

	TNKÜ ERİŞİM KONTROL POLİTİKASI	Doküman No:	EYS-PO-004
		Hazırlama Tarihi:	07.09.2018
		Revizyon Tarihi:	14.08.2025
		Revizyon No:	2
		Toplam Sayfa Sayısı:	2

1 AMAÇ

Bu politikanın amacı, Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde yer alan ağ, sistem ve servislere erişim için minimum gereksinimlerin tanımlanmasıdır.

2 KAPSAM

Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı kontrolünde bulunan tüm ağ, sistem ve servisler bu politika kapsamındadır.

3 SORUMLULAR

Bu prosedürün oluşturulmasından BGYS Yönetim Temsilcisi sorumludur. Politikanın uygulanmasından BGYS Yöneticisi ve Sistem ve Ağ Sorumlusu sorumludur.

4 KURALLAR

Tanımlama: Politika kuralları ifade edilirken tüm ağ, sistem ve servisleri kapsayıcı bir ifade olarak “sistem” ifadesi kullanılacaktır.

4.1 Genel Kurallar

- Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan tüm sistemlere erişim için “need to know-bilmesi gereken” ve “need to use- kullanması gereken” prensibine uygun olarak erişim kontrolü uygulanmalıdır.
- Erişim kontrolünde kullanıcıları kaydetme yetkilendirme sürecinin kontrolünü gerçekleştirmek üzere tüm ağ, sistem ve servisler için BGYS Yöneticisi tarafından “Sistem Yöneticisi” rolünde personel tespit edilmelidir.
- Sistem Yöneticileri tarafından Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı içinden ve dışından sistemlere erişmesi gereken tüm kullanıcılar için profiller ve kimlik doğrulama yöntemleri tanımlanmalıdır.
- Kullanıcılar sistemlere kişisel bilgileri ile bağlı tekil UserID kullanılarak kaydedilebilirler.
- Kullanıcılara erişim haklarının verilmesi ancak sistem yöneticilerine yazılı olarak talimat verilmesi ile mümkün olur.
- Erişim yetkileri verilirken “minimum yetki prensibi” esas alınır. Bu kapsamda kullanıcıların bir noktaya erişim ihtiyacı ve hakkı açık bir şekilde ortada değilse, yetkilendirme gerekmediği değerlendirilir.
- Kullanıcılar için belirlenmiş standart erişim hakları dışında erişim izinleri için BGYS Yöneticisi tarafından yazılı ve ıslak imzalı veya EBYS üzerinde e-imzalı izin gereklidir.

- Sistem yöneticileri, 2 ay süresini geçmeyecek periyotlarla, kullanıcıların erişim haklarını gözden geçireceklerdir. Bu sayede erişim ve yetki seviyelerinin güncelliği temin edilmelidir.
- Kurumdan ayrılma ve bunun gibi nedenlerle erişim hakkının kaldırılması gereken kullanıcı ile ilgili işlemler en kısa sürece sistem yöneticileri tarafından yerine getirilmelidir.
- Sistem yöneticilerine söz konusu bilgilendirme otomatik olarak yapılacak böyle bir mekanizma yok ise, yetkisi kaldırılacak kişinin birinci seviye yöneticisi tarafından bilgilendirme yapılacaktır.
- Sistem yöneticisi pozisyonundaki kişinin işten ayrılması durumunda süreci koordine etmek BGYS Yöneticisi sorumluluğundadır.

4.2 Parola Gizliliği İçin Sorumluluklar

- Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan tüm kullanıcılar kendilerine sistemlere erişim için verilen kimlik doğrulama verilerini korumaktan sorumludur.
- Kullanıcılar için; kimlik doğrulama bilgilerinin güvenli bir şekilde oluşturulması, kullanıcılara teslim edilmesi ve Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı personeli olmayan kullanıcılara kimlik doğrulama bilgilerinin korunması ile ilgili bilgilendirme yapılması her bir Sistem Yöneticisi sorumluluğundadır.

4.3 Erişim Sürecine Dair Politikalar

- Kullanıcılara kimlik doğrulama ve yetkilendirme için kolay kullanılabilir ve anlaşılabilir menüler/ekranlar sağlanmalıdır.
- Yetkilendirme yapılırken okuma, değiştirme, silme gibi farklı aksiyon türleri dikkate alınmalıdır.
- Kullanıcılara minimum kullanıcı adı ve parola doğrulamasını içeren güvenli kimlik doğrulama altyapıları sunulmalıdır.
- Kimlik doğrulama süreci deneme yanılma yöntemi gibi temel yöntemlerle devre dışı bırakılamamalıdır.
- Belirli süre işlem yapılmadığında kullanıcılar otomatik olarak sistemden çıkarılmalıdır.
- Erişim kontrolü yapan programların kaynak kodlarına erişim kapalı olmalıdır.

5 YAPTIRIM

Bu politikanın ihlal edilmesi durumunda Disiplin Prosedürü uygulanacaktır.

6 İLGİLİ DOKÜMANLAR

BİDB-PR.21 - DİSİPLİN PROSEDÜRÜ

EYS- FRM.012 - ÖZEL ERİŞİM YETKİLENDİRME FORMU