

T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARLARI

TOPLANTI TARİHİ : 26/06/2020
TOPLANTI NO : 2020/11

KARARLAR

Karar 31

Üniversitemiz Hukuk Müşavirliğinin 24/06/2020 tarihli ve E.23748 sayılı yazısı ekindeki Mevzuat Komisyonu Başkanlığının 18/06/2020 tarihli ve 2020/03-3 sayılı kararı okundu.

“Karabük Üniversitesi E-Posta Yönergesi”nin ekteki şekli ile uygun olduğuna,

Oy birliği ile karar verildi.





KARABÜK ÜNİVERSİTESİ E-POSTA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı; Karabük Üniversitesi mensupları (akademik ve idari personel, öğrenci, emekli, sürekli işçi), mezunlarının ve misafirlerinin e-posta hesapları ve e-posta grup hesaplarının açılması, e-posta hesaplarının kullanım iptali, şifrelerinin değiştirilme işlemlerini düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönerge Karabük Üniversitesi akademik ve idari personelinin, öğrencilerinin, emeklilerinin, mezunlarının, sürekli işçilerin ve misafirlerin kullanacağı @karabuk.edu.tr ve @ogrenci.karabuk.edu.tr ile @unika.edu.tr uzantılı e-posta adreslerinin verilmesi, kullanılması, yönetilmesi ve silinmesi (kapatılması) ve dondurulması süreçlerine ilişkin kural ve koşulları kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönergenin temel dayanağı; 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile ilgili diğer mevzuattır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Karabük Üniversitesi'ni
- b) Rektör: Karabük Üniversitesi Rektörü'nü,
- c) Senato: Karabük Üniversitesi Senatosu'nu,
- d) Yönetim Kurulu: Karabük Üniversitesi Yönetim Kurulu'nu ifade eder.
- e) Yönetici: Rektörü, Rektör Yardımcılarını, Dekanı ve Dekan Yardımcılarını Enstitü ve Yüksekokul Müdürlerini ve Yardımcılarını, Meslek Yüksekokulu Müdürlerini ve Yardımcılarını, Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdür ve Yardımcılarını, Genel Sekreter ve Genel Sekreter yardımcılarını, Daire Başkanını,
- f) Genel Sekreter: Karabük Üniversitesi Genel Sekreterini
- g) Başkan: Karabük Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanı'nı,
- h) Personel: Karabük Üniversitesi'nde görev yapan personeli,
- i) Mezun: Karabük Üniversitesi'nden ön lisans, lisans, doktora ve üstü derece ile mezun olanı,
- j) Misafir: Karabük Üniversitesi kimliğine ihtiyaç duyan ziyaretçiler
- k) Birim: Karabük Üniversitesi'ne bağlı bütün akademik ve idari birimleri,
- l) Birlik: Karabük Üniversitesi Mezunlar Birliği'ni
- m) E-posta: Karabük Üniversitesi tarafından oluşturulan @karabuk.edu.tr ve @ogrenci.karabuk.edu.tr ile @unika.edu.tr uzantılı e-posta adresini ifade eder.
- n) Kullanıcı: @karabuk.edu.tr ve @ogrenci.karabuk.edu.tr ile @unika.edu.tr uzantılı e-posta adresi almış kişi veya birim



İKİNCİ BÖLÜM Kullanım Esasları

Madde 5-(1) Karabük Üniversitesi e-posta servisinden yararlandığı sırada, kayıt formunda yer alan bilgilerin doğru olduğu ve bu bilgilerin gerekli olduğu (şifre unutma gibi) durumlarda, bilginin hatalı veya noksan olmasından doğacak zararlardan dolayı sorumluluk kullanıcının kendisine aittir. Bu hallerde e-posta adresi iptal edilir.

(2) Hizmet hakkı sadece kullanıcının kendisine aittir. Kullanıcı bu hakkın kullanımına ilişkin özel ve gizli şifresini ve kullanıcı adını ve/veya kodunu başkasına kullandırmayacak, devretmeyecek başkası tarafından öğrenilme şüphesi dahi olsa derhal değiştirecektir. Aksi takdirde yapılan tüm işlemlerin sorumluluğu kullanıcıya ait olup kendisi kullanmadığı iddiasında bulunamayacaktır.

