



TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE

Metodický pokyn Centra informačných systémov

CIS 1/2014

PRAVIDLÁ POUŽÍVANIA ELEKTRONICKEJ POŠTY

Zimbra 1, Zimbra 2

1. Účel dokumentu

- (1) Pravidlá používania systému elektronickej pošty univerzity definujú práva a stanovujú povinnosti používateľov pri využívaní služieb elektronickej pošty v rámci univerzitného systému Zimbra Academic Collaboration Suite (Zimbra 1, Zimbra 2).
- (2) Pravidlá používania elektronickej pošty univerzity upravujú aj práva a povinnosti fakultných informatikov a správcu univerzitného servera elektronickej pošty.
- (3) Pravidlá používania elektronickej pošty univerzity sú záväzné pre všetkých používateľov poštových kont (ďalej aj „e-mailová adresa“ alebo „e-mailová schránka“) vytvorených na e-mailovom serveri univerzity. Ak sa daná časť pravidiel vzťahuje iba na študentov, je použitý termín **študent**. Ak sa daná časť pravidiel vzťahuje iba na zamestnancov, je použitý termín **zamestnanec**. Ak je použitý termín **používateľ**, potom sa pravidlo vzťahuje na všetkých zamestnancov a študentov.

2. Základné pravidlá používania elektronickej pošty

- (1) Pravidlá používania elektronickej pošty už definuje Smernica rektora č. 13/2012 Pravidlá používania a správy počítačovej a hlasovej siete TU v nasledovných častiach:
 - § 2 Základné pojmy a predpisy ods. (1) písm. i)
 - § 3 Prístupové práva a identita ods.(6), (7) a (8)
 - § 4 Používanie počítačovej siete ods.(7), (8) a (10)
 - § 5 Ochrana súkromia a zverejňovanie informácií ods. (1) až (9)
 - § 10 Práva a povinnosti správcov v oblasti prevádzky počítačovej siete univerzity ods. (1) písm.a) až f), ods. (2) písm. d).
- (2) Poštové konto zamestnanca je automaticky vytvorené len v prípade, ak má zamestnanec (nie prevádzkový) platný interný pracovný pomer alebo má externý pedagogický pracovný pomer v systéme personalistiky (ďalej aj „SAP-HCM“). Poštové konto študenta je automaticky vytvorené len v prípade keď má študent platné štúdium v akademickom systéme (ďalej aj „MAIS“). Poštové kontá používateľov sú vytvárané pre konkrétne osoby.
- (3) Poštové konto študenta zaniká, ak v MAIS nemá už žiadne platné štúdium. Poštové konto zamestnanca zaniká, ak je v systéme SAP-HCM ukončený posledný pracovný pomer, ktorý zodpovedá kritériám uvedeným v ods.2 tohto článku. Poštové kontá používateľov zanikajú s definovaným oneskorením, aktuálne nastavenie je uvedené na webstránke TU (Návody k UIS / Zimbra1 / Zimbra 2).
- (4) Ak osoba spĺňa kritériá pre vytvorenie poštového konta zamestnanca aj študenta, má vytvorené dve poštové kontá; jedno v doméne truni.sk (zamestnanecké konto), druhé v doméne tvu.sk (študentské konto), ktoré môže plnohodnotne používať v rámci oboch statusov.
- (5) Dlhodobé, alebo dočasne zriadené e-mailové adresy časopisov, konferencií, určitej skupiny používateľov sa vytvárajú prostredníctvom distribučných listov, alebo aliasom s následným nazdieľaním adresára s poštou viacerým používateľom, ak je to potrebné. V odôvodnených prípadoch je možné nastaviť na e-mailovej adrese zmenu identity odosielateľa, aby e-mail bol odoslaný z e-mailovej adresy distribučného listu, napr. časopisu.
- (6) Fakultní informatici majú možnosť cez administrátorské rozhranie systému Zimbra sledovať zaplnenie poštových schránok používateľov a vykonať potrebné kroky, aby nedochádzalo k úplnému zaplneniu poštového konta. V prípade zaplnenia poštového konta nad

90% je užívateľ každý deň o tomto stave informovaný e-mailovou správou.

3. Špeciálne e-mailové kontá

- (1) Na univerzitnom poštovom serveri sú vytvorené tzv. inštitucionálne e-mailové kontá, ktoré nie sú viazané na osobu a sú mimo systém na správu identít Novell IDM, najmä z dôvodu požiadaviek elektronickej registratúry. Ide o nasledovné poštové kontá:

rektor@truni.sk
kvestor@truni.sk
dekan.ff@truni.sk
dekan.fzsp@truni.sk
dekan.pdf@truni.sk
dekan.prf@truni.sk
dekan.tf@truni.sk

- (2) Prístup k inštitucionálnym e-mailovým kontám je zriadený pre zamestnancov, ktorých určí manažér príslušnej súčasti univerzity. Tieto e-mailové kontá majú vytvorené komunikačné rozhranie na automatizované vkladanie vybraných prijatých správ do systému elektronickej registratúry BRISK.

