

# İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ

## BİLGİ SİSTEMLERİ ve TEKNOLOJİLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

### İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI (İKP)

HAZIRLAYANLAR	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ufuk Dikme	İsmail Koç	
Bilgi Güvenliği Yönetim Müdürü	Bilgi Sistemleri ve Teknolojileri Daire Başkanı	Rektörlük Temsilcisi

Doküman Kod	IKU-BSTDB-İKP-001	Revizyon Tarihi	26.02.2022
Yayın Tarihi	24.03.2021	Revizyon No	İKP-001-2.0

## İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ .....	3
2. KAPSAM .....	3
3. KAPSAM .....	3
4. TANIMLAR VE KISALTMALAR .....	3
5. İLGİLİ DOKÜMANLAR .....	3
6. İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASININ İSTİHDAM ÖNCESİ HEDEFLERİ VE PRENSİPLERİ.....	4
7. İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASININ ÇALIŞMA ESNASINDA HEDEFLERİ VE PRENSİPLERİ.....	5
8. İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASININ İSTİHDAMIN SONLANDIRILMASI VEYA DEĞİŞTİRİLMESİ HEDEFLERİ VE PRENSİPLERİ .....	5
9. İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASININ YAPTIRIMLARI .....	6
10. REVİZYON BİLGİSİ .....	6

İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ

Doküman Kod	IKU-BSTDB-İKP-001	Revizyon Tarihi	26.02.2022
Yayın Tarihi	24.03.2021	Revizyon No	İKP-001-2.0

## 1. AMAÇ

Bu politika, T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı bünyesinde istihdam öncesi, çalışma esnasında ve istihdamın sonlandırılması veya değiştirilmesi durumlarında gerekli olan şartları tanımlamak amacıyla hazırlanmıştır.

## 2. KAPSAM

Bu politika, T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi bünyesinde çalışan tüm personeli kapsamaktadır.

## 3. KAPSAM

- ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin Ek.A.7 maddesi.
- 15.03.2018 tarihli ve 19924119-719-E.21240 sayılı "2016-2019 Ulusal Siber Güvenlik Eylem Planı" konulu YÖK yazısında, üniversitelerin ISO27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sertifikası alması ve iş süreçlerini bu şekilde yapılandırması gerektiği ifade edilmiştir.

## 4. TANIMLAR VE KISALTMALAR

KISALTMALAR	TANIMLAR
BSTDB	T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi Bilgi Sistemleri ve Teknolojileri Daire Başkanlığı
İKDB	T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı
İKÜ	T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi
YÜKLENİCİ	Mal ya da hizmet alımının yapıldığı firma.

## 5. İLGİLİ DOKÜMANLAR

No	İLGİLİ ARAÇLAR
1	İKÜ BSTDB Parola Yönetimi Politikası
2	İKÜ BSTDB Personel Gizlilik Sözleşmesi
3	İKÜ BSTDB Kurumsal Gizlilik Sözleşmesi
4	İKÜ BSTDB İş Giriş Prosedürü
5	İKÜ BSTDB İşten Ayrılma Prosedürü

Doküman Kod	İKÜ-BSTDB-İKP-001	Revizyon Tarihi	26.02.2022
Yayın Tarihi	24.03.2021	Revizyon No	İKP-001-2.0

