



HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ

ANKARA

SENATO KARARLARI

OTURUM TARİHİ

08.12.2022

OTURUM SAYISI

36

KARAR SAYISI

2022 – 312

“Hacettepe Üniversitesi E-Posta Yönergesi”nin revize edilerek ekteki şekliyle kabulü uygun görüldü.

HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ E-POSTA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönerge Hacettepe Üniversitesi'nin "hacettepe.edu.tr" alan adı altındaki e-posta hesaplarının hukuki, idari ve teknik açılardan daha etkin yönetilebilmesi için personeline, öğrencilerine, emeklilerine ve mezunlarına tahsis edebileceği e-posta hesaplarının tahsis, kullanım, yönetim ve tahsisin kaldırılması süreçlerine ilişkin usul ve esasları içerir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönergenin dayanağı 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile ilgili diğer mevzuattır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- Başkan: Hacettepe Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanı,
- Başkanlık: Hacettepe Üniversitesi Daire Başkanlığı,
- Birim: Hacettepe Üniversitesi'nin akademik ve idari birimlerini,
- Mezun: Hacettepe Üniversitesi'nden ön lisans, lisans veya lisansüstü derece ile mezun olanı,
- Personel: Hacettepe Üniversitesi'nde çalışmakta olan akademik veya idari personeli,
- Rektör: Hacettepe Üniversitesi Rektörünü,
- Senato: Hacettepe Üniversitesi Senatosunu,
- Üniversite: Hacettepe Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM E-posta Hesapları İşleyiş Hükümleri

E-posta adresi standartları

MADDE 4- (1) Her bir gerçek kişi kullanıcı (personel, öğrenci, mezun ve emekli) veya birim için bir e-posta hesabı tahsis edilebilir. Öğrenci toplulukları, akademik etkinlikler vb. Üniversitedeki diğer yazışma ihtiyaçları için de e-posta hesabı tahsis edilebilir.

(2) E-posta adreslerinde "@" işaretinden önce en fazla 18 karakter kullanılabilir.

(3) Gerçek kişi bir kullanıcıya e-posta hesabı tanımlanması için aşağıdaki seçeneklerden biri kullanılır. Birden fazla ismi olan kullanıcılar bakımından tercih ettiği ismi hesap tanımlamasında kullanılır.

- adsoyad@
- ad.soyad@
- ad_soyad@
- ad-soyad@
- ad.soyad(başvurduğu yılın son 2 rakamı)@
- adsoyad(başvurduğu yılın son 2 rakamı)@
- ad_soyad(başvurduğu yılın son 2 rakamı)@
- ad-soyad(başvurduğu yılın son 2 rakamı)@
- (ismin ilk harfi)soyad@
- soyadad@

(4) E-posta adreslerinde “@” işaretinden sonra, “hacettepe.edu.tr” alan adından önce, hesabın veya kullanıcının statüsüne uygun, Başkanlık tarafından belirlenecek bir alt alan adı eklenebilir.

(5) Birim e-posta adreslerinin tanımlanmasında birim talepleri dikkate alınır. Teknik ve idari nedenler gerektirdiğinde Başkanlık birim talebinden farklı bir adres tahsisine yetkilidir.

(6) Bireysel olmayan (öğrenci topluluğu, akademik etkinlik vb.) e-posta hesapları bakımından hesabın mahiyetini tanımlamaya uygun bir adres Başkanlık tarafından belirlenir.

E-posta kullanım politikaları

MADDE 5- (1) Öğrencilerin kendilerine tahsis edilmiş e-posta hesaplarını öğrencilik statüleri ile ilgili konular için kullanmaları esastır.

(2) Personelin kendilerine tahsis edilmiş e-posta hesapları ile kişilerin kullanmakla görevlendirildikleri birim veya bireysel olmayan (öğrenci topluluğu, akademik etkinlik vb.) e-posta hesaplarını sadece Üniversitenin iş ve işlemleri ile ilgili yazışmalar için kullanmaları zorunludur.

(3) Kendisine e-posta hesabı tahsis edilmiş olan diğer kişilerin hesaplarını tahsis sebepleri ile uyumlu amaçlar için kullanmaları esastır.

(4) E-posta hesaplarından gönderilen mesajların içeriğine ilişkin sorumluluk söz konusu hesapların tahsis edildiği kişiler ile söz konusu hesapların kullanıcılarına aittir.

