**T.C.**

**PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ**

**WEB SİTESİ İÇERİK YÖNETİMİ SİSTEMİ DÂHİLİNDE WEB SİTESİ AÇMA VE YAYIMLAMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam ve Tanımlar**

# Amaç

**Madde 1-** Bu usul ve esasların amacı,Pamukkale Üniversitesinin kurumsal kimliğinin geliştirilmesi hedefi doğrultusunda; içerik yönetim sistemi ile web sitelerinin geliştirilmesi ve yönetilmesi, siteye eklenmesi planlanan içeriklerin kapsamı, hazırlanma yöntemi, yetkilendirilmesi, tasarımı, yayımlanması ve uygulanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu usul ve esaslar, Pamukkale Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde hazırlanan İçerik Yönetim Sistemi için dikkate alınır ve değerlendirilir. Web sitesine eklenecek haber, duyuru, genel yazı, bilgi notu, video ve ses dosyalarını, içeriği sisteme ekleyecek olan sorumlu akademik ve idari birimleri, birimlerin web sitelerinin yönetiminden sorumlu kişiyi, Pamukkale Üniversitesi’nin resmi web sitesinden sorumlu kişiyi, web sitesi olan tüm idari ve akademik personeli, etkinlik, proje ve kulüpleri kapsar.

Pamukkale Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sağlanan dosya transfer protokol (File Transfer Protocol – FTP) hizmetleri de bu kapsama dahildir.

Pamukkale Üniversitesi dışından sağlanan domain, hosting, yazılım ve donanım hizmetleri bu kapsama dahil değildir.

# Tanımlar ve kısaltmalar

**Madde 3-** Bu usul ve esaslarda İçerik Yönetim Sisteminde geçen;

1. Menü alanı: Web sitesinde bağlı sayfaları oluşturulan bağlantıları,
2. Alt menü alanı: Web sayfasında menü altında oluşturulan bağlantıları,
3. Değişken resimler: Büyük görseller alanında kullanılan resmi,
4. Logo: Birimi sembolize eden tanıtıcı ibareyi
5. Başlık: İçeriklerin konusunu kısaca tanıtan ibareyi,
6. BİDB: Pamukkale Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı’nı,
7. EBS: Eğitim Öğretim Bilgi Sistemi’ni,
8. Birim: Pamukkale Üniversitesi bünyesindeki tüm akademik ve idari birimleri, araştırma merkezlerini, etkinlik, proje, kulüpleri,
9. Dosya: İçeriklere eklenen resim, pdf, word, excel, powerpoint, video, ses dosyası sıkıştırılmış belge vb. dokümanları,
10. Duyurular alanı: Web sitesinde günlük olarak girilen duyuru, genel yazı, haber, bilgi notu vb. içeriklerin yayınlandığı alanı,
11. Ekran bileşenleri: eklenen içeriklerin web sitesinde yayınlanacağı bölümlerin seçildiği ekranı,
12. Faaliyet alanı resmi: Faaliyet alanında kullanılan resmi,
13. Faaliyet alanı: Dinamik alandan sonra gelen alanı,
14. İçerik: Web sitesine eklenecek olan her türlü haber, duyuru, genel yazı, bilgi notu, video ve ses dosyaları,
15. Kısa içerik: Eklediğiniz içeriklerin sayfada gösterilirken kullanacakları kısa başlığı,
16. Bağlantı: Kullanıcının başka bir web sayfasına, uygulamaya ya da dosyaya yönlenmesini sağlayan bağlantıları,
17. Pusula: Pusula Bilgi Sistemi’ni,
18. Resim galerisi: Birden çok fotoğrafın veya resmin içeriklere eklendiği bölümü,
19. Rektör: Pamukkale Üniversitesi Rektörü’nü,
20. İYS: Web Sitesi İçerik Yönetim Sistemi’ni,
21. FTP: Dosya Transfer Protokolü’ nü,
22. Üniversite: Pamukkale Üniversitesi’ni,
23. Web içerik yetkilisi: Birimlerin web sayfalarının yönetiminden sorumlu kişileri,
24. Web site yöneticisi: Üniversite web sitesinin genelinden ve ana sayfasından sorumlu kişiyi,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Genel İlkeler**