6	İKÜ BSTDB BGYS Roller ve Sorumluluklar Dokümanı
---	---

## 6. İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASININ İSTİHDAM ÖNCESİ HEDEFLERİ VE PRENSİPLERİ

- 6.1.** Doğrulama yapılırken tüm ilgili mahremiyet, kişi tespit bilgisinin korunması ve/veya istihdama yönelik mevzuat dikkate alınır.
- 6.2.** İKÜ ile ilgili iş pozisyonu için tüm adaylar hakkında bilgi toplanması ilgili yargı çevresi uyarınca mevcut tüm yasalara uygun bir şekilde işlenir. Uygulanabilir yasalara bağlı olarak, adaylar tarama faaliyetleri hakkında önceden bilgilendirilir.
- 6.3.** Doğrulama, izin verilen durumlarda aşağıdakileri içermektedir:
- 6.3.1. Yeterli kişisel referansların varlığı; örneğin, bir adet işle ilgili, bir adet kişisel referans,
- 6.3.2. Başvuru sahibinin özgeçmişinin doğrulanması (tamlik ve kesinlik açısından),
- 6.3.3. Beyan edilen akademik ve işle ilgili niteliklerin onaylanması,
- 6.3.4. Bağımsız kimlik doğrulama (pasaport ve benzeri belge),
- 6.3.5. Sabıka kaydı incelemesi ya da kredi incelemesi gibi daha ayrıntılı doğrulama.
- 6.4.** İKDB olarak belirli bilgi güvenliği rolü için bir birey istihdam edileceği zaman, adayla ilgili olarak aşağıdaki hususlardan emin olur:
- 6.4.1. Güvenlik rolünü gerçekleştirmek için gerekli yeterliliğe sahip olması,
- 6.4.2. Özellikle kuruluş için rol kritik ise, rolü üstlenmesi için güvenilir olması.
- 6.5.** İlk görüşme veya pozisyon yükselmesinde bir iş kişinin bilgi işleme tesislerine erişim sağlamasını gerektiriyorsa ve özellikle bu tesisler, finansal bilgiler veya yüksek seviyede gizli bilgiler işliyorsa İKDB bu durumda daha detaylı doğrulamaları dikkate alır.
- 6.6.** İKDB, Tarama prosedürleri doğrultusunda, doğrulama gözden geçirmeleri için kıstasları ve sınırları belirlemektedir. Örneğin; kimler nasıl tarama yapar, doğrulama değerlendirmelerini nasıl, ne zaman ve neden yapar.
- 6.7.** İKDB yükleniciler içinde tarama sürecini sağlar. Bu durumlarda, İKÜ ve yüklenici arasındaki anlaşmada tarama yürütmek ve tarama tamamlanamadığında ya da sonuçları şüphe veya endişe verdiğinde ilgili Bölüm/Birimlere bilgi verir.
- 6.8.** İKDB, İKÜ personeline “İKÜ BSTDB Personel Gizlilik Sözleşmesi”, İKÜ yüklenicilerine “İKÜ BSTDB Kurumsal Gizlilik Sözleşmesi” imzalatır ve İKÜ personelinin ve yüklenicilerin bilgi sistemleri ve hizmetleri ile ilişkili kuruluşun varlıklarına erişim niteliğine ve kapsamına uygun bilgi güvenliği koşullarını kabul ettiğini garanti eder.
- 6.9.** İKDB, İKÜ ‘ye personel alımı yapacağı zaman “İKÜ BSTDB İş Giriş Prosedürü” dokümanında yazılmış olan prosedürleri uygular.
- 6.10.** Bilgi güvenliği rolleri ve sorumlulukları istihdam öncesinde iş adaylarına İKDB tarafından duyurulur.

Doküman Kod	İKÜ-BSTDB-İKP-001	Revizyon Tarihi	26.02.2022
Yayın Tarihi	24.03.2021	Revizyon No	İKP-001-2.0

