




ZBEÜ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI ERİŞİM KONTROL PROSEDÜRÜ

Revizyon Takibi:

Sıra No	Rev. No	Tarih	Hazırlayan	Revizyon Nedeni	Onaylayan	İmza
1						
2						
3						
4						

	PROSEDÜR	Doküman No	ZBEÜ_PR_09
		Yürürlük Tarihi	14.12.2020
		Revizyon No / Tarih	00
		Sayfa No	2 / 4
		Gizlilik Derecesi	Tasnif Dışı
DÖKÜMAN ADI	ERİŞİM KONTROL PROSEDÜRÜ		

1. AMAÇ:

Erişim kontrolünün amacı, bilgi ve bilgi işleme tesislerine yapılacak olan erişimlerin kısıtlanması, sadece yetki verilen kişilerin kontrollü ve kayıt altına alınarak bilgiye erişimine imkân verecek bir sistemi Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi dâhilinde tesis edilmesidir.

2. KAPSAM:

Kapsam dâhilindeki tüm bilgi varlıklarıdır.

3. TANIMLAR:

Bilgi: Kurum süreçlerinin devamlılığı için gerekli olan ve bu nedenle değeri olan, dolayısı ile uygun şekilde korunması gereken bir varlıktır.

Bilgi varlıkları: Kurumun tüm bilgi sistemlerinde, çalışanlarında, yedeklemelerinde tutulan ve kurumun iş süreçlerinde değişik formlarda işlenen veridir.

Yazılım varlıkları: Uygulama yazılımları, sistem yazılımları, geliştirme araçları.

Fiziksel varlıklar: Bilgisayar bileşenleri (işlemciler, ekranlar, diz üstü bilgisayarlar, server, switch), manyetik ortamlar (kayıt cihazları ve diskler), diğer teknik araçlar (güç kaynakları, havalandırma üniteleri).

Servisler (Hizmetler): Bilgi işleme ve haberleşme servisleri (web servisi, e-ticaret servisi, ftp servisi),

İnsan: Kurum çalışanları.

Departman: Bilgi varlığının kurum içinde hangi departmana ait olduğunu gösterir.

Varlık Adı: Departmandaki bilgi varlığının adı. (ör: fatura, yazıcı, iş başvuru formu...)

Lokasyon: Bilgi varlığının hangi lokasyonda olduğunu gösterir. (ör: merkez, FKM)

Kategori: Varlığın kategorisini belirtir. (ör: donanım, yazılım, uygulama, süreç, bilgi)

Varlık Sahibi: Varlıktan sorumlu Bilgi İşlem Daire Başkanlığı,

Varlık Değeri: Varlığın gizlilik, bütünlük, erişilebilirlik açısından ortalama değeri.

4. SORUMLULAR:

Bu prosedürün uygulanmasından Bilgi Güvenliği Kurulu başta olmak üzere tüm personel sorumludur.

5. UYGULAMA:

5.1. Erişim Kontrolü için İş Gereklilikleri

5.1.1 Kurumumuzda erişim kontrol politikası oluşturulup ve erişim kontrol politikası ile dokümete edilmelidir.


5.1.2 Kurumumuzda ağlar arasında ayırım yapılmalıdır.

5.1.3 Kurumda mevcut 802.1x yapısı ile tüm erişimler kayıt altına alınmalıdır.

5.2. Kullanıcı Erişim Yönetimi

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Bilgi Güvenliği Kurul Üyesi	Bilgi İşlem Daire Başkanı

KONTROLSÜZ KOPYA

	PROSEDÜR	Doküman No	ZBEÜ_PR_09
		Yürürlük Tarihi	14.12.2020
		Revizyon No / Tarih	00
		Sayfa No	3 / 4
		Gizlilik Derecesi	Tasnif Dışı
DÖKÜMAN ADI	ERİŞİM KONTROL PROSEDÜRÜ		