(3) Üniversite personelinin, kurum kimliği altında sürdürülen bütün faaliyetler için kuruma ait elektronik posta adresine sahip olması ve ilgili yazışmalar için "@karabuk.edu.tr", "@ogrenci.karabuk.edu.tr", "@unika.edu.tr" uzantılı e-posta hesabını kullanması gerekir.

(4) Şifre sıfırlama işlemini gerçekleştiremeyerek, telefon ve e-posta gibi yöntemler ile Şifre yenileme talebinde bulunan e-posta kullanıcılarının bu talepleri güvenlik nedeniyle kabul edilmeyecektir.

(5) E-posta kullanıcıları, İnternet ortamındaki haber gruplarında, sohbet ortamlarında, göndereceği elektronik posta mesajlarında hakaret, pornografi ve diğer yasadışı, toplum ahlak ve anlayışına aykırı herhangi bir amaç güden toplu tanıtım, postalama ve benzeri aktivitelerde bulunamaz.

(6) E-posta kullanıcıları @karabuk.edu.tr, @ogrenci.karabuk.edu.tr ve @unika.edu.tr uzantılı e-posta hesapları ile eğlence, yasa dışı, hacking, pornografi, illegal vb. içerik barındıran servislere üye olamaz.

(7) Kullanıcı e-posta adresinden; Tehdit edici, ahlak dışı, ırkçı, ayrımcı, Türkiye Cumhuriyeti Yasalarına, vatandaşı olduğu diğer ülkelerin yasalarına ve uluslararası anlaşmalara aykırı mesajlar gönderemez.

(8) Kullanıcı, e-posta hesabını ticari, siyasi, dini, etnik ve kâr amaçlı olarak kullanamaz. Bilimsel, akademik, kültürel, sosyal ve idari iş süreçlerine uygun toplu duyurular ise Üniversite'nin iznine tabidir.

(9) Kullanıcı, e-posta hesabından kamu kurum veya kuruluşları ile gerçek/tüzel kişiler hakkında karalama ve benzeri yayın yapamaz, yapılması için özendirici olamaz. İftira mahiyetinde, gerçek dışı, rahatsızlık verici, gereksiz korku yaratacak materyalin üretim ve dağıtımını yapamaz.

(10) Kullanıcı elektronik posta kaynaklarını; "zincir elektronik postalar", reklam, aldatma, karalama gibi istenmeyen mesajlar (SPAM) göndermek için kullanamaz.

(11) Üniversite ile ilgili kritik veriler içeren bilgiler; elektronik posta, internet dosya paylaşım siteleri, paylaşım yazılımları ile gönderilemez.

(12) Kullanıcıların kurum e-postalarından gönderdikleri, aldıkları veya sakladıkları e-postalar Karabük Üniversitesi'nin bilgi varlığıdır. Bu nedenle Bilgi İşlem Daire Başkanlığı e-posta hesaplarını adli mercilerin istemesi ya da mahkeme kararı olması durumunda kullanıcıya haber vermeksizin denetleyebilir ve yasa uygulayıcıları ile paylaşabilir.

(13) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, yönergeye uymayan, sunulan hizmetleri amacı dışında kullandığı tespit edilen kullanıcıların hesaplarını pasif duruma getirme hakkına sahiptir.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

E-posta Standartları, E-posta Hesabı Açılması, Kullanılması ve Silinmesi

E-posta Standartları

Madde 6- E-posta adresleri her kullanıcı için tek bir adres olarak düzenlenir. E-posta adresleri “@karabuk.edu.tr” ve “@ogrenci.karabuk.edu.tr” “@unika.edu.tr” kısmından önce en fazla 18 karakter içerebilir. Kullanıcı e-posta hesapları aşağıda belirtilen şekilde oluşturulur. İki ismi olan kullanıcılar için sık kullandığı adı kullanıcı adı olarak tanımlanır.

