

**Zarządzenie Nr 43**  
**Rektora Politechniki Poznańskiej**  
**z dnia 27 października 2021 r.**  
**(RO/X/43/2021)**

**w sprawie poczty elektronicznej Politechniki Poznańskiej**

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r., poz. 478, z późn. zm.) **zarządza się**, co następuje:

§ 1

Ilekcroć w Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) „**pracowniku, doktorancie, studencie, emerycie, renciście**” – rozumie się przez to pracownika na umowę o pracę, umowę cywilno-prawną, umowę B2B, doktoranta, studenta, emeryta, rencistę Politechniki Poznańskiej;
- 2) „**koncie użytkownika**” – rozumie się przez to zasób systemu komputerowego (np. eKonto, konto poczty elektronicznej, konto Microsoft Active Directory) charakteryzujący się unikalną nazwą oraz zabezpieczony personalizowanym hasłem umożliwiającym dostęp do systemów Politechniki Poznańskiej m.in. takich jak poczta elektroniczna, osobista strona WWW użytkownika, system chmurowego przechowywania plików, system wideokonferencji;
- 3) „**skrzynce poczty elektronicznej**” – rozumie się przez to funkcję konta użytkownika w systemie komputerowym umożliwiającą przechowywanie i manipulowanie przesyłkami poczty elektronicznej;
- 4) „**podstawowym adresie elektronicznym**” – rozumie się przez to unikatowe nazwy jednoznacznie identyfikujące skrzynki poczty elektronicznej;
- 5) „**pomocniczych adresach poczty elektronicznej**” – rozumie się przez to dodatkowe nazwy identyfikujące podstawowe adresy elektroniczne;
- 6) „**jednostce zarządzającej**” – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną Politechniki Poznańskiej zarządzającą domenami internetowymi utrzymywanymi w USK, kontami użytkowników, skrzynkami poczty elektronicznej i adresami elektronicznymi, którą jest Dział Obsługi i Eksploatacji.

§ 2

1. Politechnika Poznańska (PP) jest identyfikowana następującymi domenami internetowymi:
  - 1) put.poznan.pl
  - 2) put.edu.plumożliwiający ustanawianie adresów elektronicznych obsługiwanych przez system poczty elektronicznej Uczelni, funkcjonujący jako jedna z usług dostępnych w Uczelnianej Sieci Komputerowej (USK) PP.
2. Funkcjonowanie systemu poczty elektronicznej dla innych domen i poddomen internetowych Politechniki Poznańskiej rejestrowanych dla potrzeb Uczelni oraz jej poszczególnych jednostek organizacyjnych jest uzgadniane z jednostką zarządzającą przy czym jako zastrzeżone dla zarządzania na poziomie Uczelni wyróżnia się następujące poddomeny:
  - a) student.put.poznan.pl
  - b) doctorate.put.poznan.pl
  - c) postgrad.put.poznan.pl
  - d) student.put.edu.pl

- e) doctorate.put.edu.pl
- f) postgrad.put.edu.pl

### § 3

1. System poczty elektronicznej, o którym mowa w § 2 pkt 1 jest eksploatowany przez PP dla potrzeb własnych w wewnętrznej i zewnętrznej korespondencji elektronicznej, udostępniając użytkownikom skrzynki i podstawowe adresy poczty elektronicznej, a jednostkom organizacyjnym – pomocnicze adresy poczty elektronicznej.
2. Skrzynki poczty elektronicznej są realizowane dla kont użytkowników systemów komputerowych, identyfikowanych unikatowymi nazwami w domenach wymienionych w § 2 pkt 1. Identyfikatory skrzynek poczty elektronicznej są tożsame z identyfikatorami kont.

### § 4

1. Adresatów poczty elektronicznej w domenach internetowych Politechniki Poznańskiej identyfikują podstawowe i pomocnicze adresy elektroniczne.
2. Podstawowe adresy poczty elektronicznej PP identyfikują wyłącznie użytkowników będących osobami fizycznymi i mają unikatowe postaci odpowiednie dla domen wymienionych w § 2 pkt 1:
  - a) <imię.nazwisko>@put.poznan.pl
  - b) <imię.nazwisko>@put.edu.pl
 oraz dla domen wymienionych w § 2 pkt 2:
  - c) <imię.nazwisko>@<nazwa poddomeny>.put.poznan.pl
  - d) <imię.nazwisko>@<nazwa poddomeny>.put.edu.pl
 gdzie *imię* i *nazwisko* tworzy identyfikator użytkownika składający się z jego imienia i nazwiska połączonych znakiem '.' (kropka). W przypadku identyczności dwóch lub więcej identyfikatorów użytkowników ich unikatowość zapewnia się przez umieszczenie na końcu kolejnej cyfry (zaczynając iterację od 1) poprzedzonej symbolem '.' (kropka). Identyfikator użytkownika nie może zawierać żadnych narodowych znaków diakrytycznych.
3. Pomocnicze adresy poczty elektronicznej mają unikatowe postaci odpowiednie dla domen wymienionych w § 2 pkt 1:
  - a) <nazwa>@put.poznan.pl
  - b) <nazwa>@put.edu.pl
 oraz dla domen wymienionych w § 2 pkt 2:
  - c) <nazwa>@<nazwa poddomeny>.put.poznan.pl
  - d) <nazwa>@<nazwa poddomeny>.put.edu.pl
 gdzie *nazwa* jest łańcuchem znaków ze zbioru liter alfabetu łacińskiego i od niego rozpoczynającego się, cyfr oraz znaków: '-' (myślnik), '\_' (podkreślenie) i '.' (kropka).
4. Pomocnicze adresy poczty elektronicznej identyfikują użytkowników niebędących osobami fizycznymi.
5. Pomocnicze adresy poczty elektronicznej mogą być stosowane wyłącznie dla ustanawiania dodatkowych adresów elektronicznych w domenach Politechniki Poznańskiej identyfikujących:
  - a) stanowiska zajmowane przez pracowników;
  - b) funkcje pełnione przez pracowników;
  - c) jednostki organizacyjne PP i elementy ich struktur wewnętrznych;
  - d) serwisy informacyjne PP;
  - e) nadawców i odbiorców korespondencji elektronicznej związanej z tematyką i utrzymaniem serwisów wymienionych w punkcie d);
  - f) adresy kontaktowe.

6. Pomocnicze adresy poczty elektronicznej mogą być ustanawiane przez kojarzenie z podstawowymi adresami elektronicznymi oraz innymi pomocniczymi adresami poczty elektronicznej w następujących relacjach:
  - a) 1 adres pomocniczy do 1. adresu podstawowego lub pomocniczego,
  - b) 1 adres pomocniczy do 2. lub więcej adresów podstawowych lub pomocniczych,
  - c) 2 lub więcej adresów pomocniczych do 1. adresu podstawowego lub pomocniczego,
  - d) wielokrotność dowolnego złożenia relacji wymienionych w pkt b) i c).
7. W przypadku kojarzenia pomocniczych adresów poczty elektronicznej z innymi pomocniczymi adresami poczty elektronicznej nie dopuszcza się możliwości tworzenia między nimi cykli.
8. Preferowaną techniką kojarzenia pomocniczych adresów elektronicznych zgodnie z pkt 4.b. jest wykorzystanie mechanizmów adresacji grupowej serwerów poczty elektronicznej (listy dystrybucyjne i adresowe), umożliwiających stosowanie odpowiednich reguł określających prawa do wysyłania i odbierania listów elektronicznych wysyłanych na te adresy.

