

DIYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI BİLGİSAYAR, İNTERNET VE AĞLARIN KURULUM, KULLANIM VE YÖNETİM ESASLARINA DAİR YÖNERGE (*)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Diyanet İşleri Başkanlığı merkez, taşra ve yurt dışı teşkilâtlarında oluşturulmuş/oluşturulacak olan bilgisayar, internet ve ağlar ile bu ağlarda kullanılmakta/kullanılacak olan sistemlerin, alınması, kurulması ve kullanılması; Başkanlık bilgi ve verilerinin güvenliğinin sağlanması, internet üzerinden gelecek tehlikelerden korunması ile bilgi işlem hizmetlerinin yürütülmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Diyanet İşleri Başkanlığı'nın merkez, taşra ve yurt dışı birimlerinde kullanılan/kullanılacak olan bütün bilgisayar, internet ve ağlar ile bilgisayar programlarının kurulması, işletilmesi, yönetilmesi, bakımı ve onarımı; Diyanet İşleri Başkanlığı veri ve bilgilerinin güvenliğinin sağlanması, internet kullanımı ile ilgili usul ve esasları ve birimler ile diğer tüm kullanıcıların bu alandaki görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

a) Başkanlık ve Kurum: Diyanet İşleri Başkanlığı'nı,

b) Başkan: Diyanet İşleri Başkanı'nı,

c) Bilgisayar Ağı: Başkanlık merkez, taşra ve yurt dışı teşkilâtlarındaki bilgisayarlar arası bilgi ve veri iletişiminin yapılabildiği ve paylaşılabilirdiği bilgi sistemlerinin meydana getirdiği bilgisayar donanımı, yazılımı ve yan birimlerinden meydana gelen yapıyı,

ç) Bilgi İşlem Kaynakları: Hizmet sunucu bilgisayarlar, kişisel bilgisayarlar, yazıcılar, faks ve modem cihazları, compact disk okuyucuları ve kayıt edicileri (CD ve DVD gibi), teyp backup üniteleri, tarayıcılar (scanner), disk (hard disk) birimleri, disket sürücüler ve benzerleri gibi elle tutulan ve gözle görülebilen unsurları,

d) Dışarıdan Erişim: Ağ kaynaklarına ve erişilmek istenilen bilgiye fiziksel olarak farklı bir ağda bulunan bilgisayar aracılığı ile erişim sürecini,

e) Dosya: Herhangi bir kayıt ortamında saklanan kayıtlar topluluğunu,

f) Güvenlik Duvarı (Firewall): Yetkisiz erişimi ve her türlü saldırıyı engellemek amacıyla, güvenilir bir ağ ile herkese açık bir ağ arasına yerleştirilen güvenlik programını,

g) Güvenlik İhlali: Bilgi güvenlik politikası ve talimatlarını ihlal eden veya bununla ters düşen herhangi bir olayı,

ğ) Hizmet Sunucu Bilgisayar (Server): Kendisine bağlanan kullanıcılara belli hizmet ve fonksiyonları sağlayan gelişmiş bilgisayarları,

h) Hassas Bilgi: Açığa çıkması halinde, ilgili kişi ve kuruluşlara ciddi zararlar verebilecek verileri,

ı) İnternet: Dünya çapında belli bir protokolü (TCP/IP) kullanarak, bilgisayarlar arasında haberleşme ve bilgi paylaşımını sağlayan iletişim ağını,

i) İndirme (Download): İnternette veya herhangi bir uygulamadan yapılan bilgi transferini,

J) İletişim: Bir bilgisayar ortamındaki bilgi ve verinin, veri iletişim ortam ve yöntemlerini kullanarak başka bilgisayar ortamlarına aktarılmasını,

k) İşletim Sistemi (Operationnel System): Bilgi işlem kaynaklarının yönetilmesini sağlayan yazılım sistemlerini,

(*) Bu Yönerge 17/04/2006 tarihli ve 32 sayılı Başkanlık onayı ile yürürlüğe girmiştir.

