



T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
ARDAHAN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
Erişim Kontrolü Politikası



Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa Sayısı / Num.
BY.PR.02	29.10.2018	2	03.07.2019	1/9

1. AMAÇ

Bu politikanın amacı, T.C. Sağlık Bakanlığı Ardahan İl Sağlık Müdürlüğü ve Bağlı Sağlık Tesislerinde bilgi ve bilgi işleme tesislerine yapılacak olan erişimlerin kısıtlanması, sadece yetki verilen kişilerin kontrollü ve kayıt altına alınarak bilgiye erişmesine imkân verecek bir sistemin tesis edilmesi ve genel kuralları tanımlamaktır.

2. KAPSAM

Bu politika, T.C. Sağlık Bakanlığı Ardahan İl Sağlık Müdürlüğü ve Bağlı Sağlık Tesislerine hizmet veren ve Ardahan İl Sağlık Müdürlüğü'nün ve Bağlı Sağlık Tesislerinin fiziki alanlarında çalışan tüm personelin (memur, işçi, sözleşmeli personel, ve firma personeli) ortak kullanım alanları dışında mevcut tüm bilgi ve bilgi işleme tesislerine yapılacak olan erişimlerini kapsar.

3. TANIMLAR

İSM: Ardahan İl Sağlık Müdürlüğü

Bağlı Sağlık Tesisleri: Kamu Hastaneleri, Toplum Sağlığı Merkezleri, Entegre Hastaneler, Halk Sağlığı Laboratuvarı, İl Ambulans Servis Başhekimliği

KVKK: Kişisel Verileri Koruma Kurulu

VTYS: Veri Tabanı Yönetim Sistemi

SBA: Sağlık Bilgi Ağı

OGN: Ortak Giriş Noktası

ÇKYS: Çekirdek Kaynak Yönetim Sistemi

İKYS: İnsan Kaynakları Yönetim Sistemi

EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemi

NES: Nitelikli Elektronik Sertifika

KPS: Kimlik Paylaşım Sistemi

MERNİS: Merkezî Nüfus İdare Sistemi

USS: Ulusal Sağlık Sistemi

KDS: Karar Destek Sistemi

HSYS: Halk Sağlığı Yönetim Sistemi

SBSGM: Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü

KamuSM: Kamu Sertifikasyon Merkezi



T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
ARDAHAN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
Erişim Kontrolü Politikası



4. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün uygulanmasından ilgili kurum yöneticileri sorumludur

