

**ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ**  
**ELEKTRONİK POSTA HİZMETİNİN KULLANIMINA İLİŞKİN**  
**USUL VE ESASLAR**

**GEREKÇELER**

Üniversitemizde elektronik posta hizmetini, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı sunmaktadır. Bu hizmet sunulurken gerek bilişim ile ilgili yasal düzenlemeler gerekse yüksek kaliteli ve güvenli e-posta hizmeti vermek amacıyla, sunum ve kullanımının belirli kurallar çerçevesinde verilmesi gerekmektedir.

E-posta hizmeti; kurumların en vazgeçilmez hizmetlerin başında gelip ve resmi bir kimlik taşımaktadır. E-posta, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi'nin en önemli iletişim araçlarından biridir. Bununla birlikte; e-posta, basitliği, hızı ve bulunduğu ortam, kullanılan altyapılar ve ortamlar ile içerisinde pek çok belirsizliği barındırması sebebiyle istenilmeyen pek çok belirsizliği içerisinde barındırmaktadırlar. Kullanıcıların hızlı, problemsiz ve güvenli hizmet alabilmeleri, bu sistemlerin doğru yapılandırılması, yönetilmesi, denetlenmesi gerektirdiği kadar kullanıcıların da bu sistemleri kullanırken karşılaşılabilecek tehdit ve tehlikelerin farkında olarak bu sistemleri kullanmaları ve tüm e-posta işlemlerinin belirli bir kullanım politikası çerçevesinde yapılması, sağlıklı ve güvenli bir ortam oluşturulması için gereklidir. Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi akademik ve idari personel ile öğrencileri, kurum bünyesinde sürdürülen tüm faaliyetler için kuruma ait elektronik posta adresine sahip olmalıdır.

**AMAÇ**

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi bünyesinde bulunan, akademik ve idari personel ile öğrencilerin elektronik posta hizmetine sahip olmaları ve bu hizmetin alınması ve kullanımı sırasında uyulacak politikaları belirlemek ve bu politikalar çerçevesinde sistemlerin kurulması, yönetilmesi, denetlenmesi ile kaliteli ve güvenli hizmetler verilmesini sağlamaktır.

**KANUNİ YÜKÜMLÜLÜK**

1. Kullanıcıların Üniversite Senatosunca kabul edilen "usul ve esaslar ile politikalarına" uygun olarak bu hizmeti kullanmaları gerekmektedir.
2. TÜBİTAK/ULAKBİM ve diğer kurumlarla imzalanan protokole uygun olarak işlemleri yürütmektir.
3. İlgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak iş ve işlemleri yapmaktır.
4. Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi elektronik posta kaynakları öncelikli olarak resmi, onaylı, kurum işleri ve akademik çalışmalarda kullanılmalıdır.
5. Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi elektronik posta kullanıcıları, kendi hesaplarında barındırdıkları içeriklerden, gerçekleştirilen tüm elektronik posta işlemlerinden, yanlış ve eksik kullanımdan doğabilecek hususlardan sorumludurlar.
6. Bu hizmeti alan kullanıcı sistemlerin güvenliğini tehlikeye atacak hususlardan sakınmalıdır.
7. Etik kurallar çerçevesinde bu hizmetler alınır ve sunulur.

## GÜVENLİK VE GİZLİLİK

1. Elektronik posta kullanıcıları Bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesinde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak, tanınmayan, bilinmeyen, şüpheli elektronik postaların açılması, eklentilerinde bulunan dosya veya programların indirilip çalıştırılması sebebiyle oluşabilecek güvenlik konularının sorumluluğunu kabul eder.
2. Kullanıcılar, elektronik posta hesaplarına ait kullanıcı adı ve parolasının sadece kendisinde olması gerektiğini, şahsına özel güvenlik bilgilerini başkaları ile paylaşmaması gerektiğini kabul eder.
3. Elektronik posta kullanıcıları, parola ya da güvenlik bilgilerinin başka kişi ya da kişilerce ele geçirilmesi durumunda kendisi tarafından parola değişikliği yapılabileceğini bildiğini ve önlemini almak zorunda olduğunu kabul eder.
4. Elektronik posta kullanıcıları, parola ya da güvenlik bilgilerinin başka kişi ya da kişilerce ele geçirilmesi durumunda, bu durumu en kısa sürede BİDB'na bildirmeyi kabul eder.
5. Kişisel bilgi güvenliğinin sağlanması için eposta şifreleri kimseyle paylaşılmamalıdır.

