

T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ BİLGİSAYAR, AĞ VE BİLİŞİM
KAYNAKLARI KULLANIM YÖNERGESİ

22.04.2025 Tarih ve 05/01 sayılı Senato Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönergenin amacı; Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi bilgisayar ağı ve internet altyapısı ile bunlarla bütünleşen bilişim kaynaklarının etkin ve verimli kullanımına ilişkin kuralları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge; Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi'nde bilişim hizmetlerinden yararlanan idari, akademik personel ve öğrencileri ile kendilerine herhangi bir nedenle geçici ve/veya kısıtlı olarak bilişim kaynaklarını kullanma yetkisi verilen kullanıcıları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun İkinci Kısmı (Kişilere Karşı Suçlar) Dokuzuncu Bölümü (Özel Hayata ve Hayatın Gizli Alanına Karşı Suçlar-132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140. Maddeler), Üçüncü Kısmı (Topluma Karşı Suçlar) Onuncu Bölümü (Bilişim Alanında Suçlar-243, 244, 245, 246. Maddeler), 5070 sayılı "Elektronik İmza Kanunu", 5651 sayılı "İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun", 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12. Maddesi ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine dayalı olarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Başkanlık: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nı,
- b) Bilgisayar Ağı: Bilgisayarlar arasında veri/bilgi aktarımı ve etkileşimini sağlayan, geniş ve dar alanlar bütünlüğünde fiziki ağ yapısı ile bunu destekleyen ve kullanımını gerçekleştirmeye yarayan tüm donanım ve yazılımların oluşturduğu sistemi,
- c) Bilişim Destek Hizmetleri: Üniversite Bilişim Kaynaklarının kurulumu, kullanıma sunumu, bakımı, onarımı ve diğer teknik destekler ile Rektörlükçe belirlenen yetki ve sorumluluk düzeylerinde Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ve Bilişim Kaynaklarını Kullanıma Sunan Birimlerce yerine getirilen hizmetleri,

- ç) Bilişim Kaynaklarını: Mülkiyet ve kullanım hakkı Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesine ait olan, kiralanın, lisanslanan veya Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi tarafından kullanım hakkına sahip olunan bilgisayar, bilgisayar ağı, yazılım ve donanım servislerinin tümünü,
- d) Birincil Kullanım: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Bilişim Kaynaklarının eğitim- öğretim, araştırma, uygulama, yönetim ve hizmet sunumu faaliyetleri ile ilgili kullanımları,
- e) DHCP: Dinamik İstemci Ayarlama Protokolü, dinamik olarak son kullanıcı cihazlarını IP bilgilerinin belirleyen sistemi,
- f) Diğer Kullanıcılar: Üniversite Bilişim Kaynaklarının kullanım hakkına sahip Esas Kullanıcılar dışındaki, özel veya tüzel kişiliğinde olup kullanım hakları ve biçimleri Rektörlük tarafından belirlenen tüm kısıtlı veya geçici kullanım hakkı verilmiş kullanıcıları,
- g) DNS: Alan Adı Sistemi, internet uzayını bölümlenmeye, bölümleri adlandırmaya ve bölümler arası iletişimi organize etmeye yarayan, hiyerarşik dağıtılmış bir adlandırma sistemidir,
- h) EDUROAM: Araştırma ve eğitim kurumlarının üyelerine dünyanın her yerinde güvenli ve sorunsuz internet erişimi sağlayan bir kablosuz ağ sistemi, diğer adıyla eğitim gezintisi,
- ı) Esas Kullanıcılar: EDUROAM kullanıcıları dahil, Üniversite bilişim kaynaklarını eğitim- öğretim, araştırma, yönetim ve hizmet faaliyetleri çerçevesinde kullanan akademik ve idari kadrolarda yer alan, geçici veya sözleşmeli personel ile Üniversite bünyesinde öğrenimini sürdürmekte olan kayıtlı tüm ön lisans, lisans, lisansüstü ve doktora öğrencilerini,
- i) IP Adresi: Bilgisayar ağına bağlı cihazların, ağ üzerinden birbirleri ile veri alışverişi yapmak için kullandıkları adresi,
- j) İkincil Kullanım: Üniversite Bilişim Kaynaklarının Birincil Kullanım dışındaki her türlü kullanımı,
- k) İnternet Altyapısı: Ulusal ve uluslararası bilgisayar ağı üzerinde tüm kullanıcı uçlarının adres yapılarını ve veri/bilgi iletişimi kurallarını içeren belirli protokoller ile etkileşimi ve iletişimini sağlayan bir sistemi,
- l) Kabinet: sunucuları barındırmak için tasarlanmış özel bir kabin veya dolap sistemini,
- m) Rektörlük: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörlüğünü,
- n) Sistem Uzmanı: Başkanlık tarafından belirlenen bilişim sistemlerinin takip ve tamirini yapan kişileri,
- o) ULAKNET: Bağlı bulunulan ulusal ağı,
- ö) Üniversite: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi'ni,
- p) Yönerge: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Bilgisayar, Ağ Ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesini ifade eder.

Bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Esasları

MADDE 5- (1) Üniversite Bilişim Kaynaklarının kullanımında altyapıyı, donanımı ve yazılımı zarara uğratacak, tahrip edecek, zedeleyecek ve sağlıklı çalışmasını engelleyecek girişimlerde bulunulmaması ve kaynakların verimli şekilde kullanılması esastır.

MADDE 6- (1) Üniversite Bilişim Kaynakları, kanunlarca düzenlenen suçlar başta olmak üzere Üniversite ilgili mevzuatlarına aykırı faaliyetlerde bulunmak amacıyla kullanılamaz.

MADDE 7- (1) Bilişim Kaynaklarını kullanan Üniversite birincil ve ikincil kullanım kapsamındaki kullanıcıların, Üniversite bilgisayar ağı ve İnternet alt yapısının üzerinde yer aldığı Ulusal Akademik Ağ (ULAKNET) ve diğer ulusal ve uluslararası ağların kullanım politikalarına uyma zorunluluğu vardır.