## § 5

1. Prawo do konta użytkownika oraz odpowiadającej mu skrzynki poczty elektronicznej i podstawowego adresu poczty elektronicznej w domenach PP odpowiednich dla konta użytkownika posiadają:
  - a) pracownicy;
  - b) doktoranci;
  - c) studenci;
  - d) słuchacze studiów podyplomowych PP;
  - e) studenci uczelni partnerskich;
  - f) stażyści i osoby współpracujące z Uczelnią – w przypadku ich elektronicznego zgłoszenia do Działu Spraw Pracowniczych przez kierownika zainteresowanej jednostki organizacyjnej;
  - g) emeryci i renciści.
2. Pracownicy, po przejściu na emeryturę lub rentę, automatycznie na okres 2 lat zachowują prawo do konta użytkownika oraz odpowiadającej mu skrzynki poczty elektronicznej i podstawowego adresu poczty elektronicznej w domenach PP. Przed upływem tego okresu mogą złożyć w Dziale Spraw Pracowniczych wnioski o przedłużenie uprawnień na okres kolejnych 2 lat. Liczba przedłużeń jest nieograniczona. Użytkownik na 30 dni przed upływem terminu otrzymuje drogą elektroniczną przypomnienie o kończącym się uprawnieniu. W przypadku chęci usunięcia swego konta przed upływem 2 lat, użytkownik zgłasza taki wniosek w Dziale Spraw Pracowniczych. Wnioski składa się tylko drogą elektroniczną.
3. Konta użytkowników oraz odpowiadające im skrzynki poczty elektronicznej i podstawowe adresy elektroniczne mogą być wykorzystywane do celów służbowych, a w przypadku emerytów i rencistów PP do kontaktów z Uczelnią i jej pracownikami, o ile nie zachodzi konflikt interesów z obowiązkami służbowymi użytkowników, obowiązkami studentów i doktorantów oraz nie narusza to interesu PP.
4. W kontaktach służbowych gdzie użyta jest forma poczty elektronicznej bezwzględnie wymagane jest używanie do tego celu wyłącznie systemu poczty elektronicznej Uczelni.
5. Utworzenie podstawowego adresu poczty elektronicznej następuje w trybie administracyjnym na podstawie utworzonego konta w systemie centralnej autoryzacji eKonto i w następstwie jego aktywacji na stronie <https://ellogin.put.poznan.pl>.
6. Utworzenie pomocniczego adresu poczty elektronicznej następuje indywidualnie dla każdego użytkownika po okazaniu:
  - a) w przypadku pracowników – ważnej elektronicznej legitymacji pracowniczej;
  - b) w przypadku doktorantów – ważnej legitymacji doktoranta;

- c) w przypadku studentów – ważnej legitymacji studenckiej;
  - d) w przypadku emerytów i rencistów – innego dokumentu stwierdzającego tożsamość.
7. Imię i nazwisko użytkownika jako dane osobowe niezbędne do identyfikacji użytkownika konta użytkownika oraz odpowiadającej mu skrzynki poczty elektronicznej i adresu elektronicznego są wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb funkcjonowania systemu poczty elektronicznej PP.

#### § 6

1. Data wyłączenia podstawowego adresu mailowego jest tożsama z datą wyłączenia eKonta
2. Wyłączenie eKonta oraz odpowiadającego mu podstawowego adresu poczty elektronicznej następuje:
  - a) w przypadku pracowników – 2 dni po wygaśnięciu umowy;
  - b) w przypadku doktorantów – 3 miesiące po ustaniu ich statusu doktoranta;
  - c) w przypadku studentów pierwszego i drugiego stopnia – 2 dni po ustaniu ich statusu studenta, za wyjątkiem studentów pierwszego stopnia, którzy obronili się w okresie od 1 stycznia do 31 marca danego roku, konta tych osób wyłączane są 1 marca danego roku, o ile wcześniej nie rozpoczęły one kolejnych studiów;
  - d) w przypadku słuchaczy studiów podyplomowych – miesiąc po dniu planowanej daty zakończenia studiów;
  - e) w przypadku studentów uczelni partnerskich, w programach międzyuczelnianych – w dniu planowanej daty zakończenia studiów;
  - f) w przypadku emerytów i rencistów – w dniu ustalonej indywidualnie daty aktywności eKonta.

