

BAYBURT ÜNİVERSİTESİ

E-POSTA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı; Bayburt Üniversitesi mensuplarına (akademik ve idari personel, öğrenci, sürekli işçi) e-posta hesaplarının açılması, silinmesi, şifrelerinin değiştirilmesi, e-posta değişikliği, e-posta kota artırımı işlemlerini düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönerge; Bayburt Üniversitesi akademik ve idari personeline, öğrencilerine, sürekli işçilerine kullanacakları @bayburt.edu.tr, @uzem.bayburt.edu.tr ile @stu.bayburt.edu.tr uzantılı e-posta adreslerinin verilmesi, bu e-posta hesaplarının kullanılması, yönetilmesi ve silinme sürelerine 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 ve ilgili diğer mevzuattır.

Tanımlar

Madde 4- (1)

1. Üniversite: Bayburt Üniversitesi'ni,
2. Rektör: Bayburt Üniversitesi Rektörü'nü,
3. Senato: Bayburt Üniversitesi Senatosu'nu,
4. Yönetim Kurulu: Bayburt Üniversitesi Yönetim Kurulu'nu,
5. Yönetici: Rektörü, Rektör Yardımcılarını, Dekanı ve Dekan Yardımcılarını, Enstitü ve Yüksekokul Müdürlerini ve Yardımcılarını, Meslek Yüksekokul Müdürlerini ve Yardımcılarını, Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdür ve Yardımcılarını, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcılarını, Daire Başkanlarını,
6. Genel Sekreter: Bayburt Üniversitesi Genel Sekreteri'ni,
7. Başkan: Bayburt Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanı'nı,
8. Personel: Bayburt Üniversitesi'nde görev yapan personeli,
9. Birim: Bayburt Üniversitesi'ne bağlı bütün akademik ve idari birimleri,
10. E-posta: Bayburt Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından oluşturulan @bayburt.edu.tr, @uzem.bayburt.edu.tr ile @stu.bayburt.edu.tr uzantılı e-posta adresini,
11. Kullanıcı: @bayburt.edu.tr, @uzem.bayburt.edu.tr ile @stu.bayburt.edu.tr uzantılı e-posta almış kişi veya birimi ifade eder.



İKİNCİ BÖLÜM

Kullanım Esasları

Madde 5- (1) Kullanıcı, E-Posta Talep Formunda yer alan bilgilerin doğru olduğunu kabul etmiş olarak Bayburt Üniversitesi e-posta servisinden yararlanır. E-Posta Talep Formunda yer alan bilgilerin hatalı veya noksan olmasından doğacak zararlardan dolayı sorumluluk kullanıcının kendisine aittir.

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

(3) Üniversite personeli, kurum kimliği altında sürdürülen bütün faaliyetler için kuruma ait elektronik posta adresine sahip olmalı ve ilgili yazışmalar için “@bayburt.edu.tr”, “@uzem.bayburt.edu.tr” uzantılı e-posta hesabını kullanmalıdır.

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

(5) E-posta kullanıcıları, internet ortamındaki haber gruplarında, sohbet ortamlarında, yasa dışı herhangi bir amaç güden toplu tanıtım, postalama ve benzeri aktivitelerde bulunamaz.

(6) E-posta kullanıcıları @bayburt.edu.tr, @uzem.bayburt.edu.tr ve @stu.bayburt.edu.tr uzantılı e-posta hesapları ile yasa dışı içerik barındıran servislere üye olamaz.

(7) Kullanıcı, e-posta adresinden; tehdit edici, ahlak dışı, 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.

(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 Bayburt 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, Silinmesi, Şifre Değişikliği E-posta Değişikliği, Kota Artırımı

E-Posta Standartları Ve Kullanım Özellikleri

Madde 6- (1) E-posta adresleri her kullanıcı için tek bir adres olarak düzenlenir. E-posta adresleri “@bayburt.edu.tr” ve “@uzem.bayburt.edu.tr” “@stu.bayburt.edu.tr” kısmından önce en fazla 20 karakter içerebilir. Kullanıcı e-posta hesapları aşağıda belirtilen şekilde oluşturulur. İki ismi olan kullanıcılar için sık kullandığı adı kullanıcı adı olarak tanımlanır.

- adsoyad@bayburt.edu.tr, adsoyad@uzem.bayburt.edu.tr
- (ismin ilk harfi)soyad@bayburt.edu.tr, (ismin ilk harfi)soyad @uzem.bayburt.edu.tr
- birimadı@bayburt.edu.tr, birimadı@uzem.bayburt.edu.tr
- (o harfi)öğrencino@stu.bayburt.edu.tr

(2) Personel, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinde tanımlanan sisteme @bayburt.edu.tr uzantılı kurumsal e-posta hesabındaki kullanıcı adı ve şifre bilgileri ile giriş yapılabilir.

(3) Personel, üniversite kablosuz ağına (wi-fi), @bayburt.edu.tr uzantılı kurumsal e-posta hesabındaki kullanıcı adı ve şifre bilgileri ile giriş yapılabilir.

E-Posta Hesaplarının Açılması

Madde 7- (1) Personel, 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 vb. gibi yöntemler ile hesap açma talebi güvenlik gerekçesi ile kabul edilmeyecektir.

(2) Öğrenci e-posta hesapları, öğrenci kayıt döneminde kayıt işlemleri tamamlandıktan sonra Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının Bilgi İşlem Daire Başkanlığına göndereceği öğrenci listesindeki bilgilere göre açılır. Öğrenciler e-posta bilgilerine <https://sorgula.bayburt.edu.tr> adresinden ulaşabilir. Kayıt dönemi dışındaki e-posta taleplerinde, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının Bilgi İşlem Daire Başkanlığına göndereceği yazı ekindeki güncel öğrenci listesine göre e-posta adresi açılacaktır.

(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, 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.



E-Posta Hesaplarının Kapatılması/Silinmesi

Madde 8- (1) Üniversite ile idari işlem veya yargısal kararlar sonucunda hukuki ilişği kesilen personelin Personel Daire Başkanlığı tarafından gönderilen veya ayrılan personel tarafından getirilen “İlişik Kesme Belgesi”ndeki tarihten itibaren e-posta adresi 7 iş günü içerisinde kapatılır. İlişği kesilen personelin @bayburt.edu.tr uzantılı kurumsal e-posta hesapları; kullanıcının gerekçesiyle beraber yazılı talebi doğrultusunda, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı’nca uygun görülmesi halinde ayrıldığı tarihten itibaren en fazla 1 yıl açık olacak şekilde ayarlanır ve 1 yıl sonunda tamamen kapatılır. Hesabın hangi tarihte kapatılacağına dair bilgi, e-posta adresine ya da kayıtlı cep telefonuna SMS (kısa mesaj) ile gönderilir.

(2) İlişği kesilen personelin @bayburt.edu.tr uzantılı kurumsal e-posta hesapları; kullanıcının gerekçesiyle beraber yazılı talebi doğrultusunda, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı’nca uygun görülmesi halinde, kullanıcıya ait özel e-posta hesaplarına yönlendirilerek e-posta alımına açık bırakılabilir.

(3) Bayburt Üniversitesinde öğrenim hayatı devam etmeyen öğrencilerin @stu.bayburt.edu.tr uzantılı kurumsal e-posta hesapları en geç yeni öğrenim dönemi başlangıcında kapatılır.

(4) 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, kayıtlı cep telefonuna SMS (kısa mesaj) ile gönderilir.

E-posta Şifresinin Değiştirilmesi/Şifrenin Yenilenmesi

Madde 9- (1) Kullanıcı, @bayburt.edu.tr uzantılı e-posta adresinin mevcut şifresini e-posta hesabı içerisindeki Parola Değiştir/Güncelle uygulaması üzerinden değiştirebilir.

(2) Kullanıcı, @bayburt.edu.tr uzantılı e-posta adresinin mevcut şifresini unutma durumunda “https://sifre.bayburt.edu.tr” adresinden yeni bir şifre alabilir.

(3) Akademik, idari personel ve sürekli işçi statüsünde çalışan personel, @uzem.bayburt.edu.tr uzantılı mail adresinin mevcut şifresini unutma veya değiştirme isteği durumunda “https://sorgula.bayburt.edu.tr/personel-sifre-degistir” adresinden değiştirebilir.

(4) Öğrenciler, @stu.bayburt.edu.tr uzantılı e-posta adresinin mevcut şifresini https://sorgula.bayburt.edu.tr/ogrenci-sifre-degistir” adresi üzerinden değiştirebilir.

(5) Şifre değiştirme veya sıfırlama işlemini yapamayan kullanıcılar, kimlikleri ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığına şahsen başvurup, geçici şifrelerini imza karşılığı alabilirler. Alınan geçici şifrenin e-posta hizmetine ilk bağlanışta değiştirilmesi zorunludur.

E-Posta Hesabı Değişikliği

Madde 10- (1) Kullanıcı, gerekli gördüğü durumda (soyadı değişikliği vb.) e-posta hesabını değiştirmek için Bilgi İşlem Daire Başkanlığına dilekçe ile başvurur. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından talebin uygun bulunması halinde e-posta yöneticisi tarafından e-posta değiştirilerek kullanıcıya bilgi verilir.



E-Posta Hesabı Kota Artırımı

Madde 11- (1) E-posta hesapları önceden belirlenen standart bir kota ile açılır. Hesap kotasının artırılması için kullanıcı gerekçesi ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığına başvurur. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve e-posta yöneticisi tarafından onaylanan hesabın kotası günün şartlarına uygun olarak artırılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Sorumluluk ve Sorumluluk Reddi

Madde 12- (1) Verilen e-posta adresleriyle yapılan mesajlaşmalarda; mesajlar ve bu mesajların içeriğinden dolayı her türlü sorumluluk e-posta sahiplerine aittir. Bayburt 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 13- (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 14- (1) Bu yönerge, Rektör tarafından yürütülür.