- 5.2.1.** Kullanıcı erişim hakları “Bütünleşik E-posta yönetim uygulaması” üzerinde takip edilmektedir. Kullanıcı kurum sistemlerinden Öğrenci Bilgi Sistemi yada Personel Bilgi Sistemine TC kimlik numarası ile eklenirse, portal.beun.edu.tr adresinden @beun.edu.tr uzantılı mail adresi alabilir. Kurum kaynaklarına erişim için @beun.edu.tr uzantılı kurumsal e-posta hesabı zorunludur.
- 5.2.2.** Portal.beun.edu.tr adresinden mail adresi alındığında kullanıcı otomatik olarak LDAP sunucusuna eklenir.
- 5.2.3.** Kampüslerimizde RADIUS tabanlı altyapı üzerinden 802.1x güvenlik standartları kullanılarak, eduroam üyesi kurumların kullanıcıları ağ erişimi sağlayabilmektedir.
- 5.2.4.** Erişim yetkilerinin kaldırılması, personel yada öğrencinin ilgili bilgi sisteminden hesabının silinmesine müteakip otomatik olarak yapılmaktadır.
- 5.2.5.** Ayrıcalıklı erişim hakları yönetilmektedir. Sistemlerde varsayılan kullanıcı adları yerine izlenebilir hesaplar kullanılmaktadır.
- 5.2.6.** Erişim kontrol prosedürünün ayrılmaz bir parçası olarak “erişim yetki ve kontrol matrisi” oluşturulur. Erişim yetki ve kontrol matrisinde kimin, hangi bilgiye hangi yetkilerle erişeceği ve erişimin kontrolü için kullanılacak yöntemler yer alır.
- 5.2.7.** Herhangi bir gizliliği olmayan herkesin erişimine açık olan (tasnif dışı gizlilik dereceli) bilgiler için özel bir erişim kontrol tedbiri alınmasına gerek yoktur. Bu tür bilgiler kurumun internet sitesine genel erişime açık bölümlerine konulabilir.
- 5.2.8.** Bilgiye verilen gizlilik derecesi yükseldikçe, uygulanacak olan erişim kontrol politikasının sıklaştırılması gerekir.
- 5.2.9.** Bilgiye kimin hangi yetki ile erişeceği kararı, bizzat bilgi varlıklarının sahipleri tarafından verilir.
- 5.2.10.** Erişim izinleri verilerken “görevlerin ayrılığı” ve bilmesi gereken prensiplerine göre hareket edilir.
- 5.2.11.** Ayrıcalıklı erişim hakkı verilen kullanıcı sayısı asgari düzeyde tutulur. Düzenli sistem yönetim işlevlerinin otomatik araçlarla (batch/otomatik kod yazılması vb..) yapılması sağlanır.
- 5.2.12.** Ayrıcalıklı erişim hakları düzenli iş faaliyetleri için kullanılan kullanıcı kimliğinden farklı bir kullanıcı kimliğine tahsis edilir. Düzenli iş faaliyetleri, ayrıcalıklı kullanıcı kimliği ile yapılmaz.
- 5.2.13.** Bilgiye erişim talepleri ve ilgili makamlarca bu taleplere yapılan işlemlerin takip edilebilirliğini sağlamak üzere yazılı kurallar oluşturulmuştur. Bu kapsamda Bilgi İşlem Daire Başkanlığında erişim yetki talepleri için formlar kullanılmaktadır. Farklı hizmet ve servisler için kullanılan formlar bu prosedürün ekler bölümünde listelenmiştir.

6. DAĞITIM VE DOSYALAMA

Bu prosedürün orijinal nüshası kontrol dışı değiştirmeye engelli şekilde muhafaza edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Bilgi Güvenliği Kurul Üyesi	Bilgi İşlem Daire Başkanı

KONTROLSÜZ KOPYA

	PROSEDÜR	Doküman No	ZBEÜ_PR_09
		Yürürlük Tarihi	14.12.2020
		Revizyon No / Tarih	00
		Sayfa No	4 / 4
		Gizlilik Derecesi	Tasnif Dışı
DÖKÜMAN ADI	ERİŞİM KONTROL PROSEDÜRÜ		

7. EKLER:

- ZBEÜ_FR.09-01 Kurumsal e-posta adresi talep formu
- ZBEÜ_FR.09-02 Sunucu Talep Formu
- ZBEÜ_FR.09-03 Web Sayfası Talep Formu
- ZBEÜ_FR.09-04 Sabit IP Talep Formu
- ZBEÜ_FR.09-05 Kota Artırım Talep Formu
- ZBEÜ_FR.09-06 Alan Adı Talep Formu
- ZBEÜ_FR.09-07 Port Talep Formu
- ZBEÜ_FR.09-08 Sunucu Erişim İzini Talep Formu
- ZBEÜ_FR.09-09 Teknik Servis Talep Formu
- ZBEÜ_LS-09-01 Ayrıcalıklı Erişim Listesi
- ZBEÜ_İA_09_01 Alan Adı Talebi İş Akışı
- ZBEÜ_İA_09_02 Bölüm E-posta Talebi İş Akışı
- ZBEÜ_İA_09_03 E-Posta Kota Artırım Talebi İş Akışı
- ZBEÜ_İA_09_04 Port Açma Talebi İş Akışı
- ZBEÜ_İA_09_05 Sabit IP Talebi İş Akışı
- ZBEÜ_İA_09_06 Sunucu Erişim Talebi İş Akışı
- ZBEÜ_İA_09_07 Sunucu Talebi İş Akışı
- ZBEÜ_İA_09_08 Teknik Servis Talebi İş Akışı
- ZBEÜ_İA_09_09 Web Sayfası Talebi İş Akışı
- ZBEÜ_İA_09_10 Yazılım İşleri İş Akışı

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Bilgi Güvenliği Kurul Üyesi	Bilgi İşlem Daire Başkanı

KONTROLSÜZ KOPYA