

	<h1>POLİTİKA</h1>	SAYFA NO	1 / 1
		DOKÜMAN NO	BGYS.PLT.01
		YAYIN TAR.	21.01.2019
		REVİZYON NO	00
		REVİZYON TAR.	
KONU	E-POSTA GÜVENLİĞİ		

Revizyon İzleme Tablosu

Rev. No	Rev. Tarihi	Açıklama

1. AMAÇ

Bu politikanın amacı Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı e-posta altyapısına yönelik kuralları ortaya koymaktır. Kurumda oluşturulan e-postalar resmi bir kimlik taşımaktadırlar. E-posta kurumumuzun en önemli iletişim kanallarından biridir ve bu kanalın kullanılması kaçınılmazdır. Bunun yanı sıra e-posta basitliği ve hızı nedeni ile yanlış kullanıma veya gereğinden fazla kullanıma açık bir kanaldır.

2. SORUMLULUKLAR

Bu politika Kurumda oluşturulan e-postaların doğru kullanımını içermektedir ve bütün çalışanları kapsamaktadır.

3. UYGULAMA

3.1 Yasaklanmış Kullanım

- Kurumun e-posta sistemi, taciz suistimal veya herhangi bir şekilde alıcının haklarına zarar vermeye yönelik öğeleri içeren mesajların gönderilmesi için kesinlikle kullanılamaz. Bu tür özelliklere sahip bir mesaj alındığında hemen ilgili birim yöneticisine haber verilmesi gerekmektedir.
- Mesajların gönderilen kişi dışında başkalarına ulaşmaması için gönderilen adrese ve içerdiği bilgilere azami biçimde özen gösterilmesi gerekmektedir.
- Zincir mesajlar ve mesajlara iliştirilmiş her türlü çalıştırılabilir dosya içeren e-postalar alındığında hemen silinmeli ve kesinlikle başkalarına iletilmemelidir.
- Kişisel kullanım için internetteki listelere üye olunması durumunda kurum e-posta adresleri kullanılmamalıdır.
- Spam, zincir e-posta, sahte e-posta vb. zararlı e-postalara yanıt yazılmamalıdır.
- Kullanıcıların kullanıcı kodu / şifresini girmesini isteyen e-postaların sahte e-posta olabileceği dikkate alınarak, herhangi bir işlem yapılmaksızın derhal silinmelidir.
- Çalışanlar e-posta ile uygun olmayan içerikler (pornografi, ırkçılık, siyasi propaganda, fikri mülkiyet içeren malzeme vb.) göndermemelidir.

3.2 Kişisel Kullanım

- Kurumumuzda kişisel amaçlar için e-posta kullanımı mümkün olduğunca makul seviyede olmalıdır. Ayrıca kurumsal olmayan e-postalar farklı bir klasör içerisinde saklanmalıdır.
- Çalışanlar, mesajlarının yetkisiz kişiler tarafından okunmasını engellemelidirler. Bu yüzden şifre kullanılmalı ve e-posta erişimi için donanım / yazılım sistemleri yetkisiz erişimlere karşı korunmalıdır.
- Kullanıcıların kullanıcı kodu/şifresini girmesini isteyen e-postaların sahte e-posta olabileceği dikkate alınarak, herhangi bir işlem yapılmaksızın derhal silinmelidir.
- Kurum çalışanları mesajlarını düzenli olarak kontrol etmeli ve kurumsal mesajları cevaplandırmalıdır.
- Kurum çalışanları kurumsal e-postaların kurum dışındaki şahıslar ve yetkisiz şahıslar tarafından görülmesi ve okunmasını engellemekten sorumludurlar.
- Kaynağı bilinmeyen e-posta ekinde gelen dosyalar kesinlikle açılmamalı ve derhal silinmelidir.
- Elektronik postaların sık sık gözden geçirilmesi ve veri kaybını önlemek amacıyla maillerin posta sunucusunda bırakılması, kişisel klasöre çekilmemesi gereklidir.
- E-posta adresine sahip kullanıcının herhangi bir sebepten dolayı (emeklilik, vefat, işten ayrılma) kurumdan ayrılması halinde yetkililer tarafından teknik gruba bildirilmesi gereklidir.

Revizyon Nedeni:	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
	Yönetim Temsilcisi	Bilgi İşlem Daire Başkanı	Üst Yönetim
	Ahmet Kürşat AKICI	Kadir ULUDAĞ	Rektör Yardımcısı Prof. Dr. Alpaslan DAYANGAÇ