



## E-Posta Kullanım Politikası

Doküman No	BİD.BGYS.PT-0005
Yayın Tarihi	06.02.2023
Revizyon Tarihi	30.12.2025
Revizyon No	01
Sayfa No	1/8

# GAZİ ÜNİVERSİTESİ

## BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

### *E-POSTA KULLANIM POLİTİKASI*



## E-Posta Kullanım Politikası

Doküman No	BİD.BGYS.PT-0005
Yayın Tarihi	06.02.2023
Revizyon Tarihi	30.12.2025
Revizyon No	01
Sayfa No	2/8

### Revizyon Tarihçesi

Revizyon No	Revizyon Gerekçesi	Revizyon Tarihi
01	Destek merkezinin adresi <a href="https://destekmerkezi.gazi.edu.tr/login">https://destekmerkezi.gazi.edu.tr/login</a> olarak değiştirilmiştir.	30.12.2025



HAZIRLAYAN BGYS SORUMLUSU	ONAYLAYAN BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANI
------------------------------	--

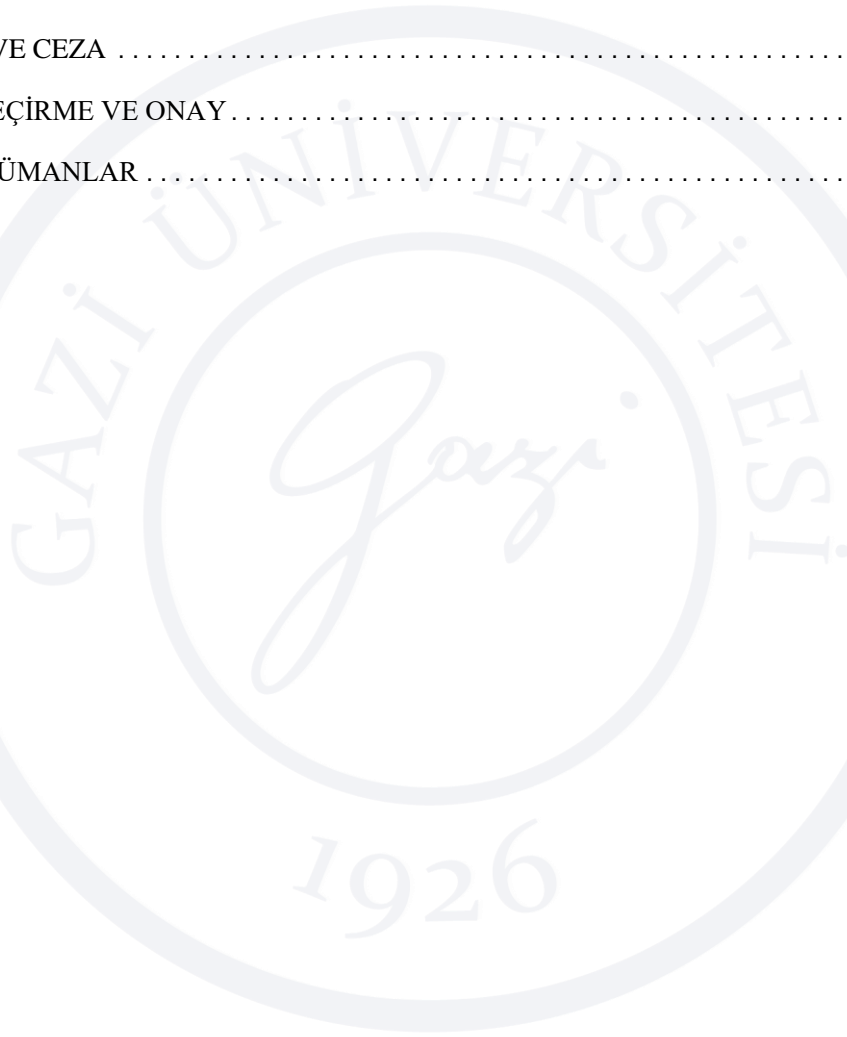


## E-Posta Kullanım Politikası

Doküman No	BİD.BGYS.PT-0005
Yayın Tarihi	06.02.2023
Revizyon Tarihi	30.12.2025
Revizyon No	01
Sayfa No	3/8

