

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	<b>ERİŞİM KONTROL POLİTİKASI</b>			 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI NİĞDE İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
<b>Kodu</b>	<b>Yayınlanma Tarihi</b>	<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>Revizyon No</b>	<b>Sayfa</b>
NİS.BG.PO.02	25.12.2018			1 / 3

## 1. AMAÇ

Bu politikanın amacı, T.C. Sağlık Bakanlığı Niğde İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı tesislerinde bilgi erişimi için kullanılacak yöntemlerin oluşturulmasıdır.

## 2. KAPSAM

Bu politika, T.C. Sağlık Bakanlığı Niğde İl Sağlık Müdürlüğü'nün, bütünüyle bilgiye erişimi kurallarını kapsamaktadır.

## 3. SORUMLULUKLAR

Bu sürecin işletilmesinden ise BGYS Komisyonu ve T.C. Sağlık Bakanlığı Niğde İl Sağlık Müdürlüğü makamı sorumludur.

## 4. UYGULAMA

### 4.1. Erişim Kontrolü Politikası

Niğde İl Sağlık Müdürlüğü tarafından, Bilgi Güvenliği Politikaları Prosedürü 'ne uygun olarak, Erişim Kontrol Politikası oluşturulmuştur.

#### 4.1.1. 4.2. Erişim Kontrolü İçin İş Gereklilikleri

#### 4.1.2. Erişim Kontrolü Politikası

İl Sağlık Müdürlüğü Erişim Kontrolü Politikası oluşturulmuş olup, Erişim Kontrolü Politikası ile dokümanite edilmiştir. Erişim kontrolü politikası, Bilgi Güvenliği Politikaları Prosedürü 'ne uygun olarak gözden geçirilmektedir.

#### 4.1.3. Ağlara ve Ağ Hizmetlerine Erişim

İl Sağlık Müdürlüğümüz ve bağlı sağlık tesislerinde bulunan ağlar birbirinden bağımsız olarak çalışmaktadır. Bütün tesisler SBA (Sağlık Bilişim Ağı) üzerinden belirli protokollerle haberleşmektedir. Erişimler SBA devleri arası ve bu ağlardan dışarıya verilen internet ulaşımıdır. Misafir bağlantısına izin verilmemektedir.

#### 4.1.4. Kullanıcı Erişim Yönetimi

#### 4.1.5. Kullanıcı Kaydetme ve Kayıt Silme

Kullanıcı oluşturma İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı sağlık tesislerindeki Bilgi İşlem departmanı tarafından ilgili formlar kullanılarak kayıt edilmekte ve istihdamın sonlandırılmasında da İşten ayrılış formu kullanılarak kullanıcı pasif hale getirilmektedir.

#### 4.1.6. Kullanıcı Erişimine İzin Verme

Kullanıcı oluşturulduktan sonra, çalışacağı birime göre SBYS yetki ve rolleri tanımlanmaktadır. Birim değişikliğinde HBYS Yetki Değişikliği Formu kullanılmaktadır.

#### 4.1.7. Ayrıcalıklı Erişim Haklarının Yönetimi

Ayrıcalıklı erişim hakları, bilgi işlem alt yapısında kullanılan tüm cihazlar üzerinde yalnızca sistem-ağ yöneticisine

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	<b>ERİŞİM KONTROL POLİTİKASI</b>			 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI NİĞDE İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
<b>Kodu</b>	<b>Yayınlanma Tarihi</b>	<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>Revizyon No</b>	<b>Sayfa</b>
<b>NİS.BG.PO.02</b>	<b>25.12.2018</b>			<b>2 / 3</b>

verilmektedir. Diğer personelin ayrıcalıklı erişim hakları kısıtlanmıştır. Sunucu üzerinde yönetici (administrator) olarak yalnızca sistem yöneticisi ayrıcalıklı erişim hakkına sahiptir. VTYS ayrıcalıklı erişim hakları, hizmet alınan yüklenici firma sorumluluğundadır. Yeni bir erişim hakkı tanımlanması durumunda AYRICALIKLI ERİŞİM HAKKI TALEP FORMU kullanılmaktadır.

#### **4.1.8. Kullanıcılara Ait Gizli Kimlik Doğrulama Bilgilerinin Yönetimi**

İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı sağlık tesislerinde, kimlik doğrulama PAROLA YÖNETİM POLİTİKASI kullanılarak yapılmaktadır. Her kullanıcı kurumun sistemlerine belirlenen kullanıcı adı ve parolasıyla girmektedir. Ayrıca PDKS ve kapı geçiş erişimleri personel kartı ile doğrulanması yapılmaktadır ve bu erişimler, işe başladığında tanımlanmaktadır. E-İmza, Reçete vb. sistemlerde akıllı kartlar ile doğrulaması yapılmaktadır. Akıllı kart başvuruları personelin kendisi tarafından yapılmaktadır.

#### **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 İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı sağlık tesisleri personel istihdamının sonlandırılması durumunda İŞTEN AYRILMA FORMU kullanılarak erişim hakları kaldırılır. Erişim haklarının gözden geçirilmesi sonucunda herhangi bir düzenleme yapılması durumunda SBYS YETKİ DEĞİŞİKLİĞİ formu düzenlenir.

#### **4.3. Kullanıcı Sorumlulukları**

##### **4.3.1. Gizli Kimlik Doğrulama Bilgisinin Kullanımı**

İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı sağlık tesislerindeki kullanıcılara teslim edilen parolaların ifşa edilmeyeceğine dair taahhüt Personel Gizlilik Sözleşmesi 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 TAAHHÜTNAMESİ** kullanılarak yapılmalıdır. Yüklenici personeli tarafından erişimler kurum tarafından oluşturulmuş kimlik doğrulama bilgisi ( parolalar) kullanılarak sağlanmaktadır.

##### **4.4.2. Güvenli Oturum Açma Prosedürleri**

Sunucu, SQL Server ve ORACLE VTYS ' ne erişim kimlik doğrulama ile yapılmaktadır.

##### **4.4.3. Parola Yönetim Sistemi**



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## ERİŞİM KONTROL POLİTİKASI



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
NİĞDE  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Yayınlanma Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
NİS.BG.PO.02	25.12.2018			3 / 3

İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı sağlık tesisleri personeli tarafından kullanılmakta olan parolalar işletim sistemi parolalarıdır. Bu parolaların kullanımına ilişkin PAROLA GÜVENLİĞİ POLİTİKASI oluşturulmuş ve kullanılmaktadır.

#### 4.4.4. Ayrıcalıklı Destek Programlarının Kullanımı

Hizmet alımlarında yüklenici personelleri tarafından sistem ve uygulamaların kontrollerini geçersiz kılacak programlarının kullanılmaması konusunda taahhüt, KURUMSAL GİZLİLİK TAAHHÜTNAMESİ ile kayıt altına alınmaktadır.

### 5. SORUMLULUK

Bu politikanın işletilmesinden Niğde İl Sağlık Müdürlüğü Bilgi Güvenliği Alt Komisyonu ve Bilgi Güvenliği Yetkilisi, sağlık tesislerinde ise Bilgi Güvenliği Personelleri sorumludur.