5. POLİTİKA METNİ

5.1. Genel Hususlar

- 5.1.1** Ardahan il Sağlık Müdürlüğü Erişim kontrol politikası, kurumumuz bilgi güvenliği yetkilisi tarafından hazırlanır ve bilgi güvenliği alt komisyonu tarafından onaylanarak yayımlanır.
- 5.1.2** 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, kurumların İnternet sitelerinin vatandaşlara açık bölümlerine konulabilir. Bina ve tesislerde duyuru panosu vb. ortamlarda yayımlanabilir.
- 5.1.3** Bilgiye verilen gizlilik derecesi yükseldikçe, uygulanacak olan erişim kontrol politikalarının sıkılaştırılması (zorlaştırılması) gerekir.
- 5.1.4** Bilgiye kimin hangi yetki ile erişeceği kararı, bizzat bilgi varlıklarının sahipleri tarafından verilir.
- 5.1.5** Erişim izinleri verilirken, "görevlerin ayrılığı" ve "bilmesi gereken" prensiplerine göre hareket edilir. "Görevlerin ayrılığı" prensibi uyarınca; kritik iş süreçlerinin gerçekleştirilmesi için birden fazla kullanıcı görevlendirilir.
- 5.1.6** Bilgiye erişim için aşamalı yetkilendirme yapılarak, bir kişinin kendi başına tüm bilgi varlıklarına erişimi engellenir.
- 5.1.7** Teknik nedenlerle görev ayrımı yapılamayan süreçlerin (örneğin etki alanı yöneticisi, veri tabanı yöneticisi vb.) kontrolü için ilave tedbirler alınır.
- 5.1.8** "Bilmesi gereken" prensibi uyarınca; sistemde bulunan süreçler ve kullanıcılara, sistem kaynaklarına erişirken, kendilerine atanmış görevlerini gerçekleştirmelerine yetecek kadar yetki verilir.
- 5.1.9** Kullanıcıların kimliklerinin doğrulanması için asgari teknik önlem olarak, parola kullanımı zorunlu tutulur. Yapılacak risk değerlendirmesine göre daha kritik sistemler için farklı kimlik doğrulama yöntemleri (akıllı kart, tek kullanımlık parola, elektronik imza, mobil imza vb.) kullanılabilir.
- 5.1.10** Bilgi varlıklarına yapılan erişimler için iz kayıtları oluşturulur.
- 5.1.11** Sağlık Bilişim Ağı dışındaki ağlar güvensiz ağ olarak kabul edilir. Yetkisiz erişimler de dâhil olmak üzere iç ağ dış tehditlerden korumak için sınır güvenlik sistemleri (güvenlik duvarı vb.) tesis edilir.
- 5.1.12** Kullanıcı ve sunucuların bulunduğu ağlar, güvenlik duvarları ve/veya ağ cihazları erişim kontrol listeleri vasıtasıyla ayrılır. Veri tabanı yönetim sistemi sunucularının bulunduğu ağ kesimlerine, normal kullanıcı erişimleri engellenir.
- 5.1.13** Bilgi varlıklarına fiziksel olarak yapılacak erişimler için gerekli önlemler alınır.
- 5.1.14** Özel nitelikli kişisel verilere (kişisel sağlık verileri) erişim için Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun 2018/10 sayılı kararında belirtilen teknik ve idari tedbirlerin alınmış olması gerekir.
- 5.1.15** Bakanlığımız ortak uygulamalarına erişim, SBSGM Bilgi Güvenliği Politikaları Kılavuzuna uygun şekilde yapılır.



T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
ARDAHAN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
Erişim Kontrolü Politikası



5.2 Kullanıcı Erişimlerinin Yönetimi

- 5.2.1** Müdürlüğümüze bağlı 1.basamak sağlık tesisleri ve halk sağlığı laboratuvarı kullanıcılarının erişimlerinin yönetimi Müdürlüğümüz Bilgi işlem birimince yapılır.
- 5.2.2** Bilgi işlem birimi kullanıcının çalıştığı birime, kurumdaki görevlerine göre hangi sistemlere erişebileceğini erişim ve yetki kontrolü matrisine uygun bir şekilde tanımlar.
- 5.2.3** Sağlık Müdürlüğü Bilgi işlem birimi kullanıcı erişimlerinin yönetimini, sistem ve hizmetlere yetkisiz olarak yapılacak erişimleri engellemek, sadece yetkili kullanıcıların erişimlerini temin etmek için yapar.
- 5.2.4** Sağlık Müdürlüğü Bilgi işlem birimi hizmet veya sistemlerin sahiplerince erişim haklarını periyodik olarak inceler. Bilmesi gereken prensibi uyarınca, gereksiz olarak verilmiş yetkileri kaldırır.
- 5.2.5** İncelemeler tüm kullanıcılar için altı aylık aralıklarla yapar.
- 5.2.6** Bireysel kullanıcı erişim hakları, terfi veya sorumlulukların değiştirilmesi veya görev yeri değişiklikleri sonrasında gözden geçirilir.
- 5.2.7** İşe başlama, işten ayrılma, görev yeri değişikliği veya görev değişikliğinde ayrıca erişim yetkileri kontrol edilerek personelin yeni durumuna göre düzenlenir.
- 5.2.8** Ayrıcalıklı hesapların tahsisi ve kullanımı ile ilgili incelemeler, üç ayı aşmayacak şekilde daha sık yapılır.
- 5.2.9** 90 gün veya daha fazla süre ile kullanılmayan hesaplar devre dışı bırakılır ve erişim izinleri askıya alınır.
- 5.2.10** Ayrıcalıklı erişim hakkı verilen kullanıcı sayısı (etki alanı yöneticisi, veri tabanı yöneticisi vb.) asgari düzeyde tutulur.