## İçerik Yönetim Sistemi Dâhilinde Web Sitesi Açılması

**Madde 4-** Web sitesi açılması;

1. Sistem içerisinde yayınlanacak olan web sitelerini BİDB açar ve/veya kapatır.
2. Üniversite bünyesinde çalışan akademik ve idari personel sistem hizmetinden yararlanmak için talepte bulunabilir.
3. Web sitesi talebi; Pusula Bilgi Sistemi üzerindeki Bildirim Takip Sistemi üzerinden veya resmi yazı ile BİDB’ ye bildirilir.
4. Web adresleri; temsil ettiği birim veya kişisel siteyi ifade eder nitelikte olmalıdır. Birimlerin veya kişilerin belirlediği adresler BİDB’ ye bildirilir.
5. Web adresi karakter sayısı en fazla 32 karakter olmalıdır.
6. Kişisel sitelerde, isim ve soy isim karışıklığının önüne geçebilmek ve standardı sağlayabilmek amacıyla kullanıcıların sisteme kayıtlı üniversite kullanıcı adı web adresi olarak otomatik tanımlanır.

## Dosya Transfer Protokol (File Transfer Protocol – FTP) Dâhilinde Web Sitesi Açılması

**Madde 5-** Web Sitesi açılması;

1. Sistem içerisinde yayınlanacak olan web sitelerini BİDB açar ve/veya kapatır.
2. Üniversite bünyesinde çalışan akademik ve idari personel sistem hizmetinden yararlanmak için talepte bulunabilir.
3. Web sitesi talebi; Başvuru, Pusula üzerinden Personel Bilgi Sistemi > Kişisel Sayfalarım > Birim E-posta/FTP Yönetimi sayfasından çevrim içi olarak yapılır.
4. Web adresleri; temsil ettiği birim veya kişisel siteyi ifade eder nitelikte olmalıdır. Birimlerin veya kişilerin belirlediği adresler BİDB’ ye bildirilir.
5. Web adresi karakter sayısı en fazla 32 karakter olmalıdır.
6. Kişisel sitelerde, isim ve soy isim karışıklığının önüne geçebilmek ve standardı sağlayabilmek amacıyla kullanıcıların sisteme kayıtlı üniversite kullanıcı adı web adresi olarak otomatik tanımlanır.

## Kullanım Kuralları

**Madde 6-** Kullanım bilgileri;

1. Kullanıcı Pusula içerisinden İYS’ye giriş yapabilir. Web sitesi içerik yönetimi için ek bir şifreye gerek yoktur. Kullanıcı ilk kullanımdan itibaren dilediği zaman şifresini değiştirebilir. Şifrenin seçimi ve korunması kullanıcının sorumluğundadır. Şifre kullanımından doğacak problemlerde BİDB’nin yükümlülüğü yoktur.
2. Pusula Bilgi Sistemine giriş yapmak için kullanıcı adı ya da şifresini unutan kullanıcılar, BİDB Çağrı Merkezi ile irtibata geçebilirler.
3. BİDB, uzun süre kullanılmayan İYS ve FTP hesaplarını kapatma hakkına sahiptir. Bir (1) yıl süreyle kullanılmayan hesaplar, güncellenmeyen web siteleri sistem kullanıcısına bilgi verilmeden kapatılarak, ilgili dosyalar ve belgeler silinebilir. Kapatma işleminden en az 10 gün önce sistemde kayıtlı web içerik yetkilisine uyarı e-postası gönderilir.
4. BİDB, sistemin düzenli ve hızlı çalışması, yaşanacak herhangi bir sorunu hızlıca çözebilmek ve web sitesi içerik yönetim sisteminin devamlılığını sağlamak amacıyla belli periyodlarda sistem yedeği alınmasından sorumludur.
5. İYS içerisinden web sitesine dâhil edilen dosyalardan zarar görmüş olduğu tespit edilenler BİDB tarafından geri yüklenmez, bu dosyaların geri yüklenmesinden ve saklanmasından kullanıcı sorumludur.
6. BİDB, İYS ve FTP’ nin içerik bakımından çalışamaz hale gelmesi durumunda en son yedek alınan tarihteki veriler ile geri yükleme yapar. Yedekleme periyodları arasında yaşanan herhangi bir problemden kaynaklanan veri kaybından BİDB sorumlu değildir.