- l) Kişisel Bilgisayar (PC): Tek kullanıcı, içinde bir mikro işlemci olan bilgisayarları,
- m) Merkez Teşkilâtı: Diyanet İşleri Başkanlığı merkez birimlerini,
- n) Modem: Telefon hatları, kablolar veya mikrodalga gibi transmisyon ortamları üzerinden iletebilecek duruma getirmek üzere verileri kodlayan aygıtı,
- o) Oturum (Session): Bir kullanıcının, kullanıcı kodunu ve parolasını bilgisayara girmesinden, işini bitirip bilgisayarla bağlantısını kesmesine kadar yaptığı çalışmanın genel adı,
- ö) Protokol (IP): Bilgisayarların internet üzerinden nasıl iletişim kuracağını belirleyen kurallar setini,
- p) Parola-Şifre (Password): Verilere ve bilgisayar sistemine yetkisiz erişimi önlemek için tanımlanmış kod veya karakterleri,
- r) Router: Ağlar arasındaki bağlantıları gerçekleştiren cihazları,
- s) Sistem Yöneticisi (System Administrator): Sistemden sorumlu kişiyi,
- ş) Şifreleme: Bilgiyi gizli bir şifre veya anahtar olmadan okunamayacak (deşifre edilemeyecek) bir kod haline getirme işlemi,
- t) Taşra Teşkilâtı: İl ve ilçe müftülükleri ile eğitim merkezi müdürlüklerini,
- u) Uç Kullanıcı: Bilgisayar ağı kullanıcılarını,
- ü) Virüs: Bilgisayarlara değişik yollarla girebilen ve bu bilgisayar programlarının yapması gereken asıl fonksiyonlarını hiç yaptırmayan, kısıtlayan veya yanlış işlemler yaptıran yazılım ve programları,
- v) Veri: Üzerinde işlem yapılmak üzere bilgisayar ortamına aktarılan ham bilgiyi,
- y) Veri Tabanı Yönetim Sistemi: Üretilen bilgilerin yapısal formlarda tutulduğu ve birbirleriyle olan ilişkilerin sağlandığı yazılım sistemlerini,
- z) Yurt dışı Teşkilâtı: Din hizmetleri müşavirlikleri ve ataşeliklerini,
- aa) Yetki: Kullanıcıların bir bilgisayar sistemindeki çevre birimlere ve depolanmış verilere erişebilmesi veya sisteme girebilmesi için verilmiş olan izni,
- ab) Yetki Tablosu: Kayıt, kütük ve bilgisayar sistemi üzerinde kullanıcıların yetkilerinin yazıldığı, genellikle bilgisayarların işletim sistemi veya veri tabanı üzerinde tutulan tabloyu,
- ac) Yazılım: Bir bilgisayar sisteminde çalışmak üzere tasarlanmış bir uygulamayla ilgili kod, prosedür ve ilişkili dokümandan oluşan yapıyı,
- aç) Web Tarayıcı (Browser): İnternet sayfalarını görüntülemek için kullanılan programı, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Bilgi İşlem Kaynakları ve Programlarının Alımı, Kurulum, Yazılım, Bakım ve Onarımı

Merkez teşkilâtı

MADDE 4- (1) (Değişik: 23/01/2009 tarihli ve 16 sayılı onay) Başkanlık merkez teşkilâtında, bilgi işlem kaynakları ile programlarının alımı, kurulumu, bakımı ve onarımı konularında aşağıdaki usul ve esaslar uygulanır;

a) Müteakip yılın/yılların Bütçe ve Yıllık Çalışma Programları ve Stratejik Planda yer verilen tekliflerine esas olması ve cari yıl için konulan ödenek nispetinde alımların gerçekleştirilebilmesi için, Merkez teşkilâtı birimleri; yıllık bilgi işlem kaynakları ve bilgisayar programları taleplerini her yıl en geç ocak ayı sonuna kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na yazılı olarak bildirirler. Hizmetin gereği olarak, söz konusu malzeme ve programlara acil ihtiyaç duyulması halinde, ihtiyaç duyulan zamanlarda da bildirilebilir.

b) Birimlerin taleplerini değerlendirmek üzere, Strateji Geliştirme Daire Başkanı'nın başkanlığında, Bilgi İşlem Şubesi Müdürü, en az bir çözümleyici veya programcıdan müteşekkil "Bilgisayar ve Malzemeleri İhtiyaç Tespit Komisyonu" oluşturulur.

c) Bu Komisyon, hizmet gereklerini ve yıllık bütçe imkânlarını dikkate alarak, birimlerden gelen bu teklifleri, değerlendirip karara bağlar. Bu konuda alınan kararlar, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nca, ilgili Başkan Yardımcısı'nın onayına sunulur.

ç) Alınmasına karar verilen bilgi işlem kaynakları ile ilgili teknik şartnameler, Bilgi İşlem Şubesi Müdürü'nün başkanlığında, konusunda uzman en az iki çözümleyici veya programcıdan oluşan "Teknik Şartname Hazırlama Komisyonu"na hazırlanır. Hazırlanacak teknik şartnameler, teknolojik gelişmeler, kurumsal verimlilik göz önüne alınarak düzenlenir.

d) Bilgisayar ve Malzemeleri İhtiyaç Tespit Komisyonu Kararı ve hazırlanan teknik şartname doğrultusunda bilgi işlem kaynaklarının alımı ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır. Bir başkan, iş konusunda uzman iki personel (çözümleyici, programcı), bir idari personel ve mali işlerden sorumlu bir personelden müteşekkil en az beş ve tek sayıdan olmak kaydıyla ihale komisyonu, yedek üyeler de dahil olmak üzere görevlendirilir.

e) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nca alımı gerçekleştirilen bilgi işlem kaynaklarının kurulumu ve gerekli programların yüklenilmesi yüklenici firma tarafından, kabul ve teslimi ise; bir mühendis (bilgisayar, elektrik veya elektrik-elektronik mühendisi) ile iki çözümleyici veya programcıdan oluşan en az üç kişilik bir komisyon tarafından yapılır. Teslim, kabul ve kurulum işlemleri bitirilmeden, yetkisiz personel tarafından bu malzemelerle ilgili herhangi bir işlem yapılamaz.

f) Alınan bilgisayarlarla ilgili her türlü lisans ve yazılımlarının satın alınması ile kullanılmakta olan bilgisayarların değişen teknolojiye göre kullanım kapasitesinin yükseltilmesi (upgrade), ilgili mevzuat çerçevesinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nca gerçekleştirilir.

g) Kaynakların verimli kullanılması mevcut bilgi işlem sistemleri ile uyum ve koordinasyonun sağlanması ve sistemin güvenliği bakımından, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın olumlu görüşü alınmadan, merkez birimlerince bilgisayar programları ve bilgi işlem kaynakları alınmaz.

ğ) Bilgi işlem kaynakları ile programlarının bakım ve onarım işlemlerinin, yüklenici firma tarafından sözleşmelere uygun olarak ve garanti kapsamında yapılıp yapılmadığının takip işlemleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Bilgi İşlem Şubesi Müdürlüğü)'nce yapılır.

h) Satın alınan bilgisayar ve malzemelerinin program veya driver CD'leri gerektiğinde kullanılmak üzere Bilgi İşlem Şubesi Müdürlüğü'nde muhafaza edilir.

Taşra ve yurt dışı teşkilâtı

MADDE 5- (1) (Değişik: 23/01/2009 tarihli ve 16 sayılı onay) Taşra ve yurt dışı teşkilâtları; bilgi işlem kaynakları ile programlarının alımı, kurulumu, bakımı ve onarımı ile ilgili iş ve işlemleri; yukarıdaki usul ve esaslara paralel olarak ve ilgili mevzuat çerçevesinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı veya kendileri yürütürler ve her türlü yetki ve sorumluluk ilgililere aittir. Ancak, bu işlemlerin taşra ve yurt dışı teşkilâtları tarafından yapılması halinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, bu konularda kendilerine rehberlikte bulunmakla yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bilgisayar, Veri ve Bilgi Güvenliği Tedbirleri

Fiziksel güvenlik

MADDE 6- (1) Merkez, taşra ve yurt dışı teşkilâtlarında, bilgi işlem kaynaklarının güvenliği için, aşağıda belirtilen fiziksel tedbirler alınır:

a) Sistem odalarının yakınında yangın söndürme cihazları bulundurulur. Cihazlarda kullanılacak kimyasal maddelerin seçiminde ise, bilgisayarlara zarar vermeyecek olanlar tercih edilir.

b) Sistemin meteorolojik etkilerden korunması amacıyla, sistem odalarını 20-25 °C arası sıcaklıkta tutacak havalandırma tertibatı kurulur.

c) Bilgisayar sistem odalarının, toza, sigara dumanına, her türlü kâğıt kırpıntısı ve çöpe karşı korunmasını sağlayacak tedbirler alınır.