5.3 Ortak Giriş Noktası (OGN)Erişimlerinin Yönetimi

- 5.3.1** Ortak Giriş Noktası (OGN), Sağlık Bakanlığı tarafından geliştirilen uygulamalara tek bir noktadan erişim imkânı sunan bir web sitesidir.
- 5.3.2** OGN'ye <https://giris.saglik.gov.tr/> adresinden erişim sağlanır.
- 5.3.3** Kullanıcılar OGN'ye E-imza, Mobil imza, T.C Kimlik Kartı, e-Devlet ve @saglik.gov.tr uzantılı e-posta adresleri ve parolaları ile beş farklı şekilde erişebilirler.
- 5.3.4** OGN uygulamalarına erişim için personelin bağlı bulunduğu birim hangi uygulamalara erişim sağlanması gerektiğini bir yazı ile müdürlüğümüz bilgi işlem birimine bildirir.
- 5.3.5** Kullanıcının çalıştığı birime, kurumdaki görevlerine göre hangi sistemlere erişebileceğini erişim ve yetki kontrolü matrisine uygun bir şekilde tanımlar.
- 5.3.6** Müdürlüğümüz Bilgi işlem birimi yetkisinde olmayan tanımlamalar için Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğüne yetki tanımlanması için gerekli yazışmaları yapar.
- 5.3.7** İşten ayrılma, görev yeri değişikliği veya görev değişikliğinde ayrıca erişim yetkileri kontrol edilerek personelin yeni durumuna göre düzenlenir veya düzenlenmesi için Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü ile gerekli yazışmalar yapılır.



T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
ARDAHAN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
Erişim Kontrolü Politikası



5.4 E-Posta Sistemine Erişimlerin Yönetimi

5.4.1 SBSGM tarafından Bakanlık merkez teşkilatı birimlerinin etki alanı hizmetlerinin gerçekleştirilmesi, tüm Bakanlık kullanıcılarına *@saglik.gov.tr uzantılı e-posta hesaplarının açılması amacıyla "Merkezi Aktif Dizin ve e-Posta sistemi" kurulmuştur.

5.4.2 Gerçek kişiler için kurumsal e-Posta hesap işlemleri:

- T.C Sağlık Bakanlığı Ardahan İl Sağlık Müdürlüğü ve Bağlı Birimler bünyesinde görev yapan kullanıcılar, ÇKYS/İKYS sisteminde kayıtlı ise, kişisel olarak <https://eposta.saglik.gov.tr/> adresinde "Kayıt Ol" menüsündeki adımları takip etmek suretiyle "*@saglik.gov.tr uzantılı" kurumsal e-posta hesabı açarlar.
- ÇKYS/İKYS sisteminde kayıtlı olmayan personel için e-posta Talep Formu / Gerçek Kişiler ilgili birimler tarafından doldurularak üst yazı ile Müdürlüğümüz bilgi işlem birimine gönderilir.
- Müdürlüğümüz bilgi işlem birimi gerekli kontrolleri yapar. Uygun olan başvuruları SBSGM'ye gönderir.
- Kurumdan ayrılan, emekli olan, ilişkisi kesilen personelin kullanıcı hesapları pasife alınması için Müdürlüğümüz personel birimi tarafından ÇKYS sisteminden personel pasife alınır.

5.4.3 Ortak kullanım için tüzel e-posta hesap işlemleri:

- Tüzel e-Posta hesapları birden fazla gerçek kişi tarafından erişilebilen ve belli bir görevin icrası veya bir birim adına yürütülen faaliyetlerin gerçekleştirilmesi (satinalma@saglik.gov.tr, ik@saglik.gov.tr, bilgiguvenligi@saglik.gov.tr gibi) için açılır.
- Tüzel e-Posta hesaplarına kimin hangi yetki ile erişeceği E-Posta Talep Formu/Tüzel Kişiler doldurulmak suretiyle, üst yazı ile Müdürlüğümüz bilgi işlem birimine gönderilir.
- Müdürlüğümüz bilgi işlem birimi gerekli kontrolleri yaparak Formu SBSGM'ne gönderir.
- Kurumdan ayrılan, emekli olan, ilişkisi kesilen personelin kullanıcı hesapları pasife alınması için Müdürlüğümüz personel birimi tarafından ÇKYS sisteminden personel pasife alınır.
- Ortak posta kutusuna erişecek kişiler ve erişim yetkisi değişiklik talepleri personelin birim sorumlularınca takip edilir. Yapılması gereken değişiklikler birim sorumlusu tarafından ortak posta kutusundan epostayonetim@saglik.gov.tr adresine mail yoluyla bildirilerek yapılır.

