

 BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	KİMLİK DOĞRULAMA ve YETKİLENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	BGYS-PR36
		Yayın Tarihi	27.02.2023
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1 / 4

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı varlıkları üzerinde erişim, kimlik doğrulama ve yetkilendirme ile ilgili kuralları belirlemektir.

2. KAPSAM VE SORUMLULUK

Bu prosedür tüm bilgi işlem varlıklarına erişim yetkilerini kapsamaktadır. Bu prosedür ile ilgili gereklerin uygulamasından Kurum bilgi işlem varlıklarından dâhili veya harici olarak yararlanan tüm kullanıcılar sorumludur.

3. KISALTMALAR VE TANIMLAMALAR

Terim	Tanım/Açıklama
BGYS	Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi
Kurum	Gençlik ve Spor Bakanlığı
BIDB	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

4. KİMLİK DOĞRULAMA VE YETKİLENDİRME PROSEDÜRÜ

Kurum sistemlerine erişecek son kullanıcıların Kurum kimlikleri doğrultusunda hangi sistemlere, hangi kimlik doğrulama yöntemi ile erişeceği Aktif Dizin ile belirlenmektedir.

- Kurum bünyesinde kullanılan ve merkezi olarak erişilen tüm uygulama yazılımları, paket programlar, veri tabanları, işletim sistemleri, ve log-on olarak erişilen tüm sistemler üzerindeki kullanıcı rolleri ve yetkiler belirlenmeli, denetim altında tutulmalıdır.
- Erişim ve yetki seviyelerinin sürekli olarak güncelliği temin edilmelidir.
- Kullanıcılar da Kurum tarafından kullanımlarına tahsis edilen sistemlerin güvenliğinden sorumludur.
- Sistemlere başarılı ve başarısız erişim logları düzenli olarak tutulmalı, tekrarlanan başarısız log-on girişimleri incelenmelidir.
- Kullanıcılar kendilerine verilen erişim şifrelerini gizlemeli ve kimseyle paylaşmamalıdır.
- Sistemlere log-on olan kullanıcıların yetki aşımına yönelik hareketleri izlenmeli ve yetki ihlalleri kontrol edilmelidir. Kullanıcı haklarını izleyebilmek üzere her kullanıcıya kendisine ait bir kullanıcı hesabı açılmalıdır.
- Erişim hakları belirlenen periyotlarda gözden geçirilmeli, ayrıcalıklı erişim hakları daha sık periyotlarla gözden geçirilmelidir.

Hazırlayan: BGYS Yönetim Temsilci Yardımcısı	Onaylayan: BGYS Yöneticisi

 BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	KİMLİK DOĞRULAMA ve YETKİLENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	BGYS-PR36
		Yayın Tarihi	27.02.2023
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	2 / 4

- Erişim izinleri ile ilgili kayıtlar, varsa ilgili mevzuatta belirtilen sürelerce, yoksa varlığın sahibi tarafından belirlenecek süre boyunca saklanır.

4.1. Aktif Dizin Üzerinden Yapılan Yetkilendirmeler

- Sistem Yönetimi ve Donanım Şubesi'nde görev yapan personel, iş süreçleri kapsamında (S1, S2) Birim Amiri ve Daire Başkanı tarafından BGYS-GT05 Görev Tanımı ile görevlendirilir.
- Bu görevlendirme çerçevesinde gerekli yetkiler görevli personel tarafından verilir.
- Belgenet üzerinden resmi yazı ile gelen yeni kullanıcı ve e-posta hesabı talebi S1 destek personeli tarafından karşılanır.
- Belgenet üzerinden resmi yazı ile veya taşrada Bilgi Teknolojileri (BT) Koordinatörü, merkezde Birim amiri tarafından veya birim amirini mail de bilgiye ekleyerek kendisi tarafından s2@gsb.gov.tr hesabı üzerinden gelen erişim yetkisi talepleri (grup üyelikleri) S2 destek personeli tarafından karşılanır.
- Bu kapsamda verilen yetkiler, yalnızca Belgenet üzerinden gelen resmi yazı veya taşrada BT Koordinatörü, merkezde Birim amiri tarafından gönderilen e-posta doğrultusunda S1 ve S2 destek personeli tarafından kaldırılır.

