



Fiziksel ve Çevresel Güvenlik Prosedürü



DEĞİŞİKLİK TAKİP LİSTESİ

No	Tarih	Açıklama
00	15.07.2019	İlk Yayın
01	14.10.2021	Sensör eşik değerleri eklendi. İlgili dokümanlar eklendi.

İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ.....	2
2. KAPSAM.....	2
3. UYGULAMA	2
4. İLGİLİ DOKÜMANLAR	5

1. AMAÇ

Pamukkale Üniversitesi binalarına, ünitelerine ve bilgilerine yetki dışı fiziksel erişimi, hasarı ve müdahaleyi engellemek, varlıkların kaybını, hasarını, çalınmasını ya da tehlikeye girmesini ve kuruluşun faaliyetlerinin kesintiye uğramasını engellemek amacıyla uygulanan kontrolleri açıklamaktır.

2. KAPSAM

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

3. UYGULAMA

3.1. Fiziksel Güvenlik Çevresi

3.1.1. Pamukkale Üniversitesi yerleşkesinde 24 saat çalışan güvenlik personeli bulunur.

3.1.2. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ofisleri ve sistem odaları giriş çıkışları giriş sistemleri ile erişimleri sınırlandırılmıştır.

3.1.3. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ofisleri mesai saatleri dışında (08:00-19:00) kilitlidir ve her türlü erişim yasaktır. Mesai saatleri dışında yapılacak çalışmalar birim amirinin bilgisi dahilinde yapılmalıdır.

3.1.4. Mesaiye başlarken tüm personel tarafından kart basılır. Haftalık giriş çıkış saati raporları ilgili birim amirlerine iletilmektedir.

3.2. Fiziksel Giriş Kontrolleri

3.2.1. Ana kapı nizamiyesinde yerleşkeye girişleri kontrol etmek üzere güvenlik personeli bulundurulur.

3.2.2. Sistem odaları ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ofisleri giriş kontrolleri ile korunur.

3.2.3. Sistem odasına girişler sadece yetkili Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Personeli tarafından yapılabilir.

3.3. Ofisler, Odalar ve Olanakları Korumaya Alma

3.3.1. Ofislerde yangına karşı duman detektörleri ve yangın tüpleri mevcuttur. Odalardaki bilgiler kilitli dolaplar altında tutulur.

3.3.2. Felaket durumlarına karşı kaçışların engellenmemesi amacıyla giriş çıkış yollarında hiçbir engel konulamaz.

3.4. Dış ve Çevresel Tehditlere Karşı Koruma

3.4.1. Sistem odası Yangına karşı duman, ısı sensörleri ve bu sensörlerle beraber çalışan otomatik yangın söndürme sistemi ile korunmaktadır. Yetkisiz erişime karşı kapılar kapalı tutulur ve kartlı ve parolalı giriş sistemi kullanılır.

3.4.2. Sel riskine karşı su sensörleri ve yükseltilmiş zemin vardır.

3.4.3. Acil durumlarda İş sürekliliği planı kapsamınca uygulamalar gerçekleştirilir.

3.4.4. Sistem odalarında Yedekli çalışan klimalar bulunur.

3.5. Güvenli Alanlarda Çalışma

3.5.1. Sistem odasına girişler hareket sensörleri bulunan alarmlı kameralar ile kayıt altında tutulur.

3.5.2. Sistem odalarına sadece Bilgi İşlem Daire Başkanlığından erişim yetkileri verilmiş personelinin giriş yetkisi vardır.

3.5.3. Bilgi işlem personeli dışında girecek kişilere sistem odası içerisinde Bilgi İşlem Personeli tarafından refakat edilir.

3.6. Teçhizat Güvenliği

3.6.1. Teçhizat Yerleştirme ve Koruma

3.6.1.1. Sunucu, omurga ağ yönetim cihazları, haberleşme cihazları, güvenlik cihazları, depolama üniteleri ve elektriksel besleme cihazları, UPS güvenli alanlarda muhafaza edilir.

