

 KARABAĞLAR BELEDİYESİ	ERİŞİM POLİTİKASI	Doküman No	24265716_PLT_01
		İlk Yayın Tarihi	27.10.2020
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/3

Revizyon Takip Tablosu

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
00		İlk yayın.

1. AMAÇ

Bu politikanın amacı, Karabağlar Belediyesi bilgi erişimi için kullanılacak yöntemlerin oluşturulmasıdır.

2. KAPSAM

Bu politika, Karabağlar Belediyesi'nin, bütünüyle bilgiye erişim kurallarını kapsamaktadır.

3. SORUMLULUKLAR

Bu sürecin işletilmesinden Karabağlar Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü sorumludur.

4. UYGULAMA

4.1. Erişim Kontrolü Politikası

Karabağlar Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından, Bilgi Güvenliği Politikalarına uygun olarak, Erişim Kontrol Politikası oluşturulmuştur.

4.1.1. 4.2. Erişim Kontrolü İçin İş Gereklilikleri

4.1.2. Erişim Kontrolü Politikası

Erişim Kontrolü Politikası ile dokümante edilmiştir. Erişim kontrolü politikası, Bilgi Güvenliği Politikaları Prosedürü'ne uygun olarak gözden geçirilmektedir.

4.1.3. Ağlara ve Ağ Hizmetlerine Erişim


Kurumda bulunan ağlar birbirinden bağımsız olarak çalışmaktadır. Erişimler **AĞ ERİŞİM POLİTİKASI** ile düzenlenmektedir.

4.1.4. Kullanıcı Erişim Yönetimi

4.1.5. Kullanıcı Kaydetme ve Kayıt Silme

Kullanıcı oluşturma Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmekte ve istihdamın sonlandırılmasıyla kullanıcı pasif hale getirilmektedir.

<u>Hazırlayan</u>	<u>Kontrol Eden</u>	<u>Onaylayan</u>
UYGAR BALCI BİRİM YETKİLİSİ	AYLA GÜZELDERE BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	AYKUT KOLATAR BAŞKAN YARDIMCISI

 KARABAĞLAR BELEDİYESİ İZMİR	ERİŞİM POLİTİKASI	Doküman No	24265716_PLT_01
		İlk Yayın Tarihi	27.10.2020
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	2/3

4.1.6. Kullanıcı Erişimine İzin Verme

Kullanıcı oluşturulduktan sonra, çalışacağı birime göre AD(Active Directory) ve ilgili uygulama yetki ve rolleri tanımlanmaktadır.

4.1.7. Ayrıcalıklı Erişim Haklarının Yönetimi

Ayrıcalıklı erişim hakları, Bilgi İşlem Müdürlüğü ve alt yapısında kullanılan tüm cihazlar üzerinde yalnızca sistem yöneticilerine verilmektedir. Diğer personelin ayrıcalıklı erişim hakları kısıtlanmıştır. Sunucu üzerinde yönetici (administrator) olarak yalnızca sistem yöneticisi ayrıcalıklı erişim hakkına sahiptir.

4.1.8. Kullanıcılara Ait Gizli Kimlik Doğrulama Bilgilerinin Yönetimi

Kimlik doğrulama **KİMLİK DOĞRULAMA VE YETKİLENDİRME POLİTİKASI** kullanılarak yapılmaktadır. Her kullanıcı kurumun sistemlerine belirlenen kullanıcı adı ve parolasıyla girmektedir. Ayrıca PDKS ve kapı geçiş erişimlerinin personel kartı ile doğrulanması yapılmaktadır ve bu erişimler, işe başladığında tanımlanmaktadır.

4.1.9. Kullanıcı Erişim Haklarının Gözden Geçirilmesi

Kullanıcı erişim hakları Yönetimin Gözden Geçirme toplantılarında gözden geçirilerek gerekli değişiklikler sağlanır.

4.1.10. Erişim Haklarının Kaldırılması veya Düzenlenmesi

Erişim hakları personel istihdamının sonlandırılması durumunda kişilerin erişim hakları kaldırılır.

4.3. Kullanıcı Sorumlulukları

4.3.1. Gizli Kimlik Doğrulama Bilgisinin Kullanımı

Kullanıcılara teslim edilen parolaların ifşa edilmeyeceğine dair taahhüt **BİLGİ GÜVENLİĞİ FARKINDALIK BİLDİRGESİ VE PERSONEL GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ** ile alınmaktadır.

4.4. Hizmet Alımlarında Sistem ve Uygulama Erişim Kontrolü

4.4.1. Bilgiye Erişimin Kısıtlanması

Hizmet alınan yüklenici tarafından yapılacak erişimler **KURUMSAL GİZLİLİK TAAHÜTNAMESİ** kullanılarak yapılmalıdır. Yüklenici personeli tarafından erişimler kurum tarafından oluşturulmuş kimlik doğrulama bilgisi (parolalar) kullanılarak sağlanmaktadır.

<u>Hazırlayan</u>	<u>Kontrol Eden</u>	<u>Onaylayan</u>
UYGAR BALCI BİRİM YETKİLİSİ	AYLA GÜZELDERE BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	AYKUT KOLATAR BAŞKAN YARDIMCISI

 KARABAĞLAR BELEDİYESİ UZAK	ERİŞİM POLİTİKASI	Doküman No	24265716_PLT_01
		İlk Yayın Tarihi	27.10.2020
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	3/3

4.4.2. Parola Yönetim Sistemi

Karabağlar Belediyesi personeli tarafından kullanılmakta olan parolaların kullanımına ilişkin **PAROLA YÖNETİM POLİTİKASI** oluşturulmuştur.

4.4.3. Ayrıcalıklı Destek Programlarının Kullanımı

Ayrıcalıklı haklar Firewall üzerinde yönetilmektedir. İzinli kullanıcı listesi grubu ile düzenlenmektedir. Ayrıca yazılım kurulumu kısıtlamalarında Bilgi İşlem Müdürlüğü personeli ayrıcalıklı haklara sahip olup kendi bilgisayarlarında program kurabilmektedirler. Yine internet erişimlerinde ayrıcalıklı haklar kullanılmaktadır.

5. SORUMLULUK

Bu politikanın işletilmesinden Karabağlar Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü çalışanları sorumludur.

6. YAPTIRIM

Bu politikaya uygun olarak çalışmayan tüm personel hakkında **BGYS Disiplin Prosedürü** hükümleri uygulanır.

7. İLGİLİ DÖKÜMANLAR

7.1 İç Kaynaklı Dokümanlar

- 7.1.1 BİLGİ GÜVENLİĞİ POLİTİKASI
- 7.1.2 AĞ ERİŞİM POLİTİKASI
- 7.1.3 KİMLİK DOĞRULAMA VE YETKİLENDİRME POLİTİKASI
- 7.1.4 BİLGİ GÜVENLİĞİ FARKINDALIK BİLDİRGESİ
- 7.1.5 PERSONEL GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ
- 7.1.6 KURUMSAL GİZLİLİK TAAHÜTNAMESİ
- 7.1.7 PAROLA YÖNETİM POLİTİKASI
- 7.1.8 İZİNLİ KULLANICI LİSTESİ
- 7.1.9 BGYS DİSİPLİN PROSEDÜRÜ

<u>Hazırlayan</u>	<u>Kontrol Eden</u>	<u>Onaylayan</u>
UYGAR BALCI BİRİM YETKİLİSİ	AYLA GÜZELDERE BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	AYKUT KOLATAR BAŞKAN YARDIMCISI