

Doküman No	KBÜ-FRM-0000
Yayın Tarihi	0
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0

1. Amaç

Kurumsal e-postaların standartlara uygun, kesintisiz kullanım ve güvenliğinin sağlanması amaçlanmaktadır.

2. Kapsam

Bu politika kurum e-postasını kullanan çalışanları ve öğrencileri kapsamaktadır.

3. Politika

- Kullanıcıların kurum e-postalarından gönderdikleri, aldıkları veya sakladıkları e-postalar Karabük Üniversitesi'nin bilgi varlığıdır. Bu nedenle kurumsal e-postaları yetkili kişiler gerekli durumlarda önceden haber vermeksizin denetleyebilir ve yasa uygulayıcıları ile paylaşabilir.
- Kişisel amaçlar için kurumsal e-posta kullanımı yasaktır ve Karabük Üniversitesinin kullanıcılar ile e-posta yedeklerini paylaşma zorunluluğu yoktur.
- Karabük Üniversitesi ile ilgili Gizli/Kritik verileri içeren bilgiler e-posta, internet dosya paylaşım siteleri, paylaşım yazılımları ile gönderilemez.
- Açılan e-postaları geçici şifre ile açılmaktadır, ilk girişte değiştirilmesi gerekmektedir.
- Çalışanların kişisel kullanım için kurumsal e-posta adresleri ile forum, alışveriş vb. sitelere üye olması yasaktır.
- Karabük Üniversitesinin toplu e-posta gönderi gruplarına, kişisel kullanım amaçlı e-posta gönderilmesi yasaktır. Bilimsel, akademik ve idari iş süreçlerine uygun toplu duyurular ise Karabük Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından (Rektörlük onayı doğrultusunda) yapılmaktadır.
- Kurumsal e-posta; yasadışı, taciz, suistimal veya herhangi bir şekilde alıcının haklarına zarar vermeye yönelik spam, sahte, zincir e-posta ve bu e-postalara iliştirilmiş her türlü çalıştırılabilir dosya içeren e-postaların gönderilmesi için kesinlikle kullanılamaz. Bu tür özelliklere sahip bir e-posta alındığında hemen Bilgi İşlem Daire Başkanlığına veya Bilgi Güvenliği Ekibine haber verilmesi ve yetkili kişiler müdahale edene kadar e-postanın silinmemesi, yanıtlanmaması, iletilmemesi ve içeriğine tıklanmaması gerekmektedir.
- E-posta gönderen kullanıcılar; e-posta içeriğini dikkate alarak, sadece ilgili kişilere göndermelidir. E-posta gönderilmeden önce "Kime" ve "Bilgi" bölümlerine eklenen kişi listesi kontrol edilmelidir.
- Kullanıcılar, e-posta içeriğine kullanıcı adı ve şifre yazmamalıdır. Kullanıcı adı ve şifre talep edilen e-postalar alındığında hemen Bilgi İşlem Daire Başkanlığına veya Bilgi Güvenliği Ekibine haber verilmesi ve yetkili kişiler müdahale edene kadar e-postanın silinmemesi, yanıtlanmaması, iletilmemesi ve içeriğine tıklanmaması gerekmektedir.
- Kullanıcıların; kurumsal e-posta ile uygun olmayan içeriklere sahip e-posta (pornografi, ırkçılık, siyasi propaganda, fikri mülkiyeti ihlal eden ve hakaret içeren vb.) göndermeleri yasaktır.
- Karabük Üniversitesinin idari yapısı içinde yer alan birimlerde akademik/idari görevlerde bulunan personel ile Karabük Üniversitesinde öğrenim hayatını sürdürmekte olan tüm öğrencilere e-posta hesabı "Karabük Üniversitesi E-Posta Yönergesi" çerçevesinde e-posta hesabı açılmaktadır. Yine bu yönerge çerçevesine e-posta güncelleme ve kapatma işlemi gerçekleştirilmektedir.
- Kullanıcı; gizli e-posta içeriğini ilgisiz bulunmayan kişilere göstermeyeceğini, hizmet hakkının sadece kendisine ait olduğunu, bu hakkın kullanımına ilişkin özel ve gizli şifresini ve kullanıcı adını ve/veya kodunu başkasına kullanılmayacağını ve devretmeyeceğini, başkası tarafından öğrenilme şüphesi dahi olsa derhal değiştireceğini, aksi takdirde yapılan tüm işlemlerin sorumluluğunun kendisine ait olacağını, kendisi kullanmadığı iddiası ile sorumluluktan kurtulamayacağını kabul eder.



Doküman No	KBÜ-FRM-0000
Yayın Tarihi	0
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0

- Karabük Üniversitesi personelinin; kurum kimliği altında sürdürülen tüm faaliyetler için kuruma ait "@karabuk.edu.tr" uzantılı kurumsal e-posta adresine sahip olması, ilgili yazışmalar ve talepler için kurumsal e-posta hesabını kullanması gerekir.
- Kullanıcı; hesabında ticari reklamlara ve üyelik ile sağlanan yerli/yabancı destekleyici (sponsor) reklamlarına, bağlantılarına yer veremez. Ticari reklamlar ve haber duyuruları gibi istenmeyen mesajlar gönderemez.
- Kullanıcı şifresi sadece kullanıcı tarafından bilinir. Kullanıcı ilk kullanımdan itibaren dilediği zaman e-posta şifresini değiştirebilir. Şifrenin seçimi ve korunması tamamıyla kullanıcının sorumluluğundadır. Şifre değiştirme işlemi login.microsoftonline.com adresinde oturum açıldıktan sonra hesap/güvenlik sekmesinden yapılabilmektedir.
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından Microsoft'un sunduğu sınırlı disk alanı, personel ve öğrencilere paylaşılır. Bu kapsamda, kullanıcıların kullanmış olduğu disk kotaları Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından gerekli görüldüğü durumlarda azaltılabilir.
- Kullanıcı hesabı;
 - T.C. yasalarının belirlediği yasadışı kullanımlarda,
 - Karabük Üniversitesi tarafından belirlenen kullanım politikalarına uyulmadığı durumlarda,
 - Kullanıcı hesapları için belirlenen sınırların aşıldığı durumlarda,
 - Karabük Üniversitesi bilişim kaynaklarının akademik amaçlı çalışmaları engelleyici biçimde akademik amaçlı olmayan, ticari ve yasadışı amaçlı kullanıldığı durumlarda,
 - Kişilere ait kullanıcı hesaplarının farklı kişiler tarafından kullanımının belirlendiği durumlarda,
 - Sunucu sistemler üzerinde tanımlı diğer kullanıcıların şifrelerini bulmaya çalışmak, dosyalarına müdahale etmek, değiştirmek vb. girişimlerin tespit edildiği durumlarda,
 - Sistem doğruluğunun, bütünlüğünün, güvenliğinin ve servis devamlılığının engellendiği durumlarda, kullanıcıya haber verilmeksizin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından geçici olarak kapatılabilir. Çalışanlara ait e-posta hesaplarının kalıcı olarak kapatılacağı durumlarda kullanıcılar önceden bilgilendirilir.

4. Denetim

Bu politika, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından düzenli olarak gözden geçirilir ve gerekli görüldüğünde güncellenir.

