1. AMAÇ

Bu politikanın amacı, Süleyman Demirel Üniversitesi tarafından sunulan Microsoft Office 365 hizmetlerinin güvenli, kontrollü ve kurumun faaliyetleriyle uyumlu şekilde kullanılmasına ilişkin kuralları belirlemek; kullanıcı hesaplarının oluşturulması, kullanılması, yönetilmesi ve sonlandırılmasına ilişkin esasları düzenlemektir.

2. KAPSAM

Bu politika, Süleyman Demirel Üniversitesi tarafından Microsoft Office 365 hizmetlerinden yararlanmasına izin verilen akademik ve idari personel, öğrenciler, hizmet kapsamında yetkilendirilen diğer kullanıcılar ile bu hizmetlerin yönetiminden sorumlu birimleri kapsar.

3. SORUMLULUK

- **Bilgi İşlem Daire Başkanlığı:** Microsoft Office 365 hizmetinin teknik yönetimi, kullanıcı hesaplarının oluşturulması, yapılandırılması, yetkilendirilmesi, güvenliğinin sağlanması ve gerektiğinde sonlandırılmasından sorumludur.
- **Birim yöneticileri:** Görev ve hizmet gereklilikleri doğrultusunda kullanıcı erişim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve ilgili taleplerin oluşturulmasından sorumludur.
- **Kullanıcılar:** Kendilerine tahsis edilen hesapların güvenliğinden, kimlik doğrulama bilgilerinin korunmasından ve hizmetlerin bu politika ile ilgili mevzuata uygun kullanılmasından sorumludur.

4. DAYANAK

- GNL-YNR-003 Bilgi Ve İletişim Varlıkları Kullanım Yönergesi
- GNL-YNR-004 Entegre Yönetim Sistemi Politikaları Yönergesi

5. UYGULAMA

5.1. Office 365 Hizmeti Kullanımı

Office 365 Hizmeti; Word, Excel, Powerpoint, Outlook, OneNote, Teams, Exchange Online ve OneDrive ürünlerini kapsamaktadır.

Office 365 Kullanıcı Hesapları;

a) Office 365 hesabı her kullanıcı için tek bir adres olarak düzenlenecektir.
b) Yalnızca "@sdu.edu.tr", "@ogr.sdu.edu.tr" uzantılı e-posta adreslerine sahip olan kullanıcılar (akademik personel, idari personel, öğrenime devam eden öğrenciler) bu hizmeti kullanabilirler.
c) Misafir akademik personel ve misafir idari personel için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'ndan talep edilmesi halinde Office 365 kurum içi akademik ve idari faaliyetlerin yürütülmesi amacı ile kurumun değerlendirmesi sonrası uygun görülmesi halinde açılır.
ç) Personelin emekli olması durumunda ilgili personele yönelik lisans düşürülür ve en alt seviye lisansa çekilir.
d) Öğrencilerin mezun olması durumunda Office365 hesapları kapatılır ve silinir.

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ	Şube Müdürü - Zekai KÜNAR	Doç. Dr. - Mevlüt ERSOY

