

EKONOMICKÁ UNIVERZITA V BRATISLAVE

Interná smernica č. 4/2007

Pravidlá správy a používania elektronickej pošty

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Tento dokument vymedzuje pravidlá správy a používania elektronickej pošty a e-mailovej komunikácie pre zamestnancov Ekonomickej univerzity v Bratislave vrátane Podnikovo-hospodárskej fakulty EU v Košiciach (ďalej len PHF EU v Košiciach).
2. Uvedené pravidlá zohľadňujú požiadavky stanovené v dokumentoch „Všeobecné pravidlá používania siete SANET“, „Pravidlá pre správu a používanie počítačovej siete NetEU“ a odporúčania Internet Activity Board – dokument RFC 1087 (*Ethics and the Internet*) a RFC 1855 (*Netiquette Guidelines*) (<http://www.ietf.org/rfc.html>).
3. Pravidlá správy a používania elektronickej komunikácie sú záväzné pre všetkých zamestnancov Ekonomickej univerzity v Bratislave.

Článok 2 Elektronická pošta

1. Systém elektronickej pošty zabezpečuje zamestnancom univerzity prijímanie a odosielanie elektronickej pošty v rámci celej siete internet. Na prijímanie a odosielanie pošty je na Ekonomickej univerzite v Bratislave vyhradený centrálny poštový server s menom domény **euba.sk**, pre PHF EU v Košiciach je to centrálny poštový server s menom domény **euke.sk**. Systém elektronickej pošty kontroluje prítomnosť vírusov v e-mailovej pošte antivírusovým programom NOD a tiež filtruje prichádzajúcu e-mailovú poštu pred spamom (nevyžiadaná pošta).
2. Každý zamestnanec univerzity má právo na jedno e-mailové konto.
3. Každé pracovisko univerzity má právo na jedno univerzálne e-mailové konto.
4. Každý zamestnanec je povinný v rámci pracovných povinností používať na pracovnú komunikáciu výhradne e-mailovú adresu, ktorá mu bola pridelená Ekonomickou univerzitou v Bratislave.

Článok 3 Pridelovanie adries elektronickej pošty

1. Každému zamestnancovi Ekonomickej univerzity v Bratislave je pri nástupe do zamestnania pridelená e-mailová adresa v tvare meno.priezvisko@euba.sk. Pri existencii duplicitného mena a priezviska v rámci školy mať e-mailová adresa v tvare meno.priezvisko.pracovisko@euba.sk.
2. V obdobnom tvare sú zložené aj e-mailové adresy pre PHF EU v Košiciach.

3. E-mailové adresy zamestnancom prideliuje pracovníčka Oddelenia pre personálne a sociálne otázky v spolupráci s Ústavom výpočtovej techniky v Bratislave a Strediskom výpočtovej a didaktickej techniky PHF EU v Košiciach.
4. Tvar e-mailovej adresy meno.priezvisko@euba.sk, resp. meno.priezvisko@euke.sk je záväzný pre každého zamestnanca a na túto e-mailovú adresu zamestnanca bude smerovať všetka pracovná e-mailová komunikácia. Pri ukončení pracovného pomeru sa adresa elektronickej pošty a prístupové heslo zablokuje.
5. Pokiaľ pracovník nebude môcť dlhšiu dobu používať poštovú schránku, je povinný urobiť opatrenia zabraňujúce preplňovaniu schránky (požiadať o presmerovanie pošty na miesto, kde môže pracovať, ak také má, minimalizovať prísun pošty odhlásením sa z konferencií, oznámením svojej neprítomnosti potencionálnym odosielateľom a pod.).
6. Univerzálna e-mailová adresa má tvar ppp.fff@euba.sk alebo ppp.fff@euke.sk, kde **ppp** je skratka pracoviska a **fff** je skratka fakulty. Celouniverzitné pracoviská majú skratku ppp@euba.sk. O zriadenie univerzálnej e-mailovej schránky požiada vedúci príslušného pracoviska listom riaditeľa ÚVT EU za pracoviská v Bratislave, alebo vedúceho SVDT PHF EU v Košiciach za pracoviská v Košiciach.
7. Veľkosť posielanej elektronickej pošty v dátovej sieti EU je obmedzená. Konkrétne parametre sú stanovené takto:
 - veľkosť poštovej schránky 100 MB a 2500 e-mailov, na požiadanie možno tieto hodnoty individuálne zväčšiť,
 - veľkosť jednej poštovej správy je do 10 MB,
 - veľkosť prílohy sa započítava do veľkosti poštovej správy,
 - pri prekročení limitu poštovej schránky sa zablokuje príjem pošty pre konkrétneho používateľa.

