

# İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ

## BİLGİ SİSTEMLERİ ve TEKNOLOJİLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

### ORTAMIN GÜVENLİ YOK EDİLME PROSEDÜRÜ

HAZIRLAYANLAR	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ufuk Dikme		
Bilgi Güvenliği Yönetim Müdürü	Bilgi Sistemleri ve Teknolojileri Daire Başkanı	Genel Sekreterlik Temsilcisi

Doküman Kod	IKU-BSTDB-OGY-001	Revizyon Tarihi	
Yayın Tarihi	30.03.2021	Revizyon No	OGYP-1.0

## İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ .....	3
2. KAPSAM .....	3
3. TANIMLAR VE KISALTMALAR .....	3
4. İLGİLİ DOKÜMANLAR .....	3
5. DOKÜMANLAR İÇİN UYGULAMA .....	3
6. KATI ATIKLAR İÇİN UYGULAMA.....	4
7. KİŞİSEL VERİLER İÇİN UYGULAMA .....	4
8. REVİZYON BİLGİSİ .....	5

İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ

Doküman Kod	IKU-BSTDB-OGY-001	Revizyon Tarihi	
Yayın Tarihi	30.03.2021	Revizyon No	OGYP-1.0

## 1. AMAÇ

Bu Prosedür, T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi Bilgi Sistemleri ve Teknolojileri Daire Başkanlığı bünyesinde ihtiyacı kalınmayan ortamın hangi kurallar çerçevesinde yok edileceği ve izlenecek adımları ortaya koyar.

## 2. KAPSAM

Bu Prosedür, T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi Bilgi Sistemleri ve Teknolojileri Daire Başkanlığına kayıtlı, içerisinde kişisel ya da kurumsal veri barındıran elektronik cihazlar ve içerisinde kişisel ya da kurumsal veri barındıran doküman ve belgeleri kapsar.

## 3. TANIMLAR VE KISALTMALAR

KISALTMALAR	TANIMLAR
BSTDB	Bilgi Sistemleri ve Teknolojileri Daire Başkanlığı
İKÜ	T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi

## 4. İLGİLİ DOKÜMANLAR

No	İLGİLİ ARAÇLAR
1	Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği
2	Basel Sözleşmesi
3	IKU BSTDB Hurda Prosedürü

## 5. DOKÜMANLAR İÇİN UYGULAMA

- 5.1.** BSTDB, kendi bünyesinde oluşturacağı arşivden sorumludur. Evrakların, idari ve hukuki hükümlere göre belirlenmiş Evrak Saklama Planı'na uygun olarak muhafaza edilmesi gerekmektedir.
- 5.2.** Evrakların yasal bekleme süreleri sonunda tasfiyeleri sağlanmalıdır. Burada Özel ve Çok Gizli evraklar "BGYS Komisyonu" ile karar altına alınmalı ve imha edilecek evraklar kırma veya yakılarak imhaları yapılmalıdır. İmha edilemeyecek evrak tanımına giren belgelerin geri dönüşüme devirleri yapılmalıdır.
- 5.3.** İmha edilecek dokümanlar belirlenip ayrı bir yerde muhafaza edilmelidir.
- 5.4.** İmha işlemi gerçekleşecek materyalin özellik ve cinsine göre imha edilecek yerleşke belirlenmelidir.
- 5.5.** İmha aygıtlarının bilgi olarak da varlık envanterinde ifşa edilmesi gerekir.
- 5.6.** İmha işlemi düzenli bir şekilde yapıp yetkililerce onaylanması gerekmektedir.
- 5.7.** İmha işlemi sırasında imha aygıtının üretici talimatlarına uyulmalıdır.
- 5.8.** İmha işleminin gerçekleştiğinden emin olunmalıdır.

Doküman Kod	IKU-BSTDB-OGY-001	Revizyon Tarihi	
Yayın Tarihi	30.03.2021	Revizyon No	OGYP-1.0

- 5.9. İmha edilecek dokümanlar üst yönetici tarafından onaylanmalıdır.
- 5.10. Fiziki kâğıt bazlı evraklar kâğıt imha makinesinden geçirilerek veriler kullanılamaz hale getirilir.