ç) Sabit olmayan depolama üniteleri kullanılmadıkları zamanlarda, bilgisayarların üzerinde bırakılmaz ve basılmış dokümanların yanı sıra bu üniteler de uygun kilitli ortamlarda korunur.

d) Toprak hattı, sigortalama ve kesintisiz güç kaynağı ile sistemin korunması sağlanır. Bilgisayarlar UPS (Kesintisiz Güç Kaynağı) den gelen prizlere, yazıcılar ve diğer donanımlar ise şehir şebekesinden gelen prizlere takılır.

e) Bilgi işlem personeli veya yetkili teknik personel haricinde hiç kimse bilgisayarların iç kısmını açamaz.

Veri ve bilgi güvenliği

MADDE 7- (1) Başkanlık bilgi sistemlerinde güvenliğin sağlanmasına yönelik olarak aşağıda belirtilen ilke ve kurallar uygulanır:

a) Merkez teşkilâtında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nca, taşra ve yurt dışı teşkilâtlarında ise ilgili ve yetkililerce, her uç kullanıcının bilgisayarına, kullanıcının ismi ile parolası verilir ve tanıtılır. Tüm uç kullanıcılar; kendilerine verilen bu kullanıcı adı ve parola ile bilgisayar ağına girebilir.

b) Başkanlık personeli olmayan kişilere kullanıcı adı ve şifre tahsis edilebilmesi için, merkezde hizmet verdikleri birim amiri tarafından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na yazılı talepte bulunulur ve bu talebe istinaden, bu kişiler de kendilerine verilecek kullanıcı adını ve şifresini kullanırlar.

c) Kurum kullanıcıları ile kurum kullanıcısı olmadığı halde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nca kendilerine kullanıcı adı ve şifresi tahsis edilmiş olanlar dışındakiler, Başkanlığın herhangi bir biriminde mevcut bilgisayarı veya ağ bağlantı ucunu kullanamaz ve bu tür girişimlere Başkanlık çalışanlarınca müsaade edilemez.

ç) Uç kullanıcı adıyla yapılan iş ve işlemlerdeki tüm sorumluluk, kullanıcıya ait olacaktır. Bu nedenle, hiçbir kullanıcı, kullanıcı adını ve şifresini başkaları ile paylaşamaz ve bilgisayarında bulunan dosyaları ağ paylaşımına açamaz. Kendisi tarafından kullanılmakta iken, çalışmaya geçici olarak ara verdiği durumlarda da başkası tarafından kullanılmaması için gereken tedbirleri alır, resmî hizmete ait disket, CD, flash-disk gibi bilgi depolama aygıtlarını bilgisayarından çıkararak emniyetli bir yerde muhafaza eder.

d) Bilgi İşlem Şubesi Müdürlüğü'nün yetkili elemanlarınca; donanım, yazılım, kısıtlama ve yönlendirme yöntemleriyle, her uç kullanıcının bilgisayar ağına var olan bilgi kategorilerinden, yalnızca kendi konusuyla ilgili alana ulaşabilmesi sağlanır.

e) Kullanıcıların herhangi bir nedenle görev yerlerinin, görev ve yetkilerinin veya Kurumdaki pozisyonlarının değişmesi halinde, durum görev yaptığı birim amiri tarafından aynı gün içerisinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na e-mail veya yazı ile bildirilir. Bu bildirimle birlikte, ilgilinin kullanıcı adı ve sistem parolaları, Bilgi İşlem Şubesi Müdürlüğü'nün yetkili elemanlarınca değiştirilir.

f) Başkanlık bilgi sistemleri güvenliğini sağlamak amacıyla, Merkez teşkilâtında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, taşra ve yurt dışı teşkilâtlarında da ilgili ve yetkililerce; kullanıcılara tahsis edilen/edilecek masaüstü veya dizüstü bilgisayarlara web tarayıcı (browser), güvenlik duvarı (firewall) ve virüs tarama (anti virüs) gibi güvenlikle ilgili programlar yüklenir. Gerekğinde bu programlarda özel ayarlar ve güncellemeler yapılır ve sınırlı bir kullanıcı hesabı (user account) tanımlanır. Bu programların ayarları ve kullanıcı hesabı türü, kullanıcılar tarafından kesinlikle değiştirilemez. Bu konuda gerekli değişikliklerin yapılmasından Sistem Yöneticisi sorumludur.

g) Masaüstü veya dizüstü bilgisayarlar; disket, CD veya flash-disk gibi haricî veri depolama aygıtları kullanılarak çalışmaya başlatılamaz.

