



KABUL EDİLEBİLİR KULLANIM POLİTİKASI

Doküman No	PR.001
Yayın Tarihi	01.07.2024
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Toplam Sayfa Sayısı	16

1. AMAÇ:

Kabul Edilebilir Kullanım Politikasının amacı, EGE Üniversitesi Hastanesi (Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi) kurumundaki personellerin Sistem, Bilgi ve Varlıklarının Gizlilik, Bütünlük ve Erişebilirlik özelliklerini garantilemek için yapması ve uyması gereken çalışma kurallarını belirlemektir.

2. KAPSAM:

Bu politika Bilgi İşlem Daire Başkanlığı personeli ile kuruluş için çalışan ve kurumun bilgi varlıklarına erişimine izin verilmiş olan Yüklenici Firmalar için olup tüm Bilgi İşlem Daire Başkanlığı birimi bilişim etkileşimli kritik bilgi varlıklarını kapsamaktadır.

3. SORUMLULUK

3.1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (BİDB) Üst Yönetim: Politikanın kurum ihtiyaçlarını karşılar nitelikte bulunmasından ve politikanın uygulanması için gerekli destek ve gözetimin sağlanmasından, sorumludur.

3.2. Bilgi Güvenliği Yöneticisi: Bilgi Güvenliği Yöneticisi, Bilgi Güvenliği Politikasının kurum ihtiyaçlarını karşılar nitelikte bulunmasından, uygulanması için gerekli destek ve gözetimin sağlanmasından sorumludur.

3.3. Tüm Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Personeli: Politikanın gereklerinin görev alanlarının gerektirdiği biçimde yerine getirmekten sorumludur.

4. UYGULAMA

4.1. GENEL KURALLAR

4.1.1. Kurumun bilgi ve haberleşme sistemleri ve donanımları (İnternet, e-posta, telefon, çağrı cihazları, faks, bilgisayarlar, mobil cihazlar ve cep telefonları da dahil olmak üzere) kurum işlerinin yürütülmesi için

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Şube Müdürü	B.İ. Daire Başkanı

“Bu doküman elektronik kopyasının basılması durumunda **kontrolsüz kopya** olarak işlem görür”

	KABUL EDİLEBİLİR KULLANIM POLİTİKASI	Doküman No	PR.001
		Yayın Tarihi	01.07.2024
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	
		Toplam Sayfa Sayısı	16

kullanılmalıdır. Bu sistemlerin yasa dışı, rahatsız edici, kurumun diğer politika, standart ve rehberlerine aykırı veya kuruma zarar verecek herhangi bir şekilde kullanımı bu politikanın ihlal edildiği anlamına gelir.

4.1.2. Kurum bu sistemleri ve bu sistemlerle gerçekleştirilen aktiviteleri izleme, kaydetme ve periyodik olarak denetleme hakkını saklı tutar.

4.1.3. Aşağıdaki kurallar uyulması gereken kuralların kapsamlı bir listesi olarak düşünülmemelidir. Gerçekleştirilen aktiviteler buradaki kurallarla tutarlı olmalıdır.

4.1.4. Kurumun Gizli olarak belirlediği tüm bilgilerin gizliliğine sıkı bir şekilde uyulacaktır. Kuruluşun iş gereksinimi dışında bu bilgilerin kopya edilmesi ve iletilmesi yasaktır.

4.1.5. Kurum personeli, kendilerine tahsis edilmiş tüm bilgi sistemleri erişim bilgilerini ve kendisine verilmiş bilgi işleme cihazlarını korumaktan sorumludur. Erişim bilgileri herhangi birine söylenemez ve bu bilgiler başkaları ile paylaşamaz.

4.2. KABUL EDİLEBİLİR İNTERNET KULLANIM KURALLARI

A. Kurumsal Kullanım

- Kurum internet kaynakları öncelikli olarak resmi ve onaylı kurum işlerinin gerçekleştirilmesi için kullanılmalıdır.
- Kurum çıkarlarıyla çakışmadığı sürece internet kaynaklarının kişisel kullanımına kısıtlı olarak izin verilmektedir.
- Kurum internet kaynakları kullanılırken ilgili yasa ve düzenlemelere uyulmalıdır.
- Kullanıcılar kendi kullanıcı hesaplarıyla internet üzerinde gerçekleştirilen tüm işlemlerden sorumludur. Bunun için kullanıcılar kimlik bilgilerini uygun şekilde saklamalı ve başkaları ile paylaşmamalıdır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Şube Müdürü	B.İ. Daire Başkanı

“Bu doküman elektronik kopyasının basılması durumunda **kontROLSÜZ kopya** olarak işlem görür”

	KABUL EDİLEBİLİR KULLANIM POLİTİKASI	Doküman No	PR.001
		Yayın Tarihi	01.07.2024
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	
		Toplam Sayfa Sayısı	16

5. Üçüncü şahısların kuruluş internetini kullanmaları Sistem Yöneticisi izni ve bu konudaki kurallar dâhilinde gerçekleştirilebilecektir.

B. Uygunsuz Kullanım

1. Kurum internet kaynakları hiçbir şekilde yasa dışı kullanılamaz, kurum çıkarlarıyla çelişemez ve kurumun normal operasyon ve iş aktivitelerini engelleyemez.

2. Kurum kaynakları uygunsuz içeriği saklamak, bağlantı olarak vermek, yer imi olarak eklemek, erişmek ve göndermek için kullanılamaz.

3. Kullanıcıların sistemi kullanmak için gerekli kimlik bilgilerini başkalarına vermeleri yasaktır.

4. Yazılı olarak izin verilmedikçe port taraması veya güvenlik taraması yapılamaz.

5. Kullanıcının kendisi için erişim yetkisi olmayan veriyi almaya çalışması yasaktır.

6. Kurumun kritik bilgisinin ortaya çıkmasını veya kurum servislerinin ulaşılamaz hale gelmesini sağlayacak tüm aktiviteler yasaktır.

C. Tarayıcı (Browser) Yazılımı

1. Kullanıcılar sadece kurumun yetkili birimlerince onaylanmış tarayıcı yazılımlarını ve konfigürasyonlarını kullanabilirler.

2. Tarayıcı yazılımının mevcut güvenlik ayarlarını gevşetecek ayarlamalar yapılamaz.

D. İndirilen Yazılımlar

1. İndirilen tüm yazılımlar kullanılmadan önce zararlı kodlara ve virüslere karşı taramadan geçirilmelidir.

E. İZLEME

1. Kurum, internet sistemleri kullanılarak yapılan tüm işlemleri izleme hakkını saklı tutar.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Şube Müdürü	B.İ. Daire Başkanı

“Bu doküman elektronik kopyasının basılması durumunda **kontROLSÜZ kopya** olarak işlem görür”



KABUL EDİLEBİLİR KULLANIM POLİTİKASI

Doküman No	PR.001
Yayın Tarihi	01.07.2024
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Toplam Sayfa Sayısı	16

2. Kurum, kullanıcının internet sisteminde gerçekleştirdiği aktivitelerle ilgili bilgiyi kanunlarca yetkilendirilmiş kurum ve kuruluşlarla kullanıcının izni olmadan paylaşma hakkını saklı tutar.

4.3. KABUL EDİLEBİLİR E-POSTA KULLANIM KURALLARI

A. Kurumsal Kullanım

1. Kurum e-posta kaynakları öncelikli olarak resmi ve onaylı kurum işlerinin gerçekleştirilmesi için kullanılmalıdır.
2. Kurum çıkarlarıyla çatışmadığı sürece e-posta kaynaklarının kişisel kullanımına kısıtlı olarak izin verilmektedir.
3. Kurum e-posta kaynakları kullanılırken ilgili yasa ve düzenlemelere uyulmalıdır.
4. Kullanıcıların kullanıcı kodu/şifresini girmesini isteyen e-postaların sahte e-posta olabileceği dikkate alınarak, herhangi bir işlem yapılmaksızın derhal silinmelidir
5. Kullanıcılar kendi kullanıcı hesaplarıyla gerçekleştirilen tüm e-posta işlemlerinden sorumludur.
6. E-postaların gönderilen kişi dışında başkalarına ulaşmaması için gönderilen adrese ve içerdiği bilgilere azami biçimde özen gösterilmelidir.

B. Uygunsuz Kullanım

1. Kurum e-posta kaynakları hiçbir şekilde yasa dışı kullanılamaz, kurum çıkarlarıyla çelişemez ve kurumun normal operasyon ve iş aktivitelerini engelleyemez.
2. Kurumun e-posta kaynakları, taciz suistimal veya herhangi bir şekilde alıcının haklarına zarar vermeye yönelik öğeleri içeren mesajların gönderilmesi için kullanılamaz.
3. Kişisel kullanım için İnternet'teki listelere üye olunması durumunda Kurum e-posta adresleri kullanılamaz.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Şube Müdürü	B.İ. Daire Başkanı

“Bu doküman elektronik kopyasının basılması durumunda **kontROLSÜZ kopya** olarak işlem görür”