3.6.1.2. Jeneratörlerin bakımı ve işletilmesinden ilgili bölümler sorumludur. Bu konuda bakım anlaşmaları bulunmaktadır.

3.6.1.3. Switchler switch kabinetlerinde muhafaza edilmektedir.

3.6.1.4. Tüm taşınabilir bilgisayarlar için taşıma çantaları mevcuttur.

3.6.1.5. Sistem odası bileşenleri UPS ve Jeneratör sistemleri ile beslenir.

3.6.1.6. Sistem odası ısıya karşı klimalar ile korunur.

3.6.1.7. UPS, Jeneratör ve Klima bakımları periyodik olarak yapılır.

3.6.1.8. Detektörlerden gelen tüm uyarılar canlı olarak izlenir ve kaydedilir. Eşik değerleri aşağıdaki gibidir.

- Sıcaklık 15C altı 25C üstü uyarı, 12C altı 28C üstü alarm,

- Nem 8 %RH altı 65 %RH üstü uyarı, 5 %RH altı 75 %RH üstü alarm,
- Hava kalitesi 45 PPM üstü uyarı ,40 PPM üstü alarm,
- Voltaj 205V aşağısı 235V üstü uyarı, 200V altı 236V üstü alarm,
- Frekans 51 Hz üstü uyarı 52 Hz üstü alarm

3.6.2. Destek Hizmetleri

3.6.2.1. Elektrik kesintilerinde devreye giren jeneratörler mevcuttur.

3.6.2.2. Sistem odalarında sistem bileşenlerinin bağlı olduğu UPS mevcuttur.

3.6.2.3. Topraklama altyapısının periyodik ölçümleri yılda en az bir kez yetkili ölçüm merkezine yaptırılır. Raporlar BGYS Ekibi tarafından değerlendirilir.

3.6.2.4. Ortam izleme yazılımı ile anlık olarak topraklama değerleri görülebilmektedir.

3.6.3. Kablolama Güvenliği

3.6.3.1. Ağ ve elektrik kabloları tava ve kablo kanallarından geçirilir.

3.6.3.2. Data ve elektrik kabloları etiketlenmektedir.

3.6.4. Teçhizat Bakımı

3.6.4.1. Sistem odası kontrolleri Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

3.6.4.2. UPS, Jeneratör, Yangın algılama ve söndürme sistemleri ve Klima bakımları periyodik olarak yaptırılır.

3.6.4.3. Tüm cihazların bakımları üretici el kitaplarında bulunan talimat ve periyotlara göre yapılmaktadır.

3.6.5. Varlıkların taşınması

3.6.5.1. Tüm bilgi ortamları uygun şekilde taşınır, bakım onarım amaçlı taşımalarda, cihazlar servis formu doldurularak kayıt altına alınır.

3.6.5.2. Hassas sistemlerin taşınması için üretici firmanın taşıma kuralları uygulanır. Ayrıca teknik destek alınabilir.

3.6.5.3. Varlık Envanterinde yer alan fiziksel varlıkların taşınması sadece Bilgi İşlem Daire Başkanlığı birimi tarafından yapılır.

3.6.6. Teçhizatın güvenli yok edilmesi veya tekrar kullanımı

3.6.6.1. Kritik kişilerin PC'leri başka kullanıcılar tarafından kullanılacaksa, önceki kullanıcının verileri hard disk'ten tamamen silinir.

3.6.6.2. Yok edilecek veri depolama ortamları elden çıkartılmadan önce içindeki verilere ulaşamaz hale getirilir (Örn; kırmak, delmek, yakmak, formatlamak).

3.6.7. Gözetimsiz kullanıcı teçhizatı

3.6.7.1. Ortak yazıcılar, fotokopi cihazları, faks cihazları ve tarayıcılar Temiz masa temiz ekran politikasında belirlenmiş kurallara göre kullanılır.

3.7. Depo Erişimleri

3.7.1. Depo erişimi sadece Bilgi İşlem Daire Başkanlığından ilgili kişiler tarafından sağlanmaktadır.

3.8. Ziyaretçi Güvenliği

Ziyaretçilere internet erişim hizmeti Pamukkale Üniversitesi mevcut ağa misafir kullanıcısı olarak verilir. Bu ağda 5651 sayılı kanuna uygun olarak kişinin kimlik bilgileri ve telefon numarası alınır. Ziyaretçi internet oturumları talep süresince verilmektedir. Ziyaretçi internet erişim talepleri sadece kurum personeli tarafından yapılabilmektedir. Her bir ziyaretçiye tekil parola internet erişimi formları üzerinde verilen bilgilere göre verilir.

4. İLGİLİ DOKÜMANLAR

PO.02 Erişim Hakları Politikası

PO.04 Temiz Masa Temiz Ekran Politikası