1. **AMAÇ**

Bu talimatın amacı, Bilgi İşlem Sistemlerine yeni kullanıcıların ilave edilmesi ve kullanıcı iptali işlemleri ile ilgili gecikme, yetkilendirme ve bilgi kaybolması vb. öngörülebilir sorunların önlenmesidir.

1. **KAPSAM**

Bu talimat Bilgi İşlem Sistemlerine yeni kullanıcı tanımlanması ve kullanıcı iptali işlemlerini kapsamaktadır.

1. **SORUMLULUKLAR**

 Bu talimatın uygulanmasından Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sorumludur.

1. **UYGULAMA**
	1. **Yeni Kullanıcı Tanımlanması**

Kurumda yeni bir çalışanın işe girişini takiben, Personel Daire Başkanlığı tarafından e-posta hesapları otomatik olarak açılır. Bilgi İşlem Sistemlerine dahil edilmesi gerekiyor ise Bilgi İşlem Sorumlusu ilgili kişi için sistemde bir kullanıcı açılmasını sağlar ve gerekli bilgileri personele resmi yazı ile bildirir.

* 1. **Kullanıcı İptali**

Sistemde kullanıcı olarak tanımlanmış olan bir çalışanın kurumdan ayrılması durumunda kullanıcı iptali için Bilgi İşlem Sorumlusuna e-posta ile bildirilir. Emekli olan personellerimizin posta kutuları tutulmaktadır ve bu posta kutuları posta almaya açık fakat posta göndermeye kapalıdır.

* 1. **Ayrıcalıklı Erişim Hakları**

Gerekli durumlarda Bilgi İşlem Daire Başkanı tarafından geçici süre ile ayrıcalıklı erişim hakları tanımlanmaktadır.