



## ORTAMIN ELDEN ÇIKARILMASI POLİTİKASI

<b>Doküman No:</b> PLT.22	<b>Yayın Tarihi:</b> 25.04.2022	<b>Revizyon Tarihi:</b> -	<b>Revizyon No:</b> -
------------------------------	------------------------------------	------------------------------	--------------------------

### 1. AMAÇ

Bu politika; Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi bilgilerinin yedeklendiği, taşındığı, dolaşıma sunulduğu ortamların, ortamlarda taşınan verilerin uygunsuz kişilerin kullanımına geçmemesi ve hassas bilgi içeren bilginin izinsiz kişilere sızmasını en aza indirmek için elden çıkarılmasının kurallarını ortaya koymaktır.

### 2. KAPSAM

Basılı, yazılı her tür ortamın amaç maddesinde belirtilen durumlar çerçevesinde elden çıkarılması, değiştirilmesi veya dönüştürülmesidir.

### 3. KISALTMALAR

Bu prosedürde geçen;

#### 3.1. MSKÜ: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi'ni ifade eder.

### 4. TANIMLAR

### 5. SORUMLULUKLAR

Bu politikadan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve İmha Komisyonu sorumludur.

### 6. UYGULAMA


#### 6.1. Kağıt Ortam

Birim İmha Komisyonu saklama süresi dolan kayıtları imha edilmek üzere Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına teslim eder.

#### 6.2. Elektronik Ortam

- Elektronik ortamda kullanımı biten kritik önem taşıyan bilgiler Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından geri dönülemez şekilde formatlanarak silinmelidir.
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı gerekli gördüğü durumlarda kritik bilgiyi taşıyan ortamlar fiziksel olarak bir araya getirilemeyecek şekilde imha edilmelidir.
- Bilgisayarların, harici disklerin vb. el değiştirmesi durumunda yeni kullanıcıya teslim edilmeden önce alt düzey format uygulanmalıdır.
- Kuruluş gerekli gördüğü durumlarda bilgi taşıyan ortamların fiziksel olarak bir araya getirilemeyecek şekilde imha edilmesi sağlanmalıdır.

Hazırlayan Bilgi Güvenliği Ekibi	Kontrol Eden Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Onaylayan Rektör Yardımcısı
-------------------------------------	--	--------------------------------

	<b>ORTAMIN ELDEN ÇIKARILMASI POLİTİKASI</b>		
<b>Doküman No:</b> PLT.22	<b>Yayın Tarihi:</b> 25.04.2022	<b>Revizyon Tarihi:</b> -	<b>Revizyon No:</b> -

### 6.3. Yaptırım

Kurumsal Bilgi Güvenlik Politikalarının ihlali durumunda çalışan personel ise personel yönetmeliğince belirlenmiş disiplin süreçleri, tedarikçi kurum ise sözleşmelerle ve yasalarla belirtilen kanunlar ve ilgili maddeleri esas alınarak işlem yapılır.

### 7. İLGİLİ DOKÜMANLAR

-

Hazırlayan Bilgi Güvenliği Ekibi	Kontrol Eden Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Onaylayan Rektör Yardımcısı
-------------------------------------	--	--------------------------------