	KABUL EDİLEBİLİR KULLANIM POLİTİKASI	Doküman No	PR.001
		Yayın Tarihi	01.07.2024
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	
		Toplam Sayfa Sayısı	16

- Kurum e-posta kaynakları uygunsuz içeriği saklamak, bağlantı olarak vermek, yer imi olarak eklemek, erişmek ve göndermek için kullanılamaz
- Kullanıcıların e-posta sistemini kullanmak için gerekli kimlik bilgilerini başkalarına vermeleri yasaktır.
- Kurum e-posta kaynakları; “zincir e-postalar”, reklam, aldatma, karalama gibi istenmeyen mesajlar (SPAM) göndermek için kullanılamaz.
- SPAM, zincir e-posta, sahte e-posta vb. zararlı e-postalara yanıt yazılamaz.
- E-posta sisteminin izinsiz kullanımı ve mesaj içeriğinde veya başlığında sahtecilik yapılması yasaktır.

C. E-posta Yazılım

- Kullanıcılar sadece kurumun yetkili birimlerince onaylanmış e-posta yazılımlarını ve konfigürasyonlarını kullanabilirler.
- E-posta yazılımının mevcut güvenlik ayarlarını gevşetecek ayarlamalar yapılamaz.
- Kullanıcılar e-posta yazılımının gönderenin kimliğini gizleyecek özelliklerini kullanamazlar
- Kullanıcılar e-posta yazılımının otomatik mesaj iletme özelliklerini kullanamazlar.

D. İndirilen Yazılımlar

- Tüm e-posta içerikleri ve eklentileri açılmadan önce zararlı kodlara ve virüslere karşı taramadan geçirilmelidir.
- Kaynağı bilinmeyen e-posta ekinde gelen dosyalar kesinlikle açılmamalı ve derhal silinmelidir.

E. İzleme

- Kurum, e-posta sistemleri kullanılarak yapılan tüm işlemleri izleme hakkını saklı tutar.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Şube Müdürü	B.İ. Daire Başkanı

“Bu doküman elektronik kopyasının basılması durumunda **kontROLSÜZ kopya** olarak işlem görür”

	KABUL EDİLEBİLİR KULLANIM POLİTİKASI	Doküman No	PR.001
		Yayın Tarihi	01.07.2024
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	
		Toplam Sayfa Sayısı	16

2. Kurum, kullanıcının e-posta sisteminde gerçekleştirdiği aktivitelerle ilgili bilgiyi üçüncü partilerle, emniyet kuvvetleriyle veya yargıyla kullanıcının izni olmadan paylaşma hakkını saklı tutar.

F. E-posta Saklama Kapasite Sınırları

1. Güvenlik ve performans açısından e-posta eklenti boyutu en fazla 35 MB olmalıdır.

2. Kullanıcının e-posta kutusunun üzerinde aşağıdaki limitler uygulanır.

a) E-posta kutusu boyutu 50 GB'ı geçtiğinde kullanıcı uyarılır.

b) E-posta kutusu boyutu 50 GB'ı geçtiğinde kullanıcı e-postalarının arşivlenmesi sağlanır.

3. Kullanıcılar gereksiz mesajları silmekle yükümlüdür.

4.4. KABUL EDİLEBİLİR TELEKOMÜNİKASYON CİHAZLARI KULLANIM KURALLARI

A. Kurumsal Kullanım

1. Kurum telekomünikasyon cihazları öncelikli olarak resmi ve onaylı kurum işlerinin gerçekleştirilmesi için kullanılmalıdır.

2. Kurum çıkarlarıyla çakışmadığı sürece telekomünikasyon cihazlarının kişisel kullanımına kısıtlı olarak izin verilmektedir.

3. Kurum telekomünikasyon cihazları kullanılırken ilgili yasa ve düzenlemelere uyulmalıdır.

4. Kullanıcılar telekomünikasyon cihazları ile yaptıkları tüm iletişimden sorumludur.

B. Uygunsuz Kullanım

1. Kurum telekomünikasyon cihazları hiçbir şekilde yasa dışı kullanılamaz, kurum çıkarlarıyla çelişemez ve kurumun normal operasyon ve iş aktivitelerini engelleyemez.

2. Kurum telekomünikasyon cihazları uygunsuz içeriği saklamak, erişmek, indirmek ve iletmek için kullanılamaz.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Şube Müdürü	B.İ. Daire Başkanı

“Bu doküman elektronik kopyasının basılması durumunda **kontROLSÜZ KOPYA** olarak işlem görür”

	KABUL EDİLEBİLİR KULLANIM POLİTİKASI	Doküman No	PR.001
		Yayın Tarihi	01.07.2024
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	
		Toplam Sayfa Sayısı	16

3. Kullanıcıların telekomünikasyon cihazlarını kullanmak için gerekli kimlik bilgilerini başkalarına vermeleri yasaktır.

C. Kurum Telefon Sistemi

1. Kullanıcılar, kurum telefon sistemini izin verilmeyen veya takip edilemeyen sistemlere erişimi engelleyecek şekilde ayarlamalıdır.

