



T.C.
SİVAS CUMHURİYET
ÜNİVERSİTESİ
YILDIZELİ MYO
TALİMATLAR



OPERASYONEL BİLGİLER	Unitesi	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
	Doküman Adı	Sistem Odası Kullanma
	Doküman No	T-10
	İlk Yayın Tarihi	19/10/2017
	Revizyon Tarihi	05/12/2024
	Sayfa	1/1

UYGULAMA	<ol style="list-style-type: none">1. Sistem odaları yetkisiz personelin bilerek veya kaza ile erişiminin engellenmesi amacıyla her zaman kilitli tutulmalıdır.2. Sistem odasına girmeye yetkili olmayan ama bakım/onarım, danışmanlık vb. gibi amaçlarla sistem odasında çalışma ihtiyacı olan kişilerin; uygun şartlar altında, gerekli önlemler alındıktan sonra ve ancak kurum çalışanı bir kişinin gözetiminde çalışması sağlanır.3. Sistem odasında bulunan sunuculara ve bilgi içeren her türlü ekipmanlara fiziksel erişim, kullanıcısı başında bulunduğu zaman zarfında izin verilir ve kontrol altında tutulur.4. Sistem odalarına erişim için parmak izi okuyucuları kullanılmakta bu okuyucularda teknik birim personelleri tanımlanarak sınırlandırılmıştır.5. İşten ayrılan personelin parmak izi okuyucularındaki yetkileri kaldırılır.6. Sistem odalarında oluşabilecek problemlere karşı web tabanlı sistem odası ısı ve nem kontrol yazılımı ve sensörleri içeren donanım kullanılmaktadır.7. Bu sensörler; ısı ve nem değişikliklerini daha önceden tanımlanmış olan eşik değerlerindeki farklılıkları anlık olarak gözlemleyebilmektedir.8. Oluşan anormal durumlar anlık olarak e-posta ile ilgili personele bildirilmektedir.9. Sistem odalarında su baskınına karşı yerden yükseltilmiş taban kullanılmıştır.10. Sistem odaları elektrik kesinti ve arızalarına karşı kesintisiz güç kaynağı (UPS) ve jeneratör ile desteklenmiştir.11. Sistem odalarında ısı ve nem farklılıklarının önüne geçebilmek amacıyla iklimlendirme sistemleri kullanılmaktadır.12. Sistem odaları elektriksel gürültülerden arındırılabilmesi amacıyla ayrı güç ve toprak kablolamaları yapılmıştır.13. Sistem odalarının bulunduğu binalarda yapılacak olan bakım, onarım veya tadilat gibi işlemlerle ilgili olarak Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına resmi yazışma yapılarak bildirilir.
----------	---

Bu formda belirtilen kullanma talimatlarını okudum. Kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Tarih/..../....

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Yüksekökl Sekreteri	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü	Müdür