MADDE 8 - (1) Üniversite bilişim kaynaklarının kullanım hakkı; Rektörlükçe onay verilmediği süre boyunca, Üniversite dışındaki gerçek ve tüzel kişilerin kullanımına kesinlikle açılamaz.

MADDE 9- (1) Üniversite Bilişim Kaynaklarının kullanımında; kaynakların kullanıcılar arasında adil paylaşımını sağlayan, başkalarının kullanımını kısıtlayacak veya kaynaklara zarar verebilecek olan tehlikeleri ve tehditleri önleyen bir sistemin kurulması ve kullanıcıların şahsi bilgilerinin ve gizliliğin korunması, veri-bilgi ve kaynak yedeklemesi yapılması esastır.

MADDE 10- (1) Üniversite Bilişim Kaynaklarının kullanımında güvenliği bozan durumlara ve girişimlere ilişkin bilgilerin tutulması ve kullanıcı kimlik belirlemelerinin gerçekleştirilmesi için yetkili birimlerce gerekli düzenlemeler yapılır.

MADDE 11- (1) Üniversite Bilişim Kaynaklarının kullanıma sunumu ve kullanımı, bu kaynakların kullanım koşulları ve amaçları çerçevesinde yapılır; kullanım amaçları tüm kullanıcılara açık bir biçimde bildirilir, kaynakların kullanım yeri ve konumu, bu kaynakları kullanıma sunan birimlerin yöneticilerinden yetki ve oluru alınmadan değiştirilemez.

MADDE 12- (1) Üniversite Bilişim Kaynakları, genel ahlak kurallarına aykırı bir şekilde kullanılamaz. Ayrıca, kişilerin ve kurumların fikri mülkiyet haklarını ihlal etmek, başkalarının veri ve bilgilerini tahrip etmek, kişisel bilgilere saldırmak, iftira, karalama veya kişi ve kurumların çalışmalarını bozmak, istem dışı ileti (SPAM) göndermek amacıyla kullanılamaz. Bu nitelikte materyal üretilemez ve barındırılmaz.

MADDE 13 – (1) Başkanlığın bilgisi dışında hiçbir birim ve kullanıcı, kablolu ve

kablosuz ağ üzerinde şifreli veya şifresiz ağ yayını ile kendi bünyesinde tek bir bilgisayar arkasında IP çoğaltma işlemi yapamaz, birçok makineyi bu bilgisayar üzerinden internete çıkaramaz ve bilgisayarlarına Başkanlığın belirlediği IP grupları dışında IP atayamaz.

MADDE 14- (1) DNS ve DHCP Servisi, Başkanlık tarafından merkezi olarak sağlanır. Birimler ya da kullanıcılar tarafından DNS ve DHCP servisi sunulamaz.

MADDE 15- (1) Kullanıcılar, e-posta hesabını ticari, siyasi, dini, etnik ve kâr amaçlı olarak kullanamaz. Çok sayıda kullanıcıya, izinsiz olarak toplu halde reklam, tanıtım, duyuru vb. amaçlı e-posta gönderemez. Bilimsel, akademik ve idari iş süreçlerine uygun toplu duyurular için Rektörlükten izin alınmalıdır.

MADDE 16- (1) Üniversite birimleri veya bölümler, binalarında bulunan Kabinet, kablolu sistem, ağ erişim cihazları vb. cihazlar üzerinde hiçbir değişiklik yapamazlar. Yapılacak olan değişiklikler Başkanlığın onayı sonucunda gerçekleştirilir.

MADDE 17 - (1) Birim, bölüm, kulüp, topluluk ve kişiler kendi adlarına oluşturdukları web sayfalarının içeriğinden, bunların dışında kişisel olmayan ve resmi yazı ile Başkanlıktan talep edilen web sayfası içeriklerinden talep eden birim yöneticisi sorumludur.

MADDE 18 - (1) Kullanıcılar, Üniversite'ye ve/veya şahsa ait taşınabilir, masaüstü bilgisayarlar ve veri depolama cihazlarında, hukuki açıdan suç teşkil edecek ayrıca, bilgisayar ve ağ güvenliğini çökartecek zarar verecek belge, yazılım ve materyal bulunduramazlar.

MADDE 19 - (1) Kişilerin kurum içine getirdikleri kendi şahıslarına ait cihazlar, Üniversite bilişim kaynaklarının işleyişini olumsuz yönde etkiliyorsa Başkanlık gerektiğinde müdahale eder, kurum içinde çalışmasını engeller.

MADDE 20 - (1) Yönerge ekinde yer alan politika metinleri (Ek-1, Ek-2) işbu düzenlemenin ayrılmaz parçasıdır.

İKİNCİ BÖLÜM

Bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanımına İlişkin Hak, Yetki ve Sorumluluklar

Yazılım Telif Hakkı ve Lisans Politikası

MADDE 21- (1) Kullanıcılar; Üniversite bilişim kaynaklarını, telif hakkı ve patentlerle ilgili kanunlar ve fikri haklar koruma kanunu çerçevesinde kullanacaklarını

kabul ederler.

(2) Kullanıcılar; Üniversite'de kullanılan bütün yazılımların telif haklarınca korunduğunu bildiklerinden, Üniversite lisanslı yazılımları kullanırlar. Bu yazılımları koruma amacıyla yedekleme dışında kopyalayamaz ve yok edemezler.

(3) Üniversite akademik ve idari personeller tarafından üniversitemizin satın aldığı lisanslı programlar hariç Üniversiteye ait bilgisayarlara program yüklemesi halinde lisans sorumluluğu kendisine aittir.