2. Telefon konuşmaları sırasında hoparlörler, ses ve video kayıt cihazları, video konferans ve benzeri cihazlar kullanılmadan önce görüşmede yer alan herkese bildirilmeli ve herkesten izin alınmalıdır.

3. Kuruma ait hassas bilginin yetkisiz kişilerin eline geçebileceği ortamlarda kullanıcılar bu bilgileri tartışmamalıdır.

D. İzleme

1. Kurum, telekomünikasyon cihazları kullanılarak yapılan tüm işlemleri izleme hakkını saklı tutar.

2. Kurum, kullanıcının telekomünikasyon cihazlarıyla gerçekleştirdiği aktivitelerle ilgili bilgiyi üçüncü partilerle, emniyet kuvvetleriyle veya yargıyla kullanıcının izni olmadan paylaşma hakkını saklı tutar.

4.5. KABUL EDİLEBİLİR YAZILIM KURALLARI

A. Kurumsal Kullanım

1. Kullanıcılar yazılımlarla ilgili tüm telif hakkı yasalarına uymak zorundadırlar.
2. Kurum tarafından kullanılan tüm lisanslar yasal yollardan temin edilmiş olmalıdır.
3. Kuruma ait yazılımlar kullanılırken ilgili yasa ve düzenlemelere uyulmalıdır.

B. Uygunsuz Kullanım

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Şube Müdürü	B.İ. Daire Başkanı

“Bu doküman elektronik kopyasının basılması durumunda **kontROLSÜZ kopya** olarak işlem görür”



KABUL EDİLEBİLİR KULLANIM POLİTİKASI

Doküman No	PR.001
Yayın Tarihi	01.07.2024
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Toplam Sayfa Sayısı	16

- Kuruma ait yazılımlar yasa dışı, kurum politikalarına aykırı veya kurum çıkarlarına ters düşecek şekilde kullanılamaz.
- Kuruma ait yazılımların izinsiz çoğaltılması yasaktır.
- Kurum haberleşme alt yapısı ücretsiz, deneme sürümü veya ticari hiçbir yazılımın izinsiz kopyalanması, gönderilmesi alınması veya çoğaltılması için kullanılamaz.

C. İzleme

- Kurum, kullanıcıların bilgisayarlarında yüklü bulunan veya kullanılan yazılımları herhangi bir zamanda kontrol edebilir.
- Kurum, kullanıcının yazılımlarla gerçekleştirdiği aktivitelerle ilgili bilgiyi üçüncü partilerle, emniyet kuvvetleriyle veya yargıyla kullanıcının izni olmadan paylaşma hakkını saklı tutar.
- Kurum yetkili personelince tespit edilen ve lisans anlaşmalarına uymayan yazılımlar kurum tarafından kullanıcıya haber vermeden kaldırılabilir.

4.6. KABUL EDİLEBİLİR KABLOSUZ CİHAZ KULLANIM KURALLARI

A. Kurumsal Kullanım

- Bütün kablosuz erişim cihazları Sistem Yöneticisi tarafından onaylanmış olmalıdır. Sistem Yöneticisi tarafından belirlenen güvenlik ayarlarına sahip olmayan kablosuz cihazlar Kurum içerisinde kullanılamaz.
- Güçlü bir şifreleme ve erişim kontrol için Wi-Fi Protected Access şifreleme kullanılmalıdır.
- Kablosuz erişim cihazları yetkisiz kişilerin erişemeyeceği yerlerde konumlandırılmış olacaktır.
- Kablosuz erişim cihazları üzerinden gelen tüm kullanıcılar Firewall üzerinden ağa dahil olacaktır.

B. Uygunsuz Kullanım

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Şube Müdürü	B.İ. Daire Başkanı

“Bu doküman elektronik kopyasının basılması durumunda **kontROLSÜZ kopya** olarak işlem görür”



KABUL EDİLEBİLİR KULLANIM POLİTİKASI

Doküman No	PR.001
Yayın Tarihi	01.07.2024
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Toplam Sayfa Sayısı	16

1. Kurum kablosuz cihazları için varsayılan SSID isimleri kullanılmayacaktır.
2. Kablosuz cihazlara erişim şifreleri varsayılan ayarda bırakılmayacaktır.