### İçindekiler Tablosu

1. AMAÇ .....	4
2. KAPSAM .....	4
3. TANIMLAR VE KISALTMALAR .....	4
4. UYGULAMA .....	4
5. YAPTIRIM VE CEZA .....	7
6. GÖZDEN GEÇİRME VE ONAY .....	8
7. İLGİLİ DOKÜMANLAR .....	8



HAZIRLAYAN BGYS SORUMLUSU	ONAYLAYAN BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANI
------------------------------	--



## E-Posta Kullanım Politikası

Doküman No	BİD.BGYS.PT-0005
Yayın Tarihi	06.02.2023
Revizyon Tarihi	30.12.2025
Revizyon No	01
Sayfa No	4/8

### 1. AMAÇ

E-Posta Kullanım Politikası, Gazi Üniversitesine sunulan elektronik posta servislerinin iş amaçlarına uygun olarak ve bilgi güvenliği esas alınarak kullanılması için gerekli kuralları belirler.

### 2. KAPSAM

Bu politikada belirtilen kurallara Gazi Üniversitesi'nden kurumsal e-posta hizmeti almakta olan tüm internet kullanıcıları uymak zorundadır.

### 3. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Kurum	Gazi Üniversitesi
BİDB	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
BGYS	Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi
Kullanıcı	Kurumsal Bilgiye Erişen Kişi
E-Posta	İnternet üzerinden gönderilen elektronik mektup

### 4. UYGULAMA

**4.1.** E-posta hizmetinin faydalanıcısı olan akademik ve idari personele “kullanıcının adının ve soyadının tamamından oluşan” bir e-posta adresi verilir. (Örnek: Ali Öztürk için aliozturk@gazi.edu.tr). Bu kurala uygun olarak sistemin sırasıyla önereceği kombinasyonlar aşağıdadır:

- adsoyad@gazi.edu.tr (aliozturk@gazi.edu.tr)
- ad.soyad@gazi.edu.tr (ali.ozturk@gazi.edu.tr)
- soyadad@gazi.edu.tr (ozturkali@gazi.edu.tr)
- soyad.ad@gazi.edu.tr (ozturk.ali@gazi.edu.tr)
- Mükerrer isim durumunda ilk kullanıcıdan sonraki kullanıcıların adresinin sonuna “1,2” gibi rakamlar eklenir.
- Birden fazla ismi bulunan kullanıcılar için e-posta sisteminin önerdiği yine ad soyad içeren seçeneklerden biri tercih edilebilir.

**4.2.** Türkçe karakterlerin İngilizce harfe çevrilmesinden kaynaklanabilecek anlam bozuklukları için ikinci seçenek olarak sistemin önerdiği sesli harflerin çıkarıldığı kullanıcı adı seçilebilecektir.

**4.3.** E-posta hizmetinin faydalanıcısı olan öğrenci için **ogrencino@gazi.edu.tr** şeklinde bir e-posta adresi verilir. (Örnek: 1111111111@gazi.edu.tr).

**4.4.** Süreli veya ders saati ücreti karşılığında Üniversitemiz birimlerinde görevlendirilenler,

HAZIRLAYAN  
BGYS SORUMLUSU

ONAYLAYAN  
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANI



## E-Posta Kullanım Politikası

Doküman No	BİD.BGYS.PT-0005
Yayın Tarihi	06.02.2023
Revizyon Tarihi	30.12.2025
Revizyon No	01
Sayfa No	5/8

Üniversitemiz bünyesinde yapılacak olan sempozyum, panel, kongre, seminer, toplantı, gösteri vb. etkinliklere katılım sağlayan Üniversitemiz personeli dışındaki kişiler, Rektörlük veya Genel Sekreterlik Makamı aracılığı ile yapılan başvurular, Üniversitemiz birimlerinin daveti doğrultusunda gelen araştırmacılar, Üniversitemizce yürütülen veya katılım sağlanan ulusal/uluslararası projelerde (BAP Projesi, Güdümlü Proje, TUBİTAK, vb.) çalışan kişiler ve denetim vb. kısa süreli görevlendirmelerle Üniversitemizde bulunan kişiler misafir kullanıcı olarak tanımlanır.

- E-posta hizmetinin faydalanıcısı olan misafir kullanıcı için aliozturk@gazi.edu.tr şeklinde bir e-posta adresi verilir.
- E-posta adresleri her kullanıcı için tek bir adres olarak düzenlenir. Bir kullanıcı birden fazla e-posta adresi alamaz.
- Üniversite ile ilgili bir topluluk, proje grubu, organizasyon gibi bir oluşum için e-posta hesabı ve listesi açtırmak mümkündür. Yeni bir liste ya da kurumsal e-posta adresi açtırmak için oluşumun yöneticisi tarafından; BİDB'ye, açtırılmak istenen listenin ya da hesabın açıklaması, amacı, hesaptan ya da listeden sorumlu kişi (irtibat bilgileri ile), liste üyelerinin adresleri ve ne kadar süre ile açık kalacağını bildirir resmi yazı ile başvuru yapılır.
- E-posta hizmeti bünyesinde geniş kitlede Gazi Üniversitesi kullanıcılarını ilgilendiren genel gruplar BİDB'nin sorumluluğunda yönetilmektedir.
- E-posta parolası Parola ve Şifreleme Politikası'nda belirtilen özelliklerde olmalıdır.
- Genel Kurallar:** Kurum tarafından sağlanan e-posta hizmeti sadece kurum işlerinin yürütülmesi için kullanılmalıdır. Bu hizmetin yasa dışı, mevzuata aykırı, rahatsız edici, kurumun diğer politika, standart ve rehberlerine aykırı veya kuruma zarar verecek herhangi bir şekilde kullanımı bu politikanın ihlal edildiği anlamına gelecektir.
- Kurumsal Kullanım:** Kurumda e-posta hizmeti öncelikli olarak resmi ve onaylı kurum işlerinin gerçekleştirilmesi için kullanılır. Kurum çıkarlarıyla çakışmadığı sürece e-posta hizmetinin kişisel olarak kullanımına, yönetimce belirlenebilecek kısıtlamalar çerçevesinde, izin verilmektedir. Kurum e-posta kaynakları kullanılırken ilgili yasa ve düzenlemelere uyulur. Kullanıcılar kendi kullanıcı hesaplarıyla gerçekleştirilen tüm işlemlerden sorumludur. Bunun için kullanıcılar e-posta hizmeti erişim bilgilerini (kullanıcı kodu, şifre, sertifika vb.) uygun şekilde saklar ve başkaları ile paylaşmaz.
- Kurum dışına gönderilen tüm e-postalarda aşağıdaki uyarı mesajı bulunmak zorundadır:

*"Bu e-posta mesajı ve onunla iletilen tüm ekler gönderildiği kişi ya da kuruma özel olup, gizli imtiyazlı, özel bilgiler içerebileceği gibi gizlilik yükümlülüğü de taşıyor olabilir. Bu mesajda ve ekindeki dosyalarda bulunan tüm fikir ve görüşler sadece adres yazarına ait*

HAZIRLAYAN  
BGYS SORUMLUSU

ONAYLAYAN  
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANI



## E-Posta Kullanım Politikası

Doküman No	BİD.BGYS.PT-0005
Yayın Tarihi	06.02.2023
Revizyon Tarihi	30.12.2025
Revizyon No	01
Sayfa No	6/8

olup, **Gazi Üniversitesi**'nin resmi görüşünü yansıtmaz. **Gazi Üniversitesi** bu e-posta içeriğindeki bilgilerin kullanılması nedeniyle hiç kimseye karşı sorumlu tutulamaz. Mesajın yetkili alıcısı veya alıcısına iletmekten sorumlu kişi değilseniz, mesaj içeriğini ya da eklerini kullanmayınız, kopyalaymayınız, yaymayınız, başka kişilere yönlendirmeyiniz ve mesajı gönderen kişiyi derhal e-posta yoluyla haberdar ederek bu mesajı ve eklerini herhangi bir kopyasını muhafaza etmeksizin siliniz. Kurumumuz size, mesajın ve bilgilerinin değişikliğe uğramaması, bütünlüğünün ve gizliliğin korunması konusunda garanti vermemekte olup, e-posta içeriğine yetkisiz olarak yapılan müdahale, virüs içermesi ve/veya bilgisayar sisteminize verebileceği herhangi bir zarardan da sorumlu değildir.”