Parola Oluşturma ve Koruma Politikası

MADDE 22 - (1) Parola Oluşturma Politikası:

- a) Parolalar oluşturulurken bilgi güvenliği için aşağıdaki standartları sağlamalıdır
- b) Parola en az 8, en fazla 14 karakter uzunluğunda olmalıdır.
- c) Parola en az 1 (bir) büyük harf, 1(bir) küçük harf, 1(bir) rakam ve 1(bir) özel karakter (! @ # \$ % ^ & * () _ + ! - = \ • { } [] : " ; ' < > ? , . /) içermelidir.
- ç) Parola için kolay tahmin edilebilir kişisel bilgiler (doğum tarihi, telefon numarası, vs.) kullanılmamalıdır. Parola kişiye özel olup başka kullanıcılarla paylaşılmamalıdır.
- d) Parolalar yılda en az 2 (iki) defa (6 ayda bir) değiştirilmelidir. Değiştirilen parola mutlaka son kullanılan 3 (üç) şifreden farklı olmalıdır.
- e) Her cihaz ve uygulama için ayrı parola belirlenmeli, aynı parola kullanılmamalıdır. Parolaların korunması kullanıcının sorumluluğundadır.
- f) Parolanızda kullanıcı adınız ve soyadınız bulunmamalıdır.
- g) Parolanızda Türkçe karakter (Ç,ç,Ş,ş,Ğ,ğ,İ,ı,Ü,ü,Ö,ö) bulunmamalıdır.

(2) Parola Koruma Politikası:

- a) Parolaları korumak için aşağıdaki kurallar uygulanmalıdır.
- b) Herhangi bir parola, "Gizli" bilgi olarak muhafaza altına alınmalı, her ne sebeple olursa olsun üçüncü kişilerle paylaşmamalıdır.
- c) Herhangi bir parola bilgisayar sistem dosyalarında düz metin olarak tutulmamalıdır.
- ç) Tüm varsayılan parolalar, sistem kullanılmaya başlamadan önce kullanıcı ve/ya sistem/ağ yöneticileri tarafından değiştirilmelidir. Bilgisayarlara ilk tanımı yapılan kullanıcı için; kullanıcı ilk sisteme giriş yaptığında parolasını değiştirmelidir.
- d) Kullanıcıya bildirilecek parolalar güvenli bir ortamda iletilmelidir.
- e) Parolalar telefon veya uzak iletişim ortamlarından herhangi bir kişiye söylenmemelidir.
- f) Parolalar hatırlanmak maksadı ile kâğıt ortamına yazılmamalı ve görülecek mekânlara ve açık bir şekilde masalara, monitör üstlerine konulmamalıdır.
- g) Parolalar belli aralıkla değiştirilmek zorundadır.

- ğ) Parolaların unutulması durumunda tekhesap.ksbu.edu.tr web adresi üzerinden parola sıfırlama işlemi yapılmalıdır veya Sistem Uzmanına başvurulmalıdır.

MADDE 23- (1) Kullanıma İlişkin Yetki ve Sorumluluklar şunlardır:

- a) Üniversite Bilişim Kaynakları Kullanıcıları, Üniversite sunucuları üzerinde kendilerine tahsis edilen kullanıcı kodu/şifre ikilisi ve/veya IP adresi kullanılarak gerçekleştirdikleri her türlü etkinlikten, bilişim kaynaklarını kullanarak oluşturdukları ve/veya bu kaynaklar üzerinde bulundurdıkları her türlü kaynağın (belge, doküman, yazılım, vb.) içeriğinden, kaynağın kullanımı hakkında yetkili makamlar tarafından talep edilen bilgilerin doğru ve eksiksiz verilmesinden, ilgili kaynağın kullanım kurallarına, üniversite yönetmeliklerine, ilgili mevzuat kapsamında kendileri sorumludur.
- b) Rektörlük ve/veya yetkilendirdiği birimler, Üniversite Bilişim Kaynakları kullanımı hakkında genel ve geçerli kuralları belirleyerek, gelişen teknolojinin öngördüğü biçimde bu kuralları sürekli olarak değerlendirir ve bu değişiklikleri güncelleyerek hayata geçirir. Bu tür değişiklikler ve güncellemeler yapıldığında genel duyuru mekanizmaları ile kullanıcılar bilgilendirilir.
- c) Üniversite esas kullanıcıları, kişisel verilerinin yedeğini almaktan sorumludur.
- ç) Kullanıcılar kişisel bilgisayar güvenliğini sağlamak, Başkanlığın uygun gördüğü antivirüs yazılımını kullanmak, güvenlik güncellemelerini yüklemek ve düzenli virüs taraması yapmakla yükümlüdür. Hiçbir kullanıcı herhangi bir sebepten dolayı antivirüs programını sistemden kaldıramaz.
- d) Kullanıcıların zararlı programları (solucan, truva atı vb.) kurum bünyesinde oluşturması ve dağıtması yasaktır.
- e) Bilinmeyen ve şüpheli kaynaklardan dosya indirilmemelidir. İndirilen dosyalar ve taşınabilir bellekler antivirüs taramasından geçirilmeden kullanılmamalıdır. Aksi durumlarda oluşabilecek sistem hasarları, donanım hasarları ve veri kayıplarından kullanıcı sorumluluğundadır.
- f) Üniversite bilişim kaynaklarını kullanıma sunma hakkı sadece Başkanlığa aittir. Aksi halde ortak kullanıma açık olan kaynakların çoğaltılması, paylaşılması ve yayınlanması ile oluşabilecek siber suçlardan kaynağı paylaşılan kişi sorumludur.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 24- (1) Üniversitede internet ağının ve sistemin teknik düzeyde planlama, kurulum ve işletmesine ait yetki ve sorumluluk Başkanlığa aittir. Başkanlık, akademik, idari, eğitim ve araştırma amaçları doğrultusunda bölüm ve birimlerin bilişim kaynaklarına ulaşabilmelerini sağlamak üzere oluşturulan altyapıyı kurmak, işletmek ve güncellemekle sorumludur. Başkanlık, bölüm ve birimlerde tespit edilen ana ağ erişim noktalarını kurar, bu noktalara kullanıcıların bağlanabilmesi için gerekli ağ anahtarlama

cihazlarının teminini için talepte bulunur veya temin eder ve yerleştirir. Başkanlık, binalar içinde kurulan ana erişim noktaları, oda, ofis ve laboratuvar gibi alt birimlerin bağlantılarını Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ile koordineli olarak yürütür.

