

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
ELEKTRONİK POSTA HİZMETİ
KULLANIM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç

Madde 1 – (1) Bu yönergenin amacı, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi bünyesinde bulunan birim, personel ve öğrenci ile kendilerine herhangi bir nedenle geçici ve/veya kısıtlı elektronik posta kullanma yetkisi verilen paydaş ve ziyaretçilerin 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 sağlayacak kuralları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu yönerge hükümleri, Üniversitemiz elektronik posta hizmetlerinin verilmesi, kullanılması, yönetilmesi, silinmesi ve kapatılması süreçlerine ilişkin kural ve koşulları kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu Yönerge; 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu’nun İkinci Kısmı (*Kişilere Karşı Suçlar*) Dokuzuncu Bölümü (*Özel Hayata ve Hayatın Gizli Alanına Karşı Suçlar*-132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140. Maddeler), Üçüncü Kısmı (*Topluma Karşı Suçlar*) Onuncu Bölümü (*Bilişim Alanında Suçlar*-243, 244, 245, 246. Maddeler), 5070 sayılı “Elektronik İmza Kanunu”, 5651 sayılı “İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun”, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12. Maddesi ile Cumhurbaşkanlığı 2019/12 sayılı genelgesine dayalı olarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Yönergede geçen,

- a) Üniversite: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi,
 - b) Rektörlük: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörlüğünü,
 - c) Senato: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Senatosunu,
 - d) Rektör: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörünü,
 - e) BİDB: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığını,
 - f) ULAKNET: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi internet ağının da bağlı olduğu ulusal akademik ağı,
 - g) Kullanıcı: (**Değişik; 06/10/2022 tarihli 2022/19/4 sayılı Senato Kararı**) Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversite elektronik posta hizmetini kullanan birim, personel, öğrenci ve paydaşları,
 - h) Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Bilgi Sistemi (ABS): BİDB tarafından geliştirilen web tabanlı uygulamayı,
 - i) Birim: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesine ait tüm akademik ve idari birimleri,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Elektronik Posta Hesaplarının Kullanımı ve İşletilmesi

Elektronik Posta Hizmetleri Kullanım Esasları

Madde 5 – (1) Üniversite elektronik posta kaynakları öncelikli olarak resmi iletişim, onaylı kurum işleri ve akademik çalışmalarda kullanılmalıdır.

Madde 6 – (1) Kullanıcılar sistemlerin güvenliğini tehlikeye atacak hususlardan sakınmalıdır.

Madde 7 – (1) Kullanıcılar, kendi hesaplarında barındırdıkları içeriklerden, gerçekleştirilen tüm elektronik posta işlemlerinden, yanlış ve eksik kullanımdan doğabilecek hususlardan sorumludurlar.

Madde 8 – (1) 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.

Madde 9 – (1) BİDB, uzun süre kullanılmayan hesapları kapatma hakkına sahiptir. 1 yıl süreyle kullanılmayan hesaplar kapatılabilir ve ilgili kullanıcının dosyaları silinebilir.

Madde 10 – (1) **(Değişik; 03/09/2024 tarihli 2024/17/04 sayılı Senato Kararı)** Üniversite ile ilişkisi kesilen kullanıcıların elektronik posta hesaplarına gönderilecek bildirimden on beş gün sonra elektronik posta hesabı kapatılır ve hesaba ait veriler silinir.

(Ek fıkra; 03/09/2024 tarihli 2024/17/04 sayılı Senato Kararı) (2) Personel ve lisansüstü öğrencilerin talep etmesi halinde 6 aya kadar bu süre uzatılabilir. İlişik kesilmeden önce başlatılan ve süreç gerektiren akademik yayın ve projelerde, faaliyeti kanıtlayıcı belgeyle birlikte ilgili birimin talebiyle bu süre uzatılabilir.

Madde 11 – (1) Üniversite, meydana gelebilecek yasal, idari ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda bu kullanım politikasını değiştirebilir ve/veya güncelleyebilir.

Madde 12 – (1) Elektronik posta sistemini kullanan her kullanıcı, bu sistemin etkin ve güvenli kullanım bilgisine sahip olduğunu kabul eder.

Madde 13 - (1) Bilimsel, akademik ve idari iş süreçlerine uygun toplu duyurular, Basın Halkla İlişkiler ve Tanıtım Müdürlüğü tarafından gönderilir. Toplu elektronik posta gönderilmesi Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Genel Sekreterliği iznine bağlıdır.

Madde 14 – (Mülga; 21/07/2023 tarihli 2023/14/03 sayılı Senato Kararı)

Uygunsuz Kullanım

Madde 15 – (1) Üniversite elektronik posta kaynakları yasa dışı şekilde kullanılamaz.

Madde 16 – (1) Elektronik posta kullanımı kurumsal imaja zarar verecek, çıkarlarıyla çelişecek, kurumsal iş ve işlemleri engelleyecek şekilde kullanılamaz.

Madde 17 – (1) Üniversite elektronik posta hesapları, uygunsuz, kanun ve yönetmeliklere aykırı içeriği saklamak, bağlantı olarak eklemek, erişmek ve göndermek için kullanılamaz.

Madde 18 - (1) Kullanıcılar elektronik posta hesaplarını, genel ahlak ilkelerine aykırı ve alıcının istemi dışında ileti (SPAM ileti) göndermek amacıyla kullanılamaz. Çok sayıda kullanıcıya, izinsiz olarak reklam, tanıtım vb. amaçlı ileti gönderilemez.

Madde 19 - (1) Kullanıcı, elektronik posta hesabını ticari, siyasi, dini, etnik ve kar amaçlı olarak kullanamaz.

Madde 20 - (1) Elektronik 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.

Madde 21 - (1) BİDB, kullanıcıların bilgi güvenliğine önem vermektedir. Kullanıcılardan, hiç bir şekilde parola (şifre), TC Kimlik numarası vb. kişisel bilgiler elektronik olarak istenilmemektedir. Buna benzer elektronik postalar kullanıcılar tarafından alınırsa, bu tür elektronik posta iletilerine cevap yazılmamalıdır. Bu tür epostaların kullanıcıları rahatsız etmemesi ve konu ile ilgili gerekli incelemenin ve gereğinin yapılabilmesi için BİDB'ye bu tür elektronik postalar bildirilmelidir.

Madde 22 - (1) Üniversite ile ilgili kritik bilgi varlıklarına ait verileri içeren bilgi, belge ve dokümanlar, elektronik posta ile gönderilemez.

Madde 23 - (1) Elektronik posta hesabında yer alan bilgilerin ve belgelerin yayın haklarından doğabilecek hukuki sorumluluklar tümüyle kullanıcıya aittir. Kullanıcılar 5846 sayılı fikir ve sanat eserleri kanununa aykırı şekilde başkalarının fikir haklarını ihlal edici şekilde bilgilerin/belgelerin/dokümanların dağıtımını yapamaz.

Madde 24 - (1) Uygunsuz kullanım yaptığı tespit edilen elektronik posta hesapları haber vermeksizin kapatılabilir.

Güvenlik ve Gizlilik

Madde 25 - (1) Kullanıcılar, tanınmayan, bilinmeyen, şüpheli elektronik postaların açılması, eklentilerinde bulunan dosya veya programların indirilip çalıştırılması sebebiyle oluşabilecek güvenlik sorunlarından sorumludur.

Madde 26 - (1) Kullanıcılar, elektronik posta hesaplarına ait kullanıcı adı ve parolasını, şahsına özel güvenlik bilgilerini başkaları ile paylaşmamalıdır.

Madde 27 - (1) Kullanıcılar, parola ya da güvenlik bilgilerinin başka kişi ya da kişilerce ele geçirilmesi durumunda parolalarını en kısa sürede değiştirmelidirler.

Madde 28 - (1) Kullanıcılar, parola ya da güvenlik bilgilerinin başka kişi ya da kişilerce ele geçirilmesi durumunda, bu durumu en kısa sürede BİDB'ye bildirmelidirler.

Elektronik Posta Hizmetinin İşletilmesi

Madde 29 - (1) Elektronik posta sisteminin işletilmesi, BİDB tarafından ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak gerçekleştirilir.

