



TAŞINABİLİR ORTAM KULLANMA TALİMATI

Doküman No	24265716_TL_121
İlk Yayın Tarihi	04.12.2020
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/2

Revizyon Takip Tablosu

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
00	04.12.2020	İlk yayın.

1. AMAÇ

Karabağlar Belediyesinde taşınabilir ortam kullanımı için kuralların oluşturulmasıdır.

2. KAPSAM

Bu talimat Karabağlar Belediyesi bünyesinde yürütülen tüm bilgi işlem hizmetlerini kapsar.

3. UYGULAMA

- Dışarı çıkma ihtimali olan bilgi varlıkları: CD, DVD, USB Bellek, Harici Disk ve dizüstü bilgisayarlardır.
- Teslim edilen malzemelerin kontrol altına alınması amacı ile Taşınır İşlem Fişi oluşturulur.
- Karabağlar Belediyesi içerisindeki bilgi varlıklarının kullanım talimatı, dışarıda kullanım için de geçerlidir.
- Herhangi bir aksilik durumunda, kişi problemi kendisi çözmeye çalışmaz. Bilgi İşlem Müdürlüğü ile paylaşır ve sorun beraber çözülmeye çalışılır. Problem çözüldükten sonra BGYS Temsilcisine Bilgi İşlem Müdürü tarafından rapor edilir.
- Yüksek Önem Derecesine Sahip bilgilerin belediye dışına çıkarılması durumunda tüm güvenlik önlemlerini almak ilgili personelin sorumluluğundadır.
- Taşınabilir ortamın kayıp çalınma veya herhangi bir nedenle kullanılamaz duruma gelmesi halinde hemen BGYS temsilcisi ve Bilgi İşlem Müdürü bilgilendirilir.

4. YAPTIRIM

Bu politikaya uygun olarak çalışmayan tüm personel hakkında **Disiplin Prosedürü** hükümleri uygulanır.

<u>Hazırlayan</u>	<u>Kontrol Eden</u>	<u>Onaylayan</u>
SELİME YILMAZ TOPRAK MÜHENDİS	AYLA GÜZELDERE BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	AYKUT KOLATAR BAŞKAN YARDIMCISI



TAŞINABİLİR ORTAM KULLANMA TALİMATI

Doküman No	24265716_TL_121
İlk Yayın Tarihi	04.12.2020
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	2/2

5. İLGİLİ DÖKÜMANLAR

5.1.İç Kaynaklı Dokümanlar

5.1.1. BİLGİ GÜVENLİĞİ POLİTİKASI

5.1.2.VARLIK YÖNETİM PROSEDÜRÜ

5.1.3. DİSİPLİN PROSEDÜRÜ

Hazırlayan SELİME YILMAZ TOPRAK MÜHENDİS	Kontrol Eden AYLA GÜZELDERE BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	Onaylayan AYKUT KOLATAR BAŞKAN YARDIMCISI
---	---	--