



**T.C**  
**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ**  
**DEĞİŞİM YÖNETİM PROSEDÜRÜ**

DOKÜMAN NO: PR-051

YAYIN TARİHİ:01.08.2018

REVİZYON NO: 01

REVİZYON TARİHİ: 01.10.2021

SAYFA NO 1 / 1

1. **AMAÇ – KAPSAM** : Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesindeki bilgi sistemlerinde yapılması gereken konfigürasyon değişikliklerinin güvenlik ve sistem sürekliliğini aksatmayacak şekilde yürütülmesine yönelik kuralları tanımlamaktır.  
Bilgi sistemlerin işletilmesinden sorumlu tüm Bilgi İşlem Daire Başkanlığı çalışanları bu politikanın kapsamında yer almaktadır.

2. **SORUMLULAR** : Bu prosedürün oluşturulmasından ve uygulanmasından Sistem, İdari ve Mali Hizmetler Birimi ile Ağ ve Teknik Alt yapı Destek Hizmetleri birimi sorumludur.

### 3. UYGULAMA

#### 3.1. Genel Kurallar

- 3.1.1. Bilgi sistemlerinde değişiklik yapmaya yetkili personelin yetki seviyeleri belirlenmeli ve dokümanite edilmelidir.
- 3.1.2. Yazılım ve donanım envanteri oluşturularak yazılım sürümleri kontrol edilmelidir.
- 3.1.3. Herhangi bir sistemde değişiklik yapmadan önce, kesitinden etkilenecek tüm birimlere web sayfası/mail/ebys/sms sistemi üzerinden duyuru yapılmalıdır.
- 3.1.4. Değişiklikler gerçekleştirilmeden önce Güvenlik Politikaları yöneticisi ve ilgili diğer yöneticilerin onayı alınmalıdır.
- 3.1.5. Tüm sistemlere yönelik konfigürasyonlar ve güncellemeler belli periyotlarda yapılacaktır. Bu periyotlar sistemin yada yazılımın durumuna göre günlük,haftalık yada aylık yapılır.
- 3.1.6. Planlanan değişiklikler yapılmadan önce yaşanabilecek sorunlar sözel olarak bgys temsilcisi ile görüşülmekte ve onayı alındıktan sonra planlanmaktadır.
- 3.1.7. Yapılan değişiklikler sonrasında oluşabilecek güvenlik zafiyetleri Güvenlik Açıkları Tespit Etme Politikası çerçevesinde kontrol edilmelidir.
- 3.1.8. Sistemler üzerinde yapılan değişiklikler elektronik ortamda sistem logları vasıtasıyla da kontrol altında bulundurulmalıdır.
- 3.1.9. Teknoloji değişikliklerinin Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sistemlerine etkileri belirli aralıklarla gözden geçirilmelidir.

#### 4. BGYS Kayıtları

-

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
KURUMSAL KALİTE GELİŞTİRME VE AKREDİTASYON KOORDİNATÖRLÜĞÜ	KURUMSAL KALİTE GELİŞTİRME VE AKREDİTASYON KOORDİNATÖRLÜĞÜ	KURUMSAL YETKİLİ