



ŞİFRE KORUMA PROSEDÜRÜ

**1.AMAÇ**

Hatay İl Sağlık Müdürlüğü, İl Ambulans Servisi Başhekimliği, İlçe Sağlık Müdürlüğü bünyesinde yer alan sistem ve ağ cihazları şifre tanımlama, koruma, değiştirme ve yönetilmesi prosedürünü tanımlamaktadır.

**2.KAPSAM VE SORUMLULUKLAR**

Hatay İl Sağlık Müdürlüğü, İl Ambulans Servisi Başhekimliği, İlçe Sağlık Müdürlüğü)) Bilgi Güvenliği Politikası Dokümanında yer alan kapsam maddesindeki ifade edilen hususlar. Hatay İl Sağlık Müdürlüğü, İl Ambulans Servisi Başhekimliği, İlçe Sağlık Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren tüm birimlerde çalışan ve bilgi sistemlerini kullanan personel sorumludur.

**3. UYGULAMA**

**3.1.**Domain sisteminde her personel için ayrı “adi.soyadi” formatında küçük harflerle kullanıcı tanımlanır. Şifrelerin en az sekiz (8) karakter olması, en az bir büyük harf, bir sayı veya kompleks karakter içermesi, kullanıcı adıyla aynı olmaması yapılan ayarlama ile zorunlu hale getirilmiştir.

**3.2.**Sistem tarafında yapılan ayarla, domaindeki kullanıcı şifrelerinin her doksan günde bir değiştirilmesi zorunlu kılınmıştır. On beş gün önceden kullanıcılar bilgisayarlarına giriş yaparken, gerekli ikaz, sistem tarafından otomatik olarak ekranlarında görünmektedir.

**3.3.**Personel için domain ortamında, sunucu ve ağ sistemleri üzerinde oluşturulan geçici şifreler, ilgili bölüm yöneticisine e-posta ile iletilir.

**3.4.**Kullanıcı ilk verilen geçici şifreyle sisteme giriş yaptığında, yeni bir şifre belirlenmesi sistem tarafından otomatik olarak istenmektedir.

**3.5.**Sistemin ilk girişte belirlenmesini istediği yeni şifrenin tanımlanması, uygunluğu ve korunması ilgili personel sorumluluğundadır. Şifreler hatırlanmak maksadı ile herhangi bir kayıt ve kağıt ortamına yazılamaz.

**3.6.**Sistem sunucularında ve ağ cihazlarında kullanıcı tanımı yapılırken, şifreler boş bırakılmamaktadır. Şifrelerin karakter boyutu ve karışıklığı konusundaki kısıtlamalar, ilgili işletim sisteminin özellikleriyle sınırlıdır.

**3.7.**Şifrelerin unutulması durumunda, kullanıcı şifresi yenilenmesi için personel ilgili Sistem Yöneticisine şahsen başvurmalıdır. Daha sonra değiştirilmek üzere kullanıcı için yeni bir geçici şifre oluşturulur.