



# TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ

## ERİŞİM YÖNETİMİ POLİTİKASI

### Revizyon Takibi:

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

	<b>POLİTİKA</b>	Doküman No	TAU-POL.118
		Yürürlük Tarihi	09.04.2026
		Revizyon No / Tarih	00
		Gizlilik Derecesi	Hizmete Özel
		Sayfa No	2 / 3
DOKÜMAN ADI	ERİŞİM YÖNETİMİ POLİTİKASI		

## 1. AMAÇ

Bu politikanın amacı, bilgi varlıklarına erişimi, bilgi sistemlerine ve ağlarına giriş yetkilerini düzenlemek ve belli kurallara bağlamaktır. Politika, Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi, Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi 3.1.12.1 ve 4.1.3.4 maddelerine dayalı güvenlik tedbirlerine uygunluğu hedeflemektedir.

## 2. KAPSAM

Kurumun bilgi varlıklarına erişme yetkisi olan tüm personel ve kurum dışı kullanıcılar bu politika kapsamı içindedir.

## 3. SORUMLULUK

Bu politikanın uygulanmasından Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ilgili personelleri sorumludur. Tüm kurum personeli, geçici görevliler ve kurum bilgi varlıklarına erişim yetkisi olan herkes bu politikadaki kurallara uymak zorundadır.

## 4. UYGULAMA

### 4.1 Kullanıcı Erişim Yönetimi

#### 4.1.1. Kullanıcı Kaydetme ve Kayıt Silme

Kullanıcı oluşturma Bilgi İşlem departmanı tarafından ilgili formlar kullanılarak kaydedilmekte ve istihdamın sonlandırılmasında da İşten ayrılış formu kullanılarak kullanıcı pasif hale getirilmektedir.

#### 4.1.2. Kullanıcı Erişimine İzin Verme

Kullanıcı oluşturulduktan sonra, çalışacağı birime göre ilgili uygulama yetki ve rolleri tanımlanmaktadır.

#### 4.1.3. Ayrıcalıklı Erişim Haklarının Yönetimi

Ayrıcalıklı erişim hakları, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 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.

#### 4.1.4. Kullanıcılara Ait Gizli Kimlik Doğrulama Bilgilerinin Yönetimi

Kimlik doğrulama Parola Politikası kullanılarak yapılmaktadır. Her kullanıcı kurumun sistemlerine belirlenen kullanıcı adı ve parolasıyla girmektedir. Ayrıca kapı geçiş erişimleri personel kartı ile yapılmaktadır ve bu erişimler, işe başladığında tanımlanmaktadır.

#### 4.1.5. Kullanıcı Erişim Haklarının Gözden Geçirilmesi

Kullanıcı erişim hakları düzenli aralıklarla gözden geçirilerek gerekli değişiklikler sağlanır.

#### 4.1.6. Erişim Haklarının Kaldırılması veya Düzenlenmesi

Erişim hakları personel istihdamının sonlandırılması durumunda işten ayrılma formu kullanılarak erişim hakları kaldırılır.

## 4.2. Kullanıcı Sorumlulukları

### 4.2.1. Gizli Kimlik Doğrulama Bilgisinin Kullanımı

	HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Unvanı	Bilgi Güvenliği Ekip Üyesi	Bilgi Güvenliği Ekip Üyesi	Bilgi Güvenliği Yöneticisi
Adı Soyadı	Elif İNDR	Zeynep KÜÇÜK	Sümeyya SONGUR

	<b>POLİTİKA</b>	Doküman No	TAU-POL.118
		Yürürlük Tarihi	09.04.2026
		Revizyon No / Tarih	00
		Gizlilik Derecesi	Hizmete Özel
		Sayfa No	3 / 3
DOKÜMAN ADI	ERİŞİM YÖNETİMİ POLİTİKASI		

Kullanıcılara teslim edilen parolaların ifşa edilmeyeceğine dair taahhüt alınmaktadır.

### 4.3.Hizmet Alımlarında Sistem ve Uygulama Erişim Kontrolü

#### 4.3.1. Bilgiye Erişimin Kısıtlanması

Hizmet alınan yüklenici tarafından yapılacak erişimler Üçüncü Taraf Gizlilik Sözleşmesi kullanılarak yapılmalıdır. Yüklenici personeli tarafından erişimler kurum tarafından oluşturulmuş kimlik doğrulama bilgisi (parolalar) kullanılarak sağlanmaktadır.

#### 4.3.2. Parola Yönetim Sistemi

Kurum personeli tarafından kullanılmakta olan parolalar işletim sistemi parolalarıdır. Bu parolaların kullanımına ilişkin Parola Politikası oluşturulmuş ve kullanılmaktadır.

#### 4.3.3. Ayrıcalıklı Destek Programlarının Kullanımı

Ayrıcalıklı haklar Firewall üzerinde yönetilmektedir. İzinli IP listesi grubu ile düzenlenmektedir.

EKLER:

1-BİLGİ SİSTEMLERİ KULLANICI KAYIT FORMU

	HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Unvanı	Bilgi Güvenliği Ekip Üyesi	Bilgi Güvenliği Ekip Üyesi	Bilgi Güvenliği Yöneticisi
Adı Soyadı	Elif İNİR	Zeynep KÜÇÜK	Sümeyya SONGUR