(5) Tüm e-posta hesabı kullanıcıları iletişimin gizliliğine riayet etmekle, ilgili hesabın kullanıcı adını ve şifresini saklı tutmakla, hesabı başka kişilere kullandırmamakla, gerekli güvenlik tedbirlerini almakla, güvenlik ihlali veya ihlal olasılığı söz konusu olduğunda şifre değişimi yapmakla, e-posta hesabı ile ilişkili olarak var olabilecek teknik, idari veya hukuki problemleri fark etmeleri halinde yerine göre Başkanlığı veya birim amirlerini yada ilgili diğer birimleri gecikmeksizin bilgilendirmekle yükümlüdürler.

(6) E-posta hesaplarının kotaları, e-posta metin ve eklerinin boyutları, şifreler vb. e-posta sisteminin sağlıklı işlemesi ile ilgili teknik standartlar ve politikalar Başkanlıkça belirlenerek kendi web sitesinde duyurulur.

(7) Kullanıcıların Üniversite e-posta hesaplarından gönderdikleri, aldıkları, e-posta hesaplarındaki mevcut veya silinmiş e-postalar mevzuatta öngörülen koşul ve sürelerle ve teknik imkânlar dahilinde saklanır. Başkanlık, mevzuat gereği zorunlu hallerde personel e-postalarının trafik bilgilerini (loglarını) ve içeriklerini ulaşılmak istenilen amaçla sınırlı olarak inceleyebilir ve ilgili adli ve idari mercilere iletebilir.”

E-posta hesaplarının açılması ve tahsisi

MADDE 6- (1) Personel e-posta hesaplarının açılması

Bir personelin göreve başlama işlemlerinin tamamlanması sonrasında personelin kendisi tarafından <https://portal.hacettepe.edu.tr> adresinden e-posta hesabı açılabilir. Hacettepe Üniversitesi kimlik kartı veya personel olduğunu gösteren bir belge ile Başkanlığa şahsen başvurularak da e-posta hesabı açılabilir.

(2) Öğrenci e-posta hesaplarının açılması

Bir öğrencinin öğrenci bilgi sisteminde (BİLSİS) kayıt işleminin tamamlanması sonrasında sistem tarafından otomatik olarak kullanıcı hesabı oluşturulup Başkanlığın e-posta açma işlemlerine özgülenmiş bir e-posta hesabından öğrencinin BİLSİS’te kayıtlı telefon numarasına veya şahsi e-posta hesabına otomatik olarak gönderilecek bir e-posta ile öğrencinin <https://portal.hacettepe.edu.tr> adresindeki kişiye özel bir sayfaya erişerek şifresini belirlemek suretiyle bireysel e-posta adresini açması sağlanır.

(3) Birim e-posta hesapları ile bireysel olmayan diğer e-posta hesaplarının açılması

a) Bireysel olmayan (öğrenci topluluğu, akademik etkinlik vb.) e-posta hesapları ile birim e-posta hesaplarının kullanımıyla görevlendirilmiş personel veya öğrencilerin görevlendirme bilgileri Başkanlıkça belirlenecek form doldurulmak suretiyle ilgili birim amirlerince Başkanlığa iletilir.

b) Başkanlık talep üzerine ilgili hesabı açar, gerekli hesap bilgilerini yazılı olarak veya e-posta ile ilgili birim veya kişilere iletir.

c) Başkanlık güvenlik ya da sair nedenlerle talep edilen hesabın açılmasını uygun görmez ise bu durumu gecikmeksizin gerekçesiyle birlikte yazılı olarak ilgili birim amirlerine bildirir.

(4) Mezun e-posta hesaplarının açılması

a) Bir öğrencinin öğrenci e-posta hesabı mezuniyet nedeniyle kapatıldıktan sonra mezunun kendisi tarafından <https://portal.hacettepe.edu.tr> adresinden mezun e-posta hesabı açılabilir. Mezun olduğunu gösteren bir belge ile Başkanlığa şahsen başvurularak da e-posta hesabı açılabilir.

b) Mezun e-posta adreslerinde “@” işaretinden sonra, “mezun.hacettepe.edu.tr” alt alan adı kullanılır.

(5) Emekli e-posta hesaplarının açılması

a) Bir personelin e-posta hesabı emeklilik nedeniyle kapatıldıktan sonra emeklinin kendisi tarafından <https://portal.hacettepe.edu.tr> adresinden emekli e-posta hesabı açılabilir. Emekli olduğunu gösteren bir belge ile Başkanlığa şahsen başvurularak da e-posta hesabı açılabilir.

b) Emekli e-posta adreslerinde “@” işaretinden sonra, “e.hacettepe.edu.tr” alt alan adı kullanılır.

E-posta hesaplarına erişimin engellenmesi, hesapların kapatılması

MADDE 7- (1) E-posta hesaplarına erişimin engellenmesi

Başkanlık, idari, hukuki veya teknik nedenlerle kullanıcıların hesaba erişimini engelleyebilir. Bu durumda gecikmeksizin ilgili kullanıcıya erişim engelinin nedeni hakkında gerekçeli bilgi verilir.

(2) E-posta hesaplarının kapatılması

a) Personel hesaplarının kapatılması

Hacettepe Üniversitesi ile ilişkisi sona eren bir personelin kullanımında olan e-posta hesabı veya hesaplarına erişimi ilişik kesme tarihinden itibaren 5 gün içinde engellenir. İlişik kesme tarihinden itibaren 90 gün sonra kullanıcının bireysel e-posta hesabı kapatılarak içeriği arşive aktarılır. Hesabın hangi tarihte kapatılacağına dair bilgi tahsis edilmiş olduğu kullanıcının sistemde kayıtlı e-posta adresi veya adreslerine ya da SMS (kısa mesaj) ile kayıtlı cep telefonu numarasına gönderilir. Personelin kullanımında olan birim e-posta hesapları ile bireysel olmayan diğer e-posta hesaplarına erişim engellendiğinde Başkanlık hesabın yeni kullanıcısının tayini için ilgili birime bilgi verir.

b) Öğrenci hesaplarının kapatılması

Hacettepe Üniversitesi ile ilişkisi sona eren bir öğrencinin e-posta hesabı ilişik kesme tarihinden itibaren 90 gün sonra kapatılarak içeriği arşive aktarılır. Hesabın hangi tarihte kapatılacağına dair bilgi tahsis edilmiş olduğu kullanıcının sistemde kayıtlı e-posta adresi veya adreslerine ya da SMS (kısa mesaj) ile kayıtlı cep telefonu numarasına gönderilir. Öğrencinin kullanımında olan bireysel olmayan e-posta hesaplarına erişim engellendiğinde Başkanlık hesabın yeni kullanıcısının tayini için ilgili birime bilgi verir.

c) Kullanılmayan e-posta hesaplarının kapatılması

Bir e-posta hesabı kesintisiz olarak bir yıl süreyle kullanılmadığında, 30 gün içinde hesabına erişmediği takdirde süre sonunda hesabın kapatılacağı bilgisi hesabın tahsis edilmiş olduğu kullanıcının sistemde kayıtlı e-posta adresi veya adreslerine ya da SMS (kısa mesaj) ile kayıtlı cep telefonu numarasına bildirilir. Kullanıcının süresi içinde hesabına erişmemesi halinde e-posta hesabı kapatılarak içeriği arşive aktarılır.

ç) E-posta hesaplarının kapatılmasını gerektiren diğer haller

1) Vefat eden bir kişinin vefat bilgisinin Başkanlıkça öğrenildiğinde hesabı kapatılarak içeriği arşive aktarılır.

2) Diğer hallerde Başkanlık hesap kapatma usulünü belirmeye yetkilidir.

E-posta hesaplarında adres değişikliği yapılması

MADDE 8- (1) Kendisine e-posta hesabı tahsis edilmiş olan kişiler veya birimler adres değişikliği için Başkanlığa yazılı olarak başvurabilirler. Başkanlığın talebi kabul etmesi halinde adres değişikliği önceki e-posta hesabının kapatılması ve yeni bir hesap açılması suretiyle yapılır. Önceki e-posta adresi yeni açılan hesaba yönlendirilmez, önceki hesaptaki veriler yeni hesaba aktarılmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Geçiş hükümleri

MADDE 9- (1) Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte mevcut olan ve fakat 5'inci maddedeki standartlara uygun olmayan e-posta adresleri değiştirilmeksizin kullanılmaya devam olunur.

(2) Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte mevcut olan ve fakat 7'inci madde uyarınca açılması mümkün olmayan e-posta hesapları yönergenin yürürlük tarihinden itibaren 90 gün sonra kapatılarak içeriği arşive aktarılır. Hesabın hangi tarihte kapatılacağına dair bilgi tahsis edilmiş olduğu kullanıcının sistemde kayıtlı e-posta adresi veya adreslerine ya da SMS (kısa mesaj) ile kayıtlı cep telefonu numarasına gönderilir.

Yürürlük

MADDE 10- (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11- (1) Bu Yönerge, Rektör tarafından yürütülür.