

**T.C.**  
**KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ**  
**E-POSTA KULLANIM YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam ve Dayanak**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı, Kayseri Üniversitesi Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesinde tanımlanan KAYÜ Bilişim Kaynakları Kullanıcılarının elektronik posta hizmet kullanım ilkelerini belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge, Kayseri Üniversitesi Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesinde tanımlanan KAYÜ Bilişim Kaynakları Kullanıcılarının elektronik posta hizmet kullanımı ile ilgili ilke ve kuralları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge “5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi Ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun” ile Telekomünikasyon Kurumu tarafından hazırlanan “Erişim Sağlayıcılara Ve Yer Sağlayıcılara Faaliyet Belgesi Verilmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**E-Posta Kullanımı İle ilgili Usul ve Esaslar**

**E-Posta adreslerinin verilmesi**

**MADDE 4-** (1) Akademik personel, idari personel ve lisansüstü öğrencilere [adsoyad@kayseri.edu.tr](mailto:adsoyad@kayseri.edu.tr) şeklinde, ön lisans ve lisans öğrencilerine ise “öğrencinumarası@kayseri.edu.tr” şeklinde bir e-posta adresi verilir. Kullanıcının adı veya soyadının birden fazla olması durumunda e-posta adresi birinci ad ve birinci soyad kombinasyonları ile oluşturulur. Birden fazla ad veya soyadın e-posta adresinde olmasını isteyen kullanıcılar BİDB’na yazılı (nüfus cüzdanının fotokopi eki ile birlikte) dilekçe ile başvurmaları halinde varsayılan olarak açılan e-posta adresleri değiştirilir. Bir başka kullanıcı ile aynı ad ve soyadın olması durumunda ise yeni gelen kullanıcıya BİDB’nın öngördüğü şekilde eposta adresi verilir.

**E-Posta adreslerinin değiştirilmesi**

**MADDE 5-** (1) Kayseri Üniversitesi Kullanıcı E-posta Adresleri aşağıda belirtilen durumların dışında değiştirilemez;

- a) Adının, Soyadının veya Ad ve Soyadının mahkeme kararı ile değiştirilmiş olması durumu,
- b) Evlilik dolayısıyla soyadı değişikliği olması durumu,
- c) Sistem tarafından atanan Kayseri Üniversitesi Kullanıcı Adının rencide edici bir ifade oluşturması durumu.

(2) Yukarıda belirtilen durumlarda kullanıcının BİDB’na dilekçe ile başvurması halinde e-posta adresi değişikliği yapılır.

### **Kota uygulaması**

**MADDE 6-** (1) Kayseri Üniversitesi'nde Akademik Personele, İdari Personele, Lisansüstü öğrencilerine, Lisans öğrencilerine ve Özel Kullanıcılara (misafir kullanıcı) belirlenen e-posta kotaları uygulanır.

### **Sorumluluk**

**MADDE 7-** (1) Kullanıcı, hizmet hakkının sadece kendisine ait olduğunu, bu hakkın kullanımına ilişkin kullanıcı adını ve/veya şifresini başkasına kullandırmayacağını ve devretmeyeceğini, başkası tarafından öğrenilme şüphesi dahi olsa derhal değiştireceğini, aksi takdirde yapılan tüm işlemlerin sorumluluğunun kendine ait olacağını, kendisi kullanmadığı iddiasında bulunmayacağını kabul eder.

(2) Kullanıcı, İnternet erişimi sırasında sistemde dile getirdiği tüm fikir, düşünce, ifade ve yazıların kendisine ait olduğunu, Kayseri Üniversitesi BİDB'nin hiçbir şekilde sorumlu olmadığını kabul eder.

(3) Kayseri Üniversitesi BİDB'nin, İnternet trafiği sırasında kaybolacak ve/veya eksik alınacak/iletilecek bilgilerden, bilgilerin tam doğruluğu, geçerliliği ya da güncelliği konusunda hiçbir zaman sorumlu tutulamaz.

### **Şifre oluşturulması**

**MADDE 8-** (1) Oluşturulacak şifre;

- a) En az 8 karakterden oluşmalıdır,
- b) Alfabetik ve alfabetik olmayan karakterlerin en az iki tür karışımını içermelidir (sayı, noktalama veya özel karakterler. Örnek: arx45?yghb),
- c) Doğum tarihi ve T.C. Kimlik Numarası gibi tahmin edilebilecek bilgiler içermemelidir,
- ç) Kesinlikle başka kimseye//kimselere verilmemelidir.

### **Yasaklanmış kullanım**

**MADDE 9-** (1) Kullanıcı, akademik çalışmalar dışında göndereceği elektronik posta mesajlarında hakaret, pornografi ve diğer yasadışı, toplum ahlak ve anlayışına aykırı herhangi bir amaç güden toplu tanıtım, postalama ve benzeri etkinliklerde bulunamaz.

(2) Kullanıcı, e-posta hesabını genel ahlak ilkelerine aykırı materyal üretmek, barındırmak, iletmek, siyasi propaganda yapmak, ticari reklam mesajı yazmak ve rastgele alıcının istemi dışında mesaj (SPAM iletiler) göndermek amacıyla kullanamaz.

(3) Kullanıcı, tüm elektronik posta içeriklerini ve eklentilerini açmadan önce zararlı kodlara ve virüslere karşı anti virüs taraması yapmalıdır.

(4) Kayseri Üniversitesi ile ilgili kritik verileri içeren bilgiler elektronik posta ile gönderilemez.

### **E-Posta hesaplarının kapatılması**

**MADDE 10-** (1) Kayseri Üniversitesi BİDB 6 ay süreyle kullanılmayan hesapları kapatabilir ve ilgili kullanıcının dosyaları silinebilir.

(2) BİDB'na "İlişik Kesme Belgesi" ile beyan ederek kurumdan ayrılan (istifa, ölüm ve tayin) akademik/idari personelin e-posta hesapları ilişik kesme tarihinden 1 yıl sonra kapatılır. Bu 1 yıllık süre boyunca Kayseri Üniversitesi e-posta adresinden ileti gönderilemez ancak gelen mesajlar, kullanıcının belirteceği alternatif e-posta adresine otomatik olarak yönlendirilir. Yönlendirilen mesajların kopyası Kayseri Üniversitesi e-posta sunucusunda tutulmaz.

(3) BİDB'na "İlişik Kesme Belgesi" ile beyan ederek kurumdan emeklilik nedeniyle ayrılan akademik/idari personelin e-posta hesapları ilişik kesme tarihinden itibaren süresiz açık

kalır ve Kayseri Üniversitesi e-posta adresinden ileti gönderebilir/alabilir. Ancak üye olduğu tüm e-posta listelerinden çıkartılır.

(4) Üniversitemizden daha önceki dönemlerde emeklilik nedeniyle ayrılan akademik/idari personelin Rektörlük makamına yazılı başvurması durumunda Kayseri Üniversitesi e-posta hesabı açılır ve Kayseri Üniversitesi e-posta adresinden ileti gönderebilir/alabilir. Ancak e-posta listelerine üyelik kaydı yapılmaz.

(5) BİDB'na ilişik kesme işlemleri için gelmeden ayrılan (istifa, ölüm ve tayin) akademik/idari personelin durumları hakkında bilgilendirme raporu, Personel Daire Başkanlığı tarafından her ayın 5'ine kadar yazılı olarak Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na gönderilir ve bu listede yer alan kullanıcı hesapları kurumdan ayrılma tarihi baz alınarak 6 ay sonra kapatılır.

