
 <b>T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI</b>	<b>İNTERNET VE E-POSTA KULLANIM PROSEDÜRÜ</b>			 <b>T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI</b> NİĞDE İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
<b>Kodu</b>	<b>Yayınlanma Tarihi</b>	<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>Revizyon No</b>	<b>Sayfa</b>
<b>NİS.BG.PR.01</b>	<b>26.12.2018</b>			<b>1</b>

### 1- AMAÇ

Sağlık Bakanlığı Niğde İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı sağlık kurum ve kuruluşları bünyesinde internet ve e-posta kullanımı konusunda uyulması gereken süreçleri ifade eder.

### 2- KAPSAM

Niğde İl Sağlık Müdürlüğü bünyesinde T.C. Sağlık Bakanlığı'nın sağladığı resmi e-posta kutusu olan ve internet kullanan tüm kullanıcılar içindir.

### 3- UYGULAMA

1. Kullanıcıya resmi olarak tahsis edilen e-posta adresi, kötü amaçlı ve kişisel çıkar amaçlı kullanılamaz.
2. İş dışı konulardaki haber grupları kurumun e-posta adres defterine eklenemez.
3. Kurumun e-posta sunucusu, kurum içi ve dışı başka kullanıcılara SPAM, phishing mesajlar göndermek için kullanılamaz.
4. Kurum içi ve dışı herhangi bir kullanıcı ve gruba; küçük düşürücü, hakaret edici ve zarar verici nitelikte e-posta mesajları gönderilemez.
5. İnternet haber gruplarına mesaj yayımlanacak ise, kurumun sağladığı resmi e-posta adresi bu mesajlarda kullanılamaz. Ancak iş gereği üye olunması yararlı internet haber grupları için yöneticisinin onayı alınarak Kurumun sağladığı resmi e-posta adresi kullanılabilir.
6. Hiçbir kullanıcı, gönderdiği e-posta adresinin kimden bölümüne yetkisi dışında başka bir kullanıcıya ait e-posta adresini yazamaz.
7. E-posta gönderiminde konu alanı boş bir e-posta mesajı göndermemelidir.
8. Konu alanı boş ve kimliği belirsiz hiçbir e-posta açılmamalı ve silinmelidir.
9. E-postaya eklenecek dosya uzantıları ".exe", ".vbs" veya yasaklanan diğer uzantılar olamaz. Zorunlu olarak bu tür dosyaların iletilmesi gerektiği durumlarda, dosyalar sıkıştırılarak ( zip veya rar formatında) mesaja eklenmelidir.
10. Bakanlık ile ilgili olan gizli bilgi, gönderilen mesajlarda yer almamalıdır. Bunun kapsamı içerisine iliştirilen öğeler de dâhildir. Mesajların gönderilen kişi dışında başkalarına ulaşmaması için gönderilen adrese ve içerdiği bilgilere özen gösterilmelidir.
11. Kullanıcı, kurumun e-posta sistemi üzerinden taciz, suistimal veya herhangi bir şekilde alıcının haklarına zarar vermeye yönelik öğeleri içeren mesajları göndermemelidir. Bu tür özelliklere sahip bir mesaj alındığında Sistem Yönetimine haber verilmelidir.
12. Kullanıcı hesapları, doğrudan ya da dolaylı olarak ticari ve kâr amaçlı olarak kullanılmamalıdır. Diğer kullanıcılara bu amaçla e-posta gönderilmemelidir.
13. Zincir mesajlar ve mesajlara iliştirilmiş her türlü çalıştırılabilir dosya içeren e-postalar alındığında başkalarına iletmeyip, Sistem Yönetimine haber verilmelidir.
14. Spam, zincir, sahte vb. zararlı olduğu düşünülen e-postalara yanıt verilmemelidir.
15. Kullanıcı, e-posta ile uygun olmayan içerikler (siyasi propaganda, ırkçılık, pornografi, fikri mülkiyet içeren malzeme, vb.) göndermemelidir.
16. Kullanıcı, e-posta kullanımı sırasında dile getirdiği tüm ifadelerin kendisine ait olduğunu kabul etmektedir. Suç teşkil edebilecek, tehditkâr, yasadışı, hakaret edici, küfür veya iftira içeren, ahlaka aykırı mesajların içeriğinden kullanıcı sorumludur.
17. Kullanıcı, gelen ve/veya giden mesajlarının kurum içi veya dışındaki yetkisiz kişiler tarafından okunmasını engellemelidir.
18. Kullanıcı, kullanıcı kodu/parolasını girmesini isteyen e-posta geldiğinde, bu e-postalara herhangi bir işlem yapmaksızın Bilgi İşlem Birimine haber vermelidir.
19. Kullanıcı, kurumsal mesajlarına, kurum iş akışının aksamaması için zamanında yanıt vermelidir.
20. Kaynağı bilinmeyen e-posta ekinde gelen dosyalar kesinlikle açılmamalı ve tehdit unsuru olduğu düşünülen e-postalar Sistem Yönetimine haber verilmelidir.
21. Kullanıcı, kendisine ait e-posta parolasının güvenliğinden ve gönderilen e-postalardan doğacak hukuki işlemlerden sorumlu olup, parolasının kırıldığını fark ettiği anda Bilgi İşlem Birimine haber vermelidir.