Článok 4

Nastavenie poštového klienta na počítači zamestnanca

1. K poštovému systému sa možno pripojiť:
 - v prostredí pracovísk Ekonomickej univerzity v Bratislave prostredníctvom poštových klientov podporujúcich niektorý z protokolov POP3, IMAP, najčastejšie Outlook Express, alebo Netscape,
 - cez webové rozhranie <http://webmail.euba.sk> na mailserv pre pracoviská v Bratislave,
 - cez webové rozhranie <http://webmail.euke.sk> na mailserv pre pracoviská PHF EU v Košiciach.
2. Nastavenie poštového klienta a hesla na počítači zamestnanca na pracoviskách v Bratislave urobia pracovníčky oddelenia správy systémov a sietí Ústavu výpočtovej techniky po dohode so zamestnancom.

Kontakt: servis.uvt@euba.sk (Ing. Lubica Rajtárová, ÚVT, kl. 5151, Mgr. Dagmar Krausová, ÚVT, kl. 5153).

3. Problémy s odosielaním a prijímaním pošty, so zabudnutím hesla, s nefunkčnosťou e-mailovej adresy a pod. rieši administrátor pošty, pracovník oddelenia správy systémov a sietí Ústavu výpočtovej techniky.

Kontakt: admin.posta@euba.sk (RNDr. Anna Šoltésová, ÚVT, kl. 5141).

4. Nastavenie poštového klienta, hesla a odstraňovanie problémov s e-mailovou adresou pre PHF EU v Košiciach a pobočku v Michalovciach na počítači zamestnanca urobia pracovníci Strediska výpočtovej a didaktickej techniky PHF EU v Košiciach po dohode so zamestnancom.

Kontakt: servis.svdt@euke.sk.

Článok 5 **Povinnosti zamestnanca pri elektronickej komunikácii**

1. Pre komunikáciu prostredníctvom elektronickej pošty platia rovnaké pravidlá ako pre používanie bežnej pošty, pričom elektronická správa má charakter otvorenej listovej zásielky.
2. Každý pracovník je zodpovedný za obsah a údržbu svojej poštovej schránky. Je preto povinný pravidelne kontrolovať jej obsah a mazať nepotrebné správy. Preplnenie poštovej schránky používateľa na centrálnom poštovom serveri spôsobí zablokovanie príjmu pošty.
3. Používateľ je povinný pri odosielaní elektronickej pošty používať pridelené meno poštovej schránky. Je neprípustné odosielanie e-mailov s falošnou identitou, t. j. uvedením inej adresy odosielateľa, ako svojej skutočnej, s cieľom získať neoprávnené informácie.
4. Používateľ je povinný dbať na to, aby jeho elektronická pošta bola presne adresovaná a nedochádzalo k nežiadúcemu obťažovaniu ostatných používateľov rozposielaním reťazových listov na adresy zhromaždené bez súhlasu adresáta.

Článok 6 **Záverečné ustanovenia**

1. Dodržiavanie pravidiel stanovených v tejto smernici je záväzné pre každého zamestnanca univerzity, ktorému bolo založené e-mailové konto na celoškolskom poštovom serveri Ekonomickej univerzity v Bratislave, resp. PHF EU v Košiciach.
2. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu.

Bratislava, 18. septembra 2007

Dr. h. c. prof. Ing. Rudolf Sivák, PhD.
rektor