(2) Başkanlık, bilişim kaynaklarının en etkin ve verimli biçimde kullanımını sağlamakla yükümlü olup, Rektörlükçe belirlenen stratejiler, hedefler ve kararlar doğrultusunda Bilişim Kaynaklarının planlanması, temini, dağıtımı, kullanımı, bakım, onarım ve destek hizmetleri verilmesinin yanında açık erişim gibi konularda teknik ve idari etkileşim ve iş birliği içerisinde hareket eder.

(3) Başkanlık, bilişim kaynaklarının en etkin ve verimli biçimde kullanımını sağlamak adına gerekli görüldüğü durumlarda belirli bir adrese, belirli bir süre için veya süresiz olarak, kullanıcı düzeyinde, belirlenen bir grup kullanıcıya veya genel olarak tüm kullanıcılara yönelik veri trafiğini sınırlandırabilir veya engelleyebilir.

(4) Başkanlık, Üniversitenin temel amaçları doğrultusunda, Bilişim Kaynaklarını çalışır vaziyette kullanıcılarına sunar.

(5) Başkanlık, internet trafiği sırasında kaybolacak ve/veya eksik alınacak/iletilecek bilgilerden, internet platformunda yayınlanan bilgilerin tam doğruluğundan ve güncelliğinden sorumlu tutulamaz.

(6) Başkanlık, uzun süre boyunca kullanılmayan hesapları kapatma yetkisine sahiptir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Uygulama ve Yaptırımlar

MADDE 25- (1) Bu Yönerge esaslarının ihlal edilmesi halinde Rektörlük, ilgili ve yetkili kanalları yoluyla kullanıcılara aşağıdaki yaptırımlar uygular:

- (a) Sözlü olarak uyarma,
- (b) Yazılı olarak uyarma,
- (c) Kendisine tahsis edilmiş kaynakları, geçici veya süresiz olarak kullanımına kapatma,
- (ç) Soruşturma, disiplin işlemleri ve yasal süreçler başlatma.
- (d) Uygulanacak yaptırımların düzeyi veya sırası, "Bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesine" uyulmayan durumların tekrarına, verilen zararın büyüklüğüne, ULAKNET ve üniversitenin internet ile bilişim kaynakları bütününde yaratılan olumsuz etki ve tahribatın büyüklüğüne bağlı olarak belirlenir.

Yürürlük

MADDE 26- (1) Bu yönerge, Üniversite Senatosunca kabul edildiği .../.../2025 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27- (1) Bu Yönerge hükümlerini Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörü yürütür.

EKLER:

1. **EK-1** Üniversite Web Alanı Kullanım Politikası (2 sayfa)
2. **EK-2** Üniversite E-Posta Kullanım Politikası (8 sayfa)

EK-1**Üniversite Web Alanı Kullanım Politikası****Gizlilik İlkesi**

1. Üniversite'den web alanı tahsis edilen birim, web alanına giriş yapacak ve güncelleyecek olan personel bilgilerini resmi yazı ile Başkanlık'ye bildirir. İlgili birim web alanı sorumlu kişilerinin değişmesi durumunda yine Başkanlık'ye bildirmekte sorumludur. Personel bilgilerinin bildirilmemesi veya geç bildirilmesi ile oluşabilecek problemlerden Başkanlık sorumlu tutulamaz.
2. "Kullanıcı adı"; web alanını yönetecek olan personellerin ksbu.edu.tr uzantılı mail adresi olup, şifreleri bu maile ait şifrelerdir. E-posta adresi olmayan personel, Başkanlık'den e-posta başvuru formunu ek yaparak resmi yazı ile e-posta talebinde bulunacaktır.
3. Kullanıcı dilediği zaman şifresini kendisi değiştirebildiği gibi Başkanlık'ye müracaat ederek de değiştirebilir. Şifre kesinlikle telefon ile verilmez. Şifrenin seçimi ve korunması tamamıyla kullanıcının sorumluluğunda olup, Başkanlık, şifre kullanımından doğacak problemlerden kesinlikle sorumlu değildir.
4. Başkanlık, birim web alanı şifresinin bu alanı kullanan birim dışındaki 3. şahıslara verilmeyeceğini taahhüt eder.

Yükümlülükler

Birim,

1. Üniversite web alanı servisinden yararlandığı sırada, talep formunda yer alan bilgilerin doğru olduğunu ve bu bilgilerin gerekli olduğu (şifre unutma gibi) durumlarda, bilginin hatalı veya noksan olmasından doğacak zararlardan dolayı sorumluluğun birime ait olduğunu, bu hallerde web alanının iptal edilebileceğini,
2. Üniversite web alanı servisini kullandığında ileri sürdüğü şahsi fikir, düşünce ve ifadelerin, Üniversite web alanı ortamına eklediği dosyaların sorumluluğunun kendisine ait olduğunu ve Üniversite ve BİDB'nin bu dosyalardan dolayı hiçbir şekilde sorumlu tutulamayacağını,

