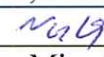

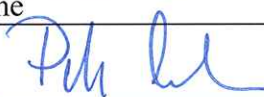


Kód:	SR/7/2017
Druh:	SMĚRNICE REKTORA
Název:	Pravidla pro používání elektronické pošty na UTB ve Zlíně
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	27. února 2017
Účinnost od:	1. března 2017
Vydává:	prof. Ing. Petr Sába, CSc., rektor
Zpracoval:	Ing. Petr Vojtek 
Spolupracoval:	Ing. Petr Skovajsa, Miroslav Janiš, Mgr. Monika Hrabáková 
Počet stran:	4
Počet příloh:	0
Rozdělovník:	Studenti a zaměstnanci UTB ve Zlíně
Podpis oprávněné osoby:	

### Článek 1 Obecná ustanovení

- (1) Elektronická pošta slouží pro výměnu krátkých sdělení a dokumentů formou elektronických dopisů.
- (2) Každý zaměstnanec a student Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“) má vytvořenou pracovní resp. studentskou e-mailovou adresu (dále jen „e-mailová adresa“), která je považována za jeden z oficiálních kontaktů daného zaměstnance nebo studenta (společně též „uživatel“).
- (3) Pro používání elektronické pošty a elektronických konferencí platí stejná pravidla jako pro používání běžné listinné pošty. Elektronický dopis, pokud není šifrován, je třeba chápat jako otevřenou listovní zásilku.

### Článek 2 Zřizování a platnost e-mailových adres

- (1) E-mailová adresa je automaticky zřizována:
  - a) zaměstnancům, kteří mají uzavřenou platnou pracovní smlouvu a jsou evidováni v informačním systému SAP,
  - b) zaměstnancům, kteří mají uzavřenou platnou dohodu o pracích konaných mimo pracovní poměr s délkou platnosti alespoň 3 měsíce a evidovanou v informačním systému SAP,
  - c) studentům UTB, kteří mají v informačním systému IS/STAG aktivní alespoň jedno studium, a to i v době přerušení tohoto studia.
- (2) Zaměstnancům, kteří mají uzavřenou platnou dohodu o pracích konaných mimo pracovní poměr s délkou platnosti kratší než 3 měsíce a evidovanou v informačním systému SAP, je e-mailová adresa zřizována na základě písemné žádosti vedoucího zaměstnance schválené příslušným vedoucím zaměstnancem součástí.

- (3) E-mailové adresy uživatelů UTB zůstávají funkční minimálně do konce kalendářního měsíce následujícího po ukončení platnosti pracovního poměru nebo dohody nebo studia.

### **Článek 3**

#### **Formát adresy elektronické pošty**

- (1) UTB používá pro elektronickou poštu internetovou doménu 2. úrovně „[utb.cz](mailto:utb.cz)“. Jednotlivé součásti UTB a studentské organizace, případně některá další pracoviště mají v rámci počítačové sítě UTB přiděleny domény 3. úrovně ve tvaru „[xxx.utb.cz](mailto:xxx.utb.cz)“. Jejich seznam je uveden na webových stránkách Centra výpočetní techniky (dále jen „CVT“) na adrese [cvt.utb.cz](http://cvt.utb.cz) (dále jen „web CVT“).
- (2) Nové domény 2. a 3. úrovně mohou být zřízeny jen z objektivních důvodů, jejich zřízení zajišťuje CVT.
- (3) E-mailová adresa uživatele je ve formátu [login@utb.cz](mailto:login@utb.cz), kde login je přidělené uživatelské jméno do počítačové sítě UTB.
- (4) Zaměstnanci a studenti doktorských studijních programů mohou mít navíc e-mailovou adresu ve formátu [jmeno.prijmeni@utb.cz](mailto:jmeno.prijmeni@utb.cz) zřízenou jako alias, pokud o ni požádají prostřednictvím helpdesku CVT.
- (5) Pro specifické účely komunikace a správy služeb lze používat jiný formát e-mailové adresy pod doménami 2. a 3. úrovně spravovanými na UTB. Specifický formát adresy zřizuje na základě požadavku CVT.