## ELEKTRONİK POSTA KULLANIMINA YÖNELİK KURALLAR

### Bireysel Elektronik Posta Adresinin Açılması

1. Kullanıcı, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Elektronik Posta Adres talebi için personel kaydı yaptıktan sonra, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'na başvuru yapmalıdır.
2. Elektronik posta adresini alan kullanıcı, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'na verilen Elektronik Posta Kullanım Taahhünamesini imzalar.
3. Kullanıcı, hesabını kullanmaya başlarken ilk önce kendisine verilen geçici parolayı değiştirmelidir. Parolanın seçimi ve korunması tamamen kullanıcı sorumluluğundadır.
4. Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi personel elektronik posta adresi [ad.soyad@asbu.edu.tr](mailto:ad.soyad@asbu.edu.tr), şeklinde bir elektronik posta adresi verilir. Kamu etiğine uygun olmayan takma ad ya da kelimeler ile adres açılmaz.
5. Kişisel eposta şifrelerin kolaylıkla ele geçirilmesini önlemek, şifrelerin güvenli olarak oluşturulmasına bağlıdır. Oluşturulan şifrelerde en az 8 karakterli ve en az **1 büyük 1 küçük harf, rakam ve sayı ile en az 1 özel karakterler (. ! \* + - vs.)** içerecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.
6. Kullanıcılar, yanlış parola kullanımından kaynaklanan hususlardan sorumludur.
7. Elektronik posta parolasını veya adresini unutan kullanıcı, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'na kurum kimliği ile bizzat başvuracaktır.

### 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 elektronik posta adresi talep edebilir.
2. Birimler adına açılması istenen elektronik posta adresi oluşturulurken bölüm ya da birimin kısaltılmış isimleri kullanılır.
3. Talep yazılarını takiben hazırlanan elektronik posta adresleri ve parolaları, resmi yazı ekinde, kapalı zarf içinde istek yapan birime iletilir. İlgili birim amiri kendilerine gelen Elektronik Posta Kullanım Taahhünamesini imzalayarak Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'na ulaştırır.

4. Birim ya da bölümün idari amiri elektronik posta adresinin ve parolasının güvenliğinden ve adresin kurallar çerçevesinde kullanılmasından sorumludur.
5. Her bir bölüm ya da birim adına tek bir elektronik posta adresi açılabilir.
6. Birim ya da bölüm adına talep edilen elektronik posta adresleri bireysel işlerde kullanılamaz. Sorumluluk birim amirine aittir.
7. Birim amirleri, birim ya da bölümlerine ait elektronik posta adres şifresinin güvenli şekilde tutulmasından sorumludur.
8. Birim amiri, görev değişikliği olduğunda şifreyi güvenli şekilde yeni amire devreder.
9. Birim ya da bölüm adına kullanılan elektronik posta adreslerine yapılan bildirimler resmi evrak niteliği taşır.

## **KULLANIM**

1. Elektronik posta kaynakları, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından belirlenerek onaylanmış kurallar çerçevesinde kullanılabilir.
2. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, uzun süre kullanılmayan hesapları kapatma hakkına sahiptir. 1 Yıl süreyle kullanılmayan hesaplar kapatılabilir ve ilgili kullanıcının dosyaları silinebilir.
3. Personel Daire Başkanlığından gelen bilgiye göre, Üniversitemizden ayrılan personelin elektronik posta hesabı açılırken imzalanan taahhüname de belirtildiği gibi elektronik posta hesabı kapatılır. Personele bu konuda geri bildirim yapılmayacağını kabul etmiş sayılır.
4. Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi elektronik posta adresini kullanan kullanıcı, işbu politika maddelerini ve Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi ile ilgili kanun ve yönetmeliklere de aykırı davranamaz.
5. Elektronik posta sisteminin işletilmesi, ilgili kanun ve yönetmeliklere göre yapılır.
6. Elektronik posta hesabı kullanıcısı, verilen hizmetlerden yararlanmaya başladığı andan itibaren bu politikada yer alan maddelere uyacağını kabul ve taahhüt eder. Aksi yönde bir tutum tespit edildiği takdirde elektronik posta kullanım hakkının sona erdirileceğini kabul etmiş sayılır. Kullanıcı kurallara uymadığı takdirde, bütün hukuki ve idari işlemlerden sorumludur.
7. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, meydana gelebilecek yasal, idari ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda bu kullanım politikasını değiştirebilir ve/veya güncelleyebilir. Kullanıcılar, bu politikaya uygun olarak bu hizmetten yararlanmak için bu politikaları gözden geçirmelidir.

