



POLİTİKA

BİLGİ SINIFLANDIRMA VE ETİKETLEME

BŞEÜ-BİDB Belge No	BGYS.PLT.19
İlk Yayın Tarihi/Sayısı	03.09.2018/ 24
Revizyon Tarihi	05.09.2019
Revizyon No	01
Sayfa No	1/2

Revizyon İzleme Tablosu		
Rev. No	Rev. Tarihi	Açıklama
00	-	İlk Yayın
01	05.09.2019	Politika numarası değiştirildi.

1. AMAÇ

Bu politika Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığının bilgi varlıklarının uygun bir şekilde koruma altına alınması amacıyla hazırlanmıştır.

2. KAPSAM

Bu politika, organizasyonda çeşitli bilgilere sahip olan ve bu bilgilerin sınıflandırılmasından sorumlu olan tüm personel için geçerlidir.

3. UYGULAMA

- Birim personeli kendi görev tanımlarına ve ayrıcalıklı olarak kendisine verilmiş yetkilere dayanarak bilgi varlıkları üzerinde aşağıda belirtilen etiketlemeleri yapabilmektedir.
- Kurumda tüm resmi evrakları EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden hazırlanarak ilgili kişilere ve birimlere dağıtımlı olarak gönderilmektedir. Her kullanıcı kendi hesabından ilgili evrakı görebilmektedir. Sistem üzerinde evrak oluşturulurken Gizlilik durumları için "ÇOK GİZLİ", "GİZLİ", "HİZMETE ÖZEL", "KİŞİYE ÖZEL" olarak "ÖZEL" olarak;aciliyet durumları ise "ÇOK İVEDİ", "DEĞERLİ EVRAK", "GÜNLÜ EVRAK", "GÖRÜŞ" ve "İVEDİ" olarak etiketlenebilmektedir.
- Resmi yazışmalarda yapılan etiketlemelerde ilgili mevzuatın yanı sıra "BGYS.DKDL.32 BŞEÜ Yazışma ve Belge Kayıt İşlemleri Yönergesi" kullanılmaktadır. Resmi evrak etiketlerinin tanımları ilgili dokümanda bulunmaktadır.
- BİS(Bilgi İşlem İş Takip) sisteminde tutulan destek kayıtlarında ve projelerde ise öncelik durumu, "BÜYÜK", "ÇOK YÜKSEK", "YÜKSEK", "ORTA", "DÜŞÜK" ve "ÇOK DÜŞÜK" olarak kaydedilmektedir.
- BİS sisteminde kaydedilen projelerde ayrıca durum bilgisi "YENİ", "DEVAM EDEN", "TAMAMLANMIŞ" ve "İPTAL EDİLMİŞ" olarak seçilebilmektedir.
- BİS sisteminde kayıtlı varlıkların durum bilgileri "BİRİMDE (Arızalı/Depoda/Hurda/Sökük)", "DEPODA (Arızalı/Hurda)", "GARANTİYE GÖNDERİLDİ", "GEÇİCİ OLARAK VERİLEN", "KULLANIMDA", "ŞAHSİ BİLGİSAYAR" ve "SÖKÜK" olarak etiketlenmektedir.
- IPTYS (IP Telefon Yönetim) sisteminde varlıkların durumu "PASİF", "AKTİF", "BEKLEMEDE", "GEÇMİŞ", "NUMARA İADE", "SERVİSTE" ve "SETİ İADE EDİLMEMİŞ" olarak etiketlenmektedir.



POLİTİKA

BİLGİ SINIFLANDIRMA VE ETİKETLEME

BŞEÜ-BİDB Belge No	BGYS.PLT.19
İlk Yayın Tarihi/Sayısı	03.09.2018/ 24
Revizyon Tarihi	05.09.2019
Revizyon No	01
Sayfa No	2/2

- BGYS(Bilgi Güvenliği Yönetim) sisteminde risk değerlerinin durumu “ÇOK YÜKSEK RİSK”, “YÜKSEK RİSK”, “DİKKATE DEĞER RİSK” ve “KABUL EDİLEBİLİR RİSK” olarak etiketlenmektedir.
- Kağıt olarak kopyası saklanan ve sınıflandırılmış olan her evrak, elektronik ortamdaki orjinal haliyle aynı gizlilik ibarelerini içermelidir.
- Resmi yazışmalar, kurumun resmi yazışma platformu olan EBYS de arşivlenmektedir.
- Kurum genelinde evrak ayıklama ve imha işlemleri BŞEÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı öncülüğünde yapılmaktadır.
- Resmi yazışmalar dışındaki doküman bilgi varlıkları fiziksel arşiv dolaplarında ve diğer dijital platformlarda (BİS,BİDB-Forum,Tarihçe,Dashboard vb.) tutulmaktadır.Bu bilgi varlıklarının ayıklama ve imha işlemlerinde BGYS.PLT.13 Taşınabilir Ortamın İmhası Politikası esas alınmaktadır.

4. YAPTIRIM

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

5. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- BGYS.PLT.13 TAŞINABİLİR ORTAMIN İMHASI POLİTİKASI
- BGYS.PRS.01 DOKÜMAN ve VERİ KONTROLÜ PROSEDÜRÜ
- BGYS.PRS.14 DİSİPLİN PROSEDÜRÜ
- BGYS.DKD.24 TS 13298 Elektronik Belge Yönetimi Standardı (2009-2012/T1)
- BGYS.DKD.25 5070 sayılı elektronik imza kanunu
- BGYS.DKD.26 Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (Resmi Gazete Tarih / Sayı: 02.02.2015 / 29255)
- BGYS.DKD.27 Başbakanlık 2005/7 sayılı Standart Dosya Planı Genelgesi (Genelge / Tarih: 25.03.2005)
- BGYS.DKD.28 Başbakanlık 2008/16 sayılı Elektronik Belge Standartları Genelgesi (Resmi Gazete Tarih / Sayı: 16.07.2008 / 26938)
- BGYS.DKD.29 Başbakanlık 2011/1 sayılı Devlet Teşkilat Veri Tabanı Genelgesi (Genelge / Tarih: 10.02.2011)
- BGYS.DKD.30 Kalkınma Bakanlığı (DPT) Bilgi Toplumu Dairesi e-Yazışma Projesi (2011)
- BGYS.DKD.31 BŞEÜ Merkez Birimler Yetki Devri ve İmza Yetkilerine İlişkin Usul ve Esasları
- BGYS.DKD.32 BŞEÜ Yazışma ve Belge Kayıt İşlemleri Yönergesi
- BGYS.DKD.33 Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi