

**TARSUS ÜNİVERSİTESİ**  
**E-POSTA HİZMETİ KULLANIM YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Tarsus Üniversitesi personeli, kurumsal (birim, bölüm, topluluk vb.) ile eğitimine devam eden öğrencilerin e-posta hesaplarının ve e-posta gruplarının açılması, e-posta hesap ve gruplarının kullanımlarının iptali, şifrelerinin değiştirilmesi ve kota artırımını içeren işlemleri düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge Tarsus Üniversitesi birimlerinin, akademik ve idari personel ile öğrencilerinin kullanacağı @tarsus.edu.tr uzantılı e-posta adreslerinin verilmesi, kullanılması, yönetilmesi, askıya alınması ve silinmesi(kapatılması) süreçlerine ilişkin kural ve koşulları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 30.11.2007 tarih ve 26716 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesine Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen,

- a) Üniversite: Tarsus Üniversitesini,
  - b) Rektör: Tarsus Üniversitesi Rektörünü,
  - c) Senato: Tarsus Üniversitesi Senatosunu,
  - ç) BİDB: Tarsus Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığını,
  - d) Birim: Tarsus Üniversitesi’ne bağlı bütün akademik ve idari birimleri,
  - e) Başkan: Tarsus Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanı’nı,
  - f) Genel Sekreter: Tarsus Üniversitesi Genel Sekreterini
  - g) Personel: Tarsus Üniversitesi’nde görev yapan tüm personeli,
  - ğ) Yönetici: Rektörü, Rektör Yardımcılarını, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcılarını, Dekanı ve Dekan Yardımcılarını, Daire Başkanını, Fakülte Sekreterini, Enstitü ve Yüksekokul Müdürlerini ve Yardımcılarını, Enstitü Sekreterini, Yüksekokul Sekreterini, Meslek Yüksekokulu Müdürleri ve Meslek Yüksekokulu Sekreterlerini,
  - h) Yönetim Kurulu: Tarsus Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### E-posta Standartları, E-posta Hesabı Açılması, Kullanılması ve Silinmesi

#### E-posta standartları

**MADDE 5-** (1) E-posta adresleri her kullanıcı için tek bir adres olarak düzenlenir. E-posta adresleri “@tarsus.edu.tr” kısmından önce en fazla on sekiz (18) karakter içerebilir. E-posta adreslerinin tanımlanması aşağıdaki seçeneklerden birisi kullanılır. Birden fazla ismi olan kullanıcılar için sık kullandığı adı e-posta ön adı olarak tanımlanabilir.

(2) Akademik ve idari personel için aşağıda bentler halinde yer verilen kaidelere riayet edilir.

a) adsoyad@tarsus.edu.tr

b) soyadad@tarsus.edu.tr

c) (ismin ilk harfi)soyad@tarsus.edu.tr

ç) (birinci adın ilk harfi)(ikinci ad)soyad@tarsus.edu.tr

d) (birinci adın ilk harfi)(ikinci adın ilk harfi)soyad@tarsus.edu.tr

(3) Öğrenciler için “öğrencinumarası@tarsus.edu.tr” e-posta adresi kullanılır.

(4) Kurumsal e-posta hesabı için “(birim adının ilk harfleri)@tarsus.edu.tr” veya “birimadı@tarsus.edu.tr” e-posta adresleri kullanılır.

(5) Yönergenin yürürlüğe girdiği anda kullanılmakta olan ve yukarıdaki kurallara uymayan e-posta adresleri kullanılmaya devam eder.

(6) E-posta kullanım standardı olarak aşağıdaki kaidelere riayet edilir.

a) Kullanıcıların kurum e-postalarından gönderdikleri, aldıkları veya sakladıkları e-postalar Üniversite'nin bilgi varlığıdır. Bu nedenle BİDB e-postaları adli mercilerin istemesi ya da mahkeme kararı olması durumlarında haber vermeksizin denetleyebilir ve adli merciler ile paylaşabilir.

b) Kurumsal e-postalar için görevlendirmesi yapılan personelin birimi ile ilgisi kalmadığı durumda yeni görevlendirilen personelin yazısı, idari amiri tarafından onaylanarak EBYS üzerinden BİDB'ye gönderilir.

c) Kullanıcı, gizli e-posta içeriğini ilgisi bulunmayan kişilere göstermeyeceğini, hizmet hakkının sadece kendisine ait olduğunu, bu hakkın kullanımına ilişkin özel, gizli şifresini ve kullanıcı adını ve/veya kodunu başkasına kullandırmayacağını ve devretmeyeceğini, başkası tarafından öğrenilme şüphesi dahi olsa derhal değiştireceğini, aksi takdirde yapılan bütün işlemlerin sorumluluğunun kendine ait olacağını, kendisi kullanmadığı iddiası ile sorumluluktan kurtulamayacağını kabul eder.

ç) Üniversite personelinin, kurum kimliği altında sürdürülen bütün faaliyetler için kuruma ait elektronik posta adresine sahip olması ve ilgili yazışmalar için “@tarsus.edu.tr” uzantılı e-posta hesabını kullanması gerekir.

d) Üniversite, BİDB tarafından belirlenmiş politikalara uymayan, sunulan hizmetleri kötüye kullandığı tespit edilen kullanıcıların hesaplarını askıya alma hakkına sahiptir.

e) Gönderilen e-postanın ekinde gönderilen dosyanın boyutu, bir seferde ve bir günde gönderilebilecek e-posta sayısı, e-posta kota miktarı günün koşullarına göre BİDB tarafından belirlenerek ilan edilir.

### **E-posta hesaplarının açılması**

**MADDE 6-** (1) Üniversite akademik veya idari personeli, e-posta hesabı almak için BİDB web adresinde bulunan “Kişisel E-Posta İstek Formu”nu doldurup, ıslak imzalı olacak şekilde BİDB’ye ulaştırması gerekmektedir.

(2) Öğrenci e-posta hesapları, öğrenci kayıt döneminde kayıt olan her öğrenci için BİDB tarafından “E-posta Hizmeti Kullanım Yönergesi”ne uygun olacak şekilde otomatik olarak açılır.

(3) Üniversite bünyesinde, fakülte, enstitü, bölüm, birim, üniversite ile ilgili bir topluluk, proje grubu, organizasyon vb. bir oluşum için ayrı bir e-posta hesabı bağlı bulunulan yetkilinin (dekan, bölüm başkanı, müdürlük, danışman vb.) talebine istinaden verilir. Söz konusu yetkili tarafından BİDB web adresinde bulunan “Kurumsal E-Posta Hesabı İşlemleri İstek Formu” doldurarak ıslak imzalı şekilde EBYS üzerinden BİDB’ye gönderilmesi gerekmektedir. E-posta hesabının şifresi elden verilmemekte olup şifre oluşturma linki, sorumlu personelin e-posta adresine gönderilir.

(4) BİDB’de telefon ve e-posta gibi yöntemler ile herhangi bir e-posta hesabı açılması yönündeki istekler dikkate alınmaz.

### **E-posta hesaplarının askıya alınması/kapatılması**

**MADDE 7-** (1) Akademik ve idari personelin e-posta hesapları aşağıda yer verilen durumlarda askıya alınır veya kapatılır.

a) Üniversite ile idari işlem veya yargısal kararlar sonucunda hukuki ilişkisi kesilen akademik ve idari personel için Personel Daire Başkanlığı tarafından yollanan “İlişkisi kesilmiş personel listesi”ne göre en geç üç (3) iş günü sonunda e-posta hesabı askıya alınır. Altı (6) ay sonra da e-posta hesapları başka bir işleme gerek kalmadan kapatılır.

b) Üniversiteden emekli olan öğretim üyeleri veya idari personelin e-posta hesapları en geç üç (3) iş günü sonunda askıya alınır. Altı (6) ay sonra da e-posta hesapları başka bir işleme gerek kalmadan kapatılır.

c) Üniversiteden naklen tayin olan veya istifa eden öğretim üyeleri ile idari personelin e-posta hesapları en geç üç (3) iş günü sonunda askıya alınır. Altı (6) ay sonra da e-posta hesapları başka bir işleme gerek kalmadan kapatılır.

ç) Askerlik ve doğum gibi durumlarda aylıksız izin kullanan ve geçici görevlendirme ile başka bir kuruma giden öğretim üyeleri ile idari personelin e-posta hesapları en geç üç (3) iş günü sonunda askıya alınır.

(2) Üniversite ile ilişkisi kesilen, yatay geçiş yapan, kaydını sildiren veya mezun olan öğrencilerin e-posta hesapları ilişik kesme tarihinden itibaren en geç üç (3) iş günü sonunda askıya alınır. Altı (6) ay sonra da e-posta hesapları başka bir işleme gerek kalmadan kapatılır.

(3) E-posta hesabı yöneticisi tarafından bir (1) yıl kesintisiz olarak kullanılmayan hesaplar listelenerek, BİDB yetkilisinin onayı ile silinir. Bu Yönerge yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla son bir (1) yıldır kesintisiz olarak kullanılmayan hesaplar için de bu madde uygulanır.

### **E-posta şifresinin değiştirilmesi/şifrenin sıfırlanması**

**MADDE 8-** (1) BİDB’ye telefon ve e-posta yolu ile gelen parola sıfırlama talepleri güvenlik gerekçesi dikkate alınmaz.

(2) Personel veya öğrenci tarafından e-posta hesabının parolasının unutulması durumunda, E-kampüs web adresinden “E-posta ve İnternet Erişim Parolası Sıfırlama” linkine

tıklayarak açılan sayfadaki “E-mail adresi/Öğrenci numarası” ve sisteme kayıtlı “Cep telefonu” bilgilerinin doldurularak “Sıfırla” butonu kullanılarak işlem yapılması gerekir. Cep telefonuna gelen SMS’teki parola ile E-kampüse girerek yeni parola oluşturulur. Yeni oluşturulan parola senkronize bir şekilde hem E-kampüs hem de e-posta hesabının parolası olarak kullanılır.

(3) Telefon numarası değişikliği yapıldı ise cep telefonuna SMS gelmeyeceği için ilgili tarafından öncelikle yeni telefon numarasının öğrenci için, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı personel için, Personel Daire Başkanlığı ile iletişime geçerek güncellenme işlemi yapılması gerekmektedir.

### **E-posta hesabı adres değişikliği**

**MADDE 9-** (1) Personel, gerekli görülen durumlarda e-posta adresini değiştirmek için durumunu anlatan dilekçeyi kendi birimine verir. Biriminden, BİDB’ye EBYS üzerinden gönderilecek üst yazıya personelin dilekçesi de eklenerek gönderilir. BİDB tarafından uygun bulunması durumunda e-posta yöneticisi tarafından e-posta adresi değiştirilerek kullanıcıya bilgi verilir.

(2) Öğrencilerin ise, BİDB’ye durumu anlatan dilekçeyle şahsen başvurması gerekir. BİDB tarafından uygun bulunması durumunda e-posta yöneticisi tarafından e-posta adresi değiştirilerek kullanıcıya bilgi verilir.

### **Kurumsal E-posta hesabı sorumlu personel değişikliği**

**MADDE 10-** (1) Kurumsal E-posta hesabı sorumlu personel değişikliği halinde bağlı bulunan yetkili tarafından (dekan, bölüm başkanı, müdürlük, danışman vb.) BİDB web adresinde bulunan “Kurumsal E-Posta Hesabı İşlemleri İstek Formu”nda, “Mevcut Hesap Sorumlu Değişikliği Bildirimi” kutucuğu işaretlenerek ve ıslak imzalı olacak şekilde doldurularak EBYS üzerinden BİDB’ye gönderilir. Şifre oluşturma linki, yeni sorumlu personelin e-posta adresine gönderilir.

(2) BİDB’de telefon ve e-posta gibi yöntemler ile kurumsal e-posta hesabı sorumlu personel değişikliği istekleri dikkate alınmaz.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Sorumluluk ve sorumluluk reddi**

**MADDE 11-** (1) “@tarsus.edu.tr” uzantısına ait e-posta hesaplarını kullanan ilgililer mer’i mevzuat ile Ulusal Akademik Ağ’ın (ULAKNET) kullanımına ilişkin usul ve esaslara ve Üniversite düzenlemelerine aykırı olarak hareket edemez.

(2) E-posta şifresinin gizliliği, değiştirilmesi ve korunması kullanıcıya aittir. E-posta şifresinin çalınması durumunda da sorumluluk kullanıcıya aittir.

(3) BİDB tarafından verilen e-posta adresleri ile yapılan mesajlaşmalarda bu mesajlar ve içeriğinden dolayı her türlü sorumluluk e-posta sahiplerine aittir. Üniversite bu mesajlar ve içeriğinden dolayı herhangi bir şekilde sorumlu tutulamaz. E-posta adresini alanlar bu durumu peşinen kabul ve taahhüt etmiş olurlar.

**Hüküm bulunmayan hâller**

**MADDE 12-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri ve BİDB talimatları uygulanır.

**Yürürlük**

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

**Yürütme**

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

**Ekler**

**Ek-1:** Kişisel e-posta istek formu

**Ek-2:** Kurumsal e-posta hesabı işlemleri istek formu

**Ek-1: Kişisel e-posta istek formu**

**KİŞİSEL E-POSTA İSTEK FORMU**

e-Posta Türü	<input type="checkbox"/> Akademik Personel <input type="checkbox"/> Akademik Per. (Geçici)	<input type="checkbox"/> İdari Personel <input type="checkbox"/> İdari Per. (Sözleşmeli)	<input type="checkbox"/> Öğrenci <input type="checkbox"/> Öğrenci (Geçici)
Kampus/Yerleşke		Fakülte/YO/MYO/Enstitü	
Bölüm/Birim		Unvanı	
Adı Soyadı		T.C. Kimlik No	
Birim Telefonu Cep Telefonu	(.....)..... / ..... (.....).....	Kurum Sicil No	
<b>HESAP ADI TERCİH LİSTESİ</b>			
<b><u>Akademik ve İdari Personel Alanı</u></b>			
1-			@tarsus.edu.tr
2-			@tarsus.edu.tr
<b>Öğrenci Alanı</b> (Öğrencilere hesap adı olarak yalnızca öğrenci numaraları verilmektedir. Öğrenci numaranızı “-“ işareti, Türkçe karakter (ı,ş,ç,ö,ü,İ,ğ) ve büyük harf kullanmadan yazınız.)			
			@tarsus.edu.tr
<b>(UYARI: *Akademik ve idari personel e-posta hesap adı tercihlerinde ad, soyad vb. bileşenleri kullanabilirler. *Tercih listesi Türkçe karakter (ı,ş,ç,ö,ü,İ,ğ) ve büyük harf içermemelidir. *E-Posta hesabı açma işlemi ilk tercihiniz öncelikli olarak değerlendirilir. Tercih listesindeki ilk hesap adı sistemimizde kayıtlı ise ya da başka bir nedenle uygun görülmezse diğer seçenekler kullanılır. *e-Posta hizmeti için gerekli “kullanıcı adı” ve “şifre” bilgisi SMS ile belirttiğiniz telefon numarasına gönderilecektir.)</b>			

**Tarsus Üniversitesi; donanım, yazılım, ağ ve internet kaynaklarını sağlarken sıra ile aşağıda belirtilen mevzuatlara uymaktadır:**

- Türkiye Cumhuriyeti yasaları ve bağlı yönetmelikler,
- Başbakanlık genelgeleri,
- Mahkeme kararları,
- BTK (Bilgi Teknolojileri Kurumu) tarafından yayınlanan mevzuatlar,
- TÜBİTAK ULAKNET Kullanım Politikaları,
- Tarsus Üniversitesi yönergeleri, yönetmelikleri, senato kararları,
- Tarsus Üniversitesi, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı İlkeleri.

Tarsus Üniversitesi'nin sağlamış olduğu Bilişim Teknoloji Hizmetlerinin kullanıcısı olarak; yukarıda vermiş olduğum bilgilerin doğruluğunu; Bilişim Teknolojilerini kapsayan ve sırası ile yukarıda sayılan yasa, yönetmelik, genelge, mevzuat, yönerge ve politikalar ile ilgili ve istenilen e-posta hizmetinin kullanım ve yönetiminden doğacak tüm ihtilaflarda cezai ve hukuki sorumluluğun şahsıma ait olduğunu; Tarsus Üniversitesi'nin hiçbir şekilde sorumlu tutulamayacağını daha sonra hiçbir itiraza mahal vermeyecek şekilde **KABUL ve TAAHHÜT EDİYORUM.**

Tarih :.../.../20..

**E-Posta Hesabı Sorumlusu**

**(Adı Soyadı - imza)**

Not : \*Bu form ekteki e-Posta Hizmeti Genel Hükümler (19 madde) ile beraber imzalanmalıdır.

## **E-POSTA HİZMETİ GENEL HÜKÜMLER**

1. e-Posta hesabı sahibi, bu servisi kullanırken ileri sürdüğü şahsi fikir, düşünce ve ifadeler ile elektronik ortama eklediği dosya ve/veya bilgilerin sorumluluğunun şahsına ait olduğunu ve bundan dolayı bu e-Posta ile ekli dosyalardan dolayı hiçbir şekilde Tarsus Üniversitesinin sorumlu tutulmayacağını kabul eder.
2. Tarsus Üniversitesi e-posta hizmetlerinde, e-Posta hizmetinin geneline zarar verecek veya Tarsus Üniversitesi'ni başka şahıs ya da kuruluşlarla adli (mahkemelik) duruma getirecek herhangi bir yazılım veya materyal bulunduramayacağını, paylaşamayacağını ve hukuki bir durum doğarsa tüm adli ve cezai sorumlulukları üstlendiğini kabul eder.
3. e-Posta servisinin kullanımı sırasında kaybolacak ve/veya eksik alınacak, yanlış adrese iletilecek bilgi, mesaj ve dosyalardan Tarsus Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının sorumlu olmayacağını kabul eder.
4. e-Posta hesabı sahibi, teknik nedenlerden (arıza, güncelleme, aktarma vb.) dolayı ePosta'lardaki gecikme ve kayıplardan dolayı Tarsus Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi sorumlu olmayacağını kabul eder.
5. e-Posta hesabı sahibi, posta hesaplarındaki verilerinin, Tarsus Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın ihmali görülmeden, yetkisiz kişilerce okunmasından (e-posta sahiplerinin, gizli bilgilerini başka kişiler ile paylaşması, siteden ayrılırken çıkış yapmaması, vb. durumlardan) dolayı gelebilecek maddi ve manevi zararlardan ötürü, Tarsus Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın sorumlu olmadığını kabul eder.
6. e-Posta hesabı sahibi, başka şahıs veya kuruluşlardaki bilgisayarlara, bu bilgisayarlardaki bilgilere ya da yazılımlara zarar verecek bilgi veya programlar göndermemeyi ve barındırmamayı, aksi takdirde doğacak tüm hukuki ve cezai sorumluluğun şahsına ait olduğunu kabul eder.
7. Üniversite e-Posta servisini kullanarak elde edilen herhangi bir bilgi veya materyalin tamamıyla kullanıcının rızası dâhilinde olduğunu, kullanıcı bilgisayarında yaratacağı arızalar, bilgi kaybı ve diğer kayıpların sorumluluğunun tamamıyla kendisine ait olduğunu, e-posta servisinin kullanımından dolayı uğrayabileceği zararlardan Tarsus Üniversitesinin sorumlu olmadığını kabul eder.
8. e-Posta hesabı sahibi, genel ahlak ve adaba aykırı, ırkçı, ayrımcı, ticari, siyasi propaganda, taciz ve tehdit edici ile Türkiye Cumhuriyeti yasalarına, vatandaşı olduğu diğer ülkelerin yasalarına ve uluslararası anlaşmalara aykırı e-posta göndermemeyi, barındırmamayı ve bunlara aykırı her türlü uygulamalardan doğacak cezai ve hukuki sorumluluğun şahsına ait olduğunu kabul eder.
9. e-Posta hesabı sahibi, T.C. Kanunlarına göre postalanması yasak, gizli olan bilgileri postalamamayı, barındırmamayı ve gönderilme yetkisi olmayan postaları dağıtmamayı ile bunlara ait yasal yükümlülüğü kabul eder.
10. e-Posta hesabı sahibi, zincir posta (chain mail), yazılım virüsü vb. postaları başka posta hesaplarına dağıtmamayı, barındırmamayı ve bunlara ait cezai ve yasal yükümlülüğü kabul eder.
11. e-Posta hesabı sahibi, rastgele ve alıcının istemi dışında mesaj (spam iletiler) göndermeyeceğini ve bunlara ait yasal yükümlülüğü kabul eder.
12. e-Posta hesabı sahibi, e-posta kullanıcı adıyla yapacağı her türlü işlemde bizzat kendisinin sorumlu olduğunu kabul eder.
13. e-Posta hesabı sahipleri, kullanım haklarını, doğrudan ya da dolaylı olarak 3. şahıslara devredemez ve kiralayamazlar.
14. e-Posta hesabı sahibi yasa ve kurallara aykırı davrandığı takdirde Tarsus Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın gerekli müdahalelerde bulunma, kişiyi hizmet dışına çıkarma ve üyeliğine son verme hakkına sahip olduğunu kabul eder.
15. e-Posta hesabı sahibi, yasa ve kurallara aykırı davrandığı takdirde Tarsus Üniversitesi makamlarının; gerekli sözlü ve yazılı uyarıda bulunmaya, kişiyi sınırlı veya sınırsız hizmet dışına çıkarmaya, üniversite içi idari soruşturma başlatmaya ya da adli yargıya bildirimde bulunma hakkına sahip olduğunu kabul eder.
16. e-Posta hesabı sahibi, e-Posta hesabını tek taraflı olarak iptal ettirse bile, bu iptal işleminden önce, üyeliği sırasında gerçekleştirdiği icraatlardan kendisinin sorumlu olacağını kabul eder.
17. e-Posta sahibi, Tarsus Üniversitesi e-posta hizmetinden yararlandığı sırada, kayıt formunda yer alan bilgilerin doğru olduğunu ve bu bilgilerin gerekli olduğu (şifre unutma gibi) durumlarda, bilginin hatalı veya noksan olmasından doğacak zararlardan dolayı sorumluluğun kendisine ait olduğunu, bu hallerde e-mail adresinin iptal edileceğini kabul eder.
18. Tarsus Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, kullanıcıların bilgisi olmaksızın e-Posta hizmetleri servis politikasında değişiklik yapma hakkına sahiptir. Kullanıcılar bu metinde yer alan bilgileri izlemek ve olası değişikliklerden haberdar olmakla yükümlüdürler.
19. İmzalayan Taraf, ULAKBİM'in yasal ve teknolojik gelişmeleri göz önünde tutarak bu Kullanım Politikası'nı kısmen değiştirebileceğinden haberdardır ve bunu açıkça kabul eder. Değiştirilen Kullanım Politikası, <http://www.ulakbim.gov.tr/ulaknet/UKP-v2011.pdf> adresinde yer alması ile birlikte yürürlüğe girer. İmzalayan Taraf ULAKBİM'in Kullanım Politikasını tam olarak anladığını, tanıdığını, uyacağını kabul eder.

Tarih :.../.../20....

**E-Posta Hesabı Sorumlusu  
(Adı Soyadı - imza)**

## Ek-2: Kurumsal e-posta hesabı işlemleri istek formu

### KURUMSAL E-POSTA HESABI İŞLEMLERİ İSTEK FORMU

<b>İstek Türü</b>	<input type="checkbox"/> Yeni E-Posta Hesabı Açma Değişikliği Bildirimi	<input type="checkbox"/> Mevcut Hesap Sorumlu															
<b>e-Posta Türü</b>	<input type="checkbox"/> Parola Sıfırlama <input type="checkbox"/> Akademik Birim Kongre, Konferans vb. <input type="checkbox"/> Akademik Kurul, Komisyon vb.	<input type="checkbox"/> Bilgi Güncelleme <input type="checkbox"/> İdari Birim <input type="checkbox"/> İdari Kurul, Komisyon vb. <input type="checkbox"/> Öğrenci Toplulukları (Danışman talebi ile) <input type="checkbox"/> Akademik Yayın															
<b>YENİ E-POSTA İŞLEMLERİ İÇİN HESAP ADI TERCİH LİSTESİ</b>																	
1 -	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																@tarsus.edu.tr
2 -	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																@tarsus.edu.tr
<p><b>(UYARI: *Tercih listesi Türkçe karakter (ı,ş,ç,ö,ü,İ,ğ) ve büyük harf içermemelidir. *E-Posta hesabı açma işleminde ilk tercihiniz öncelikli olarak değerlendirilir. Tercih listesindeki ilk hesap adı sistemimizde kayıtlı ise ya da başka bir nedenle uygun görülmezse diğer seçenekler kullanılır. *Öğrenci toplulukları için istenen e-Posta hesapları, topluluk danışmanı öğretim elemanlarının isteği ve onayı ile açılır. *e-Posta hizmeti için gerekli "kullanıcı adı" ve "şifre" bilgisi SMS ile e-Posta ana sorumlusuna ait telefon numarasına gönderilecektir.)</b></p>																	
<b>MEVCUT HESAP İŞLEMLERİ İÇİN HESAP ADI</b>																	
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> @tarsus.edu.tr																	
Kampus/Yerleşke Adı		Fakülte/YO/MYO/Enstitü Adı															
Birim/Etkinlik/Kurul-Komisyon/Topluluk/Yayın... Adı																	
e-Posta Ana Sorumlusu (Unvan) Adı Soyadı	(.....) - .....	T.C. Kimlik/Yabancı No															
Birim Telefonu	(.....).....	Diğer e-Posta															
Cep Telefonu	(.....).....	Öğrenci Toplulukları	.....														
Hesap Kullanım Bitiş Tarihi (Zamanlanmış etkinlikler için)	YOK VAR ...../...../.....	Danışman Ad Soyad ve Cep Telefonu	0- (.....) .....														
E-Posta Kapatma Tarihi (BİDB Personeli tarafından düzenlenir.)																	
<b>TAAHHÜTNAME</b>																	
<p>Tarsus Üniversitesi'nin sağlamış olduğu Bilişim Teknoloji Hizmetlerinin kullanıcıları olarak; yukarıda vermiş olduğum bilgilerin doğruluğunu; Bilişim Teknolojilerini kapsayan yasal mevzuat ve politikalar ile ilgili ve istenilen e-posta hizmetinin kullanım ve yönetiminden doğacak tüm ihtilaflarda cezai ve hukuki sorumluluğun şahsıma ait olduğunu; Tarsus Üniversitesi'nin hiçbir şekilde sorumlu tutulamayacağını hiçbir itiraza mahal vermeyecek şekilde <b>KABUL ve TAAHHÜT EDİYORUM.</b></p>																	
<b>E-Posta Hesabı Ana Sorumlusu</b> (Adı Soyadı - imza)		Tarih: ..../.../20.... <b>Birim/Danışman Onayı</b> (Unvan-Adı Soyadı - imza)															
<ul style="list-style-type: none"><li>• "İstek türü" alanında ilgili kutucukları işaretleyiniz.</li><li>• Mevcut bir hesaba ilişkin Sorumlu değişikliği, Parola Sıfırlama, Bilgi Güncelleme, Hesap Kapatma isteklerinde hesap adı "Mevcut Hesap İşlemleri İçin Hesap Adı" alanına yazılarak gerekli bilgiler Formu işlenmelidir.</li><li>• "Hesap Kapatma" öncesinde hesap yedeğinin alınması sağlanmalıdır. "Hesap Kapatma" isteklerinde Birim/Danışman Onayı alanı dışında ıslak imza aranmaz.</li><li>• İstek Formu, Elektronik ortamda düzenlenmeli ve ıslak imzalı olarak EBYS üzerinden Bilgi İşlem Daire Başkanlığına gönderilmelidir.</li><li>• Bu form, ekteki e-Posta Hizmeti Genel Hükümler (19 madde) ile beraber imzalanmalıdır.</li></ul>																	

