



## Bilişim Enstitüsü İş Sürekliliği Planı

|                  |              |
|------------------|--------------|
| Doküman No:      | GAZİ.PL.0000 |
| Yayın Tarihi:    | 06.04.2023   |
| Revizyon Tarihi: |              |
| Revizyon No:     |              |
| Sayfa:           | 1/6          |

### 1. GİRİŞ

Bu plan Enstitünün faaliyetlerini etkileyen bir kesinti ya da olağanüstü bir durum yaşanması sonrasında, kritik iş birimlerinin ve aktivitelerin sürekliliğini sağlamak amacıyla hazırlanmış kurtarma stratejilerini ve aksiyonlarını kapsamaktadır. Kurtarma stratejileri ve aksiyonlar Enstitü yükümlülükleri baz alınarak oluşturulmuştur. İş Sürekliliğinin sağlanamaması halinde hassas görevlerde yaşanacak kesintiler sonucu itibar/saygınlık kaybı (imaj) yaşanması, öğretim faaliyetlerinin yapılamaması, Üniversiteyi maddi zarara uğratma ve kendisine bağımlılığı olan birim ve paydaşları kötü yönde etkileme ihtimalleri daha yüksektir.

### 2. KAPSAM

İş Sürekliliği Planı'nın (İSP) amacı, Enstitü'nün faaliyetlerini etkileyen bir kesinti veya olağanüstü durum yaşanması durumunda, kritik iş birimlerinin ve aktivitelerin sürekliliğini sağlamak ve kesinti süresini en aza indirmektir. Plan, kurtarma stratejileri ve aksiyonları içerir ve Enstitü'nün yükümlülükleri göz önünde bulundurularak oluşturulmuştur. Bu plan, Bilişim Enstitüsü içerisindeki iş sürekliliği yönetimi kapsar. Enstitü çalışanları, öğrencileri ve Enstitü'nün ve Üniversite'nin kaynakları (teknoloji, ekipman) için güvenli bir çevre oluşturmak, olağanüstü durumlar için hazırlıklı olmak, olay anında ve sonrasında yapılacak işlemleri tanımlamak, Kurum süreçlerine/aktivitelerine minimum kesinti ve zararlar devam etmesini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

### 3. TANIMLAR

**İş Sürekliliği:** Deprem, sel, yangın gibi doğal afetler, ön görülemeyen acil durumlar ve enerji kesintileri ya da iletişim alt yapılarında meydana gelen olumsuzlukların işin akışını ve hassas görevlerin yerine getirilmesini 5 iş gününden fazla durdurmayacak şekilde çalışma düzeninin sürdürülmesi

**Acil Durum:** Hemen müdahale ya da reaksiyon gerektiren, beklenmeyen ve ciddi olay ya da durum. Yaralanma, kalp krizi, mahsur kalma, yangın, ev ve iş kazaları ya da trafik kazaları gibi birçok durum, olayın ciddiyetine göre *acil durum* sayılabilir ve polis, itfaiye, sağlık ekibi gibi acil durum servislerinin müdahalesini gerektirebilir.

**İş Etki ve Risk Analizi:** İş süreçlerinin ve bir faaliyet kesintisinin iş süreçleri üzerinde oluşturabileceği etkilerin analiz süreci. Enstitü, risk değerlendirmesi ve iş etki analizi yaparak kritik iş süreçlerini ve potansiyel kesinti senaryolarını belirlemelidir. Bu analizler, kurtarma stratejilerinin ve aksiyon planının önceliklerini belirlemeye yardımcı olacaktır.

**İş Sürekliliği Planı:** İş sürekliliği yönetiminin bir parçası olan ve bir kesinti durumunda Enstitünün öncelikli yükümlülükleriyle uyumlu olarak faaliyetlerin sürdürülmesine ve mevzuata uyum sağlanmasına yönelik politika, standart ve prosedürlerden oluşan yazılı planlar bütünü.