Bireysel Elektronik Posta Adresinin Açılması

Madde 30 - (1) Bireysel elektronik posta adresi ilgili kullanıcının talebi üzerine açılır. Kullanıcı talebi olmaksızın elektronik posta hesabı açılmaz.

Madde 31 - (1) Kullanıcı, elektronik posta başvurusunu personel/öğrenci kaydı yapıldıktan sonra, ABS üzerinden veya BİDB'ye şahsen gelerek yapar.

Madde 32 - (Değişik; 06/10/2022 tarihli 2022/19/4 sayılı Senato Kararı)

(1) Kullanıcıların elektronik posta başvurusu sırasında “Elektronik Posta Kullanım Taahhünamesini” onaylaması gerekir. ABS üzerinden yapılan başvurularda taahhünamenin onaylanmış sayılması için ikinci bir kimlik doğrulama yöntemi kullanılır. Şahsen yapılan

başvurularda kullanıcı Ek-1’de yer alan “Bireysel Elektronik Posta Talep Formu”nu doldurarak imzalar.

Madde 33 - (1) Kullanıcı, hesabını kullanmaya başlamadan önce ABS’yi kullanarak parola oluşturmalıdır. Parolanın seçimi ve korunması tamamen kullanıcı sorumluluğundadır.

Madde 34 - (1) Personel elektronik posta adresleri, ad.soyad@aybu.edu.tr, soyad.ad@aybu.edu.tr, adsoyad@aybu.edu.tr, soyadad@aybu.edu.tr, adinbasharfisoyad@aybu.edu.tr biçimlerinden müsaitlik durumuna göre kullanıcının kendi seçtiği bir biçimde oluşturulur.

(Ek fıkra; 06/10/2022 tarihli 2022/19/4 sayılı Senato Kararı) (2) Birden fazla soyadı olan personel bunlardan tercih ettiği birini kullanabilir.

Madde 35 - (1) Öğrenci elektronik posta adresleri, ogrencinumarası@aybu.edu.tr şeklinde oluşturulur.

(Ek fıkra; 03/09/2024 tarihli 2024/17/04 sayılı Senato Kararı) (2) Lisansüstü öğrencileri elektronik posta adreslerini,

ad.soyadkayitolduguyilinsonikihanesi@aybu.edu.tr,

soyad.adkayitolduguyilinsonikihanesi@aybu.edu.tr,

adsoyadkayitolduguyilinsonikihanesi@aybu.edu.tr,

soyadadkayitolduguyilinsonikihanesi@aybu.edu.tr,

adinbasharfisoyadkayitolduguyilinsonikihanesi@aybu.edu.tr, biçimlerinden uygunluk durumuna göre kullanıcının kendi seçtiği bir biçimde oluşturabilir. Birden fazla ad ve soyadı olan lisansüstü öğrencileri bunlardan tercih ettiği birini kısaltarak da kullanabilir.

Madde 36 – (1) Elektronik posta adresleri, kanuni zorunluluklar ve resmi olarak isim ve/veya soy isim değişmesi durumları dışında değiştirilmez.

Madde 37 - (Değişik; 06/10/2022 tarihli 2022/19/4 sayılı Senato Kararı)

(1) Elektronik posta şifrelerinin 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. Şifre içerisinde kullanıcının isim veya soy ismi yer almamalıdır.

Madde 38 – (1) Elektronik posta şifresini veya adresini unutan kullanıcı, ABS üzerinden e-devlet doğrulaması ile girerek ya da BİDB’ye kurum kimliği ile bizzat başvurarak şifresini yeniden belirleyebilir.

Birim Adına Kullanılacak Elektronik Posta Adresinin Açılması

Madde 39 – (1) Üniversitemizin akademik ve idari birimleri, birimleri adına takip ettikleri işlerde kullanmak üzere elektronik posta adresi talep edebilir.

Madde 40 – (1) Birimler adına açılması istenen elektronik posta adresi oluşturulurken birimin kısaltılmış isimleri kullanılır.

