

	<b>POLİTİKA</b>	SAYFA NO	1 / 4
		DOKÜMAN NO	BGYS.PLT.32
		YAYIN TAR.	07.01.2019
		REVİZYON NO	00
		REVİZYON TARİHİ	-
<b>KONU</b>	<b>İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI</b>		

<b>Revizyon İzleme Tablosu</b>		
<b>Rev. No</b>	<b>Rev. Tarihi</b>	<b>Açıklama</b>
00		İlk Yayın

## 1. AMAÇ

Bu politika, Afyon Kocatepe Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bilgi varlıklarının ve bilgi işleme tesislerine üçüncü taraflar tarafından ulaşılması durumunda güvenliğinin sağlanması amacıyla hazırlanmıştır.

## 2. KAPSAM

Bu politika, Afyon Kocatepe Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığında çalışmakta olan ve üçüncü taraflarla iletişim halinde olan, çeşitli anlaşmalar tanımlayan ve sonlandıran kişiler için tanımlanmıştır.

## 3. UYGULAMA

- Kuruluşumuzda işgücü ihtiyacı TS ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi, hedef ve politikalarımız, mevcut projeler, iş geliştirme programları, kullanıcı ve mevzuat şartları çerçevesinde belirlenir.
- Personel ihtiyacı söz konusu olduğunda istek sahibi Bölüm/Birim yetkilisi bu isteğini gerekli sayı ve nitelik bilgilerini belirterek Daire Başkanına iletir.
- Daire Başkanı talebi inceler ve değerlendirir. Daire Başkanının onayının olması durumunda talep yönetime bildirilir.
- Yönetim talebin uygun bulunması durumunda istenilen niteliklerdeki personelin kuruluşumuz bünyesinde çalışan personeller arasında bulunup bulunmadığını inceler. Bulunuyorsa ve uygun bulunursa ilgili personel için görev yeri değişikliği uygulanır.

<b>Revizyon Nedeni:</b>	<b>Hazırlayan</b>	<b>Kontrol Eden</b>	<b>Onaylayan</b>
	BGYS Yöneticisi	BGYS Üst Yönetim Temsilcisi	Üst Yönetim
	BGYS Yöneticisi	Bilgi İşlem Daire Başkanı	Rektör

	<b>POLİTİKA</b>	SAYFA NO	2 / 4
		DOKÜMAN NO	BGYS.PLT.32
		YAYIN TAR.	07.01.2019
		REVİZYON NO	00
		REVİZYON TARİHİ	-
<b>KONU</b>	<b>İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI</b>		

- İstenilen niteliklerdeki personel kurumda bulunmuyorsa, bu nitelikler yazılı hale getirilerek başta Personel Daire Başkanlığı olmak üzere ilgili makamlara bildirilir. Kamu personel alım yöntemlerine göre (Üniversiteler için T.C. anayasasının 657. ve 2547. yasaları uyarınca) ilana çıkılır veya personel temini beklenir.

### **İstihdam ve Hüküm Koşulları**

- Çalışanların işe başlaması durumunda personel tarafından BGYS konusunda uyulması gerekli olan şartların belirlendiği “Gizlilik Sözleşmesi” imzalatılır. Ayrıca alt yüklenici çalıştırılması durumunda alt yüklenici personeline de “Gizlilik Sözleşmesi” imzalatılır.
- Çalışanlar ve yükleniciler ile yapılan Gizlilik Sözleşmesi kendilerinin ve kuruluşun bilgi güvenliği sorumluluklarını belirtmektedir.

### **Çalışma Esnasında**

### **Yönetimin Sorumlulukları**

- Çalışanların ve yüklenicilerin bilgi güvenliği sorumluluklarının farkında olmalarını ve yerine getirmelerini temin etmek Şube Müdürleri ve Daire Başkanının sorumluluğundadır.
- Yönetim personelden Gizlilik Sözleşmesi ile BGYS politika ve prosedürlerini uygulamasını talep etmektedir.

<b>Revizyon Nedeni:</b>	<b>Hazırlayan</b>	<b>Kontrol Eden</b>	<b>Onaylayan</b>
	BGYS Yöneticisi	BGYS Üst Yönetim Temsilcisi	Üst Yönetim
	BGYS Yöneticisi	Bilgi İşlem Daire Başkanı	Rektör

	<b>POLİTİKA</b>	SAYFA NO	3 / 4
		DOKÜMAN NO	BGYS.PLT.32
		YAYIN TAR.	07.01.2019
		REVİZYON NO	00
		REVİZYON TARİHİ	-
<b>KONU</b>	<b>İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI</b>		

- Ayrıca yapılan toplantılar ve eğitimler ile BGYS şartlarının kuruluş içerisinde oluşturulması ve devamlılığının sağlanması amaçlanır.

### **Bilgi Güvenliği Farkındalığı, Eğitim ve Öğretim**

- Kuruluş içerisinde tüm çalışanlar ve ilgili olduğu durumda, yükleniciler, kendi iş fonksiyonları ile ilgili, kurumsal politika ve prosedürlere ilişkin uygun farkındalık eğitim ve öğretimini ve bunların düzenli güncellemeleri almaktadır.
- Çalışanların BGYS Politikası ve Prosedürleri ile ilgili *Eğitim Prosedürü*'ne uygun olarak eğitimleri sağlanmaktadır.

### **Disiplin Prosesi**

- Bir bilgi güvenliği ihlalinin gerçekleşmesinden sonra bu ihlalden sorumlu personele uygulanacak disiplin hükümleri T.C. Anayasasının 657. ve 2547. yasalarında belirtilmiştir.

### **İstihdamın Sonlandırılması ve Değiştirilmesi**

### **İstihdam Sorumluluklarının Sonlandırılması ve Değiştirilmesi**

- İlgili personelin iş yaşantısı ile ilgili tüm sosyal ve hukuki hakları ve uygulamalar, 657, 2547 ve SGK Kanunu çerçevesinde belirlenir ve yönetilir.

<b>Revizyon Nedeni:</b>	<b>Hazırlayan</b>	<b>Kontrol Eden</b>	<b>Onaylayan</b>
	BGYS Yöneticisi	BGYS Üst Yönetim Temsilcisi	Üst Yönetim
	BGYS Yöneticisi	Bilgi İşlem Daire Başkanı	Rektör

	<b>POLİTİKA</b>	SAYFA NO	4 / 4
		DOKÜMAN NO	BGYS.PLT.32
		YAYIN TAR.	07.01.2019
		REVİZYON NO	00
		REVİZYON TARİHİ	-
<b>KONU</b>	<b>İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI</b>		

- İstihdamın sonlandırılması durumunda ya da görev yeri değişikliği durumunda BGYS temsilcisi tarafından *Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Birimden Ayrılan Personele Yönelik Veri Korunumu ve Gizlilik Sözleşmesi* kullanılarak sonlandırma şartları sağlanır.

#### 4. YAPTIRIM

Bu politikaya uygun olarak çalışmayan tüm personel hakkında [Disiplin Prosedürü](#) hükümleri uygulanır.

Revizyon Nedeni:	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
	BGYS Yöneticisi	BGYS Üst Yönetim Temsilcisi	Üst Yönetim
	BGYS Yöneticisi	Bilgi İşlem Daire Başkanı	Rektör