**Genel Nitelikler**

**Madde 7-** Genel Nitelikler;

1. Üniversite resmi web sitesi [www.pau.edu.tr](http://www.pau.edu.tr) ve [www.pamukkale.edu.tr](http://www.pamukkale.edu.tr)‘dir.
2. Üniversite resmi web sitesi tasarımı, görevlendirilmiş grafik ve tasarım personeli tarafından yapılır ve Rektör’ ün görüşü alınarak yayına alınır.
3. PAÜ akademik ve idari birim, kişisel web site temaları PAÜ resmi web sitesi tasarımına uygun olacak şekilde BİDB tarafından tasarlanır.
4. Yeni tasarım ekleme, güncelleme ve silme işlemleri hakkını BİDB saklı tutar.
5. Birimler, her birim türüne göre BİDB tarafından tasarlanan standart temaları kullanmalıdır.
6. İYS’ ye dâhil olan web site adresleri www.pau.edu.tr/adres, FTP’ ye dâhil olan web site adresleri adres.pau.edu.tr biçimindedir. Adres, başvuru sahibinin talebi ile belirlenir. Uygun olmayan ya da aktif olan adresler tekrar kullanılamayacağından BİDB tarafından belirlenir.

**Web Sitesi Yetkilendirmesi**

**Madde 8-** Sistem kullanıcıları;

 İYS ve FTP kullanıcılarını BİDB ekler, çıkarır ve/veya günceller.

1. Sistemin kullanıma açılmasını isteyen birim veya kişi (web sitesi sahibi) sistem yönetiminin kime ait olacağına karar verir ve BİDB’ ye bildirir.
2. İlgili birim ya da kişi, İYS web içerik yetkilisini değiştirme, yetkilerini sonlandırma ve yeni kullanıcı ekleme talebinde bulunabilir.
3. FTP kullanıcısı her bir adres için tek bir kişi olarak yetkilendirilebilir.
4. FTP kullanıcısı sorumluluğunun başka bir kişiye devredilmesini talep edebilir.
5. İYS web içerik yetkilisi üniversite dışından, FTP kullanıcısı üniversite personeli dışından olamaz.

## Tasarım ve Düzenleme

**Madde 9-** Eklenecek içeriğin genel özellikleri;

1. Üniversite web sitelerine eklenecek bütün içeriklerde başlık, açıklama, içeriğe eklenen dosyaların açıklamaları Türkçe imla kurallarına ve noktalama işaretlerine uygun olmalıdır.
2. Üniversite web sitelerine eklenen bütün içeriklerde gizlilik ilkesine (kurumsal, kişisel vb.) riayet edilmelidir.
3. Üniversite web sitelerindeki tüm içeriklerde reklam bulunmamalıdır.
4. Üniversite web sitesine eklenen gönderiler (duyuru, etkinlik, haber vb.) güncellenme tarihine göre sıralanarak gösterilmektedir. Gönderi sıralaması değiştirilmesi ile ilgili talepler BİDB tarafından değerlendirmeye alınmaz.