5.5 Elektronik Belge Yönetim Sistemine Erişim

- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), T.C Sağlık Bakanlığı merkez teşkilatı ve bağlı kuruluşları ile taşra teşkilatı tarafından yürütülen faaliyetler esnasında her türlü dokümanın kayıt altına alınarak bu bilgilerin bilgisayar ortamında paylaşılmasına ve kullanıcısı olan tüm personelin her zaman ve her yerden bu bilgilere kolaylıkla ulaşabilmesine imkân veren bir sistemdir.
- İlimizde EBYS uygulamasında 2 kullanıcı rollü vardır:

İl EBYS Yetkilisi: Müdürlüğümüz de EBYS iş süreçlerini yönetebilmek için belirlenmiş kullanıcılarıdır.
Standart Kullanıcı: Sağlık Bakanlığı teşkilatı içerisinde kendi biriminde belge oluşturma yetkisine sahip olan tüm kullanıcılarıdır.

EBYS'de kullanıcı tanımlama işlemleri



T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
ARDAHAN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
Erişim Kontrolü Politikası



- T.C Sağlık Bakanlığı Ardahan İl Sağlık Müdürlüğü'nde görevli il EBYS yetkilisi tarafından yapılır.
- İl EBYS yetkilisi, sistemsel tanımlamaları (birim listeleme, yeni birim oluşturma, birim güncelleme, kullanıcı birim yetkisi listeleme ve kullanıcı birim yetkisi güncelleme) ve kullanıcı işlemlerini (kullanıcı listeleme, yeni kullanıcı oluşturma, kullanıcı güncelleme ve vekâlet işlemleri) yapar.
- Standart kullanıcı oluşturma talepleri birim sorumluları tarafından veya personel göreve başladığı zaman yapılır.
- Kullanıcılar sisteme; masaüstü uygulaması olarak çalışan EBYS istemci yazılımı, <https://ebys.saglik.gov.tr/> adresinde yer alan web tabanlı istemci yazılımı veya cep telefonları için geliştirilen (Android, IOS ve Windows tabanlı) EBYS mobil istemci yazılımı üzerinden erişebilir.
- Kullanıcılar EBYS uygulamalarına merkezi etki alanında tanımlı kullanıcı adı/parolası, e-İmza işlemlerinde kullanılan NES veya mobil imza işleminde kullanılan NES ile giriş yaparlar.
- Kurumdan ayrılan, emekli olan, ilişiği kesilen personelin veya görev yeri değişen personelin EBYS hesapları pasife alınması işlemleri Müdürlüğümüz bilgi işlem birimi tarafından yapılır.
- NES talepleri, "E-İmza Kurum Yetkilisi" üzerinden KamuSM'ye yapılır.
- NES ile ilgili iş ve işlemler kurumumuz bilgi işlem birimi tarafından yapılır.