## 7. İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASININ ÇALIŞMA ESNASINDA HEDEFLERİ VE PRENSİPLERİ

- 7.1. İKDB, İKÜ personeli ve yüklenicilere, bilgi sistemlerine veya gizli bilgilere erişim hakkı verilmeden önce, kendi güvenlik rolleri ve sorumlulukları hakkında doğru bilgilendirme yapar.
- 7.2. İKÜ sorumlulukları “İKÜ BSTDB BGYS Roller ve Sorumluluklar Dokümanı” içerisinde tanımlanmıştır.
- 7.3. İKDB, bilgi güvenliği farkındalık eğitimlerini organize eder. Bu eğitimler aşağıdaki hususları kapsamaktadır:
- 7.3.1. İKÜ genelinde bilgi güvenliğine yönetimin bağlılığının belirtilmesi,
- 7.3.2. Politikalar, standartlar, yasalar, düzenlemeler, sözleşme ve anlaşmalarda tanımlanan uygulanabilir bilgi güvenliği kuralları ve yükümlükleri ile uyumlu olması ve uyum ile ilgili bilgi sahibi olma,
- 7.3.3. Kişinin kendi eylemlerinden ve eylemsizliklerinden hesap verebilirliği ve kuruluş ve dış taraflara ait bilgi güvenliğini ya da korumasına yönelik genel sorumlulukları,
- 7.3.4. Temel bilgi güvenliği prosedürleri (bilgi güvenliği ihlal olaylarının raporlanması gibi) ve asgari seviye kontroller (parola güvenliği, kötücül yazılım kontrolü ve temiz masalar gibi),
- 7.3.5. Daha fazla bilgi güvenliği içeren eğitim ve öğretim materyalleri de dâhil olmak üzere bilgi güvenliği konularında daha fazla bilgi ve tavsiye için iletişim noktalarına ve kaynaklara başvurma.
- 7.4. İKDB, Bilgi güvenliği eğitim ve öğretimlerini periyodik olarak gerçekleştirir. İlk eğitim ve öğretim, sadece yeni başlayanlara değil, yeni pozisyonlarda ya da önemli ölçüde farklı bilgi güvenliği gereksinimleri olan rollerde görev alanlara rolü etkin olmadan önce verilir.
- 7.5. İKDB, eğitim ve öğretimi etkin şekilde yürütmek için eğitim ve öğretim programı geliştirir. Program, kuruluşun korunan bilgisi ve bilginin korunması için uygulanan kontroller göz önünde bulundurularak kuruluşun bilgi güvenliği politikası ve ilgili prosedürleri ile aynı doğrultudadır. Program, eğitim ve öğretimin farklı şekillerini göz önünde bulundurulur. Yıl da en az bir defa farkındalık çalışması ve hatırlatma eğitimleri yapılır. Eğitim sonrası hatırlatıcı doküman ve kısa sınav paylaşılır.
- 7.6. Bilgi güvenliği ihlal olayını gerçekleştiren çalışanlara yönelik önlem almak için resmi ve bildirilmiş “İKÜ BSTDB Bilgi Güvenliği Disiplin Politikası” ve “İKÜ BSTDB Bilgi Güvenliği İhlal Olayları Prosedürü” mevcuttur.

## 8. İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASININ İSTİHDAMIN SONLANDIRILMASI VEYA DEĞİŞTİRİLMESİ HEDEFLERİ VE PRENSİPLERİ

- 8.1. Sorumluluk veya istihdam değişiklikleri, mevcut sorumluluğun sona erdirilmesi veya yeni sorumluluk ve istihdam başlaması ile birlikte işe dâhil edilmesi İKDB tarafından yönetilir.
- 8.2. İKDB, İKÜ personelinin sorumluluklarının sonlandırılması veya değiştirilmesi durumunda “İKÜ BSTDB İşten Ayrılma Prosedürü” dokümanında uygulanması gereken işlemleri devreye alır.
- 8.3. Personel ve işletim düzenlemelerindeki değişikliklerin; çalışanlara, müşterilere ya da yüklenicilere bildirilmesi İKDB tarafından sağlanır.

Doküman Kod	İKÜ-BSTDB-İKP-001	Revizyon Tarihi	26.02.2022
Yayın Tarihi	24.03.2021	Revizyon No	İKP-001-2.0

## 9. İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASININ YAPTIRIMLARI

Bu politikanın ihlali durumunda, Bilgi Güvenliği Komisyonu ve ilgili yöneticinin onaylarıyla “İKÜ BSTDB Bilgi Güvenliği Disiplin Politikası” ve “İKÜ BSTDB Bilgi Güvenliği İhlal Olayları Prosedürü” belgelerinde belirtilen hususlar ve ilgili maddeleri esas alınarak işlem yapılır.

## 10. REVİZYON BİLGİSİ

Revizyon Numarası	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tanımı	Hazırlayanlar
İKÜ-001-2.0		7.5. İKDB, eğitim ve öğretimi etkin şekilde yürütmek için eğitim ve öğretim programı geliştirir. Program, kuruluşun korunan bilgisi ve bilginin korunması için uygulanan kontroller göz önünde bulundurularak kuruluşun bilgi güvenliği politikası ve ilgili prosedürleri ile aynı doğrultudadır. Program, eğitim ve öğretimin farklı şekillerini göz önünde bulundurulur. (Yıl da en az bir defa farkındalık çalışması ve hatırlatma eğitimleri yapılır. Eğitim sonrası hatırlatıcı doküman ve kısa sınav paylaşılır.)	Ufuk Dikme

Doküman Kod	İKÜ-BSTDB-İKÜ-001	Revizyon Tarihi	26.02.2022
Yayın Tarihi	24.03.2021	Revizyon No	İKÜ-001-2.0