

## יחידת מחשוב ותקשורת

<b>בקרה תקופתית של מערכת ההרשאות</b>	
מהדורה: 1	נוהל מספר: 50-04
עמוד 1 מתוך 3	בתוקף מתאריך: 19 ינואר 2009
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה מס' 76 מיום 19/1/2009	

1. מטרה

1.1. להגדיר את התהליך שבמסגרתו ייבדקו הרשאות הגישה הקיימות באופן שוטף, ובאופן תקופתי, ותעודכן מערכת ההרשאות עפ"י צרכי הגישה האמיתיים של המשתמשים.

2. מסמכים ישימים

2.1. נוהל 50-01

3. הגדרות

3.1. **משתמש** - עובד מכללה או גורם חיצוני אשר במסגרת תפקידו משתמש במערכות

המידע הממוחשבות של המכללה ראה נוהל 50-01 סעיף 3.1

3.2. **הרשאות** - מתן היתר מנהלי ומיושם טכנית, המאפשר למשתמש לגשת למידע ממוחשב הדרוש לו לשם ביצוע תפקידו.

3.3. **עקרון הצורך לגשת** - עקרון מנחה באבטחת מידע, לפיו יש לאפשר לכל משתמש גישה רק למידע לו הוא נזקק לצורך ביצוע תפקידו.

4. השיטה4.1. זמני בקרה

4.1.1. בקרה שוטפת של מערך המשתמשים במערכות ההפעלה השונות,

ובאפליקציות (יישומים) נעשית ע"י אנשי ה-System ביחידת המחשוב ותתבצע אחת לחודש.

4.1.2. מנהל מחשוב ותקשורת יבצע בקרה מדגמית לפי צורכי האבטחה, ולפחות אחת לחצי שנה.

4.2. בדיקת תקפות ההרשאות

4.2.1. מנהל מחשוב ותקשורת או נציג מטעמו ידאג להפקת דו"ח משתמשים

מהמערכת הממוכנת המשמשת אותו לניהול המשתמשים, וממערכות ההפעלה הנבדקות.

4.2.2. מנהל מחשוב ותקשורת או נציג מטעמו יבצע השוואה בין הכתוב בדו"ח

המערכת הממוכנת, לבין הדו"ח הממוכן של מערכת ההפעלה.

## יחידת מחשוב ותקשורת

<b>בקרה תקופתית של מערכת ההרשאות</b>	
מהדורה: 1	נוהל מספר: 50-04
עמוד 2 מתוך 3	בתוקף מתאריך: 19 ינואר 2009
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה מס' 76 מיום 19/1/2009	

4.2.3. ההגדרות יבדקו אל מול הטפסים המקוריים של בקשה להגדרת / ביטול / שינוי הגדרות משתמשים.

4.2.4. במקרי ספק, יש לוודא את נחיצות ההגדרות עם מנהל המחלקה של המשתמש.

4.2.5. אחת לשנתיים, יש להעביר לכל מנהלי המחלקות דו"ח המפרט את חשבונות המשתמשים המשויכים להם. על מנהלי המחלקות לבדוק נחיצותן של ההגדרות, ולשלוח את תגובתם תוך שבועיים מיום קבלת הדו"ח למנהל מחשוב ותקשורת.

4.2.6. כאשר מנהל מחשוב ותקשורת מגלה שההרשאות של משתמש מסוים אינן נחוצות לו יותר, תמחק ההרשאה המיותרת במערכת, ותסומן ההרשאה הנדרשת.

4.2.7. הנחייה עם ההערות יועבר ע"י מנהל מחשוב ותקשורת לביצוע במחלקה.

#### 4.3. עדכון מערכת ההרשאות

4.3.1. מנהל מחשוב ותקשורת אחראי לבקרת הדרישות לשינויים במערכת ההרשאות, ולבקרת ביצוע השינויים ע"י אנשי ה-System ביחידה, בתהליך הדומה לתהליך המתואר בנוהל טיפול בחשבונות משתמשים מספר 50-01.

4.3.2. בעקבות הבקשות לשינויים בהרשאות על מנהל מחשוב ותקשורת לבדוק האם יש צורך בשינוי פרופילי ההרשאות. במידת הצורך, יתייעץ עם מנהלי המחלקות השונות.

#### 5. אחריות

5.1. אחריות לביצוע הנוהל היא של מנהל מחשוב ותקשורת

#### 6. נספחים

6.1. אין



## יחידת מחשוב ותקשורת

בקרה תקופתית של מערכת ההרשאות	
מהדורה: 1	נוהל מספר: 50-04
עמוד 3 מתוך 3	בתוקף מתאריך: 19 ינואר 2009
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה מס' 76 מיום 19/1/2009	

[טבלת שינויים שבוצעו בנוהל]

מהדורה	תאריך ביצוע העדכון	סעיף/ים מושפע/ים	תיאור העדכון