## 6. KATI ATIKLAR İÇİN UYGULAMA

- 6.1. Çevre ve Şehircilik Bakanlığının 22 Mayıs 2012 Tarihli 28300 sayılı Resmî Gazete 'de yayınlanmış, "Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği" ve "Basel Sözleşmesi" ne göre donanımların imha yönetimi gerçekleştirilmelidir.
- 6.2. İmha işlemi gerçekleştirilecek materyaller Ataköy yerleşkesi BSTDB ofisinde muhafaza edilir.
- 6.3. Uygun şekilde kırılması ve kırılma sürecinden önce veri ünitelerinin adet bilgisi alınır.
- 6.4. Data imha tutanağı düzenlenmesi için bir BSTDB personeli yetkilendirilir.
- 6.5. BSTDB personeli tarafından disk çift taraflı mıknatısla manyetik alana maruz bırakılır.
- 6.6. BSTDB personeli tarafından disk içindeki manyetik plakalar tahrip edilir.
- 6.7. Yetkilendirilmiş personel tarafından imhası gerçekleşen atıklara veri imha tutanağı (Seri numaraları ve adet bilgisi içeren) düzenlenir.
- 6.8. İçindeki verinin yeniden erişilemez olduğuna kanaat getirildiğinde diskler imha firmalarına gönderilmek üzere BSTDB Ataköy ofisinde muhafaza edilir.
- 6.9. Yeterli seviyede elektronik atık birikmesine müteakip "IKU BSTDB Hurda Prosedürü" devreye sokulur.
- 6.10. Tamamen tahrip edilememiş disk parçaları delme, kesme makinaları ile kullanılamaz hale getirilmelidir.
- 6.11. Hacimsel küçültme işlemi için parçalanmalıdır.
- 6.12. Kırılan parçaların fiziksel muayene ile tamamen tahrip edilip edilmediğinin kontrolü yapılmalıdır.
- 6.13. İmha firmasından son ürünlerin gruplar halinde fotoğrafları istenmeli ve saklanmalıdır.
- 6.14. Çıkan metallerin sınıflarına göre ayrılarak, biriktirildikten sonra geri dönüşüm tesislerine iletilmesi gerekmektedir.

## 7. KİŞİSEL VERİLER İÇİN UYGULAMA

- 7.1. Kâğıt ortamında bulunan kişisel veriler, karartma yöntemi kullanılarak silinmektedir.
- 7.2. Merkezi sunucuda yer alan ofis dosyaları, işletim sistemindeki silme komutu ile silinir.
- 7.3. Taşınabilir medyada bulunan kişisel veriler, uygun yazılımlarla silinir.
- 7.4. Veri tabanları, kişisel verilerin bulunduğu ilgili satırlar veri tabanı komutları ile silinir.
- 7.5. Yerel sistemlerde bulunan kişisel veriler De-manyetize etme, fiziksel yok etme, üzerine yazma yöntemlerinden uygun olanı kullanılarak yok edilir.
- 7.6. Ağ cihazları, 7.5 maddesinde belirtilen uygun yöntemler ile yok edilir.
- 7.7. Flash tabanlı ortamlar, ilgili üreticinin önerdiği yöntemler ya da 7.5 maddesinde belirtilen yöntemler ile yok edilir.
- 7.8. Manyetik bant, De-manyetize ederek ya da yakma, eritme gibi fiziksel yöntemlerle yok edilir.

Doküman Kod	IKU-BSTDB-OGY-001	Revizyon Tarihi	
Yayın Tarihi	30.03.2021	Revizyon No	OGYP-1.0

- 7.9. Sim Kart ve sabit hafıza kartları, 7.5 maddesinde de belirtilen uygun yöntemler ile yok edilir.
- 7.10. Optik diskler, yakma, küçük parçalara ayırma, eritme gibi fiziksel yöntemlerle yok edilir.
- 7.11. Veri Kayıt Ortamı sabit olan çevre birimleri, 7.5 maddesinde belirtilen uygun yöntemler ile yok edilir.
- 7.12. Kâğıt ortamlarında bulunan kişisel veriler, Kâğıt imha makinaları kullanılarak yok edilir. Orijinal kâğıt formattan tarama yoluyla elektronik ortama aktarılan Kişisel veriler ise buldukları ortama göre uygun yöntemlerle yok edilirler.
- 7.13. Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi yöntemleri, Kişisel verilerin Anonim hale getirilmesi aşamasında, Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nun yayınladığı Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Rehberinde gösterilen Kişisel Verilerin Anonim hale getirilmesi yöntemlerinden uygun olanı kullanılır.
- 7.14. Merkezi Bilgi Sistemlerinde yer alan çok Paydaşlı veri sahipliği bulunan kişisel verilerin imhasına yönelik karar alınması gerektiğinde ise Veri Sorumlusu Temsilcisi görüşü alınarak ve söz konusu kişisel veri hakkında işbu politikaya göre verinin saklanmasına veya silinmesine, yok edilmesine veya anonim hale getirilmesine karar verilir.

## 8. REVİZYON BİLGİSİ

Revizyon Numarası	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tanımı	Hazırlayanlar

Doküman Kod	IKU-BSTDB-OGY-001	Revizyon Tarihi	
Yayın Tarihi	30.03.2021	Revizyon No	OGYP-1.0