**Madde 10-** Eklenecek içerik başlıkları ve kısa içerikler;

1. Başlıklar ve kısa içerikler, eklenecek içeriğin konusunu özetler nitelikte ve kısa olmalıdır.
2. Başlıklar ve kısa içerikler, sözcüklerin ilk harfi büyük diğerleri küçük olacak biçimde yazılmalıdır.
3. Kısaltmaların hepsi büyük harflerle yazılmalıdır.
4. Başlıklar ve kısa içeriklere, içeriğin konusuyla alakalı olmayan ibareler eklenmemelidir. Örnek: Daire Başkanlarının Dikkatine, Önemli, Acil vb.

**Madde 11-** İçeriğe eklenecek dosyalar;

1. İçeriğe üst yazı, doküman, form vb. eklenecek ise dosya formatı PDF, Word, Excel olmalıdır.
2. İçeriğe eklenen dosyaların görünen adları dosyanın içeriği ile ilgili açıklayıcı bilgi içermelidir.
3. Dosyaların görünen adları mümkün olduğunca kısa yazılmalıdır.
4. Dosyaların görünen adlarında anlamsız kısaltmalara yer verilmemelidir.
5. Dosyaların görünen adlarında alfabetik ve numerik karakterler dışındaki özel işaretler ve boşluk karakteri kullanılmamalıdır.
6. İçeriğe eklenen dosyalarda kişisel bilgilerin gizliliğini ihlal edici veriler yer almamalıdır. Örnek: T.C. Kimlik Numarası, Adres, Telefon Numarası vb. bilgilerin dosyalarda yer almadığı kontrol edilmelidir.

**Madde 12-** İçeriğe eklenecek resimler;

1. İçeriğe eklenecek resimlerde web sitelerinin görselliğini bozacak renk, şekil, boyut ve çözünürlükte resim eklenmemelidir.
2. İçeriğe eklenecek resimler özgün olmalı, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan veya telif hakkı bulunan resimler kullanılmamalıdır.
3. Kurumsal kimliğimizi ve üniversite değerlerimizi zedeleyebilecek resimler kullanılmamalıdır.

**Yasaklar**

**Madde 13-** Web Sitelerinde;

1. BİDB tarafından yazılı olarak izin verilmedikçe port taraması, güvenlik taraması yapılamaz, ağ izlenemez ve kullanıcı kendisi için olmayan veriyi alamaz.
2. Sisteme çalıştırılabilir bilgisayar programı (exe, com, bat vb. uzantılı dosya) dâhil edilemez.
3. Türkiye Cumhuriyeti’nin 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ve BSA (Business Software Alliance) ‘nın ilgili yönetmeliklerine uyulmalıdır.
4. Türkiye Cumhuriyeti yasalarına aykırı her türlü içerik kullanılamaz, barındırılamaz ve/veya bu tip içeriğe sahip kaynaklara bağlantı verilemez.
5. Üniversitenin ve diğer kurumların kimliğini, kişilerin temel haklarını zedeleyecek içerik bulundurulamaz ve/veya bu tip içeriğe sahip kaynaklara bağlantı verilemez.
6. İnsan hak ve özgürlüklerine zarar verecek içerik barındırılamaz ve/veya bu tip içeriğe sahip kaynaklara bağlantı verilemez, kişinin özel hayatını rencide ve afişe edici bilgi ve belgeler bulundurulamaz veya bu tip içeriğe sahip kaynaklara bağlantı verilemez, dil, din, siyasi ayrımcılık, ırk ayrımcılığı ve/veya mezhep ayrımcılığı yapan içeriğe sahip sayfalar bulundurulamaz ve/veya bu tip içeriğe sahip kaynaklara bağlantı verilemez.
7. Adli ve/veya idari soruşturma kapsamında bulunan bilgileri içeren doküman barındırılamaz ve/veya bu tip içeriğe sahip kaynaklara bağlantı verilemez.
8. Herhangi bir siyasi görüş taraftarlığı veya özendirme yapılamaz.
9. Genel ahlak ve adaba aykırı; hakaret, argo, küfür içeren ve müstehcenliğe yer veren içerik bulundurulamaz.
10. Web sayfasında yer verilen bağlantının başlığı haricinde farklı adrese bağlantı verilemez.
11. Toplum içinde yersiz olarak panik, rahatsızlık ve korku yaratacak içerik bulundurulamaz.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Yayınlanacak İçeriklerin Kapsamı**

