

1. AMAÇ

Bu talimat Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde bilgi ve iletişim varlıklarının iş amaçlarına uygun kullanılmasını sağlamak için gerekli kuralları belirlemek.

2. KAPSAM:

Bu talimat Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığındaki kabul edilebilir kullanım kurallarını kapsar.

3. YASAL DAYANAK: -

4. SORUMLULAR

Bu talimatın yönetiminden ve uygulanmasından Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sorumludur.

5. UYGULAMA

- Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığının bilgi ve haberleşme sistemlerini oluşturan tüm varlıklar (yazılımlar, donanımlar, taşınabilir aygıtlar, görüntü cihazları, internet ve elektronik postalar vb.) Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığının faaliyetlerinin yürütülmesi için kullanılmalıdır. Bu varlıklar Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığının diğer talimatlarına, standartlarına aykırı kullanılır ise bu talimat ihlal edilmiş anlamına gelir.
- Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığının bilgi ve haberleşme varlıkları yasa dışı, kurum ve kişileri rahatsız edici, üniversite imajını zedeleyici, üniversite çalışanına maddi ve manevi zarar verici şekilde kullanılır ise bu talimat ihlal edilmiş olacaktır.
- İlgili cihazların kullanımı esnasında “Temiz Masa Temiz Ekran Talimatı” ile belirtilen kurallara uygun hareket edilmelidir.
- Varlıkların bilinçli ya da bilinçsiz kural dışı kullanımından doğabilecek olumsuz sonuçlardan öncelikle varlığın sahibi sorumludur.
- Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığının bu sistemleri ve bu sistemlerle gerçekleştirilen aktiviteleri izleme, kaydetme ve periyodik olarak denetleme hakkını saklı tutar. Aşağıdaki bilgi ve haberleşme kaynaklarının kullanımında kayıt edilen bilgiler Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından emniyet kuvvetleri ve yargıyla paylaşılabilir.
- Varlıklar kullanımında Doküman Yönetimi Prosedüründe geçen bilgi sınıflandırması dikkate alınmalıdır.

İnternet Kullanım Kuralları

- Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığına ait kurumsal ve kritik nitelikteki bilgiler, şifre ve elektronik mühür ile erişimi sağlanan kamu ve bankacılık web işlemleri haricinde kullanılamaz.
- Kurumsal bilgileri sosyal medya, forum, haber, anket vb. sayfalarda paylaşmak yasaktır. (Gelirler İdaresi Başkanlığı, SGK, Sanayi ve Ticaret Bakanlığı, Kurumsal Bankacılık vb. sitelerde

kurumsal bilgi paylaşılabılır. Facebook, Youtube, Twitter, LinkedIn, haber, vb. sitelerde kurumsal bilgi paylaşılamaz)

- Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde internet kullanımı için İnternet Erişim Matrisinde belirlenen kategori ve saatlerde imkân sağlanmıştır.
- İnternet kullanımının asıl amacı Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı faaliyetlerinin yürütülmesidir. Mevcut internet hatlarının Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı faaliyetleri dışında, Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığının erişim ve adres bilgileri veya üsterilerine ait erişim ve adres bilgilerini kullanarak sosyal ve haber gruplarına üye olmak, yer göstericisi olarak işaretlemek, sohbet gruplarını kullanmak, imaj ve itibar zedeleyici sayfaları kullanmak, bilgi sistemleri yazılım kurulumları hariç yazılım indirmek ve bu yazılımları dağıtmak yasaktır.
- Kullanıcılar internet kullanımında kendi hesapları ve şifreleri ile yaptıkları işlemlerden sorumludur. Bu nedenle tüm kullanıcılarımız kullanıcı ve parola(şifre) bilgilerini hiçbir şekilde başkaları ile paylaşmamalıdır.
- Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından uygun görülen Google Chrome, Microsoft Edge, Firefox, Safari ve Opera uygulamaları dışında başka bir tarayıcı (browser) kullanmamalıdır.