(6) Kullanıcı BİDB'na "İlişik Kesme Belgesi" ile gelmeden önce Kayseri Üniversitesi e-posta sunucusu üzerindeki tüm e-postalarını ve dosyalarını almakla yükümlüdür. İlişik kesme işleminden sonra Kayseri Üniversitesi sunucusu üzerindeki e-postalara erişimi kaldırılır.

(7) Akademik/İdari Personelin veya öğrencilerin vefatı halinde Kayseri Üniversitesi e-posta hesabına yapılacak işlemler şunlardır:

a) Üye olduğu listelerden çıkartılır,

b) Kayseri Üniversitesi e-posta hesabından ileti gönderemez,

c) Gelen postalara herhangi bir işlem yapılmaz, kotası doluncaya kadar gelmeye devam eder,

ç) Yönlendirme işlemi uygulanmaz,

(8) Vefat eden kullanıcının e-posta hesabının şifresini almak isteyen veya başka bir e-posta adresine yönlendirme yapılmasını isteyen aile yakınlarının, veraset ilamıyla başvuru yapmaları gerekmektedir.

(9) İlişigi kesilen lisansüstü öğrencilerinin kullanıcı hesapları ilişik kesme tarihinden itibaren 1 yıl sonra kapatılır. Bu bir yıllık süre boyunca Kayseri Üniversitesi e-posta adresine gelen mesajlar, kullanıcının belirteceği alternatif e-posta adresine otomatik olarak yönlendirilir. Yönlendirilen mesajların kopyası Kayseri Üniversitesi e-posta sunucusunda tutulmaz.

(10) İlişigi kesilen lisans öğrencilerinin kullanıcı hesapları ilişik kesme tarihinden itibaren 6 ay sonra kapatılır.

(11) İlişigi kesilen kullanıcının (akademik personel, idari personel, lisans ve lisansüstü öğrenci) ilişik kesme tarihinde üye oldukları tüm e-posta listelerindeki üyelikleri iptal edilir.

(12) Kayseri Üniversitesi'nde lisans eğitimini tamamlayıp, lisansüstü programa kaydolan öğrencilerin e-posta hesapları, gönderilen uyarı e-postasının ardından 6 ay sonra kapatılır.

### **E-Posta listelerine mesaj gönderilmesi**

**MADDE 11-** (1) Kendi üyelikleri dışındaki e-posta listelerine mesaj göndermek isteyenler, mesajı ilgili birimin "birim e-posta" adresine gönderirler. Birim yetkilisi gerekli görürse ilgili mesajı istenen listelere veya tüm listelere "birim e-posta" hesabından gönderir. Örneğin, idari personel akademik listeye veya akademik personel idari listeye e-posta gönderemez. Kullanıcı, sadece üye olduğu listelere e-posta gönderebilir. Buna göre;

a) Birim e-posta adresleri akademik ve idari listeye mesaj gönderebilir,

b) Akademik personel sadece akademik listeye mesaj gönderebilir,

c) İdari personel idari ve akademik listeye mesaj gönderemez.

### **Uygulama ve yaptırımlar**

**MADDE 12-** (1) Kullanıcı, yönergede belirtilen hizmetlerden yararlanmaya başladığı andan itibaren bu yönergede yer alan hükümlere uyacağını kabul ve taahhüt eder. Aksi yönde bir tutum tespit edildiği takdirde e-posta kullanım hakkının sona erdirileceğinin bilincindedir. Kullanıcı belirtilen kurallara uymadığı takdirde bütün hukuki ve idari işlemlerden kendisi

sorumlu olur. Kayseri Üniversitesi BİDB meydana gelebilecek yasal, idari ve teknolojik gelişmeleri göz önünde tutarak bu kullanım yönergesini değiştirme hakkına sahiptir.

(2) Kullanıcılar gereksiz elektronik postaları silmekle yükümlüdür. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı elektronik postaları saklamakla yükümlü değildir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 13-** (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 14-** (1) Bu yönerge Kayseri Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 15-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Kayseri Üniversitesi Rektörü yürütür.