3. Üniversite web alanı hizmetlerinde, site geneline zarar verecek veya Üniversite'den başka kişi ya da kuruluşlarla yasal yükümlülüklerle aykırı herhangi bir yazılım veya materyal bulunduramayacağını, paylaşamayacağını ve cezai bir durum doğarsa tüm cezai sorumlulukları üstüne alacağını,
4. Başkanlık tarafından verilen özel web alanlarının üniversite bünyesindeki birimler ve gerekli izinleri alınmış sürekli ya da süreli yayın yapacak birimlerin kullanımı için olduğunu ve bu alanların başka kişi veya gruplara satılamayacağını, kiralanamayacağını veya devredilemeyeceğini,
5. Aşağıda listesi verilen içeriklerin barındırılmasının ve/veya çalıştırılmasının yasak olduğunu ve bu tür sitelere link verilemeyeceğini,
 - Telif hakları saklı çalışmalar, ticari ses, video, müzik dosyaları ve diğer yasalarca yasaklanmış Materyaller,
 - İçinde online (çevrimiçi) / offline (çevrimdışı) kumar ve benzeri içerikler bulunan Jumpling, MUDs, Egg, Drop, interaktif oyunlar,
 - Herhangi bir din, dil, ırk, cinsiyet ve benzeri toplumsal grupları baz alan ayrımcı ve öfke içeren İçerikler,
 - Her türlü pornografik görüntü, ses ve materyaller,
 - Çalıntı yazılım, emulator, hacking, fucking, şifre kırıcılar, kriptoloji yazılımları,
 - Flash ve Shockvave dışındaki yayın araçlarının yoğun kullanımı,
 - Üniversite sunucuları üzerinde herhangi bir spam yazılımı.
 - Üniversite sunucuları üzerinde IRC, her çeşit IRC botlarının ve her türlü chat yazılımı.
6. Başkanlık'nin kendilerine verilen bant genişliği haklarını diğer kullanıcıların haklarını ihlal edecek biçimde
7. Kullanması durumunda kullanıcının bant genişliğini sınırlama hakkına sahip olduğunu,
8. Tüm bu maddeleri daha sonra hiçbir itiraza mahal vermeyecek şekilde okuduğunu kabul ve taahhüt etmiştir.

Yürürlük

Birim adına düzenlenmiş talep formu doldurulup birim yetkilisi imzasını attıktan sonra kullanım politikası yürürlüğe girer.

EK-2

Üniversite E-Posta Kullanım Politikası

Gizlilik İlkesi

1. Üniversite'den e-posta adresi alan kişi/birim BİDB'nin E-Posta Adres Standardına göre belirleyeceği bir "kullanıcı adı" ve kendisinin/birim yetkilisinin belirleyeceği bir "şifre"ye sahip olur.
2. "Kullanıcı adı" kişiye/birime özeldir ve aynı "kullanıcı adı" bir başka kişiye/birime verilmez.
3. "Şifre" sadece esas kullanıcı kişi/birim yetkilisi tarafından bilinir. Kullanıcı kişi/birim yetkilisi dilediği zaman şifresini değiştirebilir. Şifrenin seçimi ve korunması tamamıyla kullanıcı kişinin/birim yetkilisinin sorumluluğundadır. Başkanlık, şifre kullanımından doğacak problemlerden kesinlikle sorumlu değildir.
4. E-posta adres şifresi güvenlik nedeniyle kesinlikle telefon ile verilmez ve kullanıcı dışında başka birinin talebi ile yenileme işlemi yaptırılmaz.

Yükümlülükler

Kişi ya da birim; Üniversite e-posta servisinden yararlandığı sırada, talep formunda yer alan bilgilerin doğru olduğunu ve bu bilgilerin gerekli olduğu (şifre unutma gibi) durumlarda, bilginin hatalı veya noksan olmasından doğacak zararların sorumluluğunun kendisine ait olduğunu ve bu hallerde e-posta adresinin iptal edileceğini,

Üniversite e-posta servisini kullandığında ileri sürdüğü şahsi fikir, düşünce ve ifadelerin, Üniversite bilgi işlem ortamına eklediği dosyaların sorumluluğunun kendisine ait olduğunu ve Üniversite ve BİDB'nin bu dosyalardan dolayı hiçbir şekilde sorumlu tutulamayacağını,

1. Üniversite e-posta hizmetlerinde, site geneline zarar verecek veya Üniversite'yi başka kişi ya da kuruluşlarla mahkemelik duruma getirecek herhangi bir yazılım veya materyal bulunduramayacağını, paylaşamayacağını ve cezai bir durum doğarsa tüm cezai sorumlulukları üstüne alacağını,
2. E-posta servisinin kullanımı sırasında kaybolacak ve/veya eksik alınacak, yanlış adrese iletilecek bilgi, mesaj ve dosyalardan Üniversite ve BİDB'nin sorumlu olmayacağını,
3. E-posta adresi verilerinin yetkisiz kişilerce okunmasından (kişinin bilgilerini başka kişiler ile paylaşması, siteden ayrılırken çıkış yapmaması, vb. durumlardan) dolayı gelebilecek zararlardan ötürü Üniversite ve BİDB'nin sorumlu olmayacağını,