Elektronik Posta (E-Mail) Kullanım Kuralları

- Elektronik Posta için sağlanan iletişim hattı ve yazılım kaynakları öncelikle Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı faaliyetlerimiz için kullanılmalıdır.
- Kullanıcılar kendi elektronik posta hesapları ile gerçekleştirdikleri tüm işlemlerden sorumludur. Kurumsal verilerin elektronik mesajlarla iletilmesinde azami özen gösterilmelidir. Elektronik postanın içeriği ve ekleri kullanıcılar tarafından dikkatli şekilde hazırlanmalı ve elektronik posta kullanıcı ve şifre (parola) bilgileri gizli tutulmalıdır. Bu bilgilerin başkaları ile paylaşılması yasaktır.
- Elektronik posta ile yapılan iletişimlerde mesajın ve eklerin içeriği karşı tarafa bildirilmeli, gizlilik ifade edilmelidir. Kritik ve gizli bilgiler iletilirken mesajın metninde gizli bilgisinin kendisine ait bilgiler olmamalı, bu tür bilgiler ek içinde yer almalıdır.
- Elektronik Posta kullanımı ve içeriği hiçbir zaman Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığının çıkarlarıyla çelişemez ve Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığına maddi ya da manevi zarar verecek şekilde kullanılamaz.
- Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığının elektronik posta hesapları Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı harici ticari faaliyet, reklam, aldatma, zincir elektronik posta, kurum kültüründe istenmeyen ve ahlak dışı amaçlar için kullanılamaz. Onur kırıcı, siyasi, din, ırk vb. konular Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı elektronik posta hesabı kullanılarak iletilemez.
- Elektronik posta görünümünde ve içeriğinde; gönderen kişi (görünüm ad), Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, unvan, adres, telefon bilgileri kullanan kişi tarafından değiştirilemez, bu bilgiler üzerinden sahtecilik yapılamaz. Microsoft Outlook programı ve Apple Mail client üzerinde bu bilgilerin doğru olmayan bilgilerle değiştirilmesi ya da görünmez hale getirilmesi yasaktır.

- Üçüncü taraflarla yapılan elektronik mesajlaşmalarda gizlilik belirtilmeli, gizlilik derecesi paylaşılabılır veya gizli bilgi olarak yazılmalıdır.
- Tanınmayan kişi ya da kuruluşlardan gelen ekli elektronik postlara şüphe ile yaklaşılmalı ekte bulunan dosya açılmamalıdır.
- Mesaj içeriğinde şifre, kullanıcı adı, hesap bilgisi, Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı çalışanlarına ait bilgi talep eden, güven vb. insani duyguları kullanarak para vb. destek talep eden (Sosyal Mühendislik) mesajlara yanıt verilmemelidir.
- Elektronik postalar muhtelif sorunlarda kanıt kabul edilmeyebilir. Kritik ve yasal süreçlerde elektronik posta ile yapılan önemli haberleşmelerin içeriği ve doğruluğu gönderen kişi ile telefon veya birebir görüşme yapılarak teyit edilmelidir.
- Elektronik posta kullanım hakkı Birim içi görevlendirme emri ile verilir. istihdam sonunda ise şifresi değiştirilerek geri alınır. İşin sonlandırılması durumunda kullanıcının Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı adına yürüttüğü faaliyetlerle ilgili elektronik postaların alınabilmesi ve değerlendirilebilmesi için kullanıcı hesabı başka bir kişinin hesabına yönlendirilebilir.
- İnternet hattındaki performansın olumsuz etkilenmemesi için elektronik posta boyutu sınırı 25 MB olarak belirlenmiştir. 25 MB üstündeki elektronik postalar iletilmeyecektir. Büyük boyutlu dosyaların gönderilebilmesi için sıkıştırma programları kullanılır.