- ad.soyad@karabuk.edu.tr, @ogrenci.karabuk.edu.tr, @unika.edu.tr
- adsoyad@karabuk.edu.tr, @ogrenci.karabuk.edu.tr, @unika.edu.tr
- ad_soyad@karabuk.edu.tr, @ogrenci.karabuk.edu.tr, @unika.edu.tr
- ad-soyad@karabuk.edu.tr, @ogrenci.karabuk.edu.tr, @unika.edu.tr
- ad.soyad(başvurduğu yılın son 2 rakamı)@karabuk.edu.tr, @ogrenci.karabuk.edu.tr, @unika.edu.tr
- adsoyad(başvurduğu yılın son 2 rakamı)@karabuk.edu.tr, @ogrenci.karabuk.edu.tr, @unika.edu.tr
- ad_soyad(başvurduğu yılın son 2 rakamı)@karabuk.edu.tr, @ogrenci.karabuk.edu.tr, @unika.edu.tr
- ad-soyad(başvurduğu yılın son 2 rakamı)@karabuk.edu.tr, @ogrenci.karabuk.edu.tr, @unika.edu.tr
- ad.soyad(başvurduğu yılın son 2 rakamı)@karabuk.edu.tr, @ogrenci.karabuk.edu.tr, @unika.edu.tr

E-posta hesaplarının açılması

Madde 7- (1) Akademik, İdari ve sürekli işçi statüsüne sahip kurum personeli e-posta kullanıcı hesabı almak için; T.C. Kimlik Kartı, Üniversite Personel Kimlik Kartı (Üniversite Personel Kimlik Kartı olmadığı durumlarda, ataması yapılan birimden ya da Personel Daire Başkanlığından atama yapıldığına dair yazı gerekmektedir.) ve E-Posta Talep Formu ile birlikte Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na şahsen başvurmalıdır. Telefon, e-posta gibi yöntemler ile hesap açma talebi güvenlik gerekçesi ile kabul edilmeyecektir.

(2) Öğrenci e-posta hesapları, öğrenci kayıt döneminde kayıt işlemleri tamamlandıktan sonra otomatik açılarak gerekli bilgiler kullanıcıya sms ile bildirilir. Kayıt dönemi dışındaki e-posta taleplerinde, öğrencilerin e-posta hesapları için T.C. Kimlik Kartı, Öğrenci Kimlik Kartı ve E-Posta Talep Formu ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na şahsen başvurması gerekmektedir.

(3) Üniversite bünyesinde, fakülte, enstitü, bölüm, birim, üniversite ile ilgili bir topluluk, proje grubu, organizasyon vb. için ayrı e-posta hesabı verilebilmektedir. E-posta hesabı açılabilmesi için bağlı bulunulan birim yönetiminden (Dekanlık, Müdürlük, Arş.Mer. Müdürlüğü, Daire Başkanlığı vb.) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na E-Posta Talep Formu eklenerek resmi yazı ile talepte bulunulması gerekmektedir. Açılacak bu hesabın ayrıntılı olarak hangi amaçla kullanılacağı, kimin sorumlu olacağı ve ne kadar süre ile aktif kalacağı belirtilmelidir.

(4) Mezun olan öğrencilerin e-posta hesapları, öğrencinin kapatılmasını talep etmediği sürece açık kalır. E-posta hesabı olmayan mezun öğrenciler, hesap açtırma istediğini bildiren bir dilekçe, T.C. Kimlik Kartı, Karabük Üniversitesi Diploması (veya Karabük Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından onaylı mezuniyet belgesi) ve E-Posta Talep Formu ile başvurması durumunda e-posta hesabı açtırabilirler.



(5) Misafir e-posta hesapları süreli olarak aşağıda belirtilen durumlarda açılır;

- a) Üniversite bünyesinde yapılacak olan sempozyum, toplantı, gösteri vb. etkinliklere katılan üniversite dışı akademisyenlere,
- b) Rektörlük veya Genel Sekreterlik talimatı ile yapılan başvurulara,
- c) Bölüm veya üniversite araştırma birimlerinden davet almış Davetli Araştırmacılara,
- d) Üniversite’de yürütülen veya katılım sağlanan Ulusal ya da Uluslararası proje kapsamı içinde proje araştırmacılarına Misafir e-posta kullanıcı hesabı açılır.

(6) Misafir e-posta hesabı açma işlemi; Misafir kullanıcı tarafından doldurulmuş ve Etkinliği düzenleyen birim makamı tarafından onaylanmış “Misafir E-posta Kullanıcı Formu” ile birlikte resmi yazıyla Bilgi İşlem Daire Başkanlığına göndermesine müteakip gerçekleştirilir.