5.6 Kimlik Paylaşım Sistemine Erişim

- Sağlık Bakanlığı tarafından geliştirilen uygulamalarda, gerçek kişilere ait kimlik ve adres bilgileri, İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü MERNİS veri tabanı ile entegre bir şekilde çalışan Sağlık Bakanlığı Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS) vasıtasıyla sağlanır.
- KPS, kimlik doğrulamasına ihtiyaç duyan tüm kamu sağlık teşkilatları (il sağlık müdürlükleri, hastaneler, aile hekimlikleri vb.) tarafından kullanılır.
- KPS mimarisi gereğince, il sağlık müdürlüğünde KPS İl Yöneticisi tanımlanmıştır.
- İl Admini tarafından Hastaneler için bir KPS Hastane Yöneticisi tanımlanmıştır.
- Müdürlüğümüze bağlı Aile Hekimlikleri birimleri ve 1.basamak sağlık tesislerinin KPS erişimlerinin yönetimi Müdürlüğümüz Bilgi İşlem birimince yürütülecektir.
- Sistemi kullanacak kişiler ve kimlik doğrulamaya ihtiyaç duyan kişiler öncelikle <https://kpsyonetimv2.saglik.gov.tr/> adresinde bulunan Gizlilik Taahhünamesini ıslak imza ile imzalayarak, bulunduğu kurumun KPS yöneticisine teslim ederler. Hastane KPS Yöneticileri ilgili kişinin KPS sistemini kullanması için gerekli tanımlamaları yaparlar.
- Aile Hekimlikleri birimleri ve 1.basamak sağlık tesisleri KPS erişimleri için <https://kpsyonetimv2.saglik.gov.tr/> adresinde bulunan Gizlilik Taahhünamesini ıslak imza ile imzalayarak, Müdürlüğümüz Bilgi İşlem birimine teslim ederler. Müdürlüğümüz Bilgi işlem birimi KPS için gerekli tanımlamaları yapar.
- Kuruma tanımlanan kullanıcı üzerinden sorgulama yapmaktadır.
- Kurumlara tanımlanan kullanıcının, belli bir IP adresi üzerinden sorgulama yapması gerekmektedir.IP tanımlamaları Müdürlüğümüz Bilgi işlem birimince yapılır.
- KPS'de web servis kullanıcısı oluşturma, yetkilendirme, silme gibi işlemler T.C Sağlık Bakanlığı Ardahan İl Sağlık Müdürlüğünde bulunan KPS il yöneticisi tarafından yapılır.



T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
ARDAHAN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
Erişim Kontrolü Politikası



KPS kullanmada dikkat edilecek hususlar:

- Alınan bilgiler, tanımlanmış hizmetlerin yerine getirilmesi amacı dışında başka hiçbir amaçla kullanılmaz ve ilgilisi dışında kimse ile paylaşılmaz.
- Bilgilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişilmesini önlemek, bilgilerin muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik tedbirleri alınır.
- KPS web servisleri sadece doğrulama amaçlı kullanılır.
- Bu servislerden elde edilen bilgiler üçüncü şahıslar ile paylaşılmaz.
- Yapılan iş ve işlemlerde, 6698 sayılı kanun dikkate alınır.
- KPS ile ilgili her türlü iletişim kps@saglik.gov.tr adresine e-posta atılarak veya <https://yazilimdestek.saglik.gov.tr/> adresi üzerinden talep açılarak sağlanır.

5.7 E-Nabız Kişisel Sağlık Sistemine Erişim

- E-Nabız Kişisel Sağlık Sistemi veri kayıt sistemi üzerinde toplanan sağlık verilerine vatandaşların ve sağlık profesyonellerinin internet ve mobil cihazlar üzerinden erişebildikleri uygulamadır.
- E-Nabız kişisel sağlık sistemine <https://enabiz.gov.tr/> adresinden, e-Devlet kapısı (<https://www.turkiye.gov.tr/>) üzerinden veya cep telefonlarına yüklenecek e-Nabız mobil uygulaması vasıtası ile erişim sağlanır.
- İlk kez e-Nabız kullanıcısı olacak kişiler, e-Devlet üzerinden e-Nabız'a giriş yaparak profil ayarları üzerinden e-Nabız parolası oluşturur ya da kendi aile hekimine başvurarak e-Nabız için geçici şifre edinebilir.
- NES sahibi olan kullanıcılar, e-İmza araçlarını kullanmak suretiyle e-Nabız kişisel sağlık sistemine erişim sağlayabilir.
- E-nabız sistemindeki bilgiler, sadece kişilerin yetkilendirdiği hekimler veya sistemde bulunan "Paylaş" seçeneğini kullanarak ilgili kişi tarafından sürekli ya da geçici izin verilen kişiler tarafından görülebilir.