### 4. SORUMLULAR

- Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü,



## Bilişim Enstitüsü İş Sürekliliği Planı

|                  |              |
|------------------|--------------|
| Doküman No:      | GAZİ.PL.0000 |
| Yayın Tarihi:    | 06.04.2023   |
| Revizyon Tarihi: |              |
| Revizyon No:     |              |
| Sayfa:           | 2/6          |

- Bilişim Enstitüsü Sekreterliği,
- Enstitü Kriz Yönetim Ekibi
- Bilişim Enstitüsü akademik ve idari çalışanları,

### 5. HEDEF VE VARSAYIMLAR

İş Sürekliliği Planı temel hedefi bir kesinti ya da olağanüstü durum sonrasında Enstitü'nün yükümlülüklerini ve işlerliğini belirlenmiş kabul edilebilir süreler içerisinde aktif hale getirmektir. Diğer hedefler aşağıdaki gibi detaylandırılabilir:

- Enstitü çalışanlarını ve öğrencilerini korumak, sağlık ve refahından emin olmak,
- Enstitü varlıklarının korunmasını sağlamak ve oluşacak zararları en aza indirmek,
- Olağanüstü durumun yarattığı tehditler karşısında gerekli önlemleri almak,
- Enstitünün yasa, yönetmelik ve yönergeler ile belirlenmiş yükümlülüklerini yerine getirmesini sağlamak,
- Gazi Üniversitesi ve Bilişim Enstitüsü'nün saygınlığını korumak,
- Enstitü Faaliyetlerini belirlenen süreler içerisinde başlatmak ve iletişimi yönetmek,
- Enstitü İş Etki ve Risk Analizi çalışmasını da değerlendirerek aşağıdaki durumların yaşanmasına karşı plan oluşturulmasının sağlanması
  - Binaların kullanımına engel teşkil eden bir durumun yaşanması,
  - Bilgi sistemleri kesintisi,
  - Hassas görevleri ifa eden personele ulaşılamaması,

Plan kapsamında aşağıda belirtilen varsayımlar

- Alternatif yerleşke belirlenmiştir.
- Uzaktan çalışma talimatları, gerekli donanımlar, donanım üzerindeki uygulamalar (laptop, VPN, telefon), hesaplar hazır durumdadır.
- Acil ve olağanüstü durumda Enstitü personelinin hem kendi hem de iletişim kurulması gereken Üniversite yöneticilerinin erişim bilgileri mevcuttur. Kullanılabilen tüm iletişim araçları ile haberleşme sağlanır.
- Acil ve olağanüstü durumda çalışacak minimum personel sayısı ve hangi personelin çalışacağı belirlenmiş durumdadır. Bu personel, acil ve olağanüstü durumda nasıl davranacakları, kimlerle bağlantıya geçecekleri ve işlerini nasıl devam ettirecekleri konusunda bilgi sahibidir.



## Bilişim Enstitüsü İş Sürekliliği Planı

|                  |              |
|------------------|--------------|
| Doküman No:      | GAZİ.PL.0000 |
| Yayın Tarihi:    | 06.04.2023   |
| Revizyon Tarihi: |              |
| Revizyon No:     |              |
| Sayfa:           | 3/6          |

### 6. UYGULAMA

#### 6.1. PLANIN BAŞLATILMASI:

- Enstitü Müdürü tarafından olağanüstü durum ilan edilerek İş sürekliliği planı devreye alınır.
- Enstitü Kriz Yönetim Ekibi öncelikli olarak plan işlemlerini yürütmeye başlar
- Karar süreci, eğer acil ve olağanüstü durum çalışma saatleri içerisinde gerçekleştiyse durumun saptanmasından itibaren 2 (iki) saat içerisinde, çalışma saatleri dışında gerçekleştiyse 4 (dört) saat içerisinde tamamlanır.
- İdari ve akademik personele gerekli bilgilendirmeler yapılır.
- Belirlenen personel karar verilen alternatif yerleşkeye gider ya da çalışmalarına evden devam eder Gerekliyse “Afet ve Acil Durum Yönetim İşlemleri Prosedürü” başlatılır.
- Mesai saatleri içerisinde meydana gelen bir olağanüstü durum veya kesintide Enstitü Yönetimi Enstitü’de toplanır.
  - Enstitü binasının kullanılamaz hale gelmesi halinde Enstitü Yönetimi Ve Enstitü Kriz Yönetimi ekibi cep telefonları aracılığıyla birbirleri ile iletişim kurarlar.
  - İlk değerlendirmenin ardından Üniversite Rektörlüğü talimatı ile alternatif yerleşkede toplanırlar.
  - Fiziksel olarak toplanmaya gerek görülmezse güncel iletişim teknolojilerini kullanarak bir araya gelirler. Binanın hasar görmesi durumunda belirlenmiş toplanma merkezinde toplanılır.
  - Mesai saatleri dışında meydana gelen bir olağanüstü durum ya da kesintide, cep telefonları ile Enstitü Yöneticileri birbiriyle ve Üniversite yönetimiyle iletişim kurarlar.

