

	<h2>Tedarikçi Yönetim Politikası</h2>	Doküman No	PR.06
		İlk Yayın Tarihi	20.02.2018
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	

1. AMAÇ

Bu politika, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Tedarikçi Yönetim ilkelerini oluşturmayı amaçlar.

2. KAPSAM

Bu politika, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesinin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tedarikçi ilişkileri kapsamaktadır.

3. SORUMLULAR

- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

4. TANIMLAR

5. UYGULAMA

5.1 Hizmet Sunumu

Kurum, tedarikçinin sağlayacağı tüm hizmetlerin açık şekilde tanımlanması ve tedarikçiyle ilişkilerin yönetilmesi için hem kurumda hem de tedarikçi tarafında bağlantıya geçilecek kişilerin tanımlı olması sağlanır.

Bilgi ve veri işleme fonksiyonlarının hizmet sağlayıcılara yaptırılması durumunda, kurumun bilgi güvenliğine yönelik olası risklerin belirlenmesi için risk değerlendirmesi gerçekleştirilir.

Kuruma hizmet sağlayan tüm üçüncü kişilerle resmi bir sözleşme yapılır. Dış kaynak kullanımına gidilen hizmetler için beklenen hizmet seviyeleri, güvenlik, izleme, olağanüstü durum ve diğer şartları içeren bir Hizmet Seviyesi Sözleşmesi (Service Level Agreement - SLA) oluşturulur.

Hizmet seviyesi sözleşmesinde belirtilen güvenlik kontrolleri ve hizmet seviyeleri üçüncü kişi tarafından uygulanır, işletilir ve sürdürülür.

Sözleşmeler, kurumun güvenlik politika ve prosedürlerine uygunluğun sağlanacağı şekilde bilgi güvenliği gereksinimlerini içerir.

Sözleşme yapılan tarafların, alt işverenleri ile ilgili kuruma bilgi vermeleri ve yan sözleşme yapmak için işin başlatılmasından önce kurumun onayını almaları zorunludur.

Kurum, 3. kişi çalışanlar için işten çıkarmaların düzenli bir biçimde yapılmasını ve bunun için kurum içerisinde ilgili sorumlulukların tanımlanmasını sağlar. İşten veya projeden çıkarılan 3. kişi çalışanlar ile görüşme yapılmadan önce işten ayrılan çalışanın bütün fiziksel ve mantıksal erişim hakları kaldırılır, sonrasında kişi üzerinde kuruma ait olan bütün varlıklar geri alınır.

3.Kişi çalışanlar kendilerinde bulunan kurum varlıklarını işten ayrılma durumunda veya sözleşme sürelerinin sonunda ilgili kurum Personel Daire Başkanlığına ya da Bilgi İşlem Daire Başkanlığına teslim ederler

Hazırlayan		Onaylayan



Tedarikçi Yönetim Politikası

Doküman No	PR.06
İlk Yayın Tarihi	20.02.2018
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	

5.2 Üçüncü Kişi Hizmetlerin İzlenmesi ve Gözden Geçirilmesi

Güvenlik kontrolleri ve hizmet seviyeleri, bunlara bağlı raporlar ve üçüncü kişi hizmet sağlayıcıların kayıtları bağımsız olarak değerlendirilir, gözden geçirilir ve izlenir. Üçüncü kişi tarafından sürekli sunulan hizmet seviyelerinin gözden geçirilmesi amacıyla en az yılda bir defa tedarikçi değerlendirmesi gerçekleştirilir.

5.3 Üçüncü Kişi Hizmetlerde Değişiklik Yönetimi

Gerçekleştirilen bakım çalışmaları ve mevcut Bilgi Güvenliği politika, prosedür ve kontrollerinde gerçekleştirilen iyileştirmeler de dahil sağlanan tüm hizmetlerdeki değişiklikler, ilgili iş sistemleri ve süreçlerinin kritikliği ve risklerin yeniden değerlendirilmesi göz önünde bulundurularak yönetilir.

6. İLGİLİ DOKÜMAN

- Kabul Edilebilir Kullanım Politikası

Hazırlayan		Onaylayan