Dizüstü ve Masaüstü Bilgisayar Kullanım Kuralları

- Bilgisayarlar üzerinde ilgili portları (yuvalar) ve kabloları kullanılarak Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız envanterinde olmayan cihazları kullanmaya çalışmak yasaklanmıştır.
- Masaüstü bilgisayarlar bilgi sistemleri sorumlusu bilgisi dışında yer değiştirilemez, bakım ve onarım dışında Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı dışına çıkarılamaz.
- Bilgisayarların fiziksel olarak herhangi bir özelliği Bilgi Sistemleri personeli dışında değiştirilemez.
- Bilgisayarlara yüklü anti virüs programı (Kullanılan Anti Virüs Programının adı yazılacak) ve güvenlik duvarı ayarları değiştirilemez, değiştirmek için ek araçlar vb. kullanılamaz.
- Taşınabilir dizüstü bilgisayarlar Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı içinde ve dışında kullanılırken azami özen gösterilmeli, ziyaret, toplantı, sunum vb. çalışmalarda masaüstü ve klasör içeriklerine dikkat edilmelidir. Kullanılmadığı zaman oturumun otomatik olarak kapanması beklenmemeli, kilitleme işlemi yapılmalıdır (Windows+L ya da Ctrl+Alt+Del->Lock/Kilit).
- Dizüstü bilgisayarlar Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı içinde ve dışında korumasız ve şüpheli yerlere bırakılmamalıdır. Müşteri ve tedarikçi ziyaretlerinde diğer kişilere teslim edilmemelidir.
- Dizüstü bilgisayar yalnızca sahipleri tarafından kullanılabilir. Zimmet formu ile dizüstü bilgisayar sahipleri belirtilmiştir.
- Bilgisayarlar; Bilgi Sistemleri bölümü haricinde başka kişi ve kurumlara onarım, iyileştirme gibi amaçlarla verilmemeli, kullanılmamalıdır.

Ağ Kullanım Kuralları

- Kullanıcıların Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sağlanan kablolu ve kablosuz bilgisayar ağı dışında modem, GSM vb. bazında internete girmeleri yasaktır.
- Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı envanterinin içermediği cihazların bilgisayar ağına girişi için şifre, Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı etki alanı (domain) kullanıcı bilgileri tanıtılamaz.
- Kurum bilgisayar ağı içinde tanımlı olmayan ayrı bir sunucu (web, dhcp), adres(IP) dağıtıcı vb. sistemleri kurulamaz.
- Kurum içindeki ağ donanımı (switch, kablo, bağlantı adaptörü, kablosuz ağ cihazı/access point, anten vb.) cihazların kurulumu ve yer değişiklikleri Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sağlanır. Kullanıcıların ağ cihazları ile ilgili değişiklik yapması yasaktır, bu tür davranışlar güvenliği ve erişimi etkileyen bir ihlaldir.

İletişim Cihazları Kullanım Kuralları

- İletişim cihazlarından kullanım önceliği Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığının faaliyetleridir. Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sahası içindeki çalışma süresince bu cihazlar üzerinden verimsizlik ve güvenlik ihlallerine sebep olabilecek veri alışverişi, sakıncalı içerikli web sayfalarına erişim ve sosyal medya kullanımı yapmak yasaktır.
- Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı için iletişim cihazları alımı ve kullanımında yasa ve düzenlemelere uyulmalıdır.
- Kullanıcılar kendilerine tahsis edilen iletişim cihazları ile yaptıkları tüm iletişimden sorumludur. İletişim cihazlarının şifreleri, kodları (PIN vb.), bağlantı bilgileri ve onay şifreleri gizli tutulmalı ve bu cihazlar yetkisiz kişilerin kolayca kullanabileceği şekilde bırakılmamalıdır.
- İletişim cihazları ile kayıt yapılacağı durumlarda, hoparlör ile görüşmenin bulunulan ortama duyurulacağı durumlarda (video ve sesli konferans) görüşmeye dâhil herkese bilgi verilmeli ve izin alınmalıdır.
- Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı çıkarları ile çelişen, Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığına maddi veya manevi zarar verici iletişim tarzı ile kullanım yasaktır. Sesli görüşme dışında özellikler içeren cihazlar için gizliliği ve Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı çıkarlarını ihlal edici kullanım ve paylaşım yapılamaz.
- İletişim cihazları kişisel ticari faaliyetler, reklam, kurumsal kimlik (etik kurallar) ile çelişen bir şekilde ve ahlak dışı kullanılamaz.
- Kullanıcılar kendilerine ait olmayan iletişim cihazlarını bu cihazların sahipleri adına kullanamazlar.
- Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı personeline ait iletişim cihazlarına erişimi sağlayan dâhili numara ve doğrudan erişim numaraları ilgili personelin izni olmadan Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı dışındaki kişi ve kurumlara verilemez. Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığının dış hat telefon numaralarını kullanarak santral sorumlusuna ulaşan kişilere personel ya da Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığına ait hiçbir iletişim, kişisel bilgi ve kullanıcı bilgisi verilmemelidir.
- Bilgisayar ağına bağlanma kabiliyeti olan iletişim cihazları için ağ izni verilmemektedir. Bu tür cihazlar Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı kablosuz bilgisayar ağına bağlanamaz, ağ içine dâhil edilemez.