4. Záloha e-mailových schránok

- (1) Správca e-mailového servera zálohuje obsah aktuálnych e-mailových schránok. Zálohy používateľských dát z poštového servera sa uchovávajú jeden týždeň.
- (2) Zálohy e-mailových schránok bývalých zamestnancov a študentov sa po uplynutí 6 mesiacov vymažú z univerzitného servera.

5. E-mailové adresy distribučných skupín

- (1) E-mailová adresa distribučnej skupiny (ďalej len „DS“) je e-mailová adresa, ktorej je v systéme elektronickej pošty priradená množina e-mailových adries. Zaslaním e-mailovej správy na DS bude e-mailová správa doručená všetkým členom uvedenej DS.
- (2) Na DS, ktoré obsahujú veľký počet e-mailových adries používateľov, je aplikovaná politika povolených e-mailových adries odosielateľa. DS môžu byť aj bez obmedzenia e-mailovými adresami odosielateľa. DS môžu tiež byť s povolením odosielateľa, ktorý patrí do množiny e-mail adries danej DS.
- (3) Podľa tabuľky č.1 sú určení zamestnanci, ktorí môžu odosielať e-maily na uvedenú e-mailovú adresu DS. Ďalších oprávnených zamestnancov môže určiť vedúci zamestnanec univerzity, alebo fakulty, zaslaním e-mailu s požiadavkou správcovi e-mailového servera. Správca e-mailového servera môže používať všetky DS na informovanie potrebnej skupiny používateľov o zmenách na poštových serveroch. Aktuálna tabuľka s povolenými odosielateľmi je uložená v internej dokumentácii TU.
- (4) DS v tabuľke č.1 spravuje správca poštového servera. Fakultné DS (neuvedené) spravujú fakultní informatici cez administrátorské rozhranie systému Zimbra.
- (5) Zasielať správy na e-mailové adresy Distribučných skupín je dovolené len oprávneným zamestnancom a to len v prípadoch, ak zasielané správy majú služobný charakter. Je zakázané prostredníctvom DS, ale aj samotných e-mailových adries, šíriť obchodné informácie, politickú, náboženskú alebo rasovú agitáciu, propagáciu drog a šírenie materiálov,

ktoré sú v rozpore so zákonom. Nedodržanie tejto zásady sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny u zamestnancov a porušenie disciplinárneho poriadku u študentov univerzity.

- (6) Pri rozosielaní hromadnej pošty na e-mailové adresy DS je potrebné dbať na to, aby formátovanie a obsah e-mailovej správy zodpovedali zásadám netikety (v súlade s dokumentom RFC 1855) a slušnej grafickej úprave.
- (7) DS pre zamestnancov sú automaticky vytvárané podľa pracovísk a členstvo v nich je aktualizované na základe platných pracovných pomerov zamestnancov, ktoré spĺňajú kritériá uvedené v článku 2 ods. 2. Ak má zamestnanec viac pracovných pomerov tohto typu, je členom všetkých zodpovedajúcich distribučných skupín. DS pre študentov sú automaticky vytvárané podľa fakulty, formy a stupňa štúdia, ročníka a študijného programu platných štúdií. Ak má študent viac štúdií, je členom všetkých zodpovedajúcich DS. Ak sa použije pri posielaní pošty hromadná DS vytvorená z viacerých DS (tabuľka č. 1), môže prísť pošta príjemcovi vo viacerých exemplároch v dôsledku viacnásobného členstva v rôznych DS, čo sa nepovažuje za technickú chybu.

Tabuľka č.1

Názov hromadnej DS	Oprávnená osoba na zasielanie e-mailov
vsetci_stud@tvu.sk Všetci študenti TU	Prorektorka TU pre vzdelávanie a starostlivosť o študentov , Prorektorka TU pre rozvoj , Vedúca oddelenia pre vzdelávanie a starostlivosť o študentov
ff_den@tvu.sk FF denní študenti	Vedúca študijného oddelenia FF
ff_ext@tvu.sk FF externí študenti	Vedúca študijného oddelenia FF
ff_den_1s@tvu.sk FF denní študenti - Bc.	Vedúca študijného oddelenia FF
ff_den_2s@tvu.sk FF denní študenti - Mgr.	Vedúca študijného oddelenia FF
ff_den_3s@tvu.sk FF denní študenti - PhD.	Vedúca študijného oddelenia FF
ff_ext_1s@tvu.sk FF externí študenti - Bc.	Vedúca študijného oddelenia FF
ff_ext_2s@tvu.sk FF externí študenti - Mgr.	Vedúca študijného oddelenia FF
ff_ext_3s@tvu.sk FF externí študenti - PhD.	Vedúca študijného oddelenia FF
fzsp_den@tvu.sk FZSP denní študenti	Vedúca študijného oddelenia FZSP
fzsp_ext@tvu.sk FZSP externí študenti	Vedúca študijného oddelenia FZSP
fzsp_den_1s@tvu.sk FZSP denní študenti - Bc.	Vedúca študijného oddelenia FZSP
fzsp_den_2s@tvu.sk FZSP denní študenti - Mgr.	Vedúca študijného oddelenia FZSP
fzsp_den_3s@tvu.sk FZSP denní študenti - PhD.	Vedúca študijného oddelenia FZSP
fzsp_ext_1s@tvu.sk FZSP externí študenti - Bc.	Vedúca študijného oddelenia FZSP
fzsp_ext_2s@tvu.sk FZSP externí študenti - Mgr.	Vedúca študijného oddelenia FZSP
fzsp_ext_3s@tvu.sk FZSP externí študenti - PhD.	Vedúca študijného oddelenia FZSP
pf_den@tvu.sk PF denní študenti	Vedúca študijného oddelenia PF

