

TOPRAK MAHSULLERİ OFİSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (TMO)
SON KULLANICI TAAHÜTNAMESİ

1. Kullanıcı, bu taahhütnameyi imzalayarak Kurumda kullandığı bilişim teknolojileri kapsamındaki her türlü bilginin ve tüm kaynakların sahibinin Kurum olduğunu, bu kaynakları ve bilgileri sadece Kurum hizmetleri için kullanacağını, Kurum iletişim ağı üzerindeki ve internet üzerindeki işlemlerinin gerektiğinde Bilgi İşlem Birimince izlenebileceğini kabul etmiştir.
2. Kullanıcı, Bilgi İşlem Birimi tarafından kendi adına tahsis edilen IP adresinin kendi sorumluluğunda olduğunu önceden kabul edecek ve kendine verilen IP adresi dışında başka bir adres kullanmayacaktır.
3. Kullanıcı, bilişim teknolojileri kapsamındaki herhangi bir kaynağı ve bilgiyi kendisinden başka hiç kimse adına ve yararına kullanmayacak veya bir başkasının kullanımına izin vermeyecektir.
4. Kullanıcı, kendi bilgisayarında veya erişim yetkisi verilen sunucularda bulunan Kurumla ilgili bilgi içeren her türlü dosya veya bilginin güvenliğini sağlamakla sorumludur.
5. Kullanıcı, Bilgi İşlem Birimi tarafından kendi adına tahsis edilen "Kullanıcı Adı" ve "Şifresinden" oluşan "Kullanıcı Hesabı" ve/veya "E-posta Hesabı'nın" kendi sorumluluğunda olduğunu önceden kabul eder. Paylaşılan şifre veya e-posta kullanımından kaynaklanan her türlü sorumluluk kendisine aittir.
6. Bilgi İşlem Birimi tarafından verilen kullanıcı adları ve şifreleri sadece kişiye özeldir. Kişiye verilen kullanıcı adıyla veya yetkiyle yapılan bütün işlemlerden (**Veri tabanı, e-posta, internet kullanımı; uygulamalara bağlanma; ortak alanlardan dosya silme veya kopyalama; vb. gibi**) kullanıcı yasal olarak sorumludur. Herhangi bir hukuki durumda, kullanıcı adıyla yapılan yukarıda belirtilen bütün işlemlerle ilgili bilgiler ilgili makamlara verilecektir. Bu nedenle kullanıcı adını ve şifresini korumak kullanıcının asli görevidir.
7. Kullanıcı, kurumsal e-posta sistemini sadece iş amaçlı kullanmalıdır. Kurum içindeki diğer kullanıcılara ve Kurum dışı kullanıcılara iş ile ilgili olmayan toplu ve/veya kişisel e-posta gönderilmeyecektir.
8. Kurum içine veya dışına gönderilmiş olan tüm e-postalarla ilgili tüm yasal sorumluluklar kullanıcıya aittir. Kurumsal e-posta sisteminde oluşturulan, gönderilen veya kabul edilen (alınan) bütün e-postalar TMO mülkiyeti sayılmaktadır. Hukuki durumlarda kullanıcının göndermiş olduğu e-postalar ilgili makamlara verilecektir.
9. Bilgi İşlem Birimi onayı alınmadan yeni program kurulumu yapılmayacaktır. Yasadışı ve kopya yazılımlar, Kurum bilgisayarlarına yüklenmeyecektir.
10. Kurum bilgi sistemlerinde kullanılan veriler, kodlar ve loglar vs. Bilgi İşlem Biriminin onayı olmadan herhangi bir şekilde kopyalanarak veya e-posta yoluyla Kurum dışına çıkarılmayacaktır.
11. Program ihtiyaçları ile bilgi sistemlerinde hesap oluşturma, yetki değişikliği ve diğer işlemler için çağrı destek ortamına kayıt yaptırılarak başvurulacak ve işlemler birim amirinin onayından sonra gerçekleşecektir.
12. Kurulumu tamamlanarak kendisine teslim edilen bilgisayar ve ek donanımların içi açılmayacak, içinde bulunan kart, bellek gibi aygıtlar sökülmecek ve konfigürasyon değişikliği yapılmayacaktır.

Yukarıda açıklanmış olan tüm kuralları okuyup anlamış olduğumu beyan eder ve bu hükümlere uyacağımı, aksi halde hakkımda disiplin hükümlerinin veya yasal hükümlerin uygulanmasını kabul ve taahhüt ederim.

Tarih :
Adı Soyadı :
Birimi:

İmza:.....