4.2. Sunuculara Erişim ve Yetkilendirme

- Ağ erişim izinleri ays@gsb.gov.tr adresine talepte bulunan birimin amiri tarafından gönderilen (kaynak IP, hedef IP, istenilen protokol ve servis-port- bilgilerini içeren) talep doğrultusunda uygun görüldüğü durumda Ağ Yönetimi Şubesi tarafından verilir/kaldırılır.
- Sistem Yönetimi ve Donanım Şubesi'nde görev yapan personel, iş süreçleri kapsamında (S3, S4) Birim Amiri ve Daire Başkanı tarafından BGYS-GT05 Görev Tanımı ile görevlendirilir.
- Sunuculara sorumlu yönetici yetkisi s4@gsb.gov.tr adresine birim amiri tarafından gönderilen talep doğrultusunda S4 ekibince verilir. Söz konusu sunucuya yeni bir yetkilendirme ihtiyacında, sunucu sorumlusu; sunucu domainde ise ilgili kişinin aktif izin hesabına yetki verir, sunucu çalışma grubunda ise veya yetkilendirilecek kişinin aktif izin hesabı yoksa kişiye özel hesap açarak yetkilendirme yapar.
- Bu kapsamda verilen sorumlu yönetici yetkisi, yalnızca birim amiri tarafından gönderilen e-posta doğrultusunda kaldırılır. Sorumlu yöneticinin kendisinin verdiği yetkiler yine kendisi tarafından kaldırılır.

4.3. Uygulamalara Erişim ve Yetkilendirme

- Kurum bünyesindeki uygulamalara erişim domain hesapları veya e-devlet üzerinden yapılmaktadır.
- Erişim izinleri verilirken ve yetkilendirme yapılırken, “görevlerin ayrılığı” ve “bilmesi gereken” prensiplerine göre hareket edilir.
- Uygulamalara yetki verilirken; kimin hangi yetki ile erişeceği kararı, bizzat bilgi varlıklarının sahipleri tarafından verilir.

Hazırlayan: BGYS Yönetim Temsilci Yardımcısı	Onaylayan: BGYS Yöneticisi

 BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	KİMLİK DOĞRULAMA ve YETKİLENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	BGYS-PR36
		Yayın Tarihi	27.02.2023
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	3 / 4

- Uygulamalar üzerinde iş süreçlerine göre Kurum personeline yetki verilirken/kaldırılırken talebin Belgenet üzerinden resmi yazı ile yapılması gereklidir.

4.4. Veri Tabanı Erişimi ve Yetkilendirme

- Veri tabanı makinelerine Network erişim yetkisi Veri Tabanı Yönetim Sistemleri Şube Müdürlüğünden onay alınarak Ağ Yönetimi Şube Müdürlüğü tarafından verilmektedir.
- Veri tabanı içerisindeki şema ve tablolara erişim yetkisi için talep eden kullanıcı tarafından birim amirinin bilgisi dâhilinde (cc ye birim amirini ekleyerek) veritabaniyonetimi@gsb.gov.tr adresine mail atılması gereklidir.
- Veri tabanı içerisindeki şema ve tablolara erişim yetkisi verilirken; şema user yoksa şema user oluşturulur ve şifresi ile veritabanı TNS bilgileri bildirilir; şema user varsa hâlihazırda olan şema user a ait bilgiler kullanıcıya iletilir.
- Projeden ayrılan kullanıcının yetkilerinin kaldırılması için Veri Tabanı Yönetim Sistemleri Şube Müdürlüğüne bildirim sorumluluğu ilgili Şube Müdüründedir.

4.5. Veri Merkezleri Erişim Yetkilendirmesi

- Sistem Yönetimi ve Donanım Şubesi'nde görev yapan personel, iş süreçleri kapsamında (S3, S4) Birim Amiri ve Daire Başkanı tarafından BGYS-GT05 Görev Tanımı ile görevlendirilir.
- Görevlendirilen personel, Sistem Yönetimi ve Donanım Şube Müdürü tarafından s4@gsb.gov.tr adresine atılacak mail doğrultusunda veri merkezi ve hücrelerine erişim yetkisini verir veya kaldırır. Yetkilendirme işlemi BGYS-LST01 Veri Merkezi Giriş Yetkili Listesine kaydedilir. Liste yılda bir kez birim amiri tarafından kontrol edilir.

