



YALOVA AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI MERKEZİ İNTERNET VE E-POSTA KULLANIM POLİTİKASI

Kod: DBY01.YD.02

Yayın Tarihi:20.12.2020

Revizyon No:00

Revizyon Tarih:-

S.N:1

1. AMAÇ

Bu politikanın amacı, Yalova Ağız ve Diş Sağlığı Merkezinin " @saglik.gov.tr" uzantılı e-posta adreslerinden e-posta alma, gönderme, yönlendirme ve genel kurallarını tanımlamaktır.

2. KAPSAM

• Bu politika, T.C. Sağlık Bakanlığı (Yalova Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi) bünyesinde bakanlığımızca sağlanan resmi e-posta hesabı olan tüm kullanıcılar içindir.

3. POLİTİKA METNİ

- 3.1. Kullanıcıya resmi olarak tahsis edilen e-posta adresi, kötü amaçlı ve kişisel çıkar amaçlı kullanılamaz.
- 3.2. İş dışı konulardaki haber grupları kurumsal e-posta adres defterine eklenemez.
- 3.3. Kurumsal e-posta adresi, kurum içi ve dışı başka kullanıcılara Spam (istenmeyen e-posta), Phishing (kimlik avı) mesajlar göndermek için kullanılamaz.
- 3.4. Kurum içi ve dışı herhangi bir kullanıcı ve gruba; küçük düşürücü, hakaret edici ve zarar verici nitelikte e-posta mesajları gönderilemez.
- 3.5. İnternet haber gruplarına mesaj yayımlanacak ise, kurumun sağladığı resmi e-posta hesabı kullanılamaz. Ancak iş gereği üye olunması yararlı İnternet haber grupları için yöneticisinin onayı alınarak kurumun sağladığı resmi e- posta adresi kullanılabilir
- 3.6. Personel konu alanı boş bir e-posta mesajı göndermemelidir.
- 3.7. Konu alanı boş ve kimliği belirsiz hiçbir e-posta açılmamalı ve silinmelidir.
- 3.8. 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 eklenecektir.
- 3.9. 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.
- 3.10. Kurumsal e-posta adresi kullanılarak taciz, suiistimal veya herhangi bir şekilde alıcının haklarına zarar vermeye yönelik öğeleri içeren mesajlar gönderilemez.
- 3.12. Kullanıcı hesapları, doğrudan ya da dolaylı, ticari ve kâr amaçlı olarak kullanılamaz. Diğer kullanıcılara bu amaçla e-posta gönderilmesi yasaktır.
- 3.14. Zincir mesajlar ve mesajlara iliştirilmiş her türlü çalıştırılabilir dosya içeren e-posta alındığında, e-posta başka kullanıcılara iletilmeden bilgi işlem birimine bilgi verilmelidir.
- 3.15. Zararlı e-posta, zincir e-posta, sahte e-posta vb. zararlı e-postalara yanıt verilmemelidir.
- 3.16. Kullanıcı hiçbir suretle kurumsal e-posta ile uygun olmayan içerikler (siyasi propaganda, ırkçılık, pornografi, fikri mülkiyet içeren malzeme, vb.) gönderemez.
- 3.17. 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.
- 3.18. Kullanıcı, gelen ve/veya giden mesajlarının kurum içi veya dışındaki yetkisiz kişiler tarafından okunmasını engellemelidir.
- 3.20. Kullanıcı, kurumsal mesajlarına, kurum iş akışının aksamaması için zamanında yanıt vermelidir.
- 3.21. Kaynağı bilinmeyen e-posta ekinde gelen dosyalar kesinlikle açılmamalı ve tehdit unsuru olduğu düşünülen e-postalarla ilgili ivedilikle bilgi işlem birimi bilgilendirilmelidir.



YALOVA AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI MERKEZİ İTERNET VE E-POSTA KULLANIM POLİTİKASI

Kod: DBY01.YD.02

Yayın Tarihi:20.12.2020

Revizyon No:00

Revizyon Tarih:-

S.N:2

3.22. Kullanıcı, kendisine ait e-posta parolasının güvenliğinden ve gönderilen e-postalardan doğacak hukuki işlemlerden sorumludur.

• İTERNET ERİŐİMİ VE KULLANIMI

Hastane Bilgi Yönetim Sisteminin kullanılması sırasında kişilerin müstahaklığının sorgulanması, SGK Medula sistemine fatura kayıtlarının yapılması, Sağlık Net ortamına hastaneden istenen istatistiklerin aktarılması, MKYS sistemine gerekli kayıtların online olarak yapılabilmesi veya hastanede yer alan idari ve tıbbi birimlerden mevzuat ile ilgili bilgilere erişilebilmesi gibi internet ve web servisler yoluyla gerçekleştirilecek işlemler sırasında erişimin zaman ve sınırları idarenin izin ve onayı ile Bilgi İşlem Birimi tarafından belirlenerek kontrollü yine Bilgi İşlem Birim Sorumlusu tarafından ya da Bilgi İşlem personeli tarafından yapılmaktadır. Bilgi İşlem Bölümü özellikle hastane veritabanı ya da yazılımlarına ve kişisel sağlık kayıtlarına internet üzerinden yetkisiz kişilerin ulaşabilmesinin engellenmesi amacıyla sistem üzerinde gerekli güvenlik tedbirlerini firewall (güvenlik duvarı) cihaz ya da yazılımları ile sağlamakta ve internet üzerinden kontrollü olarak izin verilen tüm erişimlerin hangi ip adreslerinden ve ne zaman yapıldığını kayıt etmekte ve gerektiğinde tespit edilmiş uygun olmayan erişimleri engellemektedir. Hastane içinden internet ortamına erişimin zaman ve sınırları da yine Bilgi İşlem Birimi tarafından idarenin izin ve onayı ile belirlenen çerçevede yapılmaktadır. Bunun haricinde tüm pc lerden resmi sitelere erişim sağlanmakta, tüm fax-modem üniteleri ile haberleşme ve İternet erişim yazılımlarının kurulması ve ayarları **Hastane Bilgi İşlem Biriminin yetkisindedir.**