- Kurum adına gönderilen yasal ve mali niteliği olan fakslar Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı başlıklı (antetli) kâğıt üzerinde hazırlanmalı ve yetkililer tarafından imzalandıktan sonra gönderilmelidir.
- Faks kanalı ile gönderilecek belgeler ve faks ile alınan belgelerin gizliliği korunmalı ilgili cihaz üzerinde bırakılmamalıdır.
- Çok gizli, Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sırrı niteliğindeki bilgiler faks yolu ile gönderilmemelidir. Faks mesajının okuyucusu birden çok ve yetkisiz kişiler olabilir.
- İletişim cihazları istihdam başında zimmet formu ile kişilere verilir, istihdam sonunda ise zimmet formuna işlenerek kişiden geri alınır.

Taşınabilir / Mobil Bilgi İşleme Cihazlarının (Flash Bellek, Harici Disk, CD, DVD vb.) Kullanım Kuralları

- Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı içinde onaylı taşınabilir bilgi işleme cihazları kullanılabilir. Onaysız bir cihaz kullanılmamalıdır. Onaylı cihazlar Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı süreçlerine hizmet etmek amacıyla kullanılır. Kullanıcıların özel bilgileri, resim ve videoları taşınabilir bilgi işleme cihazlarında yer alamaz.
- Taşınabilir cihazlar içinde gizli niteliğindeki bilgiler yer alamaz. Bu tür cihazlara gizli bilgiler kayıt edilirken ilgili dosyalar şifrelenmelidir. Gizli bilgiler taşınabilir cihazlar ile Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı dışına çıkarılmamalıdır.
- Taşınabilir cihazlar yetkili kişiler dışında diğer kişi ve kuruluşlara verilemez, içindeki bilgiler paylaşılamaz ve kopyalanamaz.
- Taşınabilir cihazlar Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı varlık envanteri dışındaki donanımlara bağlanamaz, Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı dışındaki sistemlerde kullanılmasından dolayı cihazın bozulması, bilgilerin yetkisiz kişilerin eline geçmesi ve cihaza virüs ve kötü amaçlı yazılım bulaşması olaylarından kullanıcı sorumludur.
- Taşınabilir cihazlar yetkisiz kişilerin eline geçmemesi için sahihsiz bir şekilde ve güvenli olmayan ortamlarda bırakılmamalı, kullanıcılar tarafından güvenliği sağlanmış yerlerde muhafaza edilmelidir.

Yazılım Kullanım Kuralları

- Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı içinde kullanılan yazılımların amacı Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığının iş süreçlerine ve bu süreçlerde görevli çalışanlara hizmet etmektir. Bu amacın dışındaki yazılımlar hangi sebeple olursa olsun kullanılamaz ve kurulum yapılmaz. Bu amacın dışındaki yazılımlar tespit edildiği anda kullanıcıya bilgi verilmeden ilgili sistemden silinir ya da kaldırılır.
- Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde lisanssız ya da yasa dışı bir yazılım kullanılamaz.
- Anlık mesajlaşma, dosya indirme, internet üzerinden dosya paylaşma ve sosyal medya faaliyetlerini içeren yazılımlar müşteri özel istekleri ve yasal gereksinimler (e-bildirge vb.) dışında kurulmamaktadır.

- Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığının sahip olduğu yazılımlar, bu yazılımların işleyiş bilgileri(algoritmalar) ve kullanım dokümanları her ne amaçla olursa olsun izinsiz bir şekilde paylaşılamaz, dağıtılamaz ve kopyalanamaz.
- Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığının yazılımları iş süreçlerine zarar verici şekilde kullanılamaz. İlgili yazılım için hazırlanan kullanım talimatı ya da yazılım yardım dosyası (F1: Help vb.) bilgiler doğrultusunda kullanılır.

Elektronik Mühür / İmza ve Kayıtlı Elektronik Posta Kullanım Kuralları

- Kurumsal nitelikteki sertifikalar ve kayıtlı elektronik postalar Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığının tüzel kişiliğini temsil etmekte olup C3 (kritik sır bilgi) olarak sınıflandırılmışlardır. Bu tür sertifika ve elektronik postalar sadece kendisine zimmetli personel tarafından kullanılmalıdır, Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanının onayı olmadan yerlerinin ve sahiplerinin değiştirilmesi yasaktır.
- Kurumsal nitelikteki sertifika için kullanılan USB kart cihazları kullanılmadıkları zaman sahipleri tarafından kilitli bölgelerde tutulmalıdır.

Sunum Cihazı Kullanım Kuralları

- Sunum öncesi gerekli hazırlıklar yapılmalı, sunumda konu dışı ya gizli bir görüntünün sunulmasını engellenmelidir. Sunuma başlamadan önce görsellerin ve toplantının içeriği ve gizlilik seviyesi katılımcılara aktarılmalıdır.
- Özellikle excel, word, powerpoint gibi ofis dokümanlarının başlıkları, sayfa isimleri, dosya isimleri gibi bilgiler içeriğin hangi kuruma, konuya ve kritikliğe ait olduğuna dair ipucu verecektir. Kritik bilgiyi açığa çıkaracak bu tür dosyaları sunmadan önce sunum için tamamıyla ayrı dosya ve format kullanılmalıdır.
- Sunum cihazlarının lamba ömrü sınırlıdır. Bu nedenle sunum sırasında görüntü Kapatma (AV Mute) yapılabilir. Sunum sonrasında cihaz açık bırakılmamalıdır.
- Çalışan bir sunum cihazı ısınmış olup kapatmak için kumandasını ya da güç düğmesi kullanılır. Cihazın enerjisini ani şekilde kesmek soğutma yapılmadan kapanmasına ve arıza yapmasına sebep olabilecektir.

Şifre Güvenliği Kuralları

- Bilgisayar başından ayrılırken ekranlar kilitlenmelidir.
- Şifreler en az 8 karakter uzunluğunda karmaşık, harf, sayı özel karakterler içeren tahmini zor parolalar olmalıdır.
- Şifreler yazılı olarak post-it ya da not kâğıtları gibi kolay erişilebilir alanlara yazılmamalıdır.
- Oturum açma işlemi yaparken şifrenin açığa çıkmaması için çevresel faktörlere dikkat edilmelidir.
- Tüm bilgisayarlar şifresiz erişime kapatılmalıdır.

Gözetimsiz Teçhizatlar (Yazıcı, Fotokopi, Faks vb.)



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
BİDB VARLIKLARIN KABUL EDİLEBİLİR
KULLANIMI TALİMATI

TA BGYS 006

- Ortak alanda bulunan gözetimsiz kullanıma açık cihazlar kullanım için tahsis edilen ilgili bölüm sorumluluğundadır.
- Gözetimsiz cihazlarda oluşabilecek teknik problemler Bilgi işlem sorumlusuna bildirilir.
- Gözetimsiz cihazlarda oluşan bilgi güvenliği ihlalleri “İhlal Kayıt Formu” ile kayıt altına alınır.
- Bu cihazların kullanımı sırasında Temiz Masa Temiz ekran Talimatında belirtilen kurallara uyulmalıdır.