- 4.13. Uygunuz Kullanımlar:** Kurum e-posta kaynakları hiçbir şekilde yasa dışı kullanılamaz, kurum çıkarlarıyla çelişemez ve kurumun normal operasyon ve iş aktivitelerini engelleyemez. Kurum e-posta kaynakları uygunuz içeriği saklamak, bağlantı olarak vermek, yer imi olarak eklemek, erişmek ve göndermek için kullanılamaz. Kullanıcıların e-posta sistemine erişim için gerekli kimlik bilgilerini başkalarına vermeleri yasaktır. Kurum e-posta kaynakları; “zincir e-posta”, reklam, aldatma, karalama gibi istenmeyen mesajları (SPAM) göndermek için kullanılamaz. E-posta sisteminin izinsiz kullanımı ve mesaj içeriğinde veya başlığında sahtecilik yapılması yasaktır.
- 4.14.** Kullanıcı, hizmet hakkının sadece kendisinde olduğu, bu hakkın kullanımına ilişkin kullanıcı adı ve şifresini sadece kendisinde olduğunu kabul eder. Bu bilgileri başkası ile paylaşmayacağını veya şifresinin öğrenilmesi şüphesi durumunda kendisinin değiştirebileceğini kabul eder.
- 4.15.** Kurum ile ilgili olan gizli bilginin mümkün mertebe gönderilen mesajlarda ve mesajlara iliştilen bilgilere azami biçimde özen gösterilir. Gizli ve hassas bilgi içeren e-postalara şifrelenerek gönderilir.
- 4.16.** Kullanıcı, e-posta mesajı içerisinde yer verdiği tüm ifadelerin kendisine ait olduğunu kabul eder. Suç teşkil edebilecek; tehditkâr, yasadışı, hakaret edici, küfür veya iftira içeren, ahlaka aykırı mesajların yollanmasından kullanıcı sorumludur.
- 4.17.** E-posta içerisinde uygun olmayan içerikler (ırkçılık siyasi propoganda, fikri mülkiyet içeren malzeme vb.) gönderilmesi yasaktır.
- 4.18.** Kullanıcı; hesabında cinsel içerikli resim, animasyon, video vb. bulunduramaz. Benzeri içerikli sitelere link verilemez. Kullanıcı, hesabında hukuki açıdan suç teşkil edecek materyal ve belgelere yer veremez, şahsi hesap sahiplerine zarar verici uygulamalar kullanamaz.
- 4.19. E-Posta Yazılımlar:** Kullanıcılar sadece BIDB tarafından sağlanan e-posta istemci

HAZIRLAYAN  
BGYS SORUMLUSU

ONAYLAYAN  
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANI



## E-Posta Kullanım Politikası

Doküman No	BİD.BGYS.PT-0005
Yayın Tarihi	06.02.2023
Revizyon Tarihi	30.12.2025
Revizyon No	01
Sayfa No	7/8

yazılımlarını, sadece BİDB tarafından belirlenen konfigürasyon ayarlarına uygun olarak kullanabilirler. E-posta istemci yazılımının mevcut güvenlik ayarlarını gevşetecek ayarlamalar yapılması engellenecektir. Kullanıcıların e-posta yazılımını gönderenin kimliğini gizleyecek şekilde kullanmaları engellenecektir. Kullanıcılar e-posta yazılımının otomatik mesaj iletme özelliklerini kullanamazlar.

