

## KURUMSAL ELEKTRONİK POSTA SERVİSİ KULLANIM KOŞULLARI

### 1. E-Posta Başvurma Koşulları;

- ❖ Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi e-posta adresi ancak kurum akademik ve idari personeline verilebilmektedir.
- ❖ Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi adına hizmet alımı yoluyla çalışan personelin kurumsal e-posta adresi kullanması gerektiği durumlarda, e-posta adresinin temin edilmesi için e-posta başvurusunun ilgili birim amiri imzalı üst yazısı ile gerçekleştirilir.
- ❖ Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesine başvuru yapmak isteyen kişi personel kimlik kartı ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na bizzat başvuru yapmalı ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sitesinde de bulunan Ek1 başvuru formunu doldurarak imzalamalıdır.
- ❖ Personel Muğla ili merkez ilçe sınırları dışında veya yurt dışında ise başvuru formunu doldurup imzaladıktan sonra personel kimlik kartının fotokopisi ile birlikte faks ya da e-posta yoluyla başvurusunu iletebilir. Başvurusu değerlendirildikten sonra kullanıcının personel otomasyonuna kayıtlı cep telefonu numarasına, kullanıcı adı ve şifre bilgileri gönderilecektir. Bu bağlamda kullanıcıların cep telefonu numaralarının güncel olması için Personel Dairesi Başkanlığına cep telefonu numaralarının bildirilmesi önem arz etmektedir. Bu durumdaki personel başvuru formunun aslını daha sonra posta yoluyla Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına iletmek zorundadır. Belgenin aslını göndermeyen kullanıcıların e-posta adresleri kullanıma kapatılır.
- ❖ E-posta kullanıcısı başvuru esnasında Bilgi İşlem Daire Başkanlığının belirleyeceği kullanıcı adına ve sistemce otomatik belirlenecek bir şifreye sahip olur. "Kullanıcı adı" kişiye özeldir ve aynı "kullanıcı adı" birden farklı kişiye verilmez. Verilen geçici şifre kullanıcı tarafından ilk kullanım sırasında değiştirilebilecektir.
- ❖ E-posta şifresi, kimlik yönetim şifresi ile birlikte başvuru sırasında tek şifre olarak tanımlanır.
- ❖ **Kullanım koşullarının Üniversitemiz Senatosunda kabul edilmesinden itibaren E-şifre servisi üzerinden e-posta şifresi değiştirildiğinde, eduroam (kablosuz ağ), arıza sistemi, muybis, muwis v.b. servislerin şifresi de değiştirilmiş olur.**



## 2. Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi E-Posta Adresi Gizlilik İlkesi;

- ❖ E-Posta sistemi veri haberleşmesi SSL ve TLS güvenlik şifrelemeleri ile çalışmaktadır.
- ❖ E-Posta yönetim birimi hiçbir şekilde e-posta mesajlarını izlemez ve e-postalara erişmez. Fakat tüm e-postalar otomatik olarak virüsler ve spam e-postalara karşı taranırlar. Eğer sistemce taranan e-posta virüs içeriyorsa veya spam olarak sınıflandırılmışsa, sistem tarafından karantinaya alınabilir veya silinebilir.
- ❖ Virüs tarama ve spam filtreleme denetimleri hiçbir zaman %100 etkili değildir. Dolayısıyla kullanıcılar istenmeyen e-postalara ve eklentilerine karşı dikkatli olmalıdırlar. Benzer şekilde, e-postalar çeşitli sebeplerle spam olarak sınıflandırılarak sistemsel olarak karantinaya alınmış olabilir.
- ❖ E-Posta yönetimi servisi kullanıcıların e-posta loglarını sunucu tarafında yasal ve saklı olarak tutar.
- ❖ "Şifre" sadece kullanıcı tarafından bilinir. Kullanıcı dilediği zaman şifresini değiştirebilir. Şifre değiştirme işlemi <https://sifre.mu.edu.tr> adresindeki E-şifre servisi aracılığıyla değiştirilebilir.
- ❖ E-posta şifresini unutan kullanıcılar şifrelerini <https://sifre.mu.edu.tr> adresindeki E-şifre servisinden yılda en fazla 10 defayla sınırlı olarak sms doğrulama yöntemiyle yapabilmektedirler.
- ❖ **Kotasını dolduran veya E-şifre servisinden e-posta şifresini temin edemeyen kullanıcılar güvenlik gerekçesiyle Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına personel kimlik kartı ile şahsen müracaat etmek zorundadırlar. E-mail adresi şifresi kesinlikle telefon ile verilmemektedir.**
- ❖ Birim, bölüm, etkinlik (kongre, panel v.b.) posta adreslerinin şifrelerinin unutulması durumunda ise ilgili birim şifre talebini resmi yazı ile bildirmelidir.
- ❖ Şifre güvenliği kullanıcı sorumluluğundadır ve başkaları ile paylaşması durumunda oluşabilecek tüm durumlardan kullanıcı sorumludur.