### **Článek 4**

#### **Používání elektronické pošty**

- (1) Uživatelé jsou oprávněni používat pouze přidělené e-mailové adresy a schránky elektronické pošty a nesou plnou odpovědnost za odesílané zprávy prostřednictvím svých uživatelských účtů.
- (2) E-mailová adresa je určena především pro komunikaci v pracovních a studijních záležitostech. Může sloužit i pro osobní korespondenci při dodržování pravidel etického vystupování a s vyloučením případného konfliktu zájmů tak, aby tato komunikace nemohla být zneužita proti zájmům UTB.
- (3) Uživatelé jsou povinni dbát na to, aby jejich zprávy obsahovaly předmět, byly přesně adresované a nedocházelo k nežádoucímu obtěžování ostatních uživatelů rozesíláním zbytečných hromadných zpráv nebo zpráv, které jsou posílány na seznamy adres shromážděných bez souhlasu adresáta.
- (4) Při komunikaci prostřednictvím elektronické pošty je zakázáno:
  - a) odesílání elektronických zpráv s falešnou či podvrženou identitou (phishing) a anonymních zpráv,
  - b) rozesílání nevyžádaných reklamních zpráv („junk mail“, resp. „SPAM“). Do této kategorie patří mimo jiné komerční reklama, informativní oznámení a politická prohlášení dle Zákona č. 480/2004 Sb., o některých službách informační společnosti a o změně některých zákonů. Takový materiál může být rozesílán pouze osobám, které si to explicitně vyžádají,

- c) odesílání zpráv se soubory obsahujícími počítačové viry, trojské koně a jiné nebezpečné programy,
  - d) obtěžování jakýmkoliv způsobem (styl jazyka, frekvence, velikost zpráv, zasílání řetězových dopisů apod.),
  - e) používání vulgarismů nebo jiných nevhodných spojení, které by mohly ohrozit dobré jméno UTB,
  - f) pokoušet se proniknout na uživatelské a e-mailové účty jiných uživatelů a porušovat jakýmkoliv způsobem platné zákony ČR, vnitřní předpisy a normy UTB a dobré mravy.
- (5) Uživatelé musí být poučeni o hrozbách zavlečení počítačových virů a jsou povinni počínat si opatrně při otevírání zpráv a jejich příloh, zejména těch, které pocházejí od neznámých odesílatelů. Pokud si uživatelé nejsou jisti, kontaktují svého správce informačních technologií na příslušné součásti nebo CVT.
- (6) Uživatelé jsou povinni udržovat v tajnosti své přístupové údaje (především heslo) sloužící pro přístup k jejich e-mailové adrese.
- (7) Uživatelé jsou povinni si pravidelně vyzvedávat doručenou poštu z přidělené e-mailové adresy.
- (8) Velikost přenášených zpráv elektronické pošty může být omezena. Konkrétní limit je dán technickými možnostmi a stanovuje jej správce e-mailové služby. Stejně tak může být nastaven uživatelský limit velikosti využívaného diskového prostoru pro jednotlivé e-mailové schránky. Při překročení uživatelského limitu využívaného diskového prostoru může dojít k automatickému zablokování dalšího příjmu elektronické pošty pro daného uživatele. Hodnoty těchto limitů jsou uvedeny na webu CVT.
- (9) Podrobné informace o provozování elektronické pošty UTB jsou uvedeny na webu CVT.

## **Článek 5**

### **Hromadné e-mailové adresy**

- (1) Pro zasílání zpráv skupinám uživatelů v rámci sítě UTB jsou zavedeny hromadné e-mailové adresy ve formátu:
- [zamestnanci@xxx.utb.cz](mailto:zamestnanci@xxx.utb.cz) – zasílání zpráv zaměstnancům
  - [studenti@xxx.utb.cz](mailto:studenti@xxx.utb.cz) – zasílání zpráv studentům bakalářských a navazujících magisterských studijních programů
  - [doktorandi@xxx.utb.cz](mailto:doktorandi@xxx.utb.cz) – zasílání zpráv studentům doktorských studijních programů
- kde xxx je označení součásti UTB.
- (2) Seznam hromadných e-mailových adres je uveden na webu CVT. Rozesílací seznamy těchto hromadných e-mailových adres jsou generovány na základě evidence zaměstnanců a studentů v informačních systémech SAP a IS/STAG.
- (3) Pro další účely hromadné e-mailové komunikace mohou být zřizovány další hromadné e-mailové adresy. Zřizování těchto adres zajišťuje CVT.

- (4) Hromadné e-mailové adresy jsou určeny pouze pro vnitřní potřebu, rozesílané zprávy musí mít přímou souvislost s posláním nebo aktivitami UTB.
- (5) Podrobné informace pro používání hromadných e-mailových adres jsou uvedeny na webu CVT.

### **Článek 6** **Závěrečná ustanovení**

- (1) Kontrolou dodržování této směrnice je pověřeno CVT.
- (2) Tato směrnice nahrazuje směrnici rektora č. 3/2016 ze dne 1. 1. 2016.
- (3) Tato směrnice doplňuje směrnici rektora *Pravidla provozu počítačové sítě UTB ve Zlíně* v platném znění.