

YALOVA ÜNİVERSİTESİ E-POSTA KABUL EDİLEBİLİR KULLANIM POLİTİKALARI SÖZLEŞMESİ

1- **AMAÇ ve KAPSAM:** Bu belgenin amacı, Yalova Üniversitesi'ne ait elektronik posta hesabı olan tüm kullanıcıların kişisel güvenliğini ve kurum güvenliğini ön planda tutarak; kanun nezdinde uyulması gereken kuralları tanımlamak, yetki ve sorumluluklara ilişkin usul ve esasları düzenlemek için hazırlanmıştır.

Bu doküman Yalova Üniversitesi'nden kurumsal e-posta hizmeti almakta olan tüm kullanıcılarını kapsar.

2- **HUKUKİ DAYANAK:** Bu belgenin hazırlanmasında, "5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi hakkında Kanun" ile Telekomünikasyon Kurumu Tarafından hazırlanan "Erişim Sağlayıcılara ve Yer Sağlayıcılara Faaliyet Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik", Ulaknet Kullanım politikaları esas alınmıştır.

3- **SORUMLULAR:** Üniversitemizin tüm e-posta hizmetleri için gereken yazılım, donanım ve hizmetler Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (BİDB) tarafından yürütülmektedir. BİDB tarafından sunulan e-posta hizmetinden yararlananlar (kullanıcılar) bu dokümandaki kurallara uymakla yükümlüdür. BİDB, bu kuralların işletilmesinden ve kullanıcıların takibinden sorumludur.

4- **BİLGİLENDİRME ve KURALLAR:**

4.1- Webmail kullanıcıların herhangi bir istemciye gerek duymaksızın web üzerinden (<http://mail.yalova.edu.tr>) e-postalarını yönetebilecekleri bir servistir.

4.2- Üniversitemiz akademik ve idari personeline ad.soyad@yalova.edu.tr, öğrencilerine ogrencino@ogrenci.yalova.edu.tr, şeklinde e-posta hesabı açmaktadır.

4.3- E-posta hesaplarına standart olarak 50 GB kota verilir. Kota e-postaların depolama kapasitesini belirtir. Bu miktar alınabilecek e-posta sayısı ile ilişkisizdir.

4.4- E-posta hesabı verilen her akademik ve idari personel duyuru amaçlı "duyuru listesine" üye olur.

4.5- Üniversite ile ilgili bir topluluk, proje grubu, organizasyon gibi bir oluşum için e-posta hesabı ve listesi açtırmak mümkündür. Yeni bir liste yada kurumsal e-posta adresi açtırmak için oluşumun yöneticisi tarafından; BİDB'na, açtırılmak istenen listenin yada hesabın açıklaması, amacı, hesaptan yada listeden sorumlu kişi (irtibat bilgileri ile), liste üyelerinin adresleri ve ne kadar süre ile açık kalacağını bildirir yazı ile başvuru yapılır.

4.6- E-posta hizmeti bünyesinde geniş kitlede Yalova Üniversitesi kullanıcılarını ilgilendiren genel gruplar BİDB'nin sorumluluğunda yönetilmektedir.

4.7- E-posta parolası en az 6 karakterden oluşmalıdır. Parola bilgisi kişiye özeldir başkaları ile paylaşılmamalıdır. Parolaların korunması kullanıcının sorumluluğundadır.

4.8- BİDB kullanıcılarından, kullanıcı kodu, kullanıcı şifresi vb. kişisel bilgilerini web, telefon veya e-posta aracılığıyla bildirmelerini kesinlikle istememektedir. Bu tür mesajları lütfen dikkate almayınız ve şifrenizi hiçbir durumda, sözlü veya yazılı olarak bir başkasına vermeyiniz. Şifrenizi bir başkası ile paylaştıysanız mutlaka en kısa sürede değiştirmeniz kendi güvenliğiniz açısından gereklidir.

4.9- Ayrılan Personel Hesapları resmi olarak ilişki kesildikten hemen sonra kapatılır.

4.10- **Kullanıcı e-posta hesabı:**

*Üniversite tarafından belirlenen kullanım politikalarına uyulmadığı durumlarda,

*Kullanıcı hesapları için belirlenen sınırların aşıldığı durumlarda,

*Kişilere ait kullanıcı hesaplarının farklı kişiler tarafından kullanımının belirlendiği durumlarda,

*Sistem doğruluğunun, bütünlüğünün, güvenliğinin ve servis devamlılığının engellendiği durumlarda;

Kullanıcıya haber verilmeksizin BİDB tarafından geçici olarak kapatılabilir. Kullanıcı hesabının kalıcı olarak kapatılacağı durumlarda kullanıcı önceden bilgilendirilir.

4.11- BİDB kullanılmayan hesapları kapatma hakkına sahiptir. 6 ay süreyle kullanılmayan hesaplar kapatılabilir ve ilgili kullanıcının hesapları silinebilir.

4.12- Tüm e-posta iletişimi (gelen ve giden) e-posta sunucusu önüne konuşlandırılmış güvenlik ve filtre sistemi ile denetlenmektedir. Bu denetleme otomatik olarak çeşitli filtreleme mekanizmaları sayesinde gerçekleşmektedir.

4.13- Tüm duyuru istekleri Basın ve Halkla İlişkiler tarafından onaylandıktan sonra kullanıcılara dağıtılmaktadır. Onaylanacak mesajların içeriğinde BİDB herhangi bir değişiklik yapmamaktadır. Bu nedenle, kullanıcıların sistem yöneticisine yönelik ibareler içermeyen, sadece son kullanıcıya gönderilebilecek şekilde ifadeler kullanması gerekmektedir.

5- **KULLANICI SORUMLULUKLARI:**

5.1- Kullanıcı hizmet hakkının sadece kendisine ait olduğunu, bu hakkın kullanımına ilişkin özel ve gizli şifresini ve kullanıcı adını başkasına kullandırmayacağını ve devretmeyeceğini, aksi taktirde yapılan tüm işlemlerin sorumluluğunun kendisine ait olacağını, kendisi kullanmadığı iddiasında bulunmayacağını kabul etmektedir.

5.2- Kullanıcı e-posta sistemini kullanırken dile getirdiği tüm fikir, düşünce, ifade ve yazıların kendisine ait olduğunu, BİDB'nin sorumlu olmadığını kabul etmektedir.

5.3- Sunucu e-posta sistemlerinde virüs kontrolü

yapılıyor olmasına rağmen, kullanıcıların virüslerden korunabilmesi için kendi bilgisayarlarında da güncel virüs programlarının yüklü olması gerekmektedir.

5.4- Ticari reklamlar ve haber duyuruları gibi istenmeyen mesajlar (Spam iletiler) göndermek; ağ kaynakları kullanılarak, kütleli e-posta gönderilmesi ve üçüncü kişilerin göndermesine olanak sağlanması yasaktır.

5.5- Kişilik haklarını zedeleyici, hakaret içeren e-posta göndermek yasaktır.

5.6- E-posta hesabına yapılan duyurular ve bilgilendirmeler adrese yapılmış tebligat olarak kabul edilir. Kullanıcı hesabını açılmasıyla sözleşmeyi kabul eder.

5.7- Yalova Üniversitesi meydana gelebilecek yasal, idari ve teknolojik gelişmeleri göz önünde tutarak, kullanıcıların bilgisi olmaksızın kullanım politikalarını değiştirme hakkına sahiptir. Tüm kullanım politikaları ve sözleşmeler <http://www.yalova.edu.tr/bilgiislemdairebaskanligi> sitesinde yayımlanacaktır. Kullanıcılar kullanım politikaları ve sözleşmelerinde yer alan bilgileri izlemek ve olası değişikliklerden haberdar olmakla yükümlüdürler.

5.8- Kullanıcı tüm bu maddeleri daha sonra hiçbir itiraza mahal vermeyecek şekilde okuduğunu kabul ve taahhüt etmiştir.

5.9- Kullanıcı; kendisi adına düzenlenmiş formu doldurup imzaladıktan yada online olarak hesabını oluşturduğunda, sonra bu sözleşme yürürlüğe girer ve e-posta hesabı kapatılıncaya kadar devam eder.

6- *REFERANS DOKÜMANLAR:*

- . Ulusal Akademik Ağ ve Bilgi Merkezi (ULAKBİM) Kullanım Politikası Sözleşmesi,
- . 5651 sayılı yasa,
- . İÜ E-Posta Kullanım Talimatnamesi,
- . Boğaziçi Üniversitesi E-posta Kullanım Politikaları,
- . Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi İnternet Ağı ve Elektronik Posta Kabul edilebilir Kullanım Politikaları Sözleşmesi,
- . Abant İzzet Baysal Üniversitesi E-posta Hizmetleri Kullanım Sözleşmesi.

-Talep Tarihi : .../.../201... -Verilen Tarih :

Sicil No / TC Kimlik No	
Kullanıcı Adı Soyadı	
Ünvanı	
Görev Yeri / Fakültesi	
Telefonu	
Verilen e-posta adresi	
Şifre	

İmzalayan taraf Yalova Üniversitesi-BİDB'nin Kullanım Politikası'nı tam olarak anladığını, tanıdığını ve uyacağını kabul eder. (Self Servis hesap açan kullanıcılar imzalamış sayılır.)

Adı- Soyadı / Ünvanı :