**T.C**

**BULANIK KAYMAKAMLIĞI**

**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**MEBBİS, E-OKUL, E-POSTA ŞİFRE TESLİM TUTANAĞI**

 Bakanlığımız Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı olarak iş ve işlemlerimizi güvenli ve erişilebilir kılmak için TS ISO/IEC 27001 Bilgi güvenliği çerçevesinde çeşitli politikalar belirlenmiş prosedür, talimat ve formlar oluşturulmuştur. Ayrıca 11 Nisan 2012 tarihli ve 565 sayılı olur (TD:Mayıs 2012/2656) ile yürürlüğe giren Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi hazırlanmıştır. Yönergenin 9. Maddesinde Bakanlığımız şifre politikası ile ilgili hükümler yer almaktadır. Bakanlığımız çalışanları oluşturulan bu dökümanlarda yer alan kurallara uymakla sorumludur.

 **Şifreler aşağıda bilgileri verilen personele teslim edilerek, İş bu tutanak tarafımızdan imza altına alınmıştır.**

 **ŞİFRE KULLANIM TALİMATI – MUTLAKA OKUYUNUZ**

1. Kişisel Şifre Modülü yetkilisi veya Yönetici Modülü yetkilisi  tarafından şahsınıza tanımlanan kullanıcı kodu ve şifrenizi aldıktan sonra en kısa sürede şifrenizi değiştiriniz.
2. Kullanıcı adını değiştiremezsiniz. Sadece o kullanıcıya ait şifreyi değiştirebilirsiniz.
3. Kullanıcı adı ve şifre girişlerinde büyük harf, küçük harf ayrımına dikkat ediniz. Giriş bilgilerini size verildiği gibi yazınız.
4. Şifre değişikliği, MEBBİS ve E-OKUL için programa giriş yaptıktan sonra karşınıza gelen pencerenin sol alt bölümünde bulunan "Şifre Değişikliği" bölümünden, E-POSTA için programa giriş yaptıktan sonra “Kişisel Ayarlar/Parola Değiştir” bölümünden yapılır.
5. Tanımladığınız yeni şifre, isim, doğrum tarihi, çocuk isimleri gibi kolay tahmin edilebilir bir şifre ya da klavye üzerinden seçilen bir seri (ZXCVBN) olmamalıdır. Şifre büyük harf, küçük harf ve rakamlar içermelidir. Örnek: BuL3eni (11 Nisan 2012 tarihli ve 565 sayılı Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi Madde 9/2-b)
6. Tarafınıza verilen kullanıcı adı ve şifre yalnızca size aittir, sadece sizin tarafınızdan bilinmelidir. Eğer aynı işi yapan birden fazla kullanıcı varsa, her bir kullanıcı için ayrı kullanıcı adı ve şifresi alınmalıdır.
7. Güvenliğiniz için şifrenizi en geç 6(altı) ayda bir değiştiriniz. Yeni tanımldığınız şifrenizi son üç şifre ile aynı kullanmayınız. (11 Nisan 2012 tarihli ve 565 sayılı Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi Madde 9/2-ç)
8. Şifrenizi Bakanlık Bilgi İşlem çalışanları dâhil hiç kimseyle paylaşmayınız. Telefonla ya da size gönderilen bir elektronik postaya cevap olarak şifrenizi yazmayınız. Sisteme giriş sırasında başkaları tarafından görülmesini engelleyiniz.
9. Kullanıcı kodunuzla, programlar içerisinde yaptığınız işlemler Bakanlık veritabanında kaydedilmekdir. Şifrenizin başkaları tarafından kullanılması durumunda, kullanan kişi tarafından yapılan işlemlerin sorumluluğu size ait olacaktır.
10. Programa girdikten sonra, 10(on) dakika hiçbir işlem yapılmazsa, güvenlik nedeniyle sistem bağlantınız otomatik olarak kesilecektir. Böyle bir durumda yeniden giriş yapmanız gerekir.
11. Program açıkken bilgisayar başından ayrılmanız gerekiyorsa, programı kapatarak çıkınız. Açık kalması gerekiyorsa parolalı ekran korumayı aktif hale getiriniz (Ayrıntılı bilgi için, Windows yardım ve destek içinde bulunan "Ekran koruyucusu kullanarak dosyaları korumak" bölümünü okuyunuz). (11 Nisan 2012 tarihli ve 565 sayılı Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi, Aktif Dizin Hizmetleri Kuralları Madde 7/4, Temiz Masa Temiz Ekran Politikası Madde 10/2)
12. Halka açık bilgisayar kullanılan yerlerden sisteme giriş yapmayınız. Siz ayrıldıktan sonra, yapmış olduğunuz işlemleri kaydeden programlar aracılığı ile giriş bilgileriniz ele geçirilebilir. Farklı bir yerde bilmediğiniz bir bilgisayardan sisteme girmek zorunda kalırsanız en kısa sürede güvenilir bir bilgisayardan şifrenizi mutlaka değiştiriniz.
13. https//mebbis.meb.gov.tr ve https://e-okul.meb.gov.tr gibi resmi Bakanlık siteleri dışında hiçbir sisteme kullanıcı adınızı ve şifrenizi yazarak girmeye çalışmayınız. Şifreniz üçüncü şahıslar tarafından ele geçirilebilir. Tarayıcınızın adres satırını mutlaka kontrol ediniz.
14. Tarayıcı programlar kullanıcı girişlerini kolaylaştırmak için Otomatik Tamamlama (Auto Complete) seçeneği sağlamaktadır. Kullanıcınızın güvenliği için bu özelliği kapatınız. Kullanıcı şifrelerinin kaydedilmesine izin vermeyiniz.

