**BARTIN ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞINA**

Kulübümüze tahsis edilecek/edilmiş olan, elektronik posta adresinin kullanımımdan ve sistem sorunlarından doğacak her türlü sorumluluğu kabul ederim. **… / … / 20..**

|  |
| --- |
| **Kulüp Sorumlusu Adı Soyadı**  **İmza** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Talep** | |
|  | Kulübümüz için Bartın Üniversitesi mail sistemine bağlı elektronik posta adresi istiyorum. |
|  | Kulübümüz için Bartın Üniversitesi mail sistemine bağlı bulunan elektronik posta adresimin şifresinin değiştirilmesini istiyorum. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Akademik Danışman Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı \*** |  |
| **Unvanı \*** |  |
| **Dâhili Telefon Numarası \*** |  |
| **E-Posta Adresi \*** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kulüp Bilgileri** | | |
| **Adı \*** |  | |
| **Kulüp Web Site Adı \*** |  | .bartin.edu.tr |
| **E-Posta Adresi \*** |  | @bartin.edu.tr |
| **E-Posta Adresi için Geçici Şifre \*\*** *(En az 6 Karakter)* |  | |

***Açıklamalar:***

1. **(\*)** Yukarıda bulunan tüm alanlarının doldurulması zorunludur.
2. Üniversitemiz kulüplerinin web sayfalarında gerçekleştirilecek altyapı ve görünüm değişikliğine istinaden, yeni sitelerin açılması ile eşzamanlı olarak içeriklerinin zenginleştirilmesi adına; Kulüp web sitelerinin yönetim panelleri mail sistemi ile entegre olup, birimimizce yetkilendirilen personelin e-posta kullanıcı adı ve şifreleri ile giriş yapılmaktadır.
3. Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesinde belirtilen sorumluluklar görevlendirilen kişilerce ferdi olarak kabul edilmiş olup ikinci kişiye devredilemez. Aynı zamanda her site yöneticisinin e-posta kullanıcı adı ve şifresi ile sisteme giriş yapmasından dolayı web sitesi işlemlerinin yerine getirilmesi için, ikinci bir kişiye mail kullanıcı adı ve şifresini vermesi teklif edilemez.
4. **(\*\*)** Geçici şifre en az 6 karakterli olmalı, en az 1 büyük harf, 1 küçük harf, bir özel karakter ve 1 rakam içermelidir. Türkçe karakter içermemelidir.
5. **Geçici şifre kısmı boş olan elektronik posta isteklerinde herhangi bir işlem yapılmayacaktır.**
6. Bu belge yazıcıdan bastırıldıktan sonra imzalanıp kapalı zarfta Bilgi İşlem Daire Başkanlığına ulaştırılması gerekmektedir.

***Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı İletişim: (0378) 223 53 03 – 5304 – 5305***