e) Kullanıcıların Office 365 hizmetinin bir parçası olan Teams uygulaması hakkında yaşadıkları sorunlarla ilgili BİDB yardım masası ile irtibata geçmeleri gerekmektedir.
f) Kullanıcıların Office 365'te tanımlı e-postalarından gönderdikleri, aldıkları veya sakladıkları e-postalar ile OneDrive üzerinde barındırdıkları, paylaştıkları dosyalar Süleyman Demirel Üniversitesinin bilgi varlığıdır. Bu nedenle Bilgi İşlem Daire Başkanlığı adli ve idari soruşturmalar, mahkeme kararı ya da yetkili kurumların talebi doğrultusunda e-posta veya OneDrive içeriklerini denetleyebilir ve yasa uygulayıcıları ile paylaşabilir.
g) Kullanıcı kendisine tahsis edilen Office 365 hizmet hakkının sadece kendisine ait olduğunu, bu hakkın kullanımına ilişkin özel ve gizli parolası, kullanıcı adını ve/veya kodunu başkasına kullandırılmayacağına ve devretmeyeceğine, başkası tarafından öğrenilme şüphesi olduğunda derhal değiştireceğini, aksi takdirde yapılan bütün işlemlerin sorumluluğunun kendine ait olacağını, kendisi kullanmadığı iddiası ile sorumluluktan kurtulamayacağını kabul eder.
ğ) Kullanıcıya tahsis edilen Office 365 hesabı kötü amaçlı ve kişisel çıkar amaçlı kullanılamaz.
h) Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından belirlenmiş politikalara uymayan, sunulan hizmetleri kötüye kullandığı (spam, ticari faaliyetler, yasadışı aktiviteler vs.) tespit edilen kullanıcıların hesaplarını pasif duruma getirme ve yasal işlem uygulama hakkına sahiptir.
ı) Kullanıcılar Office 365 hesabını kullanarak uygun olmayan içerikler (müstehcen içerik, ırkçılık, siyasi propaganda, fikri mülkiyet ihlali içeren malzeme vb.) barındıramaz, paylaşamaz.
i) Office 365 hesapları şahsi amaçlar için (özel iletişim, e-ticaret, kişisel sosyal medya hesapları vb.) kullanılamaz.
j) Kullanıcılar parolalarını "Güvenlik Politikası" doğrultusunda belirlemek ve kullanmakla yükümlüdürler.
k) Kullanıcılar Office 365 hizmetinin bir parçası olan Teams uygulamasının kullanımı konusunda kurumun Uzaktan Eğitim faaliyetleri konusunda belirlemiş olduğu tüm yasal süreçlere uymakla yükümlüdürler. Teams uygulamasının çalışmasında meydana gelebilecek kesinti veya veri kayıplarından, oluşabilecek hatalardan ve zararlardan Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sorumlu değildir.
l) Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Office 365 sistemini teknik çalışmalar kapsamında gerektiği anda önceden haber vererek geçici olarak durdurabilme hakkına sahiptir.
m) Office 365 parolasını, üçüncü şahıslarla paylaşan ya da üçüncü şahıslara çaldıran kullanıcılar tespit edilmesi halinde Office 365 hesapları Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından askıya alınacaktır. Kullanıcı hesabını tekrar kullanmak için Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile iletişime geçerek gerekli tedbirleri almak zorundadır.
n) Office 365 hesapları ile yapılan mesajlaşmalarda bu mesajlar ve içerikleriyle, OneDrive üzerinde barındırılan dosyalar ve diğer uygulamalardaki kullanımlarından dolayı her türlü sorumluluk Office 365 hesap sahiplerine aittir. Süleyman Demirel Üniversitesi bu faaliyetler ve içeriklerden dolayı herhangi bir şekilde sorumlu tutulamaz. Office 365 hesabını kullananlar bu durumu kabul ve taahhüt etmiş olurlar.

5.2.Office 365 Şifre Oluşturma/Değiştirme

Kullanıcı Office 365 hesabına giriş problemi yaşadığı durumlarda "@sdu.edu.tr", "@ogr.sdu.edu.tr" e-posta adresiyle şifre sıfırlama talebini office.com adresini kullanarak, SDUNet parolamı unuttum kısmından ya da Talep Takip ve Destek Sisteminden yardım alabilecektir.

5.3.Office 365 Hesaplarının Yönetimi Ve Yapılandırılması

a) Office 365 hesaplarının oluşturulması, yapılandırılması ve silinmesi Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü Bilgi İşlem Daire Başkanlığının yönetiminde bulunmaktadır.
b) Office 365 kullanıcı hesapları, ilgili kullanıcıların erişim ve e-posta hesaplarının tanımlanmasından sonra Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından açılır ve geçici şifreleri SMS ile kayıtlı cep telefonu numaralarına iletilir. İletilmiş olan parolanın değiştirilmesi önem arz etmekte olup ilgili kişi sorumluluğundadır.

6. YAPTIRIM

Bu politikaya aykırı hareket edilmesi halinde, olayın niteliğine göre ilgili SDÜ EYS dokümanları, mevzuat ve disiplin hükümleri doğrultusunda gerekli idari ve teknik işlemler uygulanır. Bilgi güvenliği riski veya yetkisiz kullanım tespit edilmesi halinde ilgili kullanıcı hesabı geçici olarak askıya alınabilir, erişim yetkileri sınırlandırılabilir veya hesap kapatılabilir.

.