- 4.20. İndirilen Yazılımlar:** Kurum e-posta sistemi ücretsiz veya ticari hiçbir yazılımın gönderilmesi veya saklanması için kullanılamaz. Tüm e-posta içerikleri ve eklentileri açılmadan önce zararlı kodlara ve virüslere karşı taramadan geçirilecektir.
- 4.21. İzleme:** Kullanıcıların kurum e-postalarından gönderdikleri, aldıkları veya sakladıkları e-postalar Gazi Üniversitesi'nin bilgi varlığıdır. Kurum, e-posta sistemleri kullanılarak yapılan tüm işlemlerin kaydını tutma ve izleme hakkını saklı tutar. Kullanıcının e-posta sisteminde gerçekleştirdiği işlemlere ilişkin günlük kayıtları ilgili mevzuata uygun olarak ve kullanıcının izni aranmaksızın kanun uygulayıcılara iletilebilecektir.
- 4.22.** Kullanıcılar kendilerine sağlanan mesaj kotasını verimli kullanmak, gereksiz ve ihtiyaç duymadıkları mesajları silmekle yükümlüdür.
- 4.23.** Kurumsal e-posta adresi ile yapılan yazışmalar e-posta sunucusu üzerinde tutulacak ve periyodik olarak yedeği alınacaktır. Bunun yanı sıra tüm kullanıcılar kendi e-posta verilerinin yedeğini almaktan sorumludur.
- 4.24. E-Posta Saklama Kapasite Sınırları:** E-posta sunucusu üzerinde tanımlı her bir posta kutusuna BİDB tarafından belirlenen talimatlar çerçevesinde bir kota tanımlanır. Kota tanımlanırken adresin sahibi olan kullanıcının görevi ve e-posta adresinin kullanım amacı göz önünde bulundurulur. Öğrenci olan kullanıcıya 5 GB, akademik ve idari personel olan kullanıcıya 10 GB disk alanı tahsis edilir. Kullanım kotaları talep doğrultusunda BİDB tarafından güncellenebilir.
- 4.25.** Kotanın yetersiz kalması durumunda, akademik ve idari personel için “**EBYS ve <https://destekmerkezi.gazi.edu.tr/login>**” adresinden, öğrenciler için ise “**<https://destekmerkezi.gazi.edu.tr/login>**” adresinden kota artırımı talebi gönderilir. Kota artırımı talebi BİDB tarafından incelenir; söz konusu kullanıcı hesabının sunucular üzerinde kapladığı alan ve dosya kullanımı değerlendirilir ve talep uygun görülürse kota artırımı gerçekleştirilir.

## 5. YAPTIRIM VE CEZA

Tüm kullanıcılar **E-Posta Kullanım Politikası** ile birlikte; BGYS kapsamındaki tüm ilgili politika ve prosedürlerdeki kuralları bilmek ve bu kurallara uymaktan, bilgi varlıklarına erişim hakkı istemek için kurum tarafından onaylanmış süreç ve prosedürleri kullanmaktan, şifre, e-imza gibi kurum

HAZIRLAYAN  
BGYS SORUMLUSU

ONAYLAYAN  
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANI



## E-Posta Kullanım Politikası

Doküman No	BİD.BGYS.PT-0005
Yayın Tarihi	06.02.2023
Revizyon Tarihi	30.12.2025
Revizyon No	01
Sayfa No	8/8

tarafından verilmiş olan kimlik doğrulama bilgilerini korumaktan, bilgi kendi kullanımındayken bilginin gizliliğini, bütünlüğünü ve erişebilirliğini varlık sahibi tarafından belirlenen önlemlere uygun olarak korumaktan sorumludur. E-Posta Kullanım Politikası tarafından düzenlenen kurallara uymayanlara Disiplin Prosedürü çerçevesinde yaptırım ve cezalar uygulanır. Bu cezalar 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve kişinin bağlı olduğu ilgili diğer mevzuatlara uygun olarak belirlenir.

### 6. GÖZDEN GEÇİRME VE ONAY

E-Posta Kullanım Politikası yılda bir kez BGYS Birimi koordinesinde gözden geçirilir ve varsa değişiklikler Bilgi İşlem Daire Başkanı tarafından onaylanır. Gözden geçirme, Yönetimin Sistemi Gözden Geçirme Toplantısı gündemine alınarak gerçekleştirilir.

### 7. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- Parola ve Şifreleme Politikası
- Varlıkların Kabul Edilebilir Kullanım Politikası
- Kabul Edilebilir E-posta Yönetimi Prosedürü

HAZIRLAYAN

BGYS SORUMLUSU

ONAYLAYAN

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANI