

T.C.
İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ REKTÖRLÜĞÜ
SENATO KARARI

Toplantı Tarihi
17.03.2020

Toplantı Sayısı
10

Karar Sayısı
4

KARAR 4: Bilgi İşlem Daire Başkanlığının 16/03/2020-E.7815 sayılı yazısı görüşüldü.

Değerlendirmeler sonucunda;

İYTE E-Posta kullanım Yönergesi'nin güncellenerek aşağıdaki şekliyle kabulüne oy birliği ile karar verildi.

T.C.
İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ REKTÖRLÜĞÜ
İYTE E-POSTA KULLANIM YÖNERGESİ

AMAÇ

MADDE 1:

“İYTE BİLİŞİM KAYNAKLARI KULLANIM YÖNERGESİ”nde tanımlanan “İYTE Kullanıcıları”nın elektronik posta hizmet kullanım yönergesini oluşturmak ve kullanım ilkelerini belirlemektir.

KURALLAR

MADDE 2:

2.1. Akademik personel, idari personel ve lisansüstü öğrencilere “**adsoyad@iyte.edu.tr**” şeklinde, **lisans öğrencilerine** ise “**adsoyad@std.iyte.edu.tr**” şeklinde bir e-posta adresi verilir. Kullanıcının adı veya soyadının birden fazla olması durumunda e-posta adresi “Kullanıcı Tanımlama Programı” tarafından varsayılan olarak birinci ad ve birinci soyad seçerek oluşturulur. Birden fazla ad veya soyadın e-posta adresinde olmasını isteyen kullanıcılar BİDB’na yazılı (nüfus cüzdanının fotokopi eki ile birlikte) dilekçe ile başvurmaları halinde varsayılan olarak açılan e-posta adresleri değiştirilir. Bir başka kullanıcı ile aynı ad ve soyadın olması durumunda ise yeni gelen kullanıcıya İYTE-BİDB’nın öngördüğü şekilde e-posta adresi verilir.

2.2. E-posta hesaplarına takma isim (alias) tanımlama işlemleri aşağıdaki şekilde yürütülür. Öğretim üyelerine, yazılı taleplerinin ardından daha önce İYTE’de kullandıkları e-posta hesap isimleri İYTE’deki mevcut standart e-posta hesaplarına takma isim olarak tanımlanır. Bunun için başvuru sahibi öğretim üyesinin talep ettiği takma ismi başka kurumda e-posta adı

(domain'den önceki kısım) olarak kullanmış olması veya basılı bir makalede yayınlanmış olması gereklidir.

Takma isim (alias) tanımı isteyen kullanıcının yazılı talebi üzerine, kullanıcının evlilik, boşanma, vb. durumlarda ad ve soyad değişikliği sebebi ile yapılır. Mevcut e-posta kullanıcı adının yeni kimlik bilgilerine göre değiştirilmesi gerekmektedir. Eski e-posta adresine gelecek iletilerin kaybolmaması için takma isim (alias) 6 ay süresince tanımlanır. Kullanıcı hesabına takma isim (alias) tanımı yapılabilmesi için aşağıdaki bilgilerin olması gereklidir:

- a) Takma isim (alias) tanımının silineceği tarih,
- b) Takma isim (alias) tanımının gerekçe yazısı.

2.3. İYTE Kullanıcı "E-posta Adres"leri aşağıda belirtilen durumların dışında değiştirilemez;

- a) Adının, Soyadının veya Ad ve Soyadının mahkeme kararı ile değiştirilmiş olması durumu,
- b) Evlilik dolayısıyla soyadı değişikliği olması durumu,
- c) Sistem tarafından atanan İYTE Kullanıcı Adının rencide edici bir ifade oluşturması durumu.

Yukarıda belirtilen durumlarda kullanıcının BİDB'na dilekçe ile başvurması halinde e-posta adresi değişikliği yapılır.

2.4. İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü'nde

- a) Akademik Personele ,
- b) İdari Personele ,
- c) Lisansüstü öğrencilerine ,
- d) Lisans öğrencilerine,
- e) Özel Kullanıcılara (misafir kullanıcı) belirlenen e-posta kotaları uygulanır.