5.8 USS Bilgi Yönetim Sistemine Erişim

- USS Bilgi Yönetim Sistemine <https://ussyonetim.saglik.gov.tr/> adresinden veya Bakanlık OGN (<https://giris.saglik.gov.tr/>) üzerinden erişim sağlanabilir.
- Yetkilendirilmiş Kullanıcılar;
 - Yönetici yetkisine sahip kullanıcılar tarafından tanımlanan kullanıcı adı ve parola,
 - Kurumsal (*@saglik.gov.tr) e-Posta ve parola,
 - e-Devlet Kapısı (T.C. Kimlik No ve e-Devlet şifresi) (OGN üzerinden girişlerde),
 - e-İmza kullanarak sisteme giriş yaparlar. –
- Kullanıcıların sisteme tanıtılması, yetkilerinin verilmesi, yetkilerinin izlenmesi, gereksiz yetkilerin kaldırılması ve kullanıcı hesaplarının kapatılması/pasife alınması işlemlerini il bazında Ardahan İSM Bilgi İşlem Birimi tarafından yapılır.
- Kullanıcı yetkilendirme işlemleri, ilgili kullanıcının sistemde tanımlı Yetki Grupları (Grup Bilgileri) ile ilişkilendirilmesi suretiyle gerçekleştirilir.



T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
ARDAHAN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
Erişim Kontrolü Politikası



- Kullanıcılara 'bilmesi gereken' prensibi doğrultusunda mümkün olan en az yetkinin verilmesinden yetkiyi veren "Ardahan İSM Bilgi İşlem Birimi" sorumludur.
- Ardahan İSM yöneticilerinin sisteme tanımlanması ve iptal işlemleri resmi yazı ile SBSGM'den talep edilir.
- USS bilgi yönetim sistemi ile ilgili her türlü yardım masası işlemleri (soru sorma, sorun bildirme, yeni işlevsellik ihtiyaçları vb.), Bakanlık Yazılım Destek Uygulaması (<https://yazilimdestek.saglik.gov.tr/>) üzerinden yapılır.
- Kurumdan ayrılan, emekli olan, ilişkisi kesilen personelin veya görev yeri değişen personelin kullanıcı hesaplarının pasife alınması işlemleri Müdürlüğümüz bilgi işlem birimi tarafından yapılır.

5.9 Karar Destek Sistemine (KDS) Erişim

- KDS sistemi kullanıcı yönetimi konusunda USS Yönetim Web uygulamasına bağlıdır.
- Kullanıcı oluşturma ve yetkilendirme işlemleri Ardahan İl Sağlık Müdürlüğü Bilgi İşlem Birimi tarafından USS Yönetim Web sistemi üzerinden yapılır.
- Kullanıcılar KDS raporlarına erişirken sisteme, yönetici yetkisine sahip kullanıcılar tarafından tanımlanan kullanıcı adı ve parola ile kds.sagliknet.saglik.gov.tr adresi üzerinden giriş yapabilir.
- Sağlık Tesisleri tarafından kullanıcı tanımlama isteklerini resmi yazı ile Ardahan İl Sağlık Müdürlüğü Bilgi İşlem Birimine yaparlar.
- Kullanıcı tanımlamaları ve yetkilendirmeleri il bazında Ardahan İSM'de görevli il yetkilisi tarafından yapılır.
- Kullanıcı yetkilendirme işlemleri, ilgili kullanıcının sistemde tanımlı Yetki Grupları (Grup Bilgileri) ile ilişkilendirilmesi suretiyle gerçekleştirilir.
- Kullanıcı sistemlere sahip olduğu yetki çerçevesinde erişim sağlar.
- Kurumdan ayrılan, emekli olan, ilişkisi kesilen personelin veya görev yeri değişen personelin KDS hesapları pasife alınması işlemleri Müdürlüğümüz bilgi işlem birimi tarafından yapılır.

5.10 Halk Sağlığı Yönetim (HSYS) Sistemine Erişim

- **Halk Sağlığı Yönetim Sistemi (HSYS);** Halk Sağlığı Genel Müdürlüğüne bağlı birimler, İSM'lerde birinci basamak sağlık hizmetlerinin koordinasyonu ile görevli birimler ve birinci basamak sağlık hizmet sunucuları için geliştirilmiş bir yazılımdır.
- HSYS'ye <https://hsys.saglik.gov.tr/> adresinden veya Bakanlık OGN (<https://giris.saglik.gov.tr/>) üzerinden erişim sağlanabilir.
- Kullanıcılar ;
 - HSYS tarafından tanımlanan kullanıcı adı ve parola,
 - Kurumsal (*@saglik.gov.tr) e-Posta ve parola,
 - e-Devlet Kapısı (T.C. Kimlik No ve e-Devlet şifresi) (OGN üzerinden girişlerde),
 - e-İmza kullanarak sisteme erişebilirler.
- Kullanıcıların sisteme tanıtılması, yetkilerinin verilmesi, yetkilerinin izlenmesi, gereksiz yetkilerin kaldırılması ve kullanıcı hesaplarının kapatılması/pasife alınması işlemleri "Ardahan İSM il HSYS yöneticisi" tarafından yapılır.
- İl HSYS yöneticilerinin tanımlanması ve iptal işlemleri resmi yazı ile SBSGM'den talep edilir.
- HSYS ile ilgili her türlü yardım masası işlemleri (soru sorma, sorun bildirme, yeni işlevsellik



T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
ARDAHAN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
Erişim Kontrolü Politikası



ihtiyaçları vb.), Bakanlık Yazılım Destek Uygulaması (<https://yazilimdestek.saglik.gov.tr/>) üzerinden yapılır.

- Kurumdan ayrılan, emekli olan, ilişiği kesilen personelin veya görev yeri değişen personelin HSYs hesapları pasife alınması işlemleri Müdürlüğümüz bilgi işlem birimi tarafından yapılır.

5.11 Merkezi WEB İçerik Sistemine Erişim

- **Merkezi web içerik yönetim sistemi;** Bakanlık merkez, bağlı kuruluşlar ve taşra teşkilatının (ASM'ler hariç) web sitelerinin tek merkezden yönetilmesi ve güvenli bir ortamda barındırılmasını sağlamak amacıyla SBSGM tarafından verilen bir hizmettir.
- Web içerik yönetim sistemi uygulamalarına giriş e-Devlet Kapısı kimlik doğrulama servisi üzerinden veya OGN (<https://giris.saglik.gov.tr>) üzerinden yapılır.
- İlimiz web içerik yöneticileri SBSGM tarafından tanımlanmıştır.
- Kurumlarımız web içerik yöneticileri İlimiz web içerik yöneticileri tarafından tanımlanmıştır.
- Kullanıcıların sisteme doğru şekilde tanımlanmasından ve takibinin yapılmasından Ardahan İl Sağlık Müdürlüğü İl web içerik yöneticileri, web sitelerinde yayımlanan içerikten ise ilgili web sitesinde yayımı yapan kullanıcılar sorumludur.
- Web içerik yönetim sistemi ile iletişim ihtiyaçları webyonetim@saglik.gov.tr adresine e-posta göndermek suretiyle karşılanır. *@saglik.gov.tr uzantılı e-posta adresleri haricinde başka adreslerden gelen taleplere işlem yapılmaz.
- T.C Sağlık Bakanlığı Ardahan İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı birimlerin (hastaneler, ilçe sağlık müdürlükleri, laboratuvarlar, 112 komuta kontrol merkezleri, evde sağlık hizmetleri vb.) web içerik yönetim sistemini kullanmaları için takip etmeleri gereken süreç şu şekildedir:
- İhtiyaç sahibi birim, web sitesi talebini resmi yazı ile il web içerik yöneticisine bildirir.
- İl web içerik yöneticisi, sistem üzerinden web sitesi talebini yapar.
- Talep edilen site ile ilgili bilgileri sisteme girer. Ayrıca resmi yazı ile ihtiyacı SBSGM'ye bildirir.
- Talep edilen web sitesi SBSGM tarafından hazırlanır. Sitenin hazır olduğu bilgisi web içerik yönetim sistem üzerinden il web içerik yöneticisine otomatik olarak bildirilir. Ayrıca resmi yazı ile de bilgi verilir.
- İl web içerik yöneticisi, web sitesini kullanacak personeli ve yetkilerini sisteme tanımlar ve kullanıcı eğitimi verir.
- Kullanıcılar tarafından sisteme doküman/bilgi girişleri yapılır. Sitenin kullanıma hazır olduğu il web içerik yöneticisine bildirilir.
- İl web içerik yöneticisi webyonetim@saglik.gov.tr adresine e-posta göndererek sitenin kullanıma hazır olduğunu SBSGM'ye bildirir. SBSGM tarafından site açılır ve alan adıyla birlikte il yetkilisine dönüş yapılır.
- Kurumdan ayrılan, emekli olan, ilişiği kesilen personelin veya görev yeri değişen personelin WEB içerik hesapları pasife alınması ve yeni kullanıcı tanımlanması işlemleri Müdürlüğümüz bilgi işlem birimi tarafından yapılır.

