1. **AMAÇ**

Bu politikanın amacı, ortak tesis ve donanımların yanı sıra çalışma ortamlarındaki bilgiye yetkisiz erişimi engellemek için kurallar tanımlamaktır. Bu doküman, Kuruluşun Entegre Yönetim Sistemi (BGYS, KYS, HYS, İSYS) kapsamındaki tüm çalışma alanlarına, tesislerine ve BGYS kapsamında bulunan donanımlarına uygulanır.

1. **KAPSAM**

Bu politika üniversite çalışanlarının, çalışma ortamlarının düzenini kapsar.

1. **SORUMLULUKLAR**

Bu politikanın uygulanmasından Süleyman Demirel Üniversitesi Daire Başkanlıklarındaki tüm kullanıcılar sorumludur.

1. **UYGULAMA**

**4.1.Temiz Masa**

* Tüm çalışanlar kendi masalarının temizliği ve düzeninden sorumludur.
* Masa üzerlerinde sözleşme, personel bilgisi gibi evraklar bırakılamaz.
* Kullanımı biten not kağıtları, fotokopiler, personel özlük bilgileri gibi basılı evraklar müsvedde amaçlı kullanılamaz.
* Kullanımı biten basılı evraklar kırpma makinesi ile kırpılarak imha edilir
* Her çalışanımız masasının başından ayrılmadan önce masasını kontrol etmelidir.
* Terk edilmiş masaların üzerlerinde not kâğıtları, kişisel ajandalar ve işle ilgili dokümanlar açık bırakılmamalıdır.
* Masa üzerlerinde taşınabilir bellek, CD, DVD, mobil telefon gibi veri taşıma ve depolama araçları bırakılmamalıdır.
* Parolalar yazılı olarak post-it ya da not kağıtlarına yazılarak pano, bilgisayar ekranı, klavye gibi donanımlara yapıştırılmamalıdır.
* Bilgisayar ekranları kullanıcısı haricindeki kişilerin göremeyeceği şekilde konumlandırılmalıdır.
* Masa çekmecelerinin anahtarları, kasa anahtarları masa üzerinde bırakılmamalıdır.
* Sistemlerde kullanılan şifreler, masa üstü veya ekran üstü gibi herkes tarafından görülebilecek yerlere yazılmamalıdır
* Kurumsal belgelerin denetimsiz bir şekilde açıkta ya da girdi/çıktı cihazlarının (örneğin, faks makinesi, fotokopi cihazı, tarayıcılar ya da yazıcılar) üzerinde genel erişime açık bir şekilde bırakılmaması gerekir.

**4.2. Temiz Ekran**

* Kurumun tüm personeli kendilerine teslim edilen masaüstü ya da taşınabilir bilgisayarların amaca uygun kullanımı ve güvenliğinden sorumludur.
* Bilgisayar ekranlarında Kuruma ait çalışma dosyaları, klasörler, herhangi bir bilgi içeren notlar bulundurulmamalıdır.
* Yapılan çalışmalar ile ilgili bilgiler ortak ağda ya da ilgili bilgisayarda belirlenen adrese kaydedilmelidir.
* Bilgisayar ekranlarında zararlı yazılımlara ait kısa yollar, siyasi içerik, ırkçılık, pornografi, erotizm içeren resim, yazı, dosya veya bu içeriklere ait internet sitelerine bağlanan kısa yollar bulundurulmamalıdır.
* Her çalışan bilgisayarı başından kalkarken ekranı kilitlemelidir.