ğ) Gizlilik dereceli elektronik veriler, şifrelenir (kripto) veya parola ile korunur. Daha sonra ihtiyaç duyulmayacak doküman ve bilgiler, elektronik olarak parçalanarak yok edilir. Bu işlemleri yapacak programlar, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın talepleri doğrultusunda İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı'nca temin edilir ve teknik elemanlarca kullanıcı bilgisayarlara yüklenir.

h) İçerisinde gizli ve çok gizli bilgiler bulunan bilgisayarlar Başkanlık bilgisayar ağına bağlanamaz, bilgisayar ağına bağlanmış olan bilgisayarlara gizli ve çok gizli bilgiler yüklenemez. Bu konudaki sorumluluk, bilgisayar kullanıcılarına ve ilgili birimlere aittir.

ı) Önemli ve çok önemli bilgilerin bulunduğu uç kullanıcı bilgisayarlar ile ana makineleri yedekleme üniteleri tarafından otomatik olarak yedekleme yapılır. Yedeklenen bilgilerin bulunduğu CD, disket, flash-disk, teyp backup vb. üniteler, ilgili birim görevlilerince güvenli yerlerde korunur. (Başkanlık merkezinde bulunan hizmet sunucu bilgisayarlar (server), bu amaçla her gün 17'00-18'00 saatleri arasında kapatıldığından, girilecek bilgilerin kaybolmaması ve gereğinin yapılabilmesi için, merkezî bilgisayar sistemini ilgilendiren veriler bu saatler arasında girilmemelidir.)

ı) Bilgisayar programlarına ait açık kaynak kodları, tüm programı da içine alacak şekilde günlük olarak veya değişiklikler yapıldığında arşivlenerek ve bu programların administrator şifreleri de bir belgeye yazılarak Bilgi İşlem Şubesi Müdürü'ne teslim edilir.

j) Yetkisi olmayan Başkanlık çalışanları, bilgi sistemleri üzerinde hiçbir şekilde güvenlik araştırması yapamaz ve güvenlik mekanizmalarını test etme girişiminde bulunamaz. Güvenlik mekanizmalarının bozulmasına neden olabilecek her türlü eylem ve işlem yasaktır.

k) Uç kullanıcılar; resmî hizmet amacıyla kendilerine tahsis edilen/edilecek olan bilgisayarları amacı dışında kullanamazlar, oyun vb. resmî hizmetle ilgili olmayan özel nitelikli disket, cd, flash-disk gibi depolama aygıtlarını resmî bilgisayarlara takamazlar, lisansı bulunmayan programlarla oyun vb. resmî hizmetle ilgisi olmayan programları bilgisayarlara yükleyemezler.

l) Yangın vb. durumlarda zarar görmemesi ve hizmetlerin sekteye uğramaması için, bilgisayar program ve datalarının birer kopyası, Başkanlık, müftülük, eğitim merkezi müdürlüğü hizmet binaları dışında yetkili âmirlerce uygun görülecek bir yerde güncellenerek saklanır. Bununla ilgili gerekli tedbirleri alma sorumluluğu; Başkanlık merkezinde Bilgi İşlem Şubesi Müdürlüğü'ne; taşrada ise müftüler ve eğitim merkezi müdürlüklerine veya görevlendirecekleri personele aittir.

m) Kullanıcılar; Başkanlık bilgi sistemindeki bilgileri, izinsiz olarak iletişim araçları ve internet vasıtasıyla veya herhangi bir şekilde yayımlayamaz ve açıklayamazlar.

n) Kullanılan güvenlik ürünlerinin işlerliği, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından düzenli testler ve otomatik izleme/uyarı sistemleri ile takip edilir. İzleme sonucunda alınan raporların bir kopyası, sistem üzerinde güvenlik ihlaline yol açan bir durum ortaya çıktığında delil olarak kullanılmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na saklanır.

o) Bilgi İşlem Şubesi Müdürlüğü'nde görevli tüm personel ile diğer birimlerin gizlilik dereceli işlemlerin yürütüldüğü bürolarda bilgisayar kullanan personelin güvenlik soruşturmaları, ilgili mevzuat çerçevesinde Personel Dairesi Başkanlığı'na yapılır.