Elektronik posta sistemini kullanan her kullanıcı, bu sistemi etkin ve güvenli kullanım bilgisine sahip olduğunu kabul eder.

## **UYGUNSUZ KULLANIM**

1. Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi elektronik posta kaynakları yasa dışı şekilde kullanılamaz.

2. E-posta kullanımını kurumsal imaja zarar verecek, çıkarlarıyla çelişecek, kurumsal iş ve işlemleri engellemek için kullanılamaz. Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Elektronik posta hesapları, uygunsuz ve kanun ve yönetmeliklere aykırı içeriği saklamak, bağlantı olarak eklemek, erişmek ve göndermek için kullanılamaz. Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Elektronik posta hesapları; uygunsuz ve kanun ve yönetmeliklere aykırı içeriği saklamak, bağlantı olarak eklemek, erişmek ve göndermek için kullanılamaz.
3. Kullanıcılar e-posta hesaplarını, genel ahlak ilkelerine aykırı, alıcının istemi dışında ileti (SPAM ileti) göndermek amacıyla kullanılamaz. Çok sayıda kullanıcıya, izinsiz olarak reklam, tanıtım vb. amaçlı ileti gönderilemez.
4. Bilimsel, akademik ve idari iş süreçlerine uygun toplu duyurular, yetkilendirilen hesaplar tarafından gönderilir. Toplu e-posta gönderilmesi Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Genel Sekreterlik iznine bağlıdır. Bunun için ilgili birimlere müracaat edilmelidir.
5. Birimler arası ve birim içi e-posta gönderilmesi için bir toplu e-posta gönderim sistemi bulunmaktadır. Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Genel Sekreterliği tarafından yetkilendirilen kişiler, kurum içinde yetkilendirildikleri birimlere toplu e-posta gönderebilirler.
6. Kullanıcı, e-posta hesabını ticari, siyasi, dini, etnik ve kar amaçlı olarak kullanamaz.
7. Kişinin/kurumun e-posta sistemin güvenliği için kullanıcılar, bilgi güvenliği farkındalığına sahip olmalıdır. Kaynağı bilinmeyen bir yerden gelen iletiler ve ekindeki dosyalar kesinlikle açılmamalı, virüs, truva atı vb. zararlı kodlar içerebileceğinden dolayı hemen silinmelidir.
8. Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi BİDB, kullanıcıların bilgi güvenliğine önem vermektedir. Kullanıcılardan, hiç bir şekilde parola (şifre), TC Kimlik numarası vb. kişisel bilgiler elektronik olarak istenilmemelidir. Buna benzer e-postalar kullanıcılar tarafından alınırca, bu tür e-posta iletilerine cevap yazılmamalıdır. Bu tür e-postaların kullanıcıları rahatsız etmemesi ve konu ile ilgili gerekli incelemenin ve gereğinin yapılabilmesi için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na bu tür e-postalar servis masasına bildirilmelidir.
9. Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi ile ilgili kritik bilgi varlıklarına ait verileri içeren bilgiler/belgeler/dokümanlar, elektronik posta ile gönderilemez.
10. Elektronik posta hesabında yer alan bilgilerin ve belgelerin yayın haklarından doğabilecek hukuki sorumluluklar tümüyle kullanıcıya aittir. Kullanıcı fikir ve sanat eserleri kanununa göre başkalarının fikir haklarını ihlal edici şekilde bilgiler/belgeler/dokümanlar dağıtımını yapamaz.

## **YÜRÜRLÜK**

Bu yönerge Üniversite senatosunda kabul edildiği günden itibaren yürürlüğe girer. Bu yönerge ilgili yasa ve yönetmelikler ile teknolojik gelişmeler doğrultusunda güncellenerek Üniversitenin internet ana sayfasında ilan edilir.

## **YÜRÜTME**

Bu usul ve esasları Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörü yürütür.