Madde 41 – (1) **(Değişik; 21/07/2023 tarihli 2023/14/03 sayılı Senato Kararı)** Birimlerin elektronik posta hesapları birim amirinin resmi başvurusu ile açılır. Başvuru aşamasında Ek-2’de yer alan “Birim Elektronik Posta Talep Formu” doldurulup birim amiri tarafından imzalanarak Aybü Bilgi Sistemi (ABS) aracılığı ile BİDB’ye ulaştırılmalıdır.

(Ek fıkra; 06/10/2022 tarihli 2022/19/4 sayılı Senato Kararı) (2) Birim amiri eposta hesabının işletilmesini başvuru formunda belirtilmek üzere uygun gördüğü bir personele devredebilir.

(Ek fıkra; 06/10/2022 tarihli 2022/19/4 sayılı Senato Kararı) (3) Sempozyum/kongre gibi etkinlikler için eposta talepleri görevli personelin bağılı olduğu ilgili birim amiri tarafından gerçekleştirilir.

Madde 42 - (Değişik; 21/07/2023 tarihli 2023/14/03 sayılı Senato Kararı) (1) Yapılan başvurular sonucunda açılan elektronik posta adresleri ve parolaları, gizlilik esas alınacak şekilde istek yapan birime iletilir.

Madde 43 – (1) Birim amiri elektronik posta adresinin ve parolasının güvenliğınden ve adresin kurallar çerçevesinde kullanılmasından sorumludur.

Madde 44 – (1) Birim adına talep edilen elektronik posta adresleri bireysel işlerde kullanılamaz.

Madde 45 - (1) Birim amirleri, birimlerine ait elektronik posta şifresinin güvenli şekilde tutulmasından sorumludur.

Madde 46 - (1) Birim amirliğinde görev değişikliği olduğunda BİDB'ye bildirilir.

(2) Yeni birim amiri Elektronik Posta Kullanım Taahhütnamesini yeniden imzalar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

Madde 47 - (1) Bu yönerge Üniversite senatosunda kabul edildiğı günden itibaren yürürlüğe girer. Bu yönerge ilgili yasa ve yönetmelikler ile teknolojik gelişmeler doğrultusunda güncellenerek Üniversitenin internet ana sayfasında ilan edilir.

Yürütme

Madde 48 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK MADDELER

(Değişik; 11/08/2022 tarihli 2022/16/10 sayılı Senato Kararı - 06/10/2022 tarihli 2022/19/4 sayılı Senato Kararı - 21/07/2023 tarihli 2023/14/03 Senato Kararı)

Ek Madde 1 - Üniversitemiz birimlerinde fiilen görev yapacak olan personelden talep edenlere e-posta adresi verilebilecektir.



T.C.
ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
BİREYSEL ELEKTRONİK POSTA TALEP FORMU

TALEP EDİLEN BİREYSEL E-POSTA HESABI BİLGİLERİ	
Elektronik Posta Hesap Adı	@aybu.edu.tr

Kadro Tipi	☐ Akademik Personel ☐ İdari Personel ☐ Yabancı Akademik ☐ Öğrenci ☐ Diğer.....
TC Kimlik No	
Kurum Sicil No / Öğrenci No	
Adı Soyadı	
Unvanı	
Fakülte/Birim/Bölüm	
Diğer E-Posta	
Telefon Cep	
Telefon Dahili	

SÖZLEŞME

Kişisel bilgilerimin resmi işlerde kullanım izni verdiğimi, şahsıma tahsis edilen e-posta adresini “Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Elektronik Posta Hizmeti Kullanım Yönergesi” ne uygun şekilde kullanacağımı ve göndereceğim e-posta içeriklerinden dolayı tüm hukuki ve cezai sorumluluğunun şahsıma ait olduğunu kabul ediyorum.

Başvuru Sahibi İmzası

.... / / 20...

Açıklamalar:

- (Değişik; 21/07/2024 tarihli 2023/14/03 sayılı Senato Kararı)** Başvuru formu doldurulduktan sonra Dekanlık / Müdürlük / Daire Başkanlığı vb. makamınca Aybü Bilgi Sistemi (ABS) aracılığı ile BİDB'ye ulaştırılmalıdır.
- Öğrenci toplulukları ve etkinliklerine ait başvurular ilgili Akademik Danışman tarafından yapılacaktır. Yapılan başvurular Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına ait Web sitesinde bulunan Öğrenci Kulüpleri Listesinden kontrol edilerek açılacaktır. Listede olmayan Kulüp başvuruları kabul edilmeyecektir.
- İdari Sorumlu değişikliğinde başvuru formu yeniden doldurularak 3 (üç) gün içerisinde Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bildirilmelidir. Bildirilmemesi durumunda kaynaklanacak sorunlardan Rektörlük ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı sorumlu tutulamaz.
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, tahsis edilmesi istenen e-posta hesap adını değiştirme hakkına sahiptir
- (Ek fıkra; 03/09/2024 tarihli 2024/17/04 sayılı Senato Kararı)** Üniversite ile ilişkisi kesilen kullanıcıların elektronik posta hesaplarına gönderilecek bildirimden on beş gün sonra elektronik posta hesabı kapatılır ve hesaba ait veriler silinir.
- (Ek fıkra; 03/09/2024 tarihli 2024/17/04 sayılı Senato Kararı)** İlişkisi kesilen Personel ve lisansüstü öğrenciler, TALEPTE BULUNMALARI HALİNDE 6 aya kadar mail adreslerini kullanmaya devam edebilirler. İlişik kesilmeden önce başlatılan ve süreç gerektiren akademik yayın ve projelerde, faaliyeti kanıtlayıcı belgeyle birlikte ilgili birimin talebiyle bu süre uzatılabilir.

(Değişik; 06/10/2022 tarihli 2022/19/4 sayılı Senato Kararı)



T.C.
ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
BİRİM ELEKTRONİK POSTA TALEP FORMU

TALEP EDİLEN BİRİM E-POSTA HESABI BİLGİLERİ	
Talep Amacı	
Eposta Hesap Adı	@aybu.edu.tr
Eposta Görünecek Ad	

BİRİM AMİRİ		GÖREVLİ PERSONEL	
Görevi		Görevi	
TC Kimlik No		TC Kimlik No	
Kurum Sicil No		Kurum Sicil No	
Adı Soyadı		Adı Soyadı	
Unvanı		Unvanı	
Fakülte/Birim/Bölüm		Fakülte/Birim/Bölüm	
Diğer E-Posta ¹		Diğer E-Posta ¹	
Telefon Cep ²		Telefon Cep ²	
Telefon Dahili		Telefon Dahili	

SÖZLEŞME

Kişisel bilgilerimin resmi işlerde kullanım izni verdiğimi, kurumsal işlerde kullanmak üzere şahsıma tahsis edilen e-posta adresini “Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Elektronik Posta Hizmeti Kullanım Yönergesi” ne uygun şekilde kullanacağımı ve göndereceğim e-posta içeriklerinden dolayı tüm hukuki ve cezai sorumluluğunun şahsıma ait olduğunu kabul ediyorum.

Görevli Personelin İmzası

....../....../.....

Birim Amirinin İmzası

....../....../.....

Açıklamalar:

- (Değişik; 21/07/2024 tarihli 2023/14/03 sayılı Senato Kararı) Başvuru formu doldurulduktan sonra Dekanlık / Müdürlük / Daire Başkanlığı vb. makamınca Aybü Bilgi Sistemi (ABS) aracılığı ile BİDB'ye ulaştırılmalıdır.
- İdari Sorumlu değişikliğinde başvuru formu yeniden doldurularak 3 (üç) gün içerisinde Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bildirilmelidir. Bildirilmemesi durumunda kaynaklanacak sorunlardan Rektörlük ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı sorumlu tutulamaz.
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, tahsis edilmesi istenen e-posta hesap adını değiştirme hakkına sahiptir

(Değişik; 06/10/2022 tarihli 2022/19/4 sayılı Senato Kararı)

¹ Kurumsal eposta yazılmalıdır.

² Eposta hesabına ait şifre ilgili cep telefonuna iletilecektir.