ö) Her unvan ve kademedeki Kurum personeli; Başkanlık bilgi sistemleri güvenliğinin sağlanmasına yönelik olarak yukarıda belirtilen ilke ve kurallara riayet etmek zorundadır. Aksi tespit edilen durumlarda, gerekli disiplin işlemleri, görevlinin birimince yerine getirilir.

Program temini ve kullanımı

MADDE 8- (1) Başkanlık resmî bütçe kaynaklarıyla alınacak olan ve Başkanlık için ihtiyaç duyulan bilgisayar programlarının yazılımı, yazdırılması ve alımı işlemleri, birimlerin teklifleri ve talepleri doğrultusunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na yürütülür. Yıllık program teklifleri bu Yönerge'nin 4. maddesinin (a) bendinde öngörülen takvime göre yapılır.

(2) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na hazırlanan/hazırlanacak olan, hazırlatılan/hazırlatılacak olan veya satın alınan/satın alınacak olan bilgisayar programlarına ilgisiz ve yetkisiz kişilerce müdahale edilemez. Bilgisayar programlarıyla ilgili güncellemeler ve değişiklikler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

(3) Birimler; kendi hizmet ve faaliyetleriyle ilgili programları, hangi personelin kullanacağını ve yetki sınırlarını Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na bildirirler ve bu teklifler doğrultusunda, programlara girişlerle ilgili teknik yetkilendirme ve yönlendirmeler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı teknik elemanlarına yapılır.

Programlara bilgi ve veri yükleme

MADDE 9- (1) Programlara gerekli bilgi ve verileri yükleme sorumluluğu, programları kullanan birimlere aittir.

(2) Bu çerçevede;

- a) Dosyaları mahalline devredilen personel ile ilgili bilgi ve veriler mahallince,
- b) Dosyaları merkezde tutulan personel ile ilgili bilgi ve veriler Personel Dairesi Başkanlığı'nca,
- c) Hizmet içi eğitimler, Kur'an kursları ve hafızlıkla ilgili bilgi ve veriler Din Eğitimi Dairesi Başkanlığı'nca,
- ç) Hac ve umre görevlendirmeleri ile ilgili bilgi ve veriler Hac Dairesi Başkanlığı'nca,
- d) Yurt dışı görevlileri ve görevlendirmeleri ile ilgili bilgi ve veriler Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı'nca,
- e) Diğer konulardaki bilgi ve veriler ise programın yapıp teslim edildiği birimlerce, yetkilendirilen personel tarafından yüklenir ve güncellenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İnternet ve E -Posta Hizmetleri

Bilgisayarların internet ortamına açılması

MADDE 10- (1) Başkanlık merkez, taşra ve yurt dışı teşkilâtlarında bilgisayarların internet ortamına açılması ile ilgili usul ve esaslar şunlardır;

a) Başkanlık merkez teşkilâtında internet ortamına açılacak bilgisayarlar; birimlerin yazılı talep ve teklifleri doğrultusunda, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nca yapılacak ihtiyaç, güvenlik ve teknik altyapı kapasitesi değerlendirmeleri sonucunda uygun görülmesi ve Başkanlık Makamı'nın onayı ile tespit edilir.

b) İnternet erişimi için Başkanlık ağı kullanılmalıdır. Modem kullanarak telefon hatları vasıtası ile internet bağlantısı kurulamaz. Zorunlu hallerde merkezde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın uygun görüşü ve Başkanlık Makamı'nın onayı ile modem kullanılarak internet bağlantısı sağlanabilir. Ancak, bu durumda modem ile internete bağlanacak bilgisayarların, Başkanlık bilgi sistemlerine bağlantısı yapılamaz.

c) Taşra teşkilâtı; internet erişimini, ADSL sistemiyle ve statik IP (İnternet protokol) alarak sağlar.