2.5. Kullanıcı, hizmet hakkının sadece kendisine ait olduğunu, bu hakkın kullanımına ilişkin kullanıcı adını ve/veya şifresini başkasına kullanılmayacağını ve devretmeyeceğini, başkası tarafından öğrenilme şüphesi dahi olsa derhal değiştireceğini, aksi takdirde yapılan tüm işlemlerin sorumluluğunun kendine ait olacağını, kendisi kullanmadığı iddiasında bulunmayacağını kabul eder. Buna göre şifre;

- a) En az 8 karakterden oluşmalıdır,
- b) Alfabetik ve alfabetik olmayan karakterlerin en az iki tür karışımını içermelidir (sayı, noktalama veya özel karakterler. Örnek: arx45?yghb),
- c) Doğum tarihi ve T.C. Kimlik Numarası gibi tahmin edilebilecek bilgiler içermemelidir,
- d) Kesinlikle başka kimseye//kimselere verilmemelidir.

2.6. Kullanıcı, İnternet erişimi sırasında sistemde dile getirdiği tüm fikir, düşünce, ifade ve yazıların kendisine ait olduğunu, İYTE-BİDB'nın hiçbir şekilde sorumlu olmadığını kabul eder.

2.7. Kullanıcı, akademik çalışmalar dışında göndereceği elektronik posta mesajlarında hakaret, pornografi ve diğer yasadışı, toplum ahlak ve anlayışına aykırı herhangi bir amaç güden toplu tanıtım, postalama ve benzeri etkinliklerde bulunamaz.

2.8. Kullanıcı, e-posta hesabını genel ahlak ilkelerine aykırı materyal üretmek, barındırmak, iletmek, siyasi propaganda yapmak, ticari reklam mesajı yazmak ve rastgele alıcının istemi dışında mesaj (SPAM iletiler) göndermek amacıyla kullanamaz.

2.9. İYTE-BİDB, İnternet trafiği sırasında kaybolacak ve/veya eksik alınacak/iletilecek bilgilerden, bilgilerin tam doğruluğu, geçerliliği ya da güncelliği konusunda hiçbir zaman sorumlu tutulamaz.

2.10. Kullanıcı, tüm elektronik posta içeriklerini ve eklentilerini açmadan önce zararlı kodlara ve virüslere karşı anti virüs taraması yapmalıdır.

2.11. İYTE ile ilgili kritik verileri içeren bilgiler elektronik posta ile gönderilemez.

2.12. İYTE-BİDB 12 ay süreyle kullanılmayan hesaplar kapatılabilir ve ilgili kullanıcının dosyaları silinebilir.

2.13. BİDB'na "İlişik Kesme Belgesi" ile beyan ederek kurumdan ayrılan (istifa, ölüm ve tayin) akademik/idari personelin e-posta hesapları ilişik kesme tarihinden 1 yıl sonra kapatılır. Bu 1 yıllık süre boyunca İYTE e-posta adresinden ileti gönderilemez ancak gelen mesajlar, kullanıcının belirteceği alternatif e-posta adresine otomatik olarak yönlendirilir. Yönlendirilen mesajların kopyası İYTE e-posta sunucusunda tutulmaz.

BİDB'na "İlişik Kesme Belgesi" ile beyan ederek kurumdan emeklilik nedeniyle ayrılan akademik/idari personelin e-posta hesapları ilişik kesme tarihinden itibaren süresiz açık kalır ve İYTE e-posta adresinden ileti gönderebilir/alabilir. Ancak üye olduğu tüm e-posta listelerinden çıkartılır.

Enstitümüz'den daha önceki dönemlerde emeklilik nedeniyle ayrılan akademik/idari personelin Rektörlük makamına yazılı başvurması durumunda İYTE E-posta hesabı açılır ve İYTE e-posta adresinden ileti gönderebilir/alabilir. Ancak e-posta listelerine üyelik kaydı yapılmaz.