4.6. BİDB Giriş Yetkilendirmesi

- Sistem Yönetimi ve Donanım Şubesi'nde görev yapan personel, iş süreçleri kapsamında (S2) Birim Amiri ve Daire Başkanı tarafından BGYS-GT05 Görev Tanımı ile görevlendirilir.
- Görevlendirilen personel, yetki verilecek kişinin birim amiri tarafından s2@gsb.gov.tr adresine atılacak mail doğrultusunda BİDB giriş yetkisini verir veya kaldırır. Yetkilendirme işlemi BGYS-LST02 BİDB Giriş Yetkili Listesine kaydedilir.

4.7. Ayrıcalıklı Erişim Yetkilendirmesi

- Ayrıcalıklı erişim yetkilendirmesi; ilgili sistemin yöneticileri tarafından, birim amirince gönderilen e-posta çerçevesinde verilir/kaldırılır.
- Taşra teşkilatında BT Koordinatörleri ve Sorumlularına ayrıcalıklı erişim yetkilendirmesi yapılması/kaldırılması için resmi yazı gereklidir.
- Ayrıcalıklı erişim yetkileri 6 ile 12 aylık periyotlarla gözden geçirilir. Periyodik kontroller BGYS-FRM46 Erişim Kontrol Formuna işlenir.

Hazırlayan: BGYS Yönetim Temsilci Yardımcısı	Onaylayan: BGYS Yöneticisi

 BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	KİMLİK DOĞRULAMA ve YETKİLENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	BGYS-PR36
		Yayın Tarihi	27.02.2023
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	4 / 4

4.8. Uzaktan Erişim (VPN) Yetkilendirmesi

- Uzaktan erişim yetkisi Kurum personeli için; bağlı olduğu birimin amiri tarafından ays@gsb.gov.tr adresine gönderilen e-posta doğrultusunda uygun görülmesi halinde Ağ Yönetimi Şube Müdürlüğü tarafından verilir/kaldırılır.
- Uzaktan erişim yetkisi firma personeli için; ilk talepte BGYS-FRM26 VPN Talep Formu yetkili Kurum personeli onayıyla karşılıklı ıslak imzalı ve kaşeli olarak doldurularak uygun görülmesi halinde Ağ Yönetimi Şube Müdürlüğü tarafından ilgili kişiye tek cihaza özel sertifika tanımlanır. İlgili yönerge kullanıcının e-posta adresine gönderilir.
- Firma personelinin ek süre veya yetki kaldırma talebini Ağ Yönetimi Şube Müdürlüğüne bildirme yükümlülüğü projeden sorumlu Kurum personelindedir. Bildirim ays@gsb.gov.tr adresine gönderilecek e-posta vasıtası ile sağlanmalıdır.
- VPN erişim izinleri talep edilen süre kadar verilir. Ağ Yönetimi Şube Müdürlüğü tarafından yapılan değerlendirme kapsamında süre kısaltılabilir.

4.9. İnternet Erişim Yetkilendirilmesi

- Kurum personelinin internet erişimi güvenlik ve ağ trafiğinin optimizasyonu kapsamında kısıtlıdır. Daha geniş yetki talebi Belgenet üzerinden gönderilecek resmi yazı ile Ağ Yönetimi Şube Müdürü tarafından uygun görülmesi halinde verilir/kaldırılır.

5. UYGUNSUZLUK

- Bilgi güvenliği politika, prosedür ve talimat vb. dokümanlara aykırı hareket edilmesi durumunda, BGYS-PR37 Bilgi Güvenliği Disiplin Prosedürü dokümanında belirtilen hususlar ve ilgili maddeleri esas alınarak işlem yapılır.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- BGYS-GT05 GÖREV TANIMI
- BGYS-LST01 VERİ MERKEZİ GİRİŞ YETKİLİ LİSTESİ
- BGYS-LST02 BİDB GİRİŞ YETKİLİ LİSTESİ
- BGYS-FRM26 VPN TALEP FORMU
- BGYS-PR37 BİLGİ GÜVENLİĞİ DİSİPLİN PROSEDÜRÜ

Hazırlayan: BGYS Yönetim Temsilci Yardımcısı	Onaylayan: BGYS Yöneticisi