4. Kişisel kullanım için internetteki listelere üye olunması durumunda kurum e-posta adresleri kullanmayacağı,
5. Tehdit edici, ahlak dışı, ırkçı, ayrımcı, Türkiye Cumhuriyeti Yasalarına, vatandaşı olduğu diğer ülkelerin yasalarına ve uluslararası anlaşmalara aykırı mesajlar göndermeyeceğini,
6. Ortama eklenecek yazışmaların, konu başlıklarının, genel ahlak, görgü ve hukuk kurallarına uygun olacağını,
7. Diğer kullanıcıları taciz ve tehdit etmemeyi, diğer kullanıcıların servisi kullanmasını etkileyecek şekilde davranmamayı ve kullanıcıların bilgisayarındaki bilgilere ya da yazılıma zarar verecek bilgi veya programlar göndermeyeceğini,
8. Üniversite e-posta servisini kullanarak elde edilen herhangi bir kayıt veya elde edilmiş malzemelerin tamamıyla kullanıcının rızası dahilinde olduğunu, kullanıcı bilgisayarında yaratacağı arızalar, bilgi kaybı ve diğer kayıpların sorumluluğunun tamamıyla kendisine ait olduğunu, servisin kullanımından oluşacak olan zararlardan dolayı Üniversite'nden tazminat talep etmeyeceğini,
9. Kanunlara göre postalanması yasak olan bilgileri postalamayacağını ve zincir posta (chain posta), yazılım virüsü (vb.) gibi gönderilme yetkisi olmayan postaları dağıtmayacağını,
10. Spam, grup e-posta, sahte e-posta vb. zararlı e-postalara yanıt yazmayacağını,
11. Kullanıcıların kullanıcı kodu/şifresini girmesini isteyen e -postaların sahte e-posta olabileceği dikkate alınarak, herhangi bir işlem yapılmaksızın derhal sileceğini,
12. Çalışanlar e-posta ile uygun olmayan içerikler (pornografi, ırkçılık, siyasi propaganda, fikri mülkiyet içeren malzeme vb.) göndermeyeceğini,
13. E-posta hesabını tek taraflı olarak iptal ettirse bile, bu iptal işleminden önce, e-posta hesabı ile gerçekleştirdiği iş ve işlemlerden kendisinin sorumlu olacağını,
14. E-posta "kullanıcı adıyla" yapacağı her türlü işlemde bizzat kendisinin sorumlu olduğunu,
15. Kurumla ilişkisi kesilen akademik, idari personelin ve öğrencilere ait mail hesapları E-posta kullanım politikasında belirtilen süreler sonunda silineceğini,
16. Tüm bu maddeleri daha sonra hiçbir itiraza mahal vermeyecek şekilde okuduğunu, kabul ve taahhüt etmiştir.

E-posta Standartları, e-Posta Hesabı Açılması,

Kullanılması ve Silinmesi E-posta Standartları

E-posta adres standardı

1. E-posta adresleri her kullanıcı için tek bir adres olarak düzenlenir.
2. Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi personel elektronik posta adresinin

düzenlemesinde aşağıdaki seçenekler kullanılır.

- a. (ad soyad) şeklinde adı soyadı bulunan kişilerde ad.soyad@ksbu.edu.tr (Örnek: Fatma Duman, fatma.duman@ksbu.edu.tr)
- b. (ad1 ad2 soyad) şeklinde adı soyadı bulunan kişilerde ad1ad2.soyad@ksbu.edu.tr (Örnek: Fatma Zeynep Duman, fatmazeynep.duman@ksbu.edu.tr) şeklinde bir elektronik posta adresi verilir.
- c. (ad soyad1 soyad2) şeklinde adı soyadı bulunan kişilerde ad.soyad1soyad2@ksbu.edu.tr (Örnek: Fatma Duman Yılmaz, fatma.dumanyilmaz@ksbu.edu.tr) şeklinde bir elektronik posta adresi verilir.
- d. (ad1 ad2 soyad1 soyad2) şeklinde adı soyadı bulunan kişilerde ad1ad2.soyad1soyad2@ksbu.edu.tr (Örnek: Fatma Zeynep Duman Yılmaz, fatmazeynep.dumanyilmaz@ksbu.edu.tr) şeklinde bir elektronik posta adresi verilir.
- e. Aynı (mükerrer) E-posta adresi olması durumunda ad.soyad@ksbu.edu.tr, ad_soyad@ksbu.edu.tr (Örnek: Fatma_duman@ksbu.edu.tr) şeklinde elektronik posta oluşturulur.

3. Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi öğrenci elektronik posta adreslerinin düzenlemesinde aşağıda bulunan standartlar kullanılır.

- f. (ad soyad) şeklinde adı soyadı bulunan kişilerde ad.soyad@ogr.ksbu.edu.tr (Örnek: Fatma Duman, fatma.duman@ogr.ksbu.edu.tr)
- g. (ad1 ad2 soyad) şeklinde adı soyadı bulunan kişilerde aad2.soyad@ogr.ksbu.edu.tr (Örnek: Fatma Zeynep Duman, fzeynep.duman@ogr.ksbu.edu.tr) şeklinde bir elektronik posta adresi verilir.
- h. (ad soyad1 soyad2) şeklinde adı soyadı bulunan kişilerde ad.soyad2@ogr.ksbu.edu.tr (Örnek: Fatma Duman Yılmaz, fatma.yilmaz@ogr.ksbu.edu.tr) şeklinde bir elektronik posta adresi verilir.
- i. (ad1 ad2 soyad1 soyad2) şeklinde adı soyadı bulunan kişilerde aad1.soyad2@ogr.ksbu.edu.tr (Örnek: Fatma Zeynep Duman Yılmaz, fzeynep.yilmaz@ogr.ksbu.edu.tr) şeklinde bir elektronik posta adresi verilir.
- j. Aynı (mükerrer) elektronik posta adresi olması durumunda sonuna sayı eklenir (Örnek: fatma.duman2@ogr.ksbu.edu.tr) şeklinde oluşturulur.

4. Yönergenin yürürlüğe girdiği anda kullanılmakta olan ve yukarıdaki kurallara uymayan e-posta adresleri kullanılmaya devam eder.

E-posta kullanım standardı

1. Kullanıcıların kurum e-postalarından gönderdikleri, aldıkları veya sakladıkları e-postalar Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi'nin bilgi varlığıdır. Bu nedenle Bilgi İşlem Daire Başkanlığı e-postaları mahkeme kararı olması durumlarında haber vermeksizin denetleyebilir ve yasa uygulayıcıları ile paylaşabilir.
2. Kullanıcı, gizli e-posta içeriğini ilgisi bulunmayan kişilere göstermeyeceğini, hizmet hakkının sadece kendisine ait olduğunu, bu hakkın kullanımına ilişkin özel ve gizli şifresini ve kullanıcı adını ve/veya kodunu başkasına kullanırmayacağını ve devretmeyeceğini, başkası tarafından öğrenilme şüphesi dahi olsa derhal değiştireceğini, aksi takdirde yapılan bütün işlemlerin sorumluluğunun kendine ait olacağını, kendisi kullanmadığı iddiası ile sorumluluktan kurtulamayacağını kabul eder.
3. Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi personeli ve öğrencilerinin, kurum kimliği altında sürdürülen bütün faaliyetler için kuruma ait elektronik posta adresine sahip olması ve ilgili yazışmalar için "@ksbu.edu.tr", "@ogr.ksbu.edu.tr" uzantılı e-posta hesabını kullanması gerekir.
4. Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, sunulan hizmetleri bu yönergede belirtilen kurallara aykırı veya kötüye kullandığı tespit edilen kullanıcı hesaplarını pasif duruma getirme hakkına sahiptir.
5. Gönderilen e-postanın ekinde gönderilen dosyanın boyutu, bir seferde ve bir günde gönderilebilecek e-posta sayısı, e- posta kota miktarı günün koşullarına göre KSBU Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından belirlenerek ilan edilir.
6. E-posta hesapları öğrenciler, Akademik/İdari Personel ve Kurumsal hesaplar için gerekli kaynak KSBU Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından belirlenir ve açılır.

E-posta Hesaplarının açılması

Akademik/İdari Personel E-posta hesabı açılması

1. Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Personel Elektronik Posta Adresi, personelin ataması yapıldığı birim tarafından EBYS formu ile KSBU Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na resmi yazı yazılmasına müteakip ilgili personel tarafından E- posta adres standardında belirtilen formatlara göre oluşturulur.
2. E-posta parolasının korunması tamamen kullanıcının sorumluluğundadır.

Öğrenci hesabı açılması

1. Öğrenci eposta adresi Öğrenci Bilgi Sistemindeki (OBS) verilere göre aktif

durumdaki öğrenciler için otomatik olarak oluşturulur.

2. Üniversitemiz öğrencisi iken, kurumumuzda personel olarak göreve başlayan kişilerin öğrenci e-postaları iptal edilerek personel maili açılır.

Bölüm ya da Birim Adına Kullanılacak Elektronik Posta Adresinin Açılması

1. Üniversitemizin akademik ve idari birimleri, birim ya da bölümlerinin adına takip ettikleri işlerde kullanmak üzere birimlerine özgü elektronik posta adresi talep edebilirler.

2. Birimler adına açılması istenen elektronik posta adresi oluşturulurken ilgili birim tarafından Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na resmi yazı ile talepte bulunulur. İstekte, bu hesabın açık olarak ne amaçla açılacağı, kimin sorumlu olacağı ve ne kadar süre ile açık kalacağı belirtilmelidir. Telefon, e-posta gibi yöntemler ile hesap açma güvenlik gerekçesi ile kabul edilmemektedir.

3. Bilgi İşlem Daire Başkanlığına resmi yazı ile yapılan talebe takiben hazırlanan elektronik posta adresi ve parolası, resmi yazıda belirtilen birim yetkilisine iletilir.

4. Birim ya da bölüm yetkilisi elektronik posta adresinin ve parolasının güvenliğinden ve kullanılmasından sorumludur.

5. Birim ya da bölüm adına oluşturulan elektronik posta adresi bireysel işlerde kullanılamaz.

6. Birim yetkilisi, görev değişikliği olduğunda şifreyi güvenli şekilde yeni yetkiliye devreder.

E-posta hesaplarının kapatılması/silinmesi

Personel hesaplarının kapatılması

1. Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi'nden ilişkisi kesilen personelin, elektronik posta adresi ilişik kesme tarihinden itibaren 3 ay içerisinde kapatılır. Bu süre kullanıcıların yazılı talebi ile maksimum 1 yıla kadar uzatılabilir. Uzatma talebinde bulunacak kişilerin ilişik kesme tarihinden itibaren 1 ay içerisinde Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na dilekçe ile başvurmaları gerekmektedir. Söz konusu kullanıcıların e-posta hesapları belirlenen sürenin sonunda bilgi verilmeksizin kapatılır.

2. Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi'nden istifa eden personellerin e-posta hesapları ilişik kesme tarihinden itibaren en geç 3 ay içerisinde kapatılır. Hesabın hangi tarihte kapatılacağına dair bilgi e-posta adresine ya da SMS (kısa mesaj) ile kayıtlı cep telefonu numarasına gönderilir.

3. Emeklilik süreci tamamlanan personel, emeklilik tarihinden itibaren en geç 3 ay

içerisinde Rektörlüğe yazılı olarak başvuruda bulunması ve Rektörlük Oluru alınması halinde, kurumsal elektronik posta adresini kullanmaya devam edebilir. Ancak bu kullanım süresince doğabilecek her türlü hukuki, idari ve teknik sorumluluk tamamen ilgili personele ait olacaktır.

4. Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi personeli iken vefat eden kişilerin e-posta hesapları ilgili birimden gönderilen yazıya istinaden kapatılır.
5. Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi tarafında hakkında İdari işlem yapılan personelin e-posta hesabı ilgili birim tarafından gönderilen yazıya istinaden işlem yapılır.
6. Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi ile yargısal kararlar sonucunda hukuki ilişkisi kesilen personellerin e-posta hesapları ilgili birim tarafından yollanan yazıya istinaden kapatılır.
7. Bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten önce askıya alınmış olan kullanıcı hesapları kapatılır.

Öğrenci hesaplarının kapatılması

1. Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi'nden kaydını sildiren ya da mezun olan öğrencilerin hesapları ilişik kesme tarihinden en geç 1 ay sonra kapatılır. Hesabın hangi tarihte kapatılacağına dair bilgi e-posta adresine ya da kısa mesaj ile kayıtlı cep telefonu numarasına gönderilir.
2. Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi ile İdari işlem veya yargısal kararlar sonucu ilişkisi kesilen öğrencilerin e-posta hesapları ilgili birim tarafından gönderilen yazıya istinaden kapatılır.

