



ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
İŞLETİM SÜREÇLERİ VE SORUMLULUKLARI
POLİTİKASI



Kodu	Yayınlama Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No
BG.PR.001	15.04.2026-10/2	-	-

1. Amaç

Bu politika, çalışma ortamında bilgi sistemlerinin etkin, güvenli ve sürekli çalışmasını sağlamak üzere yazılı işletim prosedürlerinin oluşturulması, değişiklik yönetimi, kapasite yönetimi ve geliştirme, test ve işletim ortamlarının ayrılmasına yönelik esasları belirler.

2. Kapsam

Bu politika, üniversite bilgi sistemleri altyapısı, işletim personeli, geliştirme ekipleri ve üçüncü taraf hizmet sağlayıcılarını kapsar. Tüm personel, işleyiş içerisinde bu politikaya uymakla yükümlüdür.

3. Politika Esasları

3.1 Yazılı İşletim Prosedürleri

- Tüm kritik sistemler için yazılı işletim prosedürleri oluşturulmalı ve bu prosedürler düzenli olarak güncellenmelidir.
- Yazılı işletim prosedürleri aşağıdaki bilgileri içermelidir:
 - Sistemlerin çalışma şartları ve tanımlamaları.
 - Rutin işletim faaliyetleri (yedekleme, izleme, güncellemeler).
 - Arıza ve aksama durumlarında uygulanacak acil durum planları.
- Tüm prosedürlere yetkili personel tarafından erişim sağlanmalı ve prosedürlerin anlaşılır olması sağlanmalıdır.

3.2 Değişiklik Yönetimi

- Sistemlerde yapılacak tüm değişiklikler, yazılı bir değişiklik yönetimi sürecinden geçmelidir.
- Değişiklik yönetimi aşağıdaki adımları içermelidir:
 - Değişiklik talebinin kaydedilmesi ve onaylanması.
 - Risk analizi yapılması.
 - Değişikliğin test edilmesi ve sonucunun belgelenmesi.



ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
İŞLETİM SÜREÇLERİ VE SORUMLULUKLARI
POLİTİKASI



Kodu	Yayınlama Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No
BG.PR.001	15.04.2026-10/2	-	-

- Onaylı değişikliklerin planlandığı şekilde uygulanması.
- Değişiklikten sonra sistemin izlenmesi ve performansının kontrol edilmesi.

3.3 Kapasite Yönetimi

- Sistemlerin mevcut ve gelecekteki kapasite ihtiyaçları düzenli olarak izlenmeli ve kapasite planlaması yapılmalıdır.
- Kritik kaynaklar (disk alanı, bant genişliği, bellek, CPU) üzerinde düzenli performans analizleri yapılmalı ve kapasite yetersizliğine karşı zamanında önlemler alınmalıdır.
- Kapasite yönetimi faaliyetleri belge altına alınmalı ve yönetim tarafından periyodik olarak gözden geçirilmelidir.

3.4 Geliştirme, Test ve İşletim Ortamlarının Ayrılması

- Geliştirme ve test ortamları İşletim ortamından fiziksel ve/veya mantıksal olarak ayrılmalıdır.
- Test verileri ile gerçek verilerin karışmaması için test ortamlarında sahte veriler kullanılmalıdır.
- Geliştirme ve test aşamasından çıkan uygulamalar, İşletim ortamına aktarılmadan önce ilgili test prosedürlerinden geçirilmelidir.
- Yalnızca yetkilendirilmiş personel, geliştirme ve test ortamlarına erişim sağlayabilir.

4. Sorumluluklar

4.1 Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

- Yazılı işletim prosedürlerinin oluşturulması ve güncellenmesinden sorumludur.
- Değişiklik yönetim sürecini yürütmek ve kayıt altına almakla yükümlüdür.
- Kapasite yönetimi ve performans izleme faaliyetlerini organize eder.

4.2 Sistem Yöneticileri

- Sistemlerin yazılı prosedürlere uygun olarak işletilmesini sağlar.
- Test, geliştirme ve İşletim ortamlarının birbirinden ayrılmasından sorumludur.

4.3 Kullanıcılar

- Belirlenen prosedürlere uygun olarak bilgi sistemlerini kullanmakla sorumludur.
- Kapasite sorunları veya sistemlerdeki performans düşüşleri ile ilgili bildirimde bulunur.



ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
İŞLETİM SÜREÇLERİ VE SORUMLULUKLARI
POLİTİKASI



Kodu	Yayınlama Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No
BG.PR.001	15.04.2026-10/2	-	-

5. Denetim ve Gözden Geçirme

- Bu politika ve ilgili prosedürler, yılda bir kez veya sistemlerde önemli değişiklikler yapıldığında gözden geçirilir.
- Politika ihlallerinin tespiti durumunda, yönetim önlem alır ve gerekirse disiplin prosedürlerini uygular.

6. Yaptırımlar

- Bu politikaya uymayan her türlü eylem, yükseköğretim kurumlarını kapsayan ilgili disiplin mevzuatı çerçevesinde değerlendirilir. İhlaller, ilgili mevzuatta belirtilen çeşitli yaptırımlara tabi olabilir.

7. Yürürlük

Bu politika, Çankırı Karatekin Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.