**Üniversite Web Sitesinde Yayınlanacak İçerikler**

**Madde 14-** Üniversite web sitesinde yayınlanacak içerikler;

1. Birimlerin ana sayfada duyurulmasını istediği duyuru, genel yazı, haber, bilgi notu vb. içerikleri,
2. Diğer kamu Kurum ve kuruluşları ile Sivil toplum Kuruluşlarının (YÖK, Maliye Bakanlığı, Üniversiteler vb.) Üniversite faaliyet alanına giren duyuruları, kapsamalıdır.

**Birim Web Sitesinde Yayınlanacak İçerikler**

**Madde 15-** Birimlerimizin web sitelerinde yayınlanacak içerikler;

1. Birimlerin kendi alanları ile ilgili duyuru, genel yazı, haber, bilgi notu vb. içerikleri,
2. Birim yöneticilerinin talimatları doğrultusunda yayınlanması gereken içerikleri, kapsamalıdır.

**Kişisel Web Sitelerinde Yayınlanacak İçerikler**

**Madde 16-** Kişisel web sitelerinde yayınlanacak içerikler;

1. Kişilerin özgeçmiş, verilen dersler, akademik çalışmalar, idari görevleri vb. içerikleri,
2. Günlük tutma (blog), resim yayınlama, ilgi alanları ile ilgili paylaşımlarda bulunma gibi kişisel istekleri doğrultusunda oluşturduğu içerikleri, kapsamalıdır.
3. Eğitim ve/veya ödev amaçlı hazırlanmış kişisel Web sayfalarında, belirgin ve anlaşılır bir ifadeyle, sayfa içeriğinin eğitim ve/veya ödev amaçlı olduğunun belirtilmesi zorunludur.
4. Lisansı alınmamış materyaller sitede kullanılmamalıdır.
5. Sitede kullanılacak görsellerin en uygun hale getirilmesi ve büyük boyutlu görsel kullanılmaması gereklidir.

**Web Sitelerinde Yayınlanacak Hazır İçerikler**

**Madde 17-** Kişisel web sitelerinde yayınlanacak hazır içerikler;

1. Web sitesi sahibinin ad, soyad, unvan, eğitim bilgileri, idari görevi, idari ek görev telefon, e-posta bilgileri Personel Bilgi Sisteminden elde edilerek görüntülenir. Bu bilgileri güncellemek isteyen web site sahibi Personel Daire Başkanlığı ile iletişime geçer.
2. Web site sahibi akademik personel ise verdiği dersler Öğrenci İşleri Bilgi Sisteminden elde edilerek görüntülenir. Bu bilgileri güncellemek isteyen web site sahibi ilgili akademik birim personeli ile iletişime geçer.
3. Akademik olan web site sahiplerinin YÖKSİS bilgileri, YÖKSİS’ in üniversitelere sağladığı servislerden elde edilir. Web site sahibi bu bilgileri YÖKSİS’ ten günceller.

**Madde 18-** Akademik birim web sitelerinde yayınlanacak hazır içerikler;

1. Akademik birim web sitesinde o birimde görevli akademik personelin listesi, Personel Bilgi Sisteminden elde edilerek görüntülenebilir.
2. Akademik birime ait müfredat bilgileri EBS’den elde edilerek görüntülenebilir.
3. Akademik Birimlere bağlı bölümlerin listesi Personel Bilgi Sisteminden elde edilerek görüntülenebilir.

**Madde 19-** İdari birim web sitelerinde yayınlanacak hazır içerikler;

1. İdari birimde görevi bulunan personel listesi Personel Bilgi Sisteminden elde edilerek görüntülenebilir.

