# İÇİNDEKİLER

[İÇİNDEKİLER 1](#_Toc521061756)

[1 Amaç 2](#_Toc521061757)

[2 Kapsam 2](#_Toc521061758)

[3 Sorumlular 2](#_Toc521061759)

[4 Kurallar 2](#_Toc521061760)

[4.1 Fiziksel Güvenlik Sınırı ve Çalışma Koşulları 2](#_Toc521061761)

[4.2 Dış ve Çevresel Tehditlere Karşı Koruma 2](#_Toc521061762)

[4.3 Ziyaretçi ve Tedarikçi Kısıtları 3](#_Toc521061763)

[5 Yaptırım 3](#_Toc521061764)

[6 İlgili Dokümanlar 3](#_Toc521061765)

# Amaç

Bu politikanın amacı Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi uygulanması esnasında uyulması gereken fiziksel ortam güvenliği gereksinimlerini tanımlar.

# Kapsam

Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı faaliyetlerinin yürütüldüğü tüm alanlar ve ilgili tüm personeller bu politika kapsamındadır.

# Sorumlular

Bu prosedürün oluşturulmasından BGYS Yönetim Temsilcisi sorumludur. Politikanın uygulanmasından tüm Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı personeli sorumludur.

Ek olarak aşağıdaki özel sorumluluklar bulunmaktadır.

# Kurallar

## Fiziksel Güvenlik Sınırı ve Çalışma Koşulları

* Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Üniversitenin Tekirdağ merkezindeki kampüsünde ve Rektörlük binası içerisinde tanımlanmış alan içerisindedir.
* Bu alan kapalı duvarlarla çevrilmiş ve kampüs içerisinde olup erişim kısıtlaması uygulanmaktadır.
* Bu kapsamda Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sınırlarına girişte kartlı geçiş veya parmak izi denetimi uygulanmalıdır.
* Gizlilik, bütünlük veya erişilebilirlik açısından varlık değeri yüksek olan bilgi varlıklarının bulunduğu ortamlara katmanlı erişim denetimi uygulanmalıdır.
* Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığının giriş noktalarında kameralı izleme imkanı olmalıdır.
* Kamera, kartlı geçiş ve parmak izi sistemlerinin çalışabilirliği kontrol edilmelidir.
* Güvenli alanlarda çalışmak için ihtiyaç duyulan fazladan prosedür ve talimatlar BGYS Yönetim Temsilcisine bildirilmeli onun tarafından veya onun koordinasyonunda tanımlanmalıdır.
* Korunaklı ortama giriş – çıkış verileri tarih ve zaman bilgisiyle beraber kaydedilmeli ve ihtiyaç durumunda incelenebilmelidir.
* Korunaklı bölgelere giriş – çıkış yetkilerinin geçerliliği 3 ayı geçmeyecek periyotlarla BGYS Yöneticisi tarafından kontrol edilmelidir.
* Kurumdan ayrılan veya korunaklı bölgeye giriş hakkı kaybolan personelin yetkileri kaldırılmalıdır.

## Dış ve Çevresel Tehditlere Karşı Koruma

* Vandalizm gibi fiziksel saldırılara karşı Bina girişinde veya giriş güzergâhında güvenlik görevlileri bulunmalıdır.
* Genel felaket durumlarında Kriz Durumu ve İş Sürekliliği Prosedürü içinde tanımlanan esaslara göre hareket edilmelidir.

##  Ziyaretçi ve Tedarikçi Kısıtları

* Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı için dışarıdan gelen ziyaretçiler veya tedarikçiler ancak personel refakatinde Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sınırları içerisinde dolaşabilir.
* Ziyaretçi ve tedarikçilerin bilmesi gereken kadar prensibine göre hareket etmesi sağlanmalıdır.
* Ziyaretçi ve tedarikçilere refakat etmek, personelin ziyaret sebebi ile ilgili olan personelin sorumluluğundadır.

# Yaptırım

Bu politikanın ihlal edilmesi durumunda Disiplin Prosedürü uygulanacaktır.

# İlgili Dokümanlar

EYS-PR.021 - DİSİPLİN PROSEDÜRÜ