

Kod: KTÜ.YNG.117

Senato: 26.12.2023

Sayı: 344-5

YÖNERGE**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**
E-POSTA YÖNERGESİ**BİRİNCİ BÖLÜM**
Başlangıç Hükümleri**Amaç ve kapsam**

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Karadeniz Teknik Üniversitesinin “ktu.edu.tr” ve “ogr.ktu.edu.tr” alan adı altındaki e-posta hesaplarının hukuki, idari ve teknik açılardan daha etkin yönetilebilmesi için personeline, öğrencilerine, emeklilerine ve mezunlarına tahsis edebileceği e-posta hesaplarının tahsis, kullanım, yönetim ve tahsisin kaldırılması süreçlerine ilişkin usul ve esasları içerir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönergenin dayanağı; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 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 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- Başkan(lık): Karadeniz Teknik Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkan(lığ)ını,
 - Birim: Karadeniz Teknik Üniversitesinin akademik ve idari birimlerini,
 - Mezun: Karadeniz Teknik Üniversitesinden önlisans, lisans veya lisansüstü derece ile mezun olanı,
 - Personel: Karadeniz Teknik Üniversitesinde çalışmakta olan akademik veya idari personeli,
 - Üniversite: Karadeniz Teknik Üniversitesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM**E-posta Hesapları İşleyiş Hükümleri****E-posta adresi standartları**

MADDE 4- (1) E-posta adresleri belirlenirken aşağıdaki standartlar uygulanır.

- Her bir gerçek kişi kullanıcı (personel ve öğrenci) veya birim için bir e-posta hesabı tahsis edilebilir. Öğrenci toplulukları, akademik etkinlikler ve benzeri Üniversitedeki diğer yazışma ihtiyaçları için de e-posta hesabı tahsis edilebilir.
- E-posta adreslerinde “@” işaretinden önce en fazla 18 karakter kullanılabilir.
- Gerçek kişi bir kullanıcıya e-posta hesabı tanımlanması için aşağıdaki seçeneklerden biri kullanılır.

1) Kişi tek isme sahipse, kullanıcının adı ve soyadı birleştirilerek ya da aralarına nokta koyarak oluşturulur.

2) Kişi çift isme sahipse, kullanıcının her iki adının baş harfleri ve soyadı aralarda boşluk bırakmadan birleştirilerek oluşturulur. Kullanıcının tercih ettiği bir isim olursa kullanıcının adı ve soyadı birleştirilerek ya da aralarına nokta koyarak oluşturulur.

3) Eğer aynı ad ve soyada sahip kişiler varsa diğer kişi için adının ilk harfi ve soyadı aralarda boşluk bırakmadan birleştirilerek oluşturulur.

4) Aynı ad ve soyada sahip kişi sayısı fazla ve kişi adındaki harfler farklı kullanıcı adı oluşturmak için yeterli değilse, kişi ad ve soyadı aralarda boşluk bırakmadan birleştirilir ve sırasıyla sonuna "1" rakamından başlayarak artan rakam eklenerek oluşturulur.

5) Yabancı uyruklu olan kullanıcılar için istisna olarak tercih ettikleri bir uygun bir kullanıcı adı verilebilir.

ç) Kullanıcı adları Türkçe karakter içeremez.

d) E-posta adreslerinde "@" işaretinden sonra, "ktu.edu.tr" alan adından önce, hesabın veya kullanıcının statüsüne uygun, Başkanlık tarafından belirlenecek bir alt alan adı eklenebilir.

e) Birim e-posta adreslerinin tanımlanmasında birim talepleri dikkate alınır. Teknik ve idari nedenler gerektirdiğinde Başkanlık birim talebinden farklı bir adres tahsisine yetkilidir.

f) Bireysel olmayan (öğrenci topluluğu, akademik etkinlik ve benzeri) e-posta hesapları bakımından hesabın mahiyetini tanımlamaya uygun bir adres Başkanlık tarafından belirlenir.

g) Öğrenci e-posta adresleri standart olarak "öğrenci_no@ogr.ktu.edu.tr" olarak tanımlanır.

E-posta kullanım politikaları

MADDE 5- (1) E-posta kullanımında aşağıdaki ilkeler uygulanır.

a) Öğrencilerin kendilerine tahsis edilmiş e-posta hesaplarını öğrencilik statüleri ile ilgili konular için kullanmaları esastır.

b) Personelin kendilerine tahsis edilmiş e-posta hesapları ile kişilerin kullanmakla görevlendirildikleri birim veya bireysel olmayan (öğrenci topluluğu, akademik etkinlik ve benzeri) e-posta hesaplarını sadece Üniversitenin iş ve işlemleri ile ilgili yazışmalar için kullanmaları zorunludur.

c) Kendisine e-posta hesabı tahsis edilmiş olan diğer kişilerin hesaplarını tahsis sebepleri ile uyumlu amaçlar için kullanmaları esastır.

ç) E-posta hesaplarından gönderilen mesajların içeriğine ilişkin sorumluluk söz konusu hesapların tahsis edildiği kişiler ile söz konusu hesapların kullanıcılarına aittir.

d) Tüm e-posta hesabı kullanıcıları iletişimin gizliliğine riayet etmekle, ilgili hesabın kullanıcı adını ve şifresini saklı tutmakla, hesabı başka kişilere kullandırmamakla, gerekli güvenlik tedbirlerini almakla, güvenlik ihlali veya ihlal olasılığı söz konusu olduğunda şifre değişimi yapmakla, e-posta hesabı ile ilişkili olarak var olabilecek teknik, idari veya hukuki problemleri fark etmeleri halinde yerine göre Başkanlığı veya birim amirlerini ya da ilgili diğer birimleri gecikmeksizin bilgilendirmekle yükümlüdürler.

e) E-posta hesaplarının kotaları, e-posta metin ve eklerinin boyutları, şifreler ve benzeri e-posta sisteminin sağlıklı işlemesi ile ilgili teknik standartlar ve politikalar Başkanlıkça belirlenerek kendi web sitesinde duyurulur.

f) Kullanıcıların Üniversite e-posta hesaplarından gönderdikleri, aldıkları, e-posta hesaplarındaki mevcut veya silinmiş e-postalar mevzuatta öngörülen koşul ve sürelerle ve teknik imkânlar dâhilinde saklanır. Başkanlık, mevzuat gereği zorunlu hallerde personel e-postalarının trafik bilgilerini (loglarını) ve içeriklerini ulaşılmak istenilen amaçla sınırlı olarak inceleyebilir ve ilgili adli ve idari mercilere iletebilir.

E-posta hesaplarının açılması ve tahsisi

MADDE 6- (1) Personel, birim ve bireysel olmayan (öğrenci topluluğu, akademik etkinlik ve benzeri) e-posta hesaplarının açılması; Bir personelin göreve başlama işlemlerinin tamamlanması sonrasında personelin atandığı birimin Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden Bilgi İşlem Daire Başkanlığına talepte bulunması gerekmektedir. Başkanlık güvenlik ya da sair nedenlerle talep edilen hesabın açılmasını uygun görmez ise bu durumu gecikmeksizin gerekçesiyle birlikte yazılı olarak ilgili birim amirlerine bildirir.

(2) Öğrenci e-posta hesaplarının açılması; Öğrenci e-postaları her yıl eğitim-öğretim yılının başlangıcında öğrencino@ogr.ktu.edu.tr şeklinde toplu olarak açılacaktır. Şifrelerini bys.ktu.edu.tr sistemine girerek öğrenciler kendileri tanımlayacaktır.

E-posta hesaplarına erişimin engellenmesi

MADDE 7- (1) Başkanlık, idari, hukuki veya teknik nedenlerle kullanıcıların hesaba erişimini kişiye haber vermeden engelleyebilir. Daha sonra ilgili kullanıcıya erişim engelinin nedeni hakkında gerekçeli bilgi verilir.

Personel hesaplarının kapatılması

MADDE 8- (1) Karadeniz Teknik Üniversitesi ile ilişki sona eren bir personelin kullanımında olan e-posta hesabı ilişki kesme tarihinden itibaren bir yıl sonra kapatılarak içeriği arşive aktarılır. Hesabın hangi tarihte kapatılacağına dair bilgi, tahsis edilmiş olduğu kullanıcının sistemde kayıtlı e-posta adresi veya adreslerine ya da SMS (kısa mesaj) ile kayıtlı cep telefonu numarasına gönderilir. Personelin talebi doğrultusunda bildireceği kurum dışı bir e-posta adresine yönlendirme yapılabilir.

Öğrenci hesaplarının kapatılması

MADDE 9- (1) Karadeniz Teknik Üniversitesi ile ilişki sona eren bir öğrencinin e-posta hesabı ilişki kesme tarihinden itibaren 60 gün sonra kapatılır.

Kullanılmayan e-posta hesaplarının kapatılması

MADDE 10- (1) Bir e-posta hesabı kesintisiz olarak altı ay süreyle kullanılmadığında, 30 gün içinde hesabına erişmediği takdirde süre sonunda hesabın kapatılacağı bilgisi hesabın tahsis edilmiş olduğu kullanıcının sistemde kayıtlı e-posta adresi veya adreslerine ya da SMS (kısa mesaj) ile kayıtlı cep telefonu numarasına bildirilir. Kullanıcının süresi içinde hesabına erişmemesi halinde e-posta hesabı kapatılarak içeriği arşive aktarılır.

E-posta hesaplarının kapatılmasını gerektiren diğer haller

MADDE 11- (1) Vefat eden bir kişinin vefat bilgisinin Başkanlıkça öğrenildiğinde hesabı kapatılarak içeriği arşive aktarılır.

(2) Diğer hallerde Başkanlık hesap kapatma usulünü belirlemeye yetkilidir.

E-posta hesaplarında adres değişikliği yapılması

MADDE 12- (1) Kendisine e-posta hesabı tahsis edilmiş olan kişiler veya birimler adres değişikliği için Başkanlığa yazılı olarak başvurabilirler. Başkanlığın talebi kabul etmesi halinde adres değişikliği önceki e-posta hesabının kapatılması ve yeni bir hesap açılması suretiyle yapılır. Önceki e-posta adresi yeni açılan hesaba yönlendirilmez, önceki hesaptaki veriler yeni hesaba aktarılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Geçiş hükümleri

MADDE 13- (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte mevcut olan ve fakat "E-posta kullanım politikaları" kısmındaki standartlara uygun olmayan e-posta adresleri değiştirilmeksizin kullanılmaya devam olunur.

(2) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte mevcut olan ve fakat "E-posta hesaplarına erişimin engellenmesi, hesapların kapatılması" kısmındaki açılması mümkün olmayan e-posta hesapları bu Yönergenin yürürlük tarihinden itibaren 90 gün sonra kapatılarak içeriği arşive aktarılır. Hesabın hangi tarihte kapatılacağına dair bilgi tahsis edilmiş olduğu kullanıcının sistemde kayıtlı e-posta adresi veya adreslerine ya da SMS (kısa mesaj) ile kayıtlı cep telefonu numarasına gönderilir.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu Yönerge, Karadeniz Teknik Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu yönerge hükümlerini Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.