pf_ext@tvu.sk PF externí študenti	Vedúca študijného oddelenia PF
pf_den_1s@tvu.sk PF denní študenti - Bc.	Vedúca študijného oddelenia PF
pf_den_2s@tvu.sk PF denní študenti - Mgr.	Vedúca študijného oddelenia PF
pf_den_3s@tvu.sk PF denní študenti - PhD.	Vedúca študijného oddelenia PF
pf_ext_1s@tvu.sk PF externí študenti - Bc.	Vedúca študijného oddelenia PF
pf_ext_2s@tvu.sk PF externí študenti - Mgr.	Vedúca študijného oddelenia PF
pf_ext_3s@tvu.sk PF externí študenti - PhD.	Vedúca študijného oddelenia PF
pdf_den@tvu.sk PDF denní študenti	Vedúca študijného oddelenia PDF
pdf_ext@tvu.sk PDF externí študenti	Vedúca študijného oddelenia PDF
pdf_den_1s@tvu.sk PDF denní študenti - Bc.	Vedúca študijného oddelenia PDF
pdf_den_2s@tvu.sk PDF denní študenti - Mgr.	Vedúca študijného oddelenia PDF
pdf_den_3s@tvu.sk PDF denní študenti - PhD.	Vedúca študijného oddelenia PDF
pdf_ext_1s@tvu.sk PDF externí študenti - Bc.	Vedúca študijného oddelenia PDF
pdf_ext_2s@tvu.sk PDF externí študenti - Mgr.	Vedúca študijného oddelenia PDF
pdf_ext_3s@tvu.sk PDF externí študenti - PhD.	Vedúca študijného oddelenia PDF
tf_den@tvu.sk TF denní študenti	Vedúca študijného oddelenia TF
tf_ext@tvu.sk TF externí študenti	Vedúca študijného oddelenia TF
tf_den_1s@tvu.sk TF denní študenti - Bc.	Vedúca študijného oddelenia TF
tf_den_2s@tvu.sk TF denní študenti - Mgr.	Vedúca študijného oddelenia TF
tf_den_3s@tvu.sk TF denní študenti - PhD.	Vedúca študijného oddelenia TF
tf_ext_1s@tvu.sk TF externí študenti - Bc.	Vedúca študijného oddelenia TF
tf_ext_2s@tvu.sk TF externí študenti - Mgr.	Vedúca študijného oddelenia TF
tf_ext_3s@tvu.sk TF externí študenti - PhD.	Vedúca študijného oddelenia TF
vsetci_zam@truni.sk Všetci zamestnanci TU	Rektor Kvestor Riaditeľka kancelárie rektora
vsetci_zam_ff@truni.sk Všetci zamestnanci FF	Dekan FF
vsetci_zam_fzsp@truni.sk Všetci zam. FZSP	Dekan FZSP
vsetci_zam_pf@truni.sk Všetci zamestnanci PF	Dekan PF
vsetci_zam_pdf@truni.sk Všetci zam. PDF	Dekan PDF
vsetci_zam_tf@truni.sk Všetci zamestnanci TF	Dekan TF
rtu@truni.sk Rektorát	Rektor Kvestor

	Riaditeľka kancelárie rektora
akademicky.senat@truni.sk Členovia AS TU	Bez obmedzenia odosielateľa
dekani@truni.sk Osobné e-maily dekanov	Bez obmedzenia odosielateľa
grtu@truni.sk Členovia Grémia rektora TU	Povolený odosielateľ patriaci do tejto DS
fakulty@truni.sk Sekretariáty dekanov fakúlt	Povolený odosielateľ patriaci do tejto DS
riaditelia@truni.sk Riaditelia pracovísk TU	Bez obmedzenia odosielateľa
tajomnici@truni.sk Tajomníčky fakúlt TU	Bez obmedzenia odