# Macintosh HD:Users:erman:Desktop:yenilogo.pngT.C. GIDA TARIM ve HAYVANCILIK BAKANLIĞI

# İLÇE MÜDÜRLÜKLERİ WEB SİTESİ İÇERİK YÖNETİM SİSTEMİ KULLANICI SÖZLEŞMESİ

**Tanımlar**

1. **İçerik Yönetim Sistemi (İYS):** İlçe Müdürlüğü web sitesinde yer alacak bilgilerin girildiği, düzenlendiği ve arşivlendiği sistemdir.
2. **İçerik Sorumlusu:** İlgili ilçe müdürlüğüne ait web sitesinin içeriğini oluşturma yetkisine sahip ve girilen içerikten sorumlu kullanıcılardır.
3. **Birim Amiri:** İlçe Müdürü.
4. **Hizmet Sağlayıcı:** Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı.

# Sözleşme Maddeleri

1. Her tür kullanıcı, Birim Amirleri tarafından belirlenir.
2. Her Site için ilgili birimde en az 1 (bir) en fazla 2 (iki) adet İçerik Sorumlusu yetkisine sahip kullanıcı bulunmalıdır.
3. Tüm kullanıcılar; İşbu Kullanım Sözleşmesinin bir örneğinin doldurulmasından sonra Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca yetkilendirmesi yapılmak suretiyle; bağlı oldukları İl Müdürlüğüne bizzat başvurarak Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından oluşturulacak kullanıcı adı ve parola ile sisteme erişim sağlayacaklardır.
4. Kullanıcı adı ve parolalarının korunması kullanıcının sorumluluğundadır. Kullanıcılar sözleşmeden doğan haklarını devredemez ve paylaşamaz, tüm hakları şahsidir. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, parola kullanımından doğacak problemlerden sorumlu değildir.
5. Tüm kullanıcılar, hazırlamakla yükümlü olduğu yazılı, görsel, işitsel ve diğer tüm içeriklerin; eklenmesi, güncellenmesi, kontrolünün yapılması, dosyaların düzenlenmesi ve bu sayfaların tutulduğu alanın kullanılmasından sorumludur. Dosyaların tutulduğu bu alanı, yedekleme amacıyla kullanmamak, gereksiz dosya yüklememek, dosya boyutlarını kontrol ederek web ortamına uygun hale getirmek ve bu alanda site içerikleri dışında dosya barındırmamakla sorumludur.
6. İçerik sorumluları tarafından İYS üzerinde yapılan her türlü veri girişi, güncelleme ve silme işleminin Birim Amirinin bilgisiyle yapılması gerekmektedir.
7. İçerik Sorumlusunun işbu sözleşme hükümlerine ve hukuka aykırı olarak İYS üzerinde gerçekleştirdikleri faaliyetler nedeniyle Bakanlığın ve üçüncü kişilerin uğradıkları veya uğrayabilecekleri zararlardan dolayı doğrudan ve/veya dolaylı İçerik Sorumlusu ve ilgili Birim Amiri sorumludur.
8. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ve İl Müdürlükleri, İlçe Müdürlükleri web sitelerine içerik girme veya güncelleme işlemlerinde bulunmazlar.
9. İçerik Sorumlusunun görev değişikliği veya görevden ayrılması halinde bağlı İl Müdürlüğüne bildirilmesi zorunludur. Görev değişikliği ve görevden ayrılma hallerinde bağlı İl Müdürlüğü ile sözleşme tek taraflı feshedilir ve yeni sözleşme düzenlenir.
10. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı kötü niyetli kullanım tespit ettiği durumlarda ilgili kullanıcı/kullanıcı grubu yetkilerinde değişiklik yapma hakkına sahiptir.
11. İYS’nin yedeklenmesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı sorumluluğunda olacaktır. Ancak içeriklerin kullanıcı hatalarından dolayı silinmesi ve/veya kaybolması durumundan Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı sorumlu değildir.
12. İçeriklerin oluşturulması ve güncellemesi dışında; sistem güvenliği ve sürekliliğinden Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı sorumludur.
13. İçerik yönetimi ile ilgili her türlü soru, öneri ve sorunlar için Yardım Masası (yardim.tarim.gov.tr) üzerinden, kategori alanı Web altında tarim.gov.tr seçilerek çağrı açılır. Sisteme İYS’ne erişim için tanımlanacak kullanıcı adı ve şifre ile giriş yapılır.
14. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, kullanıcıları e-posta yoluyla bilgilendirerek sözleşmede değişiklik yapma hakkına sahiptir.
15. Kullanıcı, Hizmet Sağlayıcının servislerini kullanmaya devam ederek yürürlükteki sözleşme şartlarını kabul etmiş sayılacaktır.
16. Web hizmetinin sağlandığı sunucular üzerinde herhangi bir zamanda teknik çalışmalar yapılabilir. Bu çalışmalar sebebiyle sistemde kesintiler ve erişim sorunları oluşabilir.
17. Kullanıcılar, yukarıda belirtilen sorumluluklara ek olarak 26416 sayılı resmi gazetede Kamu Kurumları İnternet  Sitesi Kılavuzu konusunda yer alan görev ve sorumlulukları yerine getirmek ile yükümlüdür.
18. Taraflar yazılı, sözlü, manyetik ortamda veya başka bir şekilde aktarılan fikir, bilgi, içerik, veri, belgeler ve gizli bilgi hakkında gizlilik esaslarına uygun hareket edecek, bu bilgileri sözleşmenin amacı dışında kullanmayacak, dağıtmayacak, hiçbir şekilde üçüncü kişilere aktarılmayacak, henüz kamuya duyurulmamış ürün ve hizmetlere ilişkin her türlü belge ve bilginin gizli tutulmasını sağlayacak ve bu bilgilerin yetkisiz kişilerce kullanılmasını önlemek üzere gerekli olan her türlü güvenlik önlemlerini alacaktır.

Bakanlık …………………………………………………………………………………………………………………………………………… Müdürlüğü adına,

*\* Aşağıda bilgileri verilen kullanıcı/kullanıcılar tüm maddeleri okuduğunu, anladığını taahhüt eder.*

*\* Birim Amiri kullanıcının/kullanıcıların bahsi geçen sistemde ilgili Müdürlük adına yetkilendirilmesine onay verir.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **E-posta Adresi** | **Unvanı** | **Telefonu** | **Tarih / İmza** |
|  | @gthb.gov.tr |  |  |  |
|  | @gthb.gov.tr |  |  |  |

Birim Amiri

 Ad Soyadı/İmza