EK-11 VERİ TABANI / KULLANICI OLUŞTURMA FORMU

**1. ORTAK BÖLÜM:**

|  |
| --- |
| **TALEPTE BULUNAN ORGANİZASYON** |
| KURUM / KURULUŞ / GENEL MÜDÜRLÜK |  |
| BAŞKANLIK / DAİRE BAŞKANLIĞI |  |
| BİRİM VEYA ŞUBE |  |
| **TALEP İLE İLGİLİ TEMAS PERSONELİ** |
| ADI VE SOYADI |  |
| GÖREVİ VE ÜNVANI |  |
| TELEFON NUMARASI |  |
| E-POSTA ADRESİ |  |
| **UYGULAMA BİLGİLERİ** |
| UYGULAMA ADI |  |
| uygulama ile ilgili özet bilgi |  |
| KULLANILACAK VTYS YAZILIMI | ORACLE | MS SQL | POSTGRE SQL | MONGO DB | MYSQL |
|  |  |  |  |  |

**2. VERİ TABANI OLUŞTURMA TALEPLERİ İÇİN DOLDURULACAK BÖLÜM:**

|  |  |
| --- | --- |
| VERİ TABANI ADI |  |
| Dil VE KARAKTER KÜMESİ SEÇENEĞİ |  |
| tahmini veri tabanı boyutu (bir yıl sonrası için) (GB) |  |

**3. KULLANICI OLUŞTURMA TALEPLERİ İÇİN DOLDURULACAK BÖLÜM:**

|  |  |
| --- | --- |
| VERİ TABANI ADI |  |
| KULLANICI ADI |  |
| ŞEMA ADI |  |

BİRİM SORUMLUSU DAİRE BAŞKANI

ADI / SOYADI/ İMZA ADI / SOYADI/ İMZA

**FORMUN KULLANIMI İLE İLGİLİ HUSUSLAR:**

1. Mevcut bir veri tabanı için yeni kullanıcı ekleme işlemleri için 1 ve 3’üncü bölümler doldurulur.

2. Sistem Yönetimi ve Bilgi Güvenliği Dairesi Başkanlığınca (gerekiyorsa) 1’inci bölümde ismi yazan temas personeli (telefon veya e-Posta) ile iletişime geçilerek taleple ilgili detay bilgiler alınır.

3. İlk defa veri tabanı oluşturma işlemi sonrasında, oluşturulan veri tabanı ile ilgili bilgiler (sunucu adı, IP adresi, port numarası, kullanıcı adı, kullanıcı erişim bilgileri vb.) resmi yazı ile talep makamına, parola bilgileri ilgili kişilerin SMS adreslerine gönderilir.

4. Kullanıcı oluşturma işlemlerinde, işlemin gerçekleştirildiği bilgisi, temas personeline e-Posta ile bildirilir.

5. Veri tabanı yöneticileri ile iletişim için dbagrubu@saglik.gov.tr e-Posta adresi kullanılır.