

# TARSUS ÜNİVERSİTESİ

## SOSYAL MEDYA KULLANIM YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Tarsus Üniversitesi ve bağlı birimlerin kurumsal sosyal medya hesaplarının açılması, yönetilmesi, kullanım esasları ve sınırlarının belirlenmesidir.

##### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; Tarsus Üniversitesi ve bağlı birimler adına açılmış kurumsal sosyal medya hesapları, Üniversite bünyesinde görev yapan tüm personelin idari görevleri nedeniyle kullandıkları isim/unvanları ile açılmış her türlü sosyal medya hesapları ve kurumsal e- posta yoluyla yapılan gönderileri kapsar.

(2) Üniversite bünyesinde görev yapan personelin kişisel sosyal medya hesapları bu Yönerge kapsamı dışındadır.

##### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Kanunun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı: Tarsus Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığını,
- b) Birim: Üniversiteye bünyesinde yer alan fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezi, koordinatörlük, ofis, resmi öğrenci proje ve spor takımı, resmi öğrenci kulübü ve idari birimleri,
- c) Elektronik posta adresi: Üniversiteye ait "tarsus.edu.tr" uzantılı elektronik posta adresini,
- ç) Hesap yöneticileri: Üniversiteye ait sosyal medya hesaplarını yönetmeye ve Üniversite adına paylaşımda bulunmaya yetkili olan kişileri veya aracı şirketini,
- d) Bilgi ve İletişim Ofisi: Üniversite ile ilgili basın, halka ilişkiler ve tanıtım ile kurumsal iletişim faaliyetlerini yürüten Koordinatörlüğü,
- e) Personel: Üniversite bünyesinde görev yapan akademik ve idari personeli,
- f) Rektör: Tarsus Üniversitesi Rektörünü,
- g) Senato: Tarsus Üniversitesi Senatosunu,
- ğ) Kurumsal sosyal medya hesabı: Tarsus Üniversitesi bünyesinde bulunan akademik ve idari birimler adına açılan sosyal medya hesaplarını,

- h) Sosyal medya: Web/mobil tabanlı, çevrimiçi veya çevrimdışı içerik ve yorumların paylaşılabilir olduğu alanı,
- i) Taahhütname: Üniversite tarafından hazırlanan sosyal medya, *tarsus.edu.tr* alan adı uzantılı elektronik posta ve web adreslerinin kullanım esaslarını içeren belgeyi,
- i) Üniversite: Tarsus Üniversitesini,
- j) Yönerge: Tarsus Üniversitesi Sosyal Medya Kullanım Yönergesini,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Sosyal Medya Hesaplarına Dair Temel İlkeler

#### Temel ilkeler

**MADDE 5-** (1) Üniversiteye ait kurumsal sosyal medya hesaplarının kullanımında uyulması gereken temel ilkeler şunlardır:

- a-) Sosyal medya hesaplarından Üniversitenin kurumsal kapasitesi ve kimliğine katkı sağlayan paylaşımlar yapılır.
- b-) Kanunların suç saydığı hakaret, tehdit, taciz, ırkçılık, şiddet, cinsel istismar niteliği taşıyan, korkuyu yaygınlaştırıcı, travmalara yol açıcı, eşitlik ve adalet ilkelerini zedeleyici, insan onurunu küçültücü, ayrımcılığı teşvik edici, uyuşturucu ve uyuşturucuya özendirici, kişilik haklarına saldıran, hedef gösteren, suç teşkil edecek konularda propaganda ve özendirici, doğru olmayan, yanıltıcı, yönlendirici vb. paylaşım/beğenme gibi eylemlerde bulunulamaz.
- c-) Gizliliği olan yazı ve materyaller paylaşılmaz.
- ç-) Üniversite veya birimlerin yapmış oldukları sponsorluk anlaşmaları dışında kalan kurum veya kişilere ait hizmet/ürünü tanıtıcı paylaşım yapılamaz.
- d-) Üniversite adına kamuoyu bilgilendirmeleri, Rektörlük Makamınca veya Rektörlük oluru alan birim tarafından yapılır.
- e-) Üniversiteye ait sosyal medya hesapları kurumsal faaliyetler dışında kullanılamaz.
- f-) Üniversiteye ait sosyal medya hesaplarında “@tarsus.edu.tr” uzantılı kurumsal e-posta adresi kullanılır.
- g-) Birimlere ait kurumsal e-posta adresleri ile kişisel sosyal medya hesapları açılamaz.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Doğruluk ve Fikri Mülkiyet Hakları, Hesap Verilebilirlik ve Sorumluluk

#### Doğruluk ve fikri mülkiyet hakları

**MADDE 6-** (1) Sosyal medya hesaplarından yapılacak paylaşımların doğruluğunun teyit edilmesi zorunludur. Paylaşımın gerektirdiği içerik atıfları yapılmadan paylaşım yapılmaz.

(2) Birimler, yapacakları paylaşımlarda 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerini dikkate almak zorundadır.

(3) Yazılı, sesli, görsel, görüntülü, vb. materyallerin paylaşımlarında fikri mülkiyet hakları gözetilir.

#### Hesap verilebilirlik ve sorumluluk

**MADDE 7-** (1) Kurumsal sosyal medya hesaplarından yapılan paylaşımların hukuki sorumluluğu ilgili birim ve hesap yöneticilerine aittir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Kurumsal Sosyal Medya Hesaplarının Yönetilmesi

#### Sosyal medya hesaplarının yönetilmesi

**MADDE 8-** (1) Kurumsal sosyal medya hesaplarının yönetilmesinde dikkat edilecek hususlar şunlardır:

a-) Kurumsal sosyal medya hesabı açılabilmesi için Rektörlükten onay alınmalıdır.

b-) Kurumsal sosyal medya hesap yöneticileri ilgili birim amiri tarafından görevlendirilir ve Rektörlüğe yazılı olarak bildirilir.

c-) Rektörlüğe ait kurumsal sosyal medya hesaplarının yönetimi Bilgi ve İletişim Ofisi tarafından yürütülür.

ç) Yeni kurumsal sosyal medya hesabı isteği; Bilgi ve İletişim Ofisi tarafından Yönergede geçen kurallara göre değerlendirilerek oluşturulan hesap, kullanıcı adı ve şifre bilgisi ile hesap birim yöneticisine bir tutanakla hesap kullanım taahhünamesi imzalatılmak suretiyle teslim edilir.

d-) Kurumsal sosyal medya hesaplarından yapılacak paylaşımlar, birim yöneticisinin onayı ile sosyal medya hesabı yöneticisi tarafından gerçekleştirilir.

e-) Kurumsal sosyal medya hesaplarından kişisel hesaplar takip edilmez. Üniversite ile işbirliği, ortak çalışma veya fayda gözetilen kurum ve kuruluşlara ait hesapların takip edilmesi durumunda ise hesapların doğruluğu teyit edilerek, varsa "mavi tik" almış hesaplar dikkate alınır.

f-) Kurumsal sosyal medya hesaplarının ilgili sorumlular tarafından güncel ve aktif tutulması sağlanır.

g-) Kurumsal sosyal medya hesaplarının yönetim işlemleri güvenliğinden emin olunan cihazlarda yapılır.

ğ) Kullanım kolaylığı sağladığı düşünülen uygulamalar üzerinden kurumsal sosyal medya hesaplarının yönetim paneline giriş yapılmaz.

h-) Önemli gün, hafta ve anmalarda Bilgi ve İletişim Ofisi tarafından hazırlanan sosyal medya şablonları ve görselleri kullanılır.

ı-) Hesap yöneticileri, kurumsal sosyal medya hesaplarına yapılan her türlü kötü içerikli yorum, karalama ve itibarsızlaştırmaya yönelik paylaşımlar gibi durumların mevcudiyeti bakımından periyodik olarak gerekli kontrolleri yaparlar, itibar suikastı veya siber saldırı gibi durumlarda hukuki sürecin başlatılması adına delil oluşturacak belgelendirmeleri sağlayıp durumu birim yöneticilerine, Bilgi ve İletişim Ofisine ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığına ivedilikle bildirir.

i-) Öğrenci topluluklarına ait sosyal medya hesaplarının koordinasyonundan Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı sorumludur. Öğrenci toplulukları sosyal medya hesaplarının kullanımı topluluk danışmanının sorumluluğundadır.

(2) Bu Yönerge hükümlerine aykırı paylaşımlar yapılması halinde ilgililer hakkında gerekli disiplin hükümleri tatbik edilir.

#### Sosyal medya hesaplarının oluşturulması

**MADDE 9-** (1) Kurumsal sosyal medya hesaplarının kullanıcı isimleri ve profil bilgileri Bilgi ve İletişim Ofisi tarafından belirlenir. Özel karakterler, numaralar ve semboller kullanılmaz. Sosyal medya hesaplarında kurumsal kimlik çalışmaları kapsamında belirlenen görseller kullanılır. Bu hususta eşgüdüm sağlama görevi Bilgi ve İletişim Ofisine aittir.

#### Hesap güvenliği

**MADDE 10-** (1) Bilgi ve İletişim Ofisi ve/veya Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından hesap yöneticilerine tanımlanan şifreler periyodik olarak yenilenir. Yenilenen şifreler hesap yöneticileri ile paylaşılır. Hesapların güvenliğinden hesap yöneticileri ve ilgili birim amiri sorumludur.

## **Taahhütname**

**MADDE 11-** (1) Tarsus Üniversitesi bünyesinde bulunan akademik ve idari birimler adına sosyal medya hesapları açma talebi sürecinde hesap yöneticileri ile ilgili birimin yöneticilerine bu Yönerge hükümleri ile lüzum bulunan diğer hususları da içerecek muhteviyatta bir taahhütname imzalatılır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 12-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Rektörlük talimatlarına binaen işlem tesis edilir.

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesinden evvel açılan kurumsal sosyal medya hesaplarının isimleri ve hesap yöneticilerinin bilgileri ilgili birim tarafından Rektörlüğe bildirilir. Hesap yöneticileri ve birim yöneticileri hazırlanan sosyal medya kullanım esaslarına dair taahhütnameyi imzalar.

#### **Yürürlük**

**MADDE 13-** (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 14-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

<b>Yönergenin Kabul Edildiği Senatonun</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
10/03/2022	2022-04/22