



DEĞİŞİM YÖNETİMİ POLİTİKASI

Doküman No: PLT.15	Yayın Tarihi: 25.04.2022	Revizyon Tarihi: -	Revizyon No: -
------------------------------	------------------------------------	------------------------------	--------------------------

1. AMAÇ

Bu politikanın amacı, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi'nin bilgi sistemlerinde yapılması gereken konfigürasyon değişikliklerinin güvenlik ve sistem sürekliliğini aksatmayacak şekilde yürütülmesine yönelik yaklaşımı belirlemektir.

2. KAPSAM

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi bilgi sistemlerinde gerçekleştirilecek değişiklik faaliyetlerinin yönetimini kapsamaktadır.

3. KISALTMALAR

Bu prosedürde geçen;

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

4. TANIMLAR

4.1. Konfigürasyon: Yapılandırma.

5. SORUMLULUKLAR

Bu politikadan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sorumludur.

6. UYGULAMA

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Bilgi Sistemleri'ndeki değişiklik faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir:

- Bilgi sistemlerinde değişiklik yapmaya yetkili personel ve yetki seviyeleri dokümanite edilmelidir.
- Yazılım ve donanım envanteri oluşturularak güncel tutulmalıdır.
- Herhangi bir sistemde değişiklik yapmadan önce, bu değişiklikten etkilenecek tüm sistem ve uygulamalar belirlenmelidir.
- Değişiklikler gerçekleştirilmeden önce Bilgi İşlem Daire Başkanlığından onay alınmalıdır.
- Mümkünse tüm sistemlere yönelik yapılandırma dokümantasyonu oluşturulmalı, yapılan her değişikliğin bu dokümantasyonda güncellenmesi sağlanarak kurumsal değişiklik yönetimi ve takibi sağlanmalıdır.
- Planlanan değişiklikler yapılmadan önce yaşanabilecek sorunlar ve geri dönüş planlarına yönelik bir çalışma hazırlanmalı ve ilgili yöneticiler tarafından onaylanması sağlanmalıdır.
- Teknolojik değişikliklerin kurumun sistemlerine etkileri belirli aralıklarla gözden geçirilmelidir.
- Değişiklik yönetimini işletmek için bir talep yönetim sistemi kurulmalı ve işletilmelidir.

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

	DEĞİŞİM YÖNETİMİ POLİTİKASI		
Doküman No: PLT.15	Yayın Tarihi: 25.04.2022	Revizyon Tarihi: -	Revizyon No: -

- i) Talebin nasıl alınacağı ve değerlendirileceği gibi esaslar tanımlanmalıdır.
- j) Değişiklik onayının, “hangi kontroller ne şekilde yapıldıktan sonra verileceği” tanımlanmalıdır.
- k) Değişiklik öncesi test süreci tanımlanmalıdır.
- l) Değişikliğin varlık kritikliğine göre yapılacağı zaman ve yöntemler tanımlanmalıdır.

6.1. 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
-------------------------------------	----------------------------------------------	--------------------------------