5.12 Sağlık Bilişim Ağına Erişim

- Sağlık Bilişim Ağı (SBA), Sağlık Bakanlığı ve bağlı kuruluşlarının veri iletişiminin güvenilir ve hızlı bir kanal üzerinden sağlanması amacıyla tesis edilen, KamuNet'e bağlı olarak çalışan, internet



T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
ARDAHAN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
Erişim Kontrolü Politikası



erişiminin kontrollü olarak sağlandığı kapalı bir ağıdır.

- Ardahan il seviyesinde tesis edilmiş olan bulutun işletme ve yönetim faaliyetleri, T.C Sağlık Bakanlığı Ardahan İl Sağlık Müdürlüğü tarafından görevlendirilen “SBA İl Bulut Sorumlusu” vasıtasıyla yapılır.
 - İl Bulut Sorumlularınca;
 - SBA yönetim faaliyetleri kapsamında <https://sbayonetim.saglik.gov.tr/> adresinde yer alan uygulama vasıtasıyla “lokal bulut bağlantı hattı kapasitesi, yeni lokasyon talebi, uç nokta iptal talebi, nakil talebi” vb. işlemler yapılır.
 - SBA izleme faaliyetleri kapsamında <https://sbanms.saglik.gov.tr> adresinde yer alan uygulama vasıtasıyla il ve buluta bağlı olan lokasyonların “up/down” durumu, veri aktarım grafiği, CPU, RAM değerleri gibi teknik veriler izlenir.
 - SBA projesi kapsamında kurulumları Türk Telekom tarafından yapılan cihazların sürekli çalışır kalması, yüklenicinin taahhütlerinin ölçülmesi açısından önem arz etmektedir.
- Bu nedenle enerji sorunu bulunan yerlerde gerekli tedbirler alınarak cihazların 7/24 esasına göre çalıştırılması sağlanır.
- Sağlık Tesislerine SBA kapsamında kurulmuş bulunan cihazların güvenliğinden, sürekli açık ve çalışır olmasından Sağlık Tesisi yöneticileri sorumludur.
 - SBA il Bulut Sorumluları ile ilgili tüm işlemler (yetkilendirme, yetki iptal, görev değişikliği vb.) resmi yazı ile yapılır. Bu maksatla SBSGM’ye gönderilecek yazılarda görevlendirilen kişinin “adı, soyadı, görevi ve unvanı, *@sağlik.gov.tr uzantılı e-Posta adresi, iş ve cep telefonu numarası” bilgileri mutlaka yer alır.

6.YAPTIRIM

Bu politikanın ihlali durumunda, T.C Sağlık Bakanlığı Ardahan İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı birimler BGYS politikası dökümanında belirtilen politika ihlali ile ilgili hususlar ve kuruma ait Disiplin Prosedüründe yer alan maddeler esas alınarak işlem yapılır.

7.İLGİLİ DÖKÜMANLAR

- Ayrıcalıklı Erişim Hakkı Talep Formu
- Erişim Yetki ve Kontrol Matrisi
- Personel İşe Başlama Formu
- Ayrıcalıklı Erişim Hakkı Talep Formu
- Görev Yeri Değişiklik Formu
- Disiplin Prosedürü



T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
ARDAHAN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
Erişim Kontrolü Politikası



Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
 Oğuz KARABAĞ Bilgi Güvenliği Yetkilisi	 Uz. Dr. Nejat AKIN Destek Hizmetleri Başkanı Bilgi Sistemleri Koordinatörü	 Op. Dr. Elhan ÖZDEMİR İl Sağlık Müdürü