ç) Taşra teşkilâtında Başkanlık merkezine online bağlantısı olan personelin bilgisayarları internete açık tutulur.

d) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı; taşra ve yurt dışı teşkilâtlarının "**gov.tr**" uzantılı internet ve e-posta alan adlarının ödeme, yönlendirme vb. işlemlerini yapabilir ve bunları merkez makinelerde tutabilir. Taşra teşkilâtları; web sitesi hazırlama ve güncelleştirme işlemlerini, kendilerine verilecek kullanıcı kodu ve şifre ile yapabilecekleri gibi, yazılı olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'ndan da bu hizmeti talep edebilirler.

İnternet hizmetlerinde güvenlik

MADDE 11- (1) Başkanlık internet hizmetleriyle ilgili alınacak tedbirler ve riayet edilmesi gereken hususlar şunlardır;

a) Başkanlık internet çıkışı tek bir merkezden sağlanır. Başkanlık sunucu ve kullanıcı internet erişim ağını koruyan "**Güvenlik Duvarı**", ağlar arasındaki veri paketlerini şifrelendirerek yönlendiren "**Router**", Başkanlık internet güvenliği politikası uyarınca kullanıcıların internette gezebilecekleri web sitelerini filtrelemekte kullanılan "**İçerik Denetleme Yazılımı**", virüslerden korunmak için kullanılan "**Antivirüs Sistemi**", Kurum sunucularına yönelik saldırıların online olarak izlenebilmesi ve durdurulabilmesi amacıyla kurulan "**Saldırı Tespit Sistemi**"nin yönetimi, merkezde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na; taşra ve yurt dışı teşkilâtlarında ise, ilgili amirlerin yetki verecekleri personele aittir.

b) Başkanlık bilgi sistemleri güvenliğinin sağlanması amacıyla, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından internet üzerindeki erişim hakları veya program kullanımları kısıtlanabilir. İlgili birim amirinin gerekçeli ve kullanım süresini belirten yazılı teklifi ve bu teklifin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı teknik elemanları tarafından yapılacak ihtiyaç/güvenlik değerlendirmesi sonucunda uygun görülmesi ile, güvenlik nedeniyle erişimi kısıtlanan veya engellenen uç kullanıcıların bilgisayarlarına konan bu engelleme ve kısıtlamalar kaldırılabilir.

c) Potansiyel olarak virüs, solucan veya bunlara benzer güvenlik açısından tehlikeli programların bulaşması/bulaştırılması tehlikesi taşıyan internet sitelerine (Yetişkin-adult-, kumar, oyun, şifre çözme-crack-, saldırı-hack-, illegal arama -underground search-, sohbet odaları, yasa dışı siteler vb.) girilmesi ve lisanssız programların internetten indirilmesi kesinlikle yasaktır.

Web sitesi kurma ve bilgi yayınlama

MADDE 12- (1) Başkanlık Web Sitesi ile taşra ve yurt dışı teşkilâtlarınca web siteleri oluşturma ve bu sitelerde bilgi yayınlama ile ilgili usul ve esaslar şunlardır:

a) Başkanlık Web Sitesi'nin dizaynından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı sorumludur. Sitede yer alması istenilen bilgi ve belgelerin yüklenilmesi, “**Diyanet İşleri Başkanlığı Din İşleri Yüksek Kurulu'nun Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik**” in 4. maddesinin (i) bendi gereğince, Din İşleri Yüksek Kurulu kararına istinaden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nca yapılır. Başkanlık merkez birimleri; hizmet ve faaliyetleri ile ilgili Başkanlık web sitesinde yayınlanmasını veya yayından kaldırılmasını istedikleri bilgi, belge ve verilerle ilgili tekliflerini Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na yazılı olarak iletirler ve Kurul kararı istihsalinden sonra yükleme işlemleri söz konusu Daire tarafından yapılır.

b) Başkanlık merkez birimlerinin Web Sitesi'nde kendileri ile ilgili bölümleri doğrudan değiştirebilmeleri için, ilgili birim amirinin yetki verdiği bir görevliye, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından kullanıcı kodu ve şifresi verilerek, değişikliklerin Din İşleri Yüksek Kurulu kararına istinaden online edilmesi sağlanır.

c) Taşra ve yurt dışı teşkilâtları; mülkî amirlerin ve misyon şeflerinin onaylarına istinaden, kendi imkanlarıyla web sitesi kurabilirler. Bu konudaki hukukî, cezaî ve malî sorumluluk tamamen kendilerine aittir. Ancak talepte bulunulması halinde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nca kendilerine teknik rehberlik hizmeti sunulur.

ç) Taşra ve yurt dışı teşkilâtlarının web sitelerinde yayınlanan/yayınlanacak olan dinî içerikli ve Başkanlığın genel politikaları ile ilgili konular ve bilgiler, Din İşleri Yüksek Kurulu Başkanlığı'nın kararı, kendi hizmet ve faaliyetlerinin tanıtımı ve diğer konularla ilgili bilgi ve veriler ise mülkî amirlerin ve misyon şeflerinin onayı ile yüklenir.

E-Posta hesabı açılması, kullanılması ve bu konudaki sorumluluklar

MADDE 13- (1) E-Posta hesabı açılması ve kullanılmasına ilişkin iş ve işlemler ile bu konudaki sorumluluklar şunlardır;

a) Başkanlık merkez, taşra ve yurt dışı teşkilâtlarında resmî e-posta adreslerinin açılması, e-posta standartlarının oluşturulması ve kullanıcıların hizmetine sunulması işlemleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nca yürütülür.

b) İnternet servis sağlayıcılarından alınan e-mail adresleri Başkanlık Web Sitesi'ne konulur, free mail adreslerine Başkanlık Web Sitesi'nde yer verilmez.

c) Adına e-posta hesabı açılanların sorumluluğu, hesabın açılmasından itibaren başlar ve hesap kapatılması bildirilinceye kadar devam eder. Bu nedenle, Başkanlıktan veya biriminden ayrılan personele e-posta hesabı kapatılmadan önce bir ay mühlet verilir. Bir ayın sonunda kullanıcı veya ilgili birim tarafından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na önce mail, daha sonra da posta ile hesabın kapatılması talebi iletilir. Aksi halde kapatılmayan e-mail hesaplarından doğacak sorunların her türlü sorumluluğu, kullanıcıya ve kullanıcının ayrıldığı birime aittir.

ç) E-posta hesabını 45 gün boyunca kontrol etmek amacıyla dahi kullanmayanların hesapları herhangi bir ikaz yapılmaksızın kapatılır.

d) Başkanlık merkez, taşra ve yurt dışı teşkilâtları arasındaki iletişimde, azamî derecede resmî e-mail sisteminden yararlanılır, free e-mail adresleri resmî iş ve işlemlerde kullanılmaz.

e) E-mail adreslerine gönderilen bilgiler, her saat başı ilgililerince kontrol edilerek gereği yapılır. E-mail'den sorumlu personelin izinli veya görev mahallinde bulunmaması durumunda, gerektiğinde yararlanılması amacıyla, e-mail şifreleri belirlenerek ilgili diğer personele de bildirilir.

f) Göndereni belli olmayan, tanınmayan, tanınsa bile konu kısmında gerekli olmadığı halde yabancı dil kullanılması veya mantıksız ifadeler içermesi sebebiyle şüpheli olan ve ilgili olmadığı düşünülen e-mailler açılmadan, ekli dosyaları ise çalıştırılmadan bilgisayardan silinir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sorumluluk, Yürürlük ve Yürütme

Sorumluluk

MADDE 14- (1) Başkanlık bilgi işlem kaynakları ve bilgi sistemlerinin kurulması, yürütülmesi, yönetilmesi, güvenlik tedbirlerinin hazırlanması, uygulanması, uygulanıp uygulanmadığının denetlenmesi veya denetlenmesinin sağlanması, herhangi bir güvenlik ihlâlinin tespit edilmesi durumunda delillerin toplanarak ilgili amirlere sunulması ile ilgili sorumluluklar; merkez teşkilâtında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na, taşrada il ve ilçe müftüleri ile eğitim merkezi müdürlerine veya yetki verecekleri görevlilere, yurt dışı teşkilâtlarında ise din hizmetleri müşavir ve ataşelerine aittir.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönerge, Başkanlık Makamı tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini Diyanet İşleri Başkanı yürütür.