Belge Sıra No: K-.....



## **E-POSTA HİZMETİ GENEL HÜKÜMLER**

1. e-Posta hesabı sahibi, bu servisi kullanırken ileri sürdüğü şahsi fikir, düşünce ve ifadeler ile elektronik ortama eklediği dosya ve/veya bilgilerin sorumluluğunun şahsına ait olduğunu ve bundan dolayı bu e-Posta ile ekli dosyalardan dolayı hiçbir şekilde Tarsus Üniversitesinin sorumlu tutulmayacağını kabul eder.
2. Tarsus Üniversitesi e-posta hizmetlerinde, e-Posta hizmetinin geneline zarar verecek veya Tarsus Üniversitesi'ni başka şahıs ya da kuruluşlarla adli (mahkemelik) duruma getirecek herhangi bir yazılım veya materyal bulduramayacağını, paylaşamayacağını ve hukuki bir durum doğarsa tüm adli ve cezai sorumlulukları üstlendiğini kabul eder.
3. e-Posta servisinin kullanımı sırasında kaybolacak ve/veya eksik alınacak, yanlış adrese iletilecek bilgi, mesaj ve dosyalardan Tarsus Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının sorumlu olmayacağını kabul eder.
4. e-Posta hesabı sahibi, teknik nedenlerden (arıza, güncelleme, aktarma vb.) dolayı ePosta'lardaki gecikme ve kayıplardan dolayı Tarsus Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi sorumlu olmayacağını kabul eder.
5. e-Posta hesabı sahibi, posta hesaplarındaki verilerinin, Tarsus Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın ihmali görülmeden, yetkisiz kişilerce okunmasından (e-posta sahiplerinin, gizli bilgilerini başka kişiler ile paylaşması, siteden ayrılırken çıkış yapmaması, vb. durumlardan) dolayı gelebilecek maddi ve manevi zararlardan ötürü, Tarsus Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın sorumlu olmadığını kabul eder.
6. e-Posta hesabı sahibi, başka şahıs veya kuruluşlardaki bilgisayarlara, bu bilgisayarlardaki bilgilere ya da yazılımlara zarar verecek bilgi veya programlar göndermemeyi ve barındırmamayı, aksi takdirde doğacak tüm hukuki ve cezai sorumluluğun şahsına ait olduğunu kabul eder.
7. Üniversite e-Posta servisini kullanarak elde edilen herhangi bir bilgi veya materyalin tamamıyla kullanıcının rızası dâhilinde olduğunu, kullanıcı bilgisayarında yaratacağı arızalar, bilgi kaybı ve diğer kayıpların sorumluluğunun tamamıyla kendisine ait olduğunu, e-posta servisinin kullanımından dolayı uğrayabileceği zararlardan Tarsus Üniversitesinin sorumlu olmadığını kabul eder.
8. e-Posta hesabı sahibi, genel ahlak ve adaba aykırı, ırkçı, ayrımcı, ticari, siyasi propaganda, taciz ve tehdit edici ile Türkiye Cumhuriyeti yasalarına, vatandaşı olduğu diğer ülkelerin yasalarına ve uluslararası anlaşmalara aykırı e-posta göndermemeyi, barındırmamayı ve bunlara aykırı her türlü uygulamalardan doğacak cezai ve hukuki sorumluluğun şahsına ait olduğunu kabul eder.
