

MAKÜ

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ

YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ

	YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.05
		Yayın Tarihi	01.04.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	-
		Sayfa No	: Sayfa 2 / 6

İçindekiler

1	Amaç	3
2	Kapsam	3
3	Sorumluluk.....	3
4	Tanımlamalar ve Kısaltmalar.....	3
5	İşlem Detayı	3
5.1	YGG Toplantısı Kriterleri	3
5.2	YGG Toplantısının Gerçekleştirilmesi.....	4
5.3	YGG Toplantısının Çıktıları.....	5
5.4	YGG Sonuçlarının İzlenmesi	5

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
BGYS Yöneticisi	Üst Yönetim Temsilcisi
KURUMA ÖZEL	

 BURDUR MEHMET AKIF ERSOY ÜNİVERSİTESİ	YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.05
		Yayın Tarihi	01.04.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	-
		Sayfa No	: Sayfa 3 / 6

1 Amaç

Bu doküman, üst yönetimce, BGYS politika ve hedeflerinin belirlenmesi, BGYS politikası ve hedeflerin karşılanmasıdaki etkinliğin tespit edilmesi, sistemin sürekliliğinin ve gelişmesinin sağlanması amacıyla ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin periyodik aralıklarla gözden geçirilmesi ve gerekli tedbirlerin alınmasının yönteminin belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

2 Kapsam

Bu doküman, ISO 27001 Bilgi Güvenliği Kapsamı dokümanında belirtilen kapsamdaki BGYS çıktılarının, değişiklik ihtiyaçlarının ve iyileştirilmesinin değerlendirilmesini kapsamaktadır.

3 Sorumluluk

Görev Rol/Unvan	Dokümanın Hazırlanması	Dokümanın Kontrolü	Dokümanın Onaylanması	Dokümanın Yayınlanması	Dokümanın Güncellenmesi	Dokümanın Uygulanması	Dokümanın Uygulamadan Kaldırılması
Üst Yönetim			X			X	X
Üst Yönetim Temsilcisi			X			X	X
BGYS Yöneticisi	X	X		X	X	X	
Birim BGYS Sorumlusu	X	X				X	
Diğer Çalışanlar						X	

4 Tanımlamalar ve Kısaltmalar

Terim	Tanım/Açıklama
Kurum	Kuruluşumuzun Kapsam Analizi Dokümanı'nda belirtilen birimleri
BGYS	Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi

5 İşlem Detayı

5.1 YGG Toplantısı Kriterleri

- YGG toplantısı yılda en az bir defa ve ihtiyaç durumlarında gerçekleştirilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
BGYS Yöneticisi	Üst Yönetim Temsilcisi
KURUMA ÖZEL	

	YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.05
		Yayın Tarihi	01.04.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	-
		Sayfa No	: Sayfa 4 / 6

2. YGG Toplantısı en az BGYS Yürütme ve Yönetim Kurulu üyelerinin katılımıyla gerçekleştirilir.
3. BGYS Yöneticisi tarafından gerekli görülürse; toplantı daimi üyeleri dışındaki kişiler de toplantıya çağrılabilir.
4. Toplantı tarihi ve toplantıda ele alınacak gündem maddeleri, en az bir hafta öncesinden BGYS Yöneticisi tarafından katılımcılara bildirilir.
5. BGYS Üst Yönetimi toplantıya katılmayabilir ancak BGYS Üst Yönetim Temsilcisi veya BGYS Yöneticisi'nin toplantıya katılamaması durumunda toplantı ertelenir.
6. YGG Toplantısı Üst Yönetimin başkanlığında gerçekleşemiyor ise BGYS Üst Yönetim Temsilcisi başkanlığında gerçekleştirilir.
7. BGYS Üst Yönetim Temsilcisi ve BGYS Yöneticisi dışında herhangi bir katılımcı mazereti nedeniyle toplantıya katılamayacaksa bunu BGYS Yöneticisine bildirir ve yerine vekil olarak birisini toplantıya gönderir.
8. YGG Toplantısı öncesinde BGYS Yöneticisi **“BGYS Performans Raporu”** nu hazırlar.

5.2 YGG Toplantısının Gerçekleştirilmesi

1. BGYS Yöneticisi tarafından gündem ve BGYS Durum değerlendirme raporu ile ilgili olarak toplantıya katılan üyelere sunum yapılır.
2. Toplantı katılımcıları Durum değerlendirme raporunu değerlendirir.
3. Katılımcılar toplantıya katılmadan önce hedeflerini belirlemelidir. Hedefler belirlenirken aşağıdaki kriterler dikkate alınır.
 - a. Başta Yasalar olmak üzere Bilgi Güvenliği Politikasını destekleyen biçimde olması
 - b. Açık, net ve anlaşılabilir olması
 - c. Ölçülebilir olması (Gerçek sonuçlar ile belgelenebilir olmalı)
 - d. Ulaşılabilir olması (Ulaşılması çok zor ya da imkansız olmamalı)
 - e. Rekabet edebilir ve sürekli iyileşmeye ve gelişmeye yönelten gerçekçi hedefler olması
 - f. Hedefin tamamlanması gereken tarihin planlanmış olması

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
BGYS Yöneticisi	Üst Yönetim Temsilcisi
KURUMA ÖZEL	

	YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.05
		Yayın Tarihi	01.04.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	-
		Sayfa No	: Sayfa 5 / 6

4. BGYS Üst Yönetim veya BGYS Üst Yönetim Temsilcisi hedefleri onaylar, değiştirir veya yeni hedef belirler.
5. YGG Toplantısında alınan kararlar tutanak ile kayıt altına alınır ve tüm katılımcılara imzalatılır.
6. Toplantı tutanağı BGYS Yöneticisi tarafından tutulur ve arşivlenir.

5.3 YGG Toplantısının Çıktıları

1. Toplantıda alınan kararlar toplantıda kararlaştırıldığı şekliyle BGYS Yöneticisi tarafından ilgili personellere duyurulur.

5.4 YGG Sonuçlarının İzlenmesi

Yönetim gözden geçirme sonunda alınan kararlar ve bu kararlara istinaden uygulanması gereken eylemler Düzeltici Faaliyetler vasıtası ile yönetilir ve takip edilir.

Bu eylemlerin sonuçları BGYS Yöneticisi tarafından izlenerek ekip toplantılarında ve Yönetim Gözden Geçirme Toplantılarında gündeme getirilerek raporlanır. Alınan kararların ve hazırlanan eylem planlarının yerine getirilmesine yönelik sorunlar bu toplantılarda görüşülüp çözüm yolları aranır.

BGYS Ekip üyeleri bu toplantılarda alınan kararları ilgili çalışanlara bildirmekten ve gerekli çalışmaların başlatılmasından sorumludur.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
BGYS Yöneticisi	Üst Yönetim Temsilcisi
KURUMA ÖZEL	

	YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.05
		Yayın Tarihi	01.04.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	-
		Sayfa No	: Sayfa 6 / 6

Revizyon Kayıtları

Rev. No	Tarih	Hazırlayan	Revizyon Nedeni /Sayfa No	Onaylayan	İmza
1					
2					
3					
4					
5					

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
BGYS Yöneticisi	Üst Yönetim Temsilcisi
KURUMA ÖZEL	