4.7. KABUL EDİLEBİLİR TAŞINABİLİR BİLGİ İŞLEME CİHAZLARI KULLANIM KURALLARI

A. Kurumsal Kullanım

1. Kurum bilgi kaynaklarına erişmek için sadece onaylanmış taşınabilir bilgi işleme cihazları kullanılmalıdır.
2. Kuruma ait taşınabilir bilgi işleme cihazları, öncelikli olarak resmi ve onaylı kurum işlerinin gerçekleştirilmesi için kullanılmalıdır.
3. Taşınabilir bilgi işleme cihazları gözetimsiz bırakıldıklarında mutlaka fiziksel olarak güvenli bir yerde veya şekilde saklanmalıdır.
4. Kurum çıkarlarıyla çakışmadığı sürece bu cihazların kişisel kullanımına kısıtlı olarak izin verilmektedir.
5. Bu cihazlar kullanılırken ilgili yasa ve düzenlemelere uyulmalıdır.
6. Her çalışan kendisine zimmetlenen cihazın güvenliğinden ve amacına uygun kullanımından sorumludur.

B. Uygunsuz Kullanım

1. Kuruma ait taşınabilir bilgi işleme cihazları hiçbir şekilde yasa dışı, kurum çıkarlarıyla çelişecek veya normal operasyon ve iş aktivitelerini engelleyecek şekilde kullanılamaz.
2. Kurum gizli bilgisi taşınabilir bilgi işleme cihazlarında şifresiz olarak saklanamaz. Kurum tarafından onaylanmış şifreleme yöntemleriyle korunmalıdır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Şube Müdürü	B.İ. Daire Başkanı

“Bu doküman elektronik kopyasının basılması durumunda **kontROLSÜZ kopya** olarak işlem görür”

	KABUL EDİLEBİLİR KULLANIM POLİTİKASI	Doküman No	PR.001
		Yayın Tarihi	01.07.2024
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	
		Toplam Sayfa Sayısı	16

3. Kurum tarafından onaylanmış şifreleme yöntemleri ve iletim metotları kullanılmadan kurum bilgisi, taşınabilir bilgi işleme cihazlarından veya bu cihazlara kablosuz olarak aktarılamaz. Ayrıca bilgi, zararlı yazılımlara karşı taramadan geçirilmeden kurum ağına aktarılamaz.

4. Taşınabilir cihazlar üzerindeki anti virüs programları hiçbir nedenle devre dışı bırakılamaz.

C. Taşınabilir Bilgisayarlar

1. Taşınabilir bilgisayarlar kurumun yazılı izni olmadan kurum dışına çıkarılamaz.

2. Taşınabilir bilgisayarlar, kullanılmak üzere bir başka kişiye verilemez.

3. Taşınabilir bilgisayarlar üzerinden Kurum dışındaki kablosuz ağlara bağlanmak gereği olduğunda, Telsiz ağın Güvenli ve kilitli bir ağ olup olmadığı kontrol edilecek, değilse bu bağlantı gerçekleştirilmemelidir.

4. Tüm taşınabilir bilgisayarlar kişisel ağ geçidi ve antivirüs korumalı olacak ve bu yazılımlar hiçbir şekilde devre dışı bırakılamaz.

5. Taşınabilir bilgisayarlara korsan ve yasal olmayan yazılımlar yüklenemez.

D. İzleme

1. Kurum, taşınabilir bilgi işleme cihazları kullanılarak yapılan tüm işlemleri izleme hakkını saklı tutar.

2. Kurum, kullanıcının taşınabilir bilgi işleme cihazları ile gerçekleştirdiği aktivitelerle ilgili bilgiyi kanunlarca yetkilendirilmiş kurum ve kuruluşlarla kullanıcının izni olmadan paylaşma hakkını saklı tutar.

5. YAPTIRIM

Bu politikaya ve ilgili süreçlere uygun olarak çalışmayan tüm personel hakkında “Disiplin Prosedürü” hükümleri uygulanır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Şube Müdürü	B.İ. Daire Başkanı

“Bu doküman elektronik kopyasının basılması durumunda **kontROLSÜZ kopya** olarak işlem görür”



KABUL EDİLEBİLİR KULLANIM POLİTİKASI

Doküman No	PR.001
Yayın Tarihi	01.07.2024
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Toplam Sayfa Sayısı	16

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

6.1. Disiplin Prosedürü

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Şube Müdürü	B.İ. Daire Başkanı

“Bu doküman elektronik kopyasının basılması durumunda **kontROLSÜZ kopya** olarak işlem görür”