



İş Sürekliliği Yönetimi Prosedürü

Doküman No	PR.13
İlk Yayın Tarihi	20.02.2018
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	

1. AMAÇ

Bu prosedür, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı İş Sürekliliği Yönetimi Prosedürünün oluşturulması güncellenmesi ve test edilmesini amaçlar.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı İş Sürekliliği Yönetimi işlerinin tamamını kapsar.

3. SORUMLULAR

- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı.

4. TANIMLAR

5. UYGULAMA

5.1 İş Sürekliliği Planlama Çerçevesi

Bilgi Güvenliği Yöneticisi tarafından her bir iş birimi için İş Sürekliliği Planlaması'ndan sorumlu bir ekip oluşturur.

İş Sürekliliği Planı (İSP) ekibi, sürdürülen işleri etkileyebilecek çeşitli riskleri ve tehditleri göz önünde bulundurarak iş etki analizini yapar

İSP ekibi iş süreçlerine bakarak ve Kurum hedefleri ve öncelikleriyle uyumlu olacak şekilde bir iş sürekliliği stratejisi oluşturur.

Ekip iş etki analizinin sonuçlarını ve iş sürekliliği stratejisini temel alarak bir iş sürekliliği planını oluşturur.

5.2 İş Sürekliliği Yönetimi Uygulama

İş Sürekliliği Planı, işlerin ve süreçlerin kritikliğine göre operasyon ya da ağ iletişim personeli tarafından uygulanır.

İş Sürekliliği Planı'nın Kurum süreçleri ve yapısına dâhil edilmesi sağlanır.

5.3 İş Sürekliliği Planının Test Edilmesi

Bilgi Güvenliği Yöneticisi, uygulanacak İSP'nin etkinliğini, İSP dokümanında verilen prosedürlere göre test eder. Ayrıca, Bilgi Güvenliği Yöneticisi test sonuçlarına göre İSP'yi günceller.

5.4 Gözden Geçirme ve İzleme

İş Sürekliliği Planı iş birimleri ve Bilgi İşlem bölümü personeli tarafından yılda bir defa veya gerek görüldüğü durumlarda, planın mevcut politika ve prosedürlerle uyumunu kontrol etmek için gözden geçirir.

Gözden geçirmenin sonuçları Bilgi İşlem yöneticisi ve Bilgi Güvenliği Yöneticisi tarafından değerlendirilir ve İş Sürekliliği Planı'nda gerekli değişiklikler yapılır. Yapılacak değişiklikler Bilgi İşlem yöneticisi tarafından onaylanır. İş sürekliliği planı, Kurum'un operasyonlarının sürekliliği için hayati önem taşıdığı için, belirlenen görüşlere göre güncellenir.

Hazırlayan		Onaylayan



İş Sürekliliği Yönetimi Prosedürü

Doküman No	PR.13
İlk Yayın Tarihi	20.02.2018
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	

6. İLGİLİ DOKÜMAN

- İş Sürekliliği Yönetimi Politikası
- İş Sürekliliği Yönetimi Planı

Hazırlayan		Onaylayan