#### § 7

1. Skrzynka poczty elektronicznej może zostać zablokowana uniemożliwiając dostęp do znajdujących się w niej przesyłek elektronicznych w przypadku zablokowania konta użytkownika.
2. Zablokowanie w rozumieniu pkt 1. konta użytkownika i jednocześnie odpowiadającej mu skrzynki poczty elektronicznej może nastąpić czasowo w następujących przypadkach:
  - a) systemowym – z powodu upływu okresu ważności hasła do konta użytkownika;
  - b) serwisowym – z powodu konieczności dokonania niezbędnych prac związanych z funkcjonowaniem systemu poczty elektronicznej bądź konta użytkownika;
  - c) administracyjnym – na podstawie decyzji kierującego jednostką zarządzającą, podjętej w przypadku uzasadnionych wątpliwości dotyczących uprawnień do korzystania ze skrzynki i konta użytkownika;
  - d) dyscyplinarnym – na podstawie decyzji rektora PP.
3. W przypadkach blokowania konta użytkownika i odpowiadającej mu skrzynki poczty elektronicznej określonych w pkt 2 za wyjątkiem pkt 2e) informacja o zablokowaniu jest przekazywana:
  - a) w przypadku podstawowych adresów poczty elektronicznej poprzez wymuszenie ponownego ustanowienia hasła w systemie <https://eLogin.put.poznan.pl> w przypadku określonym w pkt 2a);
  - b) komunikatem skierowanym do wszystkich użytkowników systemu, w którym utworzono skrzynki, przez jednostkę zarządzającą w przypadku określonym w pkt 2c);
  - c) w przypadku podstawowych adresów poczty elektronicznej poprzez wymuszenie ponownego ustanowienia hasła w systemie <https://eLogin.put.poznan.pl> w przypadku określonym w pkt 2d) i przy jednoczesnym wyświetleniu na ww. stronie informacji że do takiego zdarzenia doszło i zostało ono wykryte przez jednostkę zarządzającą.
4. W przypadku zablokowania konta użytkownika i odpowiadającej mu skrzynki poczty elektronicznej określonym w pkt 2d) jednostka zarządzająca potwierdza dokonanie tej czynności oraz informuje o takim działaniu odpowiednie jednostki w strukturze organizacyjnej PP odpowiedzialne za ochronę in-

formacji niejawnych, bezpieczeństwo uczelnianego środowiska informatycznego oraz Inspektora Ochrony Danych.

5. Zawartość zablokowanych: skrzynki poczty elektronicznej i konta użytkownika do czasu ich odblokowania lub likwidacji jest zabezpieczana przez jednostkę zarządzającą.

#### § 8

1. Prawo do ustanawiania i likwidacji pomocniczych adresów elektronicznych oraz ustalania i zmian ich relacji z podstawowymi adresami elektronicznymi mają wyłącznie: rektor oraz kierownicy jednostek organizacyjnych funkcjonujących w strukturze organizacyjnej PP.
2. Ustanawianie pomocniczych adresów elektronicznych z ich relacjami z podstawowymi i pomocniczymi adresami elektronicznymi następuje na podstawie pisemnego umotywowanego wniosku skierowanego do jednostki zarządzającej i jest nieodpłatne.
3. Ostateczna postać ustanawianego pomocniczego adresu elektronicznego jest ustalana po konsultacji z jednostką zarządzającą.

#### § 9

System poczty elektronicznej Politechniki Poznańskiej w ramach posiadanych możliwości technicznych chroni użytkowników kont i adresów elektronicznych przed przesyłkami niechcianymi (ang. *SPAM*) oraz zawierającymi wirusy. Ochrona polega na eliminacji ww. przesyłek elektronicznych, a w ostateczności dopuszcza się również blokowanie wymiany korespondencji z domenami internetowymi wykazującymi szczególną uciążliwość w zakresie przesyłek niechcianych.

#### § 10

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Działu Obsługi i Eksploatacji oraz kierownikowi Działu Spraw Pracowniczych Politechniki Poznańskiej.


#### § 11

Traci moc Zarządzenie Nr 1 Rektora PP z dnia 4 stycznia 2008 r. (RO//1/2008) w sprawie systemu poczty elektronicznej PP.

#### § 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor  
Politechniki Poznańskiej



prof. dr hab. inż. Teofil Jesionowski