır. Özel koruma gerektiren teçhizat(sunucu) diğer sistemlerden izole edilmelidir. Teçhizatın yerleştirildiği odalarda, hırsızlık, yangın, patlayıcı, duman, su baskını, su kesilmesi, toz, titreşim, kimyasallar ve elektrik sorunları gibi tehditlerden korunması ve zararı minimuma indirmek için gerekli şekilde konumlandırılmalıdır.

##### 4.2.2. Destekleyici Altyapı Hizmetleri

Veri ve işgücü kaybına yol açabilecek teçhizat kesintisiz güç kaynağı ile desteklenmelidir. Sunucu gibi veri kaybının ve kesintinin önemli sorun yaratacağı birimlerin güç kaynağı daha uzun süreli çalışabilen kesintisiz güç kaynağı ile desteklenmelidir.

##### 4.2.3. Kablo Güvenliği

Ofis dışına veri taşıyan internet kabloları dışardan kesilmelere karşı korunmaktadır. Veri taşıyan ofis içindeki ethernet kabloları kablo koruyucularla kesilme ve hasarlara karşı korunmalıdır. Elektrik kabloları dışarıda bulunmamalıdır.

##### 4.2.4. Teçhizat Bakımı


Veri güvenliğini sağlamak için tüm teçhizat Sistem Temini, Geliştirme ve Bakım Prosedürü ' ne göre bakım ve onarımı sağlanmalıdır.

##### 4.2.5. Varlıkların Taşınması

Kuruluş dışına çıkan teçhizat Cihaz Teslim Tutanağı ile ilgili kişiye teslim edilir. Dışarı çıkan teçhizat yalnızca dizüstü bilgisayarlardır. Yazılımların dışarı çıkartılmasına izin verilmemelidir.

##### 4.2.6. Kuruluş Dışındaki Teçhizat ve Varlıkların Güvenliği

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
Bilgi Güvenliği Kurul Üyesi	Bilgi İşlem Daire Başkanı

	<b>PROSEDÜR</b>	Doküman No	ZBEÜ_PR_11
		Yürürlük Tarihi	14.12.2020
		Revizyon No / Tarih	00
		Sayfa No	4 / 4
		Gizlilik Derecesi	Tasnif Dışı
DÖKÜMAN ADI	<b>FİZİKSEL VE ÇEVRE GÜVENLİK PROSEDÜRÜ</b>		

Teçhizat, bilgi veya yazılımlar Bilgi Güvenliği Yönetim Temsilcisinin onayı dışında hiçbir kimse tarafından ofis dışına çıkartılamaz, yazılımları kaldırılamaz, bulunduğu yer değiştirilemez.

#### 4.2.7. Teçhizatın Güvenli Yok Edilmesi veya Tekrar Kullanımı

Masaüstü ve diz üstü bilgisayarlar, harici diskler, sabit diskler kullanımdan çıkartılırken Bilgi Güvenliği Kurulu Yönetim Temsilcisi tarafından derin biçimlendirme(hard-format) işlemine tabi tutularak geçmiş ya da hassas verilere erişim engellenir.

#### 4.2.8. Gözetimsiz Kullanıcı Teçhizatı

Kullanıcılar sahip oldukları ya da emanet olarak kullandıkları teçhizat için Erişim Kontrol Prosedürü 'ne uygun olarak gerekli tuş kilidi ve oturum açma prosedürlerini kullanmaları konusunda verilen eğitimlerle desteklenmelidir.

#### 4.2.9. Temiz Masa Temiz Ekran Politikası

Temiz Masa Temiz Ekran Politikası oluşturulmuş ve uygulanmalıdır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığında personelin özellikle bilgisayar masaüstü ve fiziksel masaüstünde yüksek güvenlik düzeyinde gizlilik içeren dokümanları bulundurmaması istenmelidir.

### 5. SORUMLULUK

Bu prosedürün işletilmesinden tüm Bilgi İşlem Daire Başkanlığı personeli sorumludur.

### 6. EKLER

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
Bilgi Güvenliği Kurul Üyesi	Bilgi İşlem Daire Başkanı