



ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ TEÇHİZAT YÖNETİMİ POLİTİKASI



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

1. Amaç

Bu politika, Çankırı Karatekin Üniversitesi bünyesindeki bilgi ve bilgi işleme teçhizatlarının kaybolmasını, hasar görmesini, çalınmasını veya izinsiz ele geçirilmesini önlemek ve üniversitenin faaliyetlerinin kesintiye uğramasını engellemek amacıyla gerekli kuralları belirler.

2. Kapsam

Bu prosedür, üniversiteye ait tüm bilgi işleme teçhizatlarını, çevresel altyapıyı, kablo düzeneklerini ve kullanıcı ekipmanlarını kapsar. Üniversite çalışanları, öğrenciler, taşeronlar ve ziyaretçiler bu prosedür hükümlerine uymakla yükümlüdür.

3. Sorumluluklar

- **Bilgi İşlem Dairesi:** Teçhizatın düzenli bakımını, güvenliğini ve doğru yerleştirilmesini sağlamak.
- **Güvenlik Birimi:** Gözetim ve fiziksel güvenliği sağlamak.
- **Kullanıcılar:** Teçhizatın güvenli kullanımı ve prosedürlere uygun hareket etmek.
- **Üst Yönetim:** Gerekli kaynakları sağlamak ve prosedürlerin uygulanmasını denetlemek.

4. Politika

4.1 Teçhizat Yerleştirme ve Koruma

- Teçhizat, yetkisiz erişimi engelleyecek şekilde güvenli alanlara yerleştirilmelidir.
- Sunucu odaları, veri merkezleri ve diğer kritik alanlar, giriş kontrol sistemleri ile korunmalıdır.
- Kritik teçhizat, su baskını, yangın veya fiziksel hasar riskine karşı dayanıklı alanlarda konumlandırılmalıdır.
- Masaüstü bilgisayarlar, dizüstü bilgisayarlar ve diğer kullanıcı ekipmanları çalışma alanlarında sabitlenmeli veya güvenli depolama alanlarında muhafaza edilmelidir.



ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ TEÇHİZAT YÖNETİMİ POLİTİKASI



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

4.2 Destekleyici Altyapı Hizmetleri

- Elektrik kesintilerine karşı **kesintisiz güç kaynağı (UPS)** ve jeneratörler kullanılmalıdır.
- Klima ve nem kontrol sistemleri ile sıcaklık ve nem değerleri düzenli olarak izlenmelidir.
- Yangın algılama ve söndürme sistemleri düzenli olarak bakım ve testlerden geçirilmelidir.

4.3 Kablo Güvenliği

- Veri ve güç kabloları düzenli bir şekilde yerleştirilmeli, fiziksel hasara karşı koruyucu kanallar kullanılmalıdır.
- Kabloların bağlantı noktaları, yetkisiz müdahaleye karşı korunmalıdır.
- Kablo güvenliğini ihlal eden durumlar tespit edildiğinde derhal müdahale edilmelidir.

4.4 Teçhizat Bakımı

- Tüm bilgi işleme teçhizatları, üreticinin talimatlarına uygun şekilde düzenli bakım ve testlerden geçirilmelidir.
- Bakım faaliyetleri kayıt altına alınmalı ve izlenebilir olmalıdır.
- Donanım arızaları, kullanıcılar tarafından Bilgi İşlem Dairesine bildirilmelidir.

4.5 Varlıkların Taşınması

- Teçhizatın bir yerden başka bir yere taşınması yalnızca yetkili personel tarafından gerçekleştirilmelidir.
- Taşıma sırasında ekipmanların fiziksel zarar görmemesi için uygun koruma önlemleri alınmalıdır.
- Teçhizatın taşınma işlemi sırasında kaybolma veya çalınma riskine karşı gerekli güvenlik önlemleri alınmalıdır.

4.6 Kurum Dışındaki Teçhizatların Güvenliği

- Üniversite dışında kullanılan teçhizat, aynı güvenlik standartlarına uygun şekilde korunmalıdır.
- Harici lokasyonlarda kullanılan cihazlar için yetkilendirme süreçleri tanımlanmalı ve cihazlar şifreleme ile korunmalıdır.
- Teçhizatın harici kullanım izni, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın onayına bağlıdır.

4.7 Teçhizatın Güvenli Yok Edilmesi



ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ TEÇHİZAT YÖNETİMİ POLİTİKASI



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

- Kullanım ömrünü tamamlayan veya arızalanan teçhizat, güvenli bir şekilde imha edilmelidir.
- Veri depolayan cihazlar, uygun yöntemlerle (ör. manyetik temizleme, fiziksel yok etme) veri sızıntısını önleyecek şekilde imha edilmelidir.
- İmha edilen cihazlar için kayıt tutulmalı ve imha süreci belgelenmelidir.

4.8 Gözetimsiz Kullanıcı Teçhizatı

- Çalışanlar, masaüstü bilgisayarlarını, dizüstü bilgisayarlarını veya mobil cihazlarını gözetimsiz bırakmamalıdır.
- Cihazlar kullanılmadığında kilitlenmeli veya güvenli dolaplarda saklanmalıdır.
- Gözetimsiz bırakılan cihazların çalınması durumunda, derhal Bilgi İşlem Dairesine bilgi verilmelidir.

5. Eğitim ve Farkındalık

- Çalışanlara ve öğrencilere teçhizatın güvenliği ve bu prosedüre uygun davranışlar hakkında düzenli eğitimler verilmelidir.
- Kullanıcılar, farkındalık çalışmaları ile yetkisiz erişim ve fiziksel güvenlik riskleri konusunda bilinçlendirilmelidir.

6. Kayıtlar ve Denetim

Tüm teçhizat hareketleri, bakımları ve imha işlemleri kayıt altına alınmalıdır. Kayıtlar düzenli olarak denetlenmeli ve uygunsuzluk durumları rapor edilmelidir.

7. Politika İhlalleri

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

8. Yürürlük

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