E-posta hesaplarının kapatılması/silinmesi

Madde 8. (1) Üniversite ile İdari işlem veya yargısal kararlar sonucunda hukuki ilişkisi kesilen akademik personel için Personel Daire Başkanlığı tarafından gönderilen veya ayrılan personel tarafından getirilen “İlişik kesme belgesi”ndeki tarihten itibaren en fazla bir yıl için e-posta hesapları mail göndermeye kapalı, mail almaya açık olacak şekilde ayarlanır ve bir yıl sonunda tamamen kapatılır. Hesabın hangi tarihte kapatılacağına dair bilgi, e-posta adresine ya da kayıtlı cep telefonuna SMS (kısa mesaj) ile gönderilir.

(2) Üniversite ile İdari işlem veya yargısal kararlar sonucunda hukuki ilişkisi kesilen idari personel ve sürekli işçi için Personel Daire Başkanlığı tarafından gönderilen veya ayrılan personel tarafından “İlişik kesme belgesi” ne göre üç iş günü içerisinde e-posta hesabı kapatılır. Hesabın hangi tarihte kapatılacağına dair bilgi, e-posta adresine ya da kayıtlı cep telefonuna SMS (kısa mesaj) ile gönderilir.

(3) Üniversite ile ilişkisi kesilen, kaydını sildiren ve mezuniyet harici nedenler ile okuldan ayrılan öğrencilerin hesapları üç ay süre ile açık tutulur. Hesabın hangi tarihte kapatılacağına dair bilgi e-posta adresine gönderilir.

(4) Mezun olan öğrencilerin hesapları, öğrencinin hesabın kapatılmasına dair yazılı başvurusu olmadığı sürece mezunlar ile iletişimin sürekliliği kapsamında açık tutulur. E-posta adresi olmayan öğrenciler mezun hesabı açtırmak için başvurabilirler. Mezun hesabı başvurusu 6.Maddenin 4. Fıkrasında belirtildiği şekilde yapılır.

(5) Bir yıl aktif olarak kullanılmayan e-posta hesapları, E-posta Yöneticisi tarafından Bilgi İşlem Daire Başkanlığı onayı ile kapatılır. Bu yönergenin yürürlüğe girmesi itibariyle son bir yıl aktif olarak kullanılmayan hesaplar için de bu madde geçerlidir. Hesabın hangi tarihte kapatılacağına dair bilgi, e-posta adresine ya da kayıtlı cep telefonuna SMS (kısa mesaj) ile gönderilir.

E-posta şifresinin değiştirilmesi/şifrenin yenilenmesi

Madde 9. (1) Kullanıcılar, mevcut şifresini e-posta hesabı içerisindeki Parola Değiştir/Güncelle, Şifre Değiştir/Güncelle gibi uygulamalar üzerinden değiştirir.

(2) Kullanıcılar yeni şifre oluşturma işlemi, Kurumsal Mail Hizmeti Sağlayıcılarının sunmuş olduğu kullanıcı giriş ekranında bulunan **Parolamı unuttum/Şifremi Unuttum/Şifrenizi mi unuttunuz?** gibi uygulamalar üzerinden cep telefonu veya alternatif e-posta adresi vasıtasıyla gerçekleştirir.

(3) Şifre sıfırlama işlemi yapamayan kullanıcıların, Karabük Üniversitesi Kimlik Kartı ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığı’na şahsen başvuru durumunda kullanıcı bilgileri güncellenerek geçici şifre verilir. Alınan geçici şifrenin sisteme giriş yapıldıktan sonra değiştirilmesi gerekir.

E-posta hesabı adres değişikliği

Madde 10- (1) E-posta adresi değiştirmek için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı’na dilekçe ile başvurulur. Uygun bulunması durumunda E-posta Yöneticisi tarafından adres değiştirilerek kullanıcıya bilgi verilir.



DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Sorumluluk ve Sorumluluk Reddi

Madde 11- (1) Verilen e-posta adresleri ile yapılan mesajlaşmalarda; mesajlar ve bu mesajların içeriğinden dolayı her türlü sorumluluk e-posta sahiplerine aittir. Karabük Üniversitesi, E-posta adresinin kullanımı sırasında kaybolacak ve/veya eksik alınacak, yanlış adrese iletilecek bilgi, mesaj ve dosyalardan sorumlu tutulamaz. E-posta adresini alanlar bu durumu peşinen kabul ve taahhüt etmiş olurlar.

Yürürlük

Madde 12- (1) Bu yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.
(2) Yönergenin yürürlüğe girdiği anda kullanılmakta olan e-posta hesapları kullanılmaya devam eder.

Yürütme

Madde 13- (1) Bu Yönerge, Rektör tarafından yürütülür.