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. **\*Şifreler İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından verilmektedir. Okul Müdürleri Kaybedilen/Unutulan şifre taleplerini, içinde kullanıcı bilgilerinin yer aldığı (Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası, Ad Soyad, Cep Telefon Numarası, E-Posta Adresi) üst yazı ile İl Milli Eğitim Müdürlüğü Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şube Müdürlüğüne bildireceklerdir. Şifreler teslim edildikten sonra İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden kayıp/unutulan şifre talebinde bulunulmayacaktır.**
2. **\*Çeşitli sebeplerle idarecilik görevi sona eren Okul Müdürleri MEBBİS, E-OKUL, E-POSTA şifrelerini İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şube Müdürlüğüne tutanakla teslim edecektir. Teslim edilmeyen ya da yanlış teslim edilen şifrelerin sorumluluğu idarecilik görevi sona erse bile ilgili Okul Müdüründe olacaktır.**
3. **\*Şifreleri tutanakla teslim alan Okul Müdürü yukarıda belirtilen (16 Madde) talimatları kabul etmiş olup, tüm sorumluluğu üstlenmiş olacaktır.**

 (\*)Önemli EK:Şifre Teslim Tutanağı Örneği (Arka Sayfadadır)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MEBBİS:https://mebbis.meb.gov.tr | E-OKUL:https://e-okul.meb.gov.tr | E-POSTA: http://posta.meb.k12.tr/webmail/index2.php |

|  |  |
| --- | --- |
| TESLİM EDEN28/09/2015M.ATAMBilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileriİlçe MEM Personeli | TESLİM ALAN28/09/2015Okul Müdürü |

T.C

BULANIK KAYMAKAMLIĞI

………………………………………………………………İlkokulu/Ortaokulu/Lisesi

**MEBBİS, E-OKUL, E-POSTA ŞİFRE TESLİM TUTANAĞI**

 Şifreler aşağıda bilgileri verilen personele teslim edilmiş olup, İş bu tutanak tarafımızdan imza altına alınmıştır.

|  |
| --- |
| **ANAOKUL** KURUM KODU: |
| MEBBİS ŞİFRESİ:……………………………………………….. | E-OKUL ŞİFRESİ:………………………………………………… | E-POSTA ŞİFRESİ:……………………………………………….. |

|  |
| --- |
| **İLKOKUL** KURUM KODU: |
| MEBBİS ŞİFRESİ:………………………………………………… | E-OKUL ŞİFRESİ:……………………………………………….. | E-POSTA ŞİFRESİ:………………………………………………… |

|  |
| --- |
| **ORTAOKUL** KURUM KODU: |
| MEBBİS ŞİFRESİ:………………………………………………… | E-OKUL ŞİFRESİ:……………………………………………….. | E-POSTA ŞİFRESİ:………………………………………………… |

|  |
| --- |
| **LİSE** KURUM KODU: |
| MEBBİS ŞİFRESİ:……………………………………………….. | E-OKUL ŞİFRESİ:………………………………………………. | E-POSTA ŞİFRESİ:………………………………………………… |

|  |  |
| --- | --- |
| TESLİM EDEN…./…./….Okul Müdürü | TESLİM ALAN…./…./….İlçe MEM Personeli |

AÇIKLAMALAR:

\*Tutanağı elektronik ortamda doldurunuz

\*Şifrelerin doğru yazıldığından emin olunuz.

\*Kurum kodlarını yazmayı unutmayınız.

\*Şifrelerin doğruluğu teyit edildikten sonra tutanağı imzalattırarak bir nüshasını saklayınız.

# \*Şifre Teslim Tutanağını <http://bulanik.meb.gov.tr/> >> Bağlantılar >> Programlar/Çizelgeler/Dökümanlar ‘dan indirebilirsiniz