**Madde 20-** Üniversite web sitesinde yayınlanacak hazır içerikler;

1. Rektörlük makamı, yönetim, yönetim kurulu, senato bilgileri, araştırma merkezleri, kurullar ve komisyonlar Personel Bilgi Sisteminden elde edilerek görüntülenmektedir.
2. Üniversite çalışanlarının görev ve iletişim bilgilerinin görüntülendiği telefon rehberi Personel Bilgi Sisteminden elde edilerek görüntülenmektedir.
3. Yemek menü bilgileri ilgili birimler tarafından güncellenmektedir.
4. Öğrenci – Diploma sorgulama bilgileri Öğrenci Bilgi Sisteminden elde edilerek görüntülenmektedir.
5. PAÜ sayısal verileri, öğrenci, çalışan, mezun sayıları Kurumsal Veri Değerlendirme Sisteminden elde edilerek görüntülenmektedir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**İçerik ve Yayın Süreci**

**İçerik Ekleme**

**Madde 21-** Web sitesine içerik eklenmesi;

1. Web sitelerine içerik ekleme işi ilgili web içerik yetkilisi tarafından yapılacaktır.
2. Birimlerden bağımsız olup Üniversite resmi web sitesinde yayınlanması gereken içerikler web site yöneticisi tarafından yayınlanacaktır.
3. İlgili birim web içerik yetkilileri tarafından birimlerinin sayfalarına eklenen içeriklerin Üniversite resmi web sitesinde de yayınlanması isteniyor ve ilgili içerik 14. Maddede belirtilen şartlara uyuyorsa web içerik yönetim panelinden ilgili içerik için resmi web sitesine gönderilme talebi oluşturulmalıdır.
4. Üniversite resmi web sitesinde gösterilme talebi oluşturulan haber, duyuru, faaliyet ve dinamik alan içeriklerinin şartlara uygun olup olmadığının tespiti ve yayınlanması hususunda web site yöneticisi sorumludur.

**Kontrol ve Düzeltme**

**Madde 22-** Eklenen içeriklerin kontrolü ve gerekli hallerde düzeltme yöntemleri;

1. Web sitelerine eklenen içeriklerin İkinci Bölümde belirtilen hususlar çerçevesinde kontrolü ve eksiklerinin giderilmesi ilgili web içerik yetkilileri tarafından gerçekleştirilecektir.
2. İkinci Bölümde belirtilen hususlar çerçevesinde ilgili web içerik yetkilileri tarafından web sitelerine eklenip Üniversite resmi web sitesinde gösterilme talebi oluşturulan içerikler yukarıda belirtilen maddeler doğrultusunda web site yöneticisi tarafından kontrol edilecektir.
3. Kontroller neticesinde sorun tespit edilen içeriklere sistem üzerinden web site yöneticisi tarafından onay verilmeyip, sorunlar talepte bulunan kullanıcıya açıklama ile belirtilerek güncellenme istenecektir.
4. İçeriği ekleyen web içerik yetkilileri reddedilen taleplerini ve nedenini web yönetim panelinden görebilir. Belirtilen sorunun düzeltilmesi içeriği ekleyen web içerik yetkilisinin sorumluluğundadır ve ilgili sorun giderilmeden içerik için tekrar Üniversite resmi web sitesinde gösterilme talebi dikkate alınmayacaktır.
5. Web içerik yetkilileri reddedilen içerikteki sorunların giderilmesini sağlayarak ilgili içerik için tekrar Üniversite resmi web sitesinden yayın talebinde bulunabilecektir.

**Yayınlama**

**Madde 23-** İçeriklerin yayınlanması;

1. Sorunsuz bir şekilde oluşturulan içeriğin Birim sayfalarında yayınlanma işini ilgili web içerik yetkilisi yapacaktır.
2. Birimler ile bağlantısı olmayan ve Üniversite resmi web sitesinden yayınlanması uygun görülen içerikler web site yöneticisi tarafından yayına alınacaktır.
3. Web sitelerinde yayınlanıp sorunsuz bir şekilde Üniversite resmi web sitesinde gösterilme talebi oluşturulan içerikler web site yöneticisi tarafından yayına alınacaktır.

**Yayından Kaldırma**

**Madde 24-** İçeriklerin yayından kaldırılması;

1. Web sitesine eklenen her türlü içerik yukarıda belirtilen maddeler ve idari amirlerin talimatları doğrultusunda yayından kaldırılabilecektir.
2. Yayın süresi dolan, güncelliğini yitiren, yayınlandıktan sonra sorun tespit edilen içerikler yayından kaldırılabilir.
3. İlgili web içerik yetkilileri tarafından eklenen ve yayına alınan içerikler yine aynı web içerik yetkilileri tarafından yayından kaldırılabilir.
4. Web sitelerinde yayınlanıp Üniversite resmi web sitesinde gösterilme talebi neticesinde yayınlanan içeriklerin Üniversite resmi web sitesinde yayından kaldırma işini web site yöneticisi, aynı içeriğin ilgili web sitesinden yayından kaldırma işini ilgili web içerik yetkilisi sağlayacaktır.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Sorumluluk ve Ceza**

**Madde 25-** Eklenen içeriklerden sorumlu kişiler;

1. Eklenen bütün içeriklerde işlemi (ekleme, düzeltme, değiştirme vb. işlemler) gerçekleştiren kullanıcı adı Pusula tarafından kayıt altına alınmaktadır.
2. Birimlerin web sitelerine eklenip Üniversite web sitesinde gösterilme talebi neticesinde yayınlanan içeriklerden içeriği ekleyen web içerik yetkilileri sorumludur.
3. Birimlerden bağımsız olup Üniversite web sitesinde yayınlanan içeriklerden onay veren birim ya da yetkili kişi sorumludur.
4. Sistemde yayınlanacak ya da indirilecek tüm dosyaların önceden zararlı kodlara ve virüslere karşı taranmasından web içerik yetkilileri sorumludur.
5. İYS içerisinde açılmış web siteleri başta Türkiye Cumhuriyeti yasalarına ve Üniversite Yönetmelikleri başta olmak üzere yasalara bağlı olan tüm yönetmeliklere aykırı faaliyetlerde bulunmak amacıyla kullanılamaz. Kullanılması veya teşebbüsünden doğan cezai sorumluluğu web içerik yetkilisi kabul etmiş sayılır.

**Madde 26-** Kullanıcı Bilgilerinin Paylaşımı;

BİDB, kullanıcıların sistem üzerinden gerçekleştirdiği aktivitelerle ilgili bilgiyi emniyet birimleriyle ve/veya yargıyla kullanıcının izni olmadan paylaşma hakkını saklı tutar.

**Madde 27-** Ceza;

Üniversite bilişim kaynaklarının kullanımı ile ilgili konularda Kullanıcı İlkelerine, TÜBİTAK ULAKBİM kullanım politikasına ve 5651 sayılı kanun kapsamında belirtilen diğer politika ve prosedürlerde yer alan esaslara uyulmayan tüm durumlarda aşağıdaki yaptırımlardan biri veya birkaçı uygulanabilir:

a) Kullanıcı sözlü ve yazılı olarak uyarılır,

b) Kullanıcıya tahsis edilmiş kaynaklar süreli veya süresiz olarak kullanımından alınır,

c) Soruşturma ve diğer yasal süreçler başlatılır ve sonuçları uygulanır.

Uygulanacak yaptırımların düzeyi veya sırası Kullanıcı Politikası İlkeleri’nde belirtilen esaslara uyulmayan durumların tekrarına, verilen zararın büyüklüğüne ve Bilişim Kaynakları bütününde yaratılan olumsuz etkiye bağlı olarak belirlenir.

**ALTINCI BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Yürürlük**

**Madde 28-** Bu usul ve esaslar, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 29-** Bu usul ve esaslar hükümlerini Pamukkale Üniversitesi Rektörü yürütür.

\*Üniversitemiz Senatosunun 13/10/2017 tarihli ve 16/03 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.