E-posta şifresinin değiştirilmesi/şifrenin yenilenmesi

Şahsen başvuran personel kimlik ibrazından sonra geçici şifre oluşturulup ilgiliye iletilir.

Öğrencilerin e-posta adresi ise **tekhesap.ksbu.edu.tr**'den yapılır.

E-posta hesabı adres değişikliği

1. Personel ve öğrenciler isim, soy isim değişiklikleri ya da e-posta adresinin toplumda aşağılayıcı, küçük düşürücü ifadeler içermesi durumunda adres değiştirmek için KSBÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na dilekçe ile başvurur. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından uygun bulunması durumunda e-posta yöneticisi tarafından adres değiştirilerek kullanıcıya bilgi verilir.

Çeşitli ve Son Hükümler Sorumluluk ve Sorumluluk Reddi

1. Üniversite Elektronik posta hesapları, kanun ve yönetmeliklere aykırı içeriği saklamak, bağlantı olarak eklemek, erişmek ve göndermek için kullanılamaz. Üniversite elektronik posta hesapları, genel ahlak ilkelerine aykırı ve alıcının istemi dışında ileti göndermek amacıyla kullanılamaz.
2. Bilimsel, akademik ve idari iş süreçlerine uygun toplu duyurular ilgili birimin uygun görmesi halinde duyurulması için Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü'ne müracaat edilmelidir.
3. Kaynağı bilinmeyen yerden gelen iletiler ve ekindeki dosyalar kesinlikle açılmamalı, zararlı kodlar içerebileceğinden dolayı hemen silinmelidir. Kullanıcı, şüpheli elektronik postaların açılması, eklentilerinde bulunan dosya veya programların indirilip çalıştırılması sebebiyle oluşabilecek güvenlik problemlerinin sorumluluğunu kabul eder.
4. Kullanıcılar gereksiz elektronik postaları silmek / çöp kutusunu boşaltmak ile yükümlüdür. Başkanlık elektronik postaları saklamakla yükümlü değildir.
5. Elektronik posta hesabı kullanıcısı, verilen hizmetlerden yararlanmaya başladığı andan itibaren bu süreçte yer alan maddelere uyacağını kabul ve taahhüt eder. Aksi yönde bir tutum tespit edildiği takdirde Üniversite Yönetiminin yazılı talimatı doğrultusunda elektronik posta kullanım hakkının sona erdirileceğini veya geçici olarak pasif edileceğini kabul eder.
6. Verilen e-posta adresleri ile yapılan mesajlaşmalarda bu mesajlar ve içeriğinden dolayı her türlü sorumluluk e-posta sahiplerine aittir. Üniversite bu mesajlar ve içeriğinden dolayı herhangi bir şekilde sorumlu tutulamaz. E-posta adresini alanlar bu durumu peşinen kabul ve taahhüt etmiş olurlar.
7. Kullanıcı, İnternet erişimi sırasında dile getirdiği, tüm fikir, düşünce, ifade ve yazıların kendisine ait olduğunu, Üniversite ve BİDB'nin hiçbir şekilde sorumlu olmadığını kabul eder. Kullanıcının elektronik posta hesabında yer alan bilgiler ve belgelerin yayın haklarından doğabilecek hukuki sorumluluklar tümüyle kullanıcıya aittir.
8. Kullanıcı fikir ve sanat eserleri kanununa göre başkalarının fikir haklarını ihlal edici şekilde bilgiler/belgeler/dokümanlar dağıtımını yapamaz. Kullanıcı, elektronik posta hesabını ticari, siyasi, dini, emik kâr amaçlı ve yasa dışı şekilde kullanamaz.
9. Üniversite elektronik posta kullanıcıları, kendi hesaplarında barındırdıkları içeriklerden, gerçekleştirilen tüm elektronik posta işlemlerinden, yanlış ve eksik

kullanımdan doğabilecek bütün hukuki ve idari işlemlerden sorumludur.

10. Üniversite Başkanlık, kullanıcıların bilgi güvenliğine önem vermektedir. Kullanıcılardan, hiçbir şekilde parola (şifre), TC Kimlik numarası vb. kişisel bilgiler elektronik posta yoluyla istenilmemektedir. Buna benzer elektronik postalar kullanıcılar tarafından alınır, bu tür elektronik posta iletilerine cevap yazılmamalıdır. Bu tür elektronik postaların kullanıcıları rahatsız etmemesi ve konu ile ilgili gerekli incelemenin ve gereğinin yapılabilmesi için Üniversite Başkanlık ile irtibata geçilmelidir.

11. Elektronik posta kullanıcıları, parola ya da güvenlik bilgilerinin başka kişi ya da kişilerce ele geçirilmesi durumunda öğrenci ise tekhesap.ksbu.edu adresinden kendisi tarafından parola değişikliği yapılabileceğini bildiğini ve önlem alması zorunda olduğunu, personel ise ivedilikle Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bildirmeyi kabul eder.

12. Kullanıcı, yukarıda belirtilen hizmetlerden yararlanmaya başladığı andan itibaren bu sözleşmede yer alan maddelere uyacağını kabul ve taahhüt eder. Aksi yönde bir tutum tespit edildiği takdirde e-posta kullanım hakkının sona erdirileceğinin bilincindedir. Kullanıcı belirtilen kurallara uymadığı takdirde bütün hukuki ve idari işlemlerden kendisi sorumlu olur.

Yürürlük

Kullanıcı adına düzenlenmiş talep formu doldurulup kullanıcı imzasını attıktan sonra kullanım politikası süresiz olarak yürürlüğe girer.