### 7. PERSONEL YÖNETİMİ

- Enstitüde hassas görevlerdeki sorumlu personelin yokluğu halinde yerine görev yapacak kişilere Enstitü Yönetimi tarafından bilgilendirme yapılır.
  - Hassas görevlerin yerine getirilmesinde kullanılacak bilgi işlem donanımlarının yedekleri personele dağıtılır.
  - Alternatif çalışma ortamları oluşturulur.

### 8. ACİL DURUM SENARYOLARI

#### 8.1. Yangın

Yangını çağrıştıracak bir durum ile karşılaşıldığında (duman, yanık kokusu, vb.) ya da doğrudan yangın tespit edildiğinde (otomatik/manuel) tüm personelin yapması gerekenler “Afet ve Acil Durum Yönetim İşlemleri Prosedürü” ile belirtilmiştir.



## Bilişim Enstitüsü İş Sürekliliği Planı

|                  |              |
|------------------|--------------|
| Doküman No:      | GAZİ.PL.0000 |
| Yayın Tarihi:    | 06.04.2023   |
| Revizyon Tarihi: |              |
| Revizyon No:     |              |
| Sayfa:           | 4/6          |

### 8.2. Deprem

Personel; dolap gibi devrildiğinde yaralayıcı olabilecek eşyalardan uzak durarak, başını çanta, minder, kitap, klasör gibi eşyalarla koruyarak kendine güvenli bir yer bulur. Burası kolon, perde duvarlarının yanı ya da masa altları olabilir. Masanın altına girilip baş iki el ile örtülerek cenin pozisyonunda üzerine düşen eşyalardan korunur. Tüm personelin yapması gerekenler “*Afet ve Acil Durum Yönetim İşlemleri Prosedürü*” ile belirtilmiştir.

### 8.3. Terörizm

Terörist saldırısının (savaş vb.) söz konusu olduğu durumlarda yapılması gerekenler aşağıda belirtilmiştir:

- Derhal Üniversite Rektörlüğüne haber verilir.
- Görgü tanıkları veya bina güvenliği tarafından ilgili yerlere (itfaiye, cankurtaran, polis, vb.) bilgi verilir.
- Binanın tahliyesine ve öngörülemeyen işlemlere polis ile beraber karar verilir, binadan tahliye olan personel toplanma yerine gider.
- “*Afet ve Acil Durum Yönetim İşlemleri Prosedürü*” uygulanır.

## 9. Bilgi Teknolojileri Süreklilik Planı

- Bilgi teknolojileri altyapısının öncelikli olarak işler hale getirilmesi sağlanır.
- Bilgisayar donanımın ve bilgi sistemlerine erişimin kalkması halinde işlemlerin manuel olarak devam ettirilmesi için gerekli düzenlemeler yapılır.
- Telefon sistemlerinin yönlendirmesi yapılır.
- Enstitü Yönetimi ile idari ve akademik personelin alternatif binada ya da evlerinde çalışabilmeleri için dizüstü bilgisayarlar hazır tutulur
- Uzaktan bağlantı hakkı verilebilecek personel (çalışmalarını bireysel olarak devam ettirebilecek) belirlenir, gerekli bilgilendirmeler yapılır, ilgili altyapı ve kaynaklar hazırlanır.
- Bilgi sistemlerine erişim için asgari personel ile çalışma planı yapılır.

## 10. İş Sürekliliğinin Sağlanması Planı

- Enstitü tarafından kullanılan Üniversitenin taşınmaz varlıklarının ve taşınır varlıkların ve diğer kaynaklarının zarar görmesi durumunda, tekrar kullanılabilir duruma gelmesi için gereken zaman ve maliyetlerin değerlendirilir.



## Bilişim Enstitüsü İş Sürekliliği Planı

|                  |              |
|------------------|--------------|
| Doküman No:      | GAZİ.PL.0000 |
| Yayın Tarihi:    | 06.04.2023   |
| Revizyon Tarihi: |              |
| Revizyon No:     |              |
| Sayfa:           | 5/6          |

- Ekipman ve donanımlar kontrol edilerek, çalışır durumda olanlar ve iş süreçlerinin devamı için gerekli ekipmanlar temin edilir.
- Enstitü binasına geçici olarak ulaşılamaması durumunda yapısal hasar, su tesisatı, iletişim, hijyen ve sağlık konuları değerlendirilir.
- Cep telefonları ile iletişim sağlanır
- Hasar ve kısıtlama durumu söz konusu olduğunda enerji, su ve diğer kaynaklar açısından en verimli çalışma koşulları sağlanır.
- Rektörlük ile birlikte ihtiyaç durumunda Üniversite yerleşkelerinde başka bir binaya ya da kiralama seçeneği değerlendirilir.
- Hassas görevlerden sorumlu kilit personelin durumu değerlendirilir.
- Zarar gören insan kaynağı ile ilgili olarak Üniversite Rektörlüğü'ne bilgi verilir ve ikame yapılması istenir.
- Normalleşme sağlanması için her türlü altyapı kaybı için idari ve mali planlama yapılır.
- Asgari olarak çalışmaya müsait olan bir ortam için gerekli düzenlemeler ve tadilat işlemleri başlatılır.

### 11. Planın Güncellemesi

Planın Testi ve Güncellenmesi İSP, düzenli olarak test edilmeli ve güncellenmelidir. Testler, planın etkinliğini ve süreçlerin uygunluğunu değerlendirmeye yardımcı olur. Güncellemeler, sürekli iyileştirme ve değişen iş gereksinimlerine uyum sağlama amacıyla yapılır.

İş Sürekliliği Planı;

- Enstitü tarafından yıllık olarak değerlendirilir.
- Enstitü faaliyetleri ile organizasyonel yapıdaki değişiklikler dikkate alınarak gözden geçirilir ve gerekli değişiklikler gerçekleştirilir.
- Güncellemeler, Enstitü Yönetim Kurulu tarafında onaylanır.
- Güncelleme süreci tamamlandıktan sonra ilgili personel ve birimlerin haberdar olması sağlanır.
- Planın güncellenmesinde aşağıdaki kriterler dikkate alınır:
  - Hassas görevlerin iş süreçlerinde gerçekleştirilen değişiklikler,
  - Yeni ekipman ve bilgi teknolojilerinin kullanılmaya başlanması
  - Çalışma binasının değişimi ya da kapsamlı altyapı değişiklikleri,
  - Planda yer alan personelin değişmesi,
  - Enstitü organizasyon değişiklikleri,
  - İlgili mevzuat ve iş süreçlerinde meydana gelene değişiklikler,
  - Test ve tatbikat sonuç raporları,



## Bilişim Enstitüsü İş Sürekliliği Planı

|                  |              |
|------------------|--------------|
| Doküman No:      | GAZİ.PL.0000 |
| Yayın Tarihi:    | 06.04.2023   |
| Revizyon Tarihi: |              |
| Revizyon No:     |              |
| Sayfa:           | 6/6          |

### 12. PLANIN YÜRÜTÜLMESİ

İş Sürekliliği Planı ve bu planı tamamlayan diğer tüm alt plan ve prosedürlerin yürütülmesi Bilişim Enstitüsü Yöneticilerinin ve yetki verdiği idari ve akademik personelin sorumluluğundadır sorumluluğundadır.

#### Enstitü Kriz Yönetim Ekibi

| Adı Soyadı                   | Görevi                   |
|------------------------------|--------------------------|
| Öğr. Gör. Dr. Nadircan DAĞLI | Enstitü Müdür Yardımcısı |
| Abdullah AÇIK                | Enstitü Sekreteri        |
| Dr. Sedat HAKYEMEZ           | Mühendis                 |
| Hakan KILIÇKAYA              | Bilgisayar İşletmeni     |

|   |  |
|---|--|
| HAZIRLAYAN<br>...../...../.....<br>Bilişim Enstitüsü<br>Birim Çalışma Grubu | ONAYLAYAN<br>...../...../.....<br>Enstitü Müdürü |
|---|--|