BİDB'na ilişik kesme işlemleri için gelmeden ayrılan (istifa, ölüm ve tayin) akademik/idari personelin durumları hakkında bilgilendirme raporu, Personel Daire Başkanlığı tarafından her ayın 5'ine kadar yazılı olarak Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na gönderilir ve bu listede yer alan kullanıcı hesapları kurumdan ayrılma tarihi baz alınarak 1 yıl sonra kapatılır.

Kullanıcı BİDB'na "İlişik Kesme Belgesi" ile gelmeden önce İYTE e-posta sunucusu üzerindeki tüm e-postalarını ve dosyalarını almakla yükümlüdür. İlişik kesme işleminden sonra İYTE sunucusu üzerindeki e-postalara erişimi kaldırılır.

Akademik/İdari Personelin veya öğrencilerin vefatı halinde İYTE e-posta hesabına yapılacak işlemler aşağıda belirtilmiştir;

- Üye olduğu listelerden çıkartılır,
- İYTE e-posta hesabından ileti gönderemez,
- Gelen postalara herhangi bir işlem yapılmaz, kotası doluncaya kadar gelmeye devam eder,
- Yönlendirme işlemi uygulanmaz,

Vefat eden kullanıcının e-posta hesabının şifresini almak isteyen veya başka bir e-posta

adresine yönlendirme yapılmasını isteyen aile yakınlarının, veraset ilamıyla başvuru yapmaları gerekmektedir.

2.14. İlişği kesilen lisansüstü öğrencilerinin kullanıcı hesapları ilişik kesme tarihinden itibaren 1 yıl sonra kapatılır. Bu bir yıllık süre boyunca İYTE e-posta adresine gelen mesajlar, kullanıcının belirteceği alternatif e-posta adresine otomatik olarak yönlendirilir. Yönlendirilen mesajların kopyası İYTE e-posta sunucusunda tutulmaz.

2.15. İlişği kesilen lisans öğrencilerinin ise kullanıcı hesapları ilişik kesme tarihinden itibaren 6 ay sonra kapatılır.

2.16. İlişği kesilen kullanıcının (akademik personel, idari personel, lisans ve lisansüstü öğrenci) ilişik kesme tarihinde üye oldukları tüm e-posta listelerindeki üyelikleri iptal edilir.

2.17. İYTE’de lisans eğitimini tamamlayıp, lisansüstü programa kaydolan öğrencilerin “std.iyte.edu.tr” uzantılı e-posta hesapları, gönderilen uyarı e-postasının ardından 6 ay sonra kapatılır ve “iyte.edu.tr” uzantılı yeni e-posta hesabı açılır.

2.18. Kendi üyelikleri dışındaki e-posta listelerine mesaj göndermek isteyenler, mesajı ilgili birimin “birim e-posta” adresine gönderirler. Birim yetkilisi gerekli görürse ilgili mesajı istenen listelere veya tüm listelere “birim e-posta” hesabından gönderir. Örneğin, idari personel akademik listeye veya akademik personel idari listeye e-posta gönderemez. Kullanıcı, sadece üye olduğu listelere e-posta gönderebilir.

Buna göre;

- a) Birim e-posta adresleri akademik ve idari listeye mesaj gönderebilir,
- b) Akademik personel sadece akademik listeye mesaj gönderebilir,
- c) İdari personel idari ve akademik listeye mesaj gönderemez.

2.19. 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. İYTE-BİDB meydana gelebilecek yasal, idari ve teknolojik gelişmeleri göz önünde tutarak bu kullanım yönergesini değiştirme hakkına sahiptir.

2.20. Kullanıcılar gereksiz elektronik postaları silmekle yükümlüdür. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı elektronik postaları saklamakla yükümlü değildir.

YÜRÜRLÜK

MADDE 3:

Bu Yönergede yapılan değişiklikler, İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Senatosunca kabul edildiği 17/03/2020 tarihinde yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

MADDE 4:

Bu Yönerge hükümlerini İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Rektörü yürütür.

Bariş ALAMDAR
Genel Sekreter

ASLI GİBİDİR