9. e-Posta hesabı sahibi, T.C. Kanunlarına göre postalanması yasak, gizli olan bilgileri postalamamayı, barındırmamayı ve gönderilme yetkisi olmayan postaları dağıtmamayı ile bunlara ait yasal yükümlülüğü kabul eder.
10. e-Posta hesabı sahibi, zincir posta (chain mail), yazılım virüsü vb. postaları başka posta hesaplarına dağıtmamayı, barındırmamayı ve bunlara ait cezai ve yasal yükümlülüğü kabul eder.
11. e-Posta hesabı sahibi, rastgele ve alıcının istemi dışında mesaj (spam iletiler) göndermeyeceğini ve bunlara ait yasal yükümlülüğü kabul eder.
12. e-Posta hesabı sahibi, e-posta kullanıcı adıyla yapacağı her türlü işlemde bizzat kendisinin sorumlu olduğunu kabul eder.
13. e-Posta hesabı sahipleri, kullanım haklarını, doğrudan ya da dolaylı olarak 3. şahıslara devredemez ve kiralayamazlar.
14. e-Posta hesabı sahibi yasa ve kurallara aykırı davrandığı takdirde Tarsus Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın gerekli müdahalelerde bulunma, kişiyi hizmet dışına çıkarma ve üyeliğine son verme hakkına sahip olduğunu kabul eder.
15. e-Posta hesabı sahibi, yasa ve kurallara aykırı davrandığı takdirde Tarsus Üniversitesi makamlarının; gerekli sözlü ve yazılı uyarıda bulunmaya, kişiyi sınırlı veya sınırsız hizmet dışına çıkarmaya, üniversite içi idari soruşturma başlatmaya ya da adli yargıya bildirimde bulunma hakkına sahip olduğunu kabul eder.
16. e-Posta hesabı sahibi, e-Posta hesabını tek taraflı olarak iptal ettirse bile, bu iptal işleminden önce, üyeliği sırasında gerçekleştirdiği icraatlardan kendisinin sorumlu olacağını kabul eder.
17. e-Posta sahibi, Tarsus Üniversitesi e-posta hizmetinden yararlandığı sırada, kayıt formunda yer alan bilgilerin doğru olduğunu ve bu bilgilerin gerekli olduğu (şifre unutma gibi) durumlarda, bilginin hatalı veya noksan olmasından doğacak zararlardan dolayı sorumluluğun kendisine ait olduğunu, bu hallerde e-mail adresinin iptal edileceğini kabul eder.
18. Tarsus Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, kullanıcıların bilgisi olmaksızın e-Posta hizmetleri servis politikasında değişiklik yapma hakkına sahiptir. Kullanıcılar bu metinde yer alan bilgileri izlemek ve olası değişikliklerden haberdar olmakla yükümlüdürler.
19. İmzalayan Taraf, ULAKBİM'in yasal ve teknolojik gelişmeleri gözönünde tutarak bu Kullanım Politikası'nı kısmen değiştirebileceğinden haberdardır ve bunu açıkça kabul eder. Değiştirilen Kullanım Politikası, <http://www.ulakbim.gov.tr/ulaknet/UKP-v2011.pdf> adresinde yer alması ile birlikte yürürlüğe girer. İmzalayan Taraf ULAKBİM'in Kullanım Politikasını tam olarak anladığını, tanıdığını, uyacağını kabul eder.

Tarih :.../.../20....

**E-Posta Hesabı Ana Sorumlusu**  
(Adı Soyadı - imza)

**Birim/Danışman Onayı**  
(Unvan-Adı Soyadı - imza)

<b>Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
19.12.2024	2024-10/104