E-posta Şifresi güvenlik sebeplerinden dolayı aşağıdaki şartları sağlamak zorundadır.

- En az 7 karakter olmalıdır.
- İçeriğinde an az bir adet küçük harf, büyük harf, rakam ve özel karakter tiplerinden en az 3 ünü barındırmalıdır.
- Şifre içeriğinde isim, soyisim ve kullanıcı adı bilgileri yer almamalıdır.

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, e-posta şifresini geri dönülemez olarak tutar ve hiçbir suretle göremez.

- ❖ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından belirtilmiş politikalara uymayan veya sunulan hizmetleri kötüye kullandığı tespit edilen kişilerin kullanıcı hesapları kendilerine bilgi verilerek 'Pasif' duruma getirilir ve kullanımları engellenir.
- ❖ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı kullanıcı hesaplarını güvenlik gerekçesi ile pasif duruma getirme hakkına sahiptir.
- ❖ Kullanıcı hesabının kalıcı olarak kapatılacağı durumlarda kullanıcılar önceden bilgilendirilir.

### 3. Kullanıcı adı değişikliği;

- ❖—Kullanıcı adı değişikliği yapılabilmesi için soyadı değişikliği gibi önemli bir gerekçe olmalıdır, aksi halde kullanıcı adı değişikliği yapılmamaktadır.

### 4. İşleyiş ve İş Sürekliliği ile ilgili ilkeler;

- ❖ İstifa, nakil, vefat veya farklı sebeplerle kurumla ilişkisi tamamen kesilen kullanıcıya ilişik kesme tarihi itibariyle 3 ay (90 gün ) süre tanınacak ve bu süre zarfında elektronik posta hesabı normal işleyişine devam edecektir. Bu sürenin sona ermesinin ardından elektronik posta hesabı silinecektir.
- ❖ Sempozyum, panel vb. etkinlikler için açılan elektronik posta talebi resmi yazıyla yapılacak etkinlik bitiş tarihinin ardından, 3 ay (90 gün ) süreyle aktif kalacak, mücbir bir sebep olmadığı takdirde bu sürenin sonunda elektronik posta hesabı silinecektir.
- ❖ 1 yıl süre içerisinde elektronik posta kutusuna giriş yapmayan kullanıcıların hesapları kapatılacak ve talep gelmezse 3 ay (90 gün ) sonunda kullanıcıların elektronik posta kutuları silinebilecektir.
- ❖ Kurum harici elektronik postaların bulunduğu dağıtım grupları sunucu tabanlı değil kullanıcı tabanlı yapılacaktır. Dağıtım grubu oluşturmak isteyen kullanıcı kendi hesabı aracılığıyla dağıtım grubunu oluşturabilecektir.
- ❖ Kurum içi dağıtım gruplarında oluşabilecek değişiklikler ilgili birim tarafından sistem sorumlularına tebliğ edilmelidir. Kadro, unvan idari görev dağıtım gruplarının güncel kalması açısından bildirilmesi zorunludur.
- ❖ Sempozyum, panel vb. etkinliklerin duyurulması Basın ve Halkla İlişkiler birimi tarafından yapılacaktır.



❖ Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı elektronik posta verilerin yedeklenmesinden sorumlu tutulamaz. Aktif veya pasif bütün kullanıcılar elektronik posta verilerinin yedeklenmesinden kendisi sorumludur.

#### 5. Karantina sistemi kullanımı:

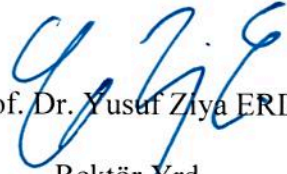
- ❖ Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi gelen ve giden e-posta trafiği zararlı içerik ve istenmeyen postalara karşı korunmaktadır.
- ❖ Her kullanıcıya son 24 saatlik karantina raporu e-posta yoluyla gönderilmekte olup, kullanıcıların karantinaya alınan e-postaları listelenmektedir.
- ❖ Kullanıcı karantinadan çıkarmak istediği e-postayı raporda gönderilen onayla butonu aracılığıyla mail kutusuna ulaşmasını sağlayabilmektedir.
- ❖ Karantinaya takılan e-postalarını anlık olarak <http://karantina.mu.edu.tr> adresine e-posta kullanıcı adı ve şifresiyle giriş yaparak görüntüleyebilir, istediği e-postanın mail kutusuna gönderilmesini sağlayabilir.
- ❖ Karantinaya takılan e-postalar 21 gün boyunca muhafaza edilir ve daha sonra silinir.
- ❖ Karantina sisteminin kullanımı ve takibi ile ilgili tüm sorumluluk kullanıcıya aittir.

21.04.2016



Osman KELEŞ

Bilgi İşlem Daire Başkanı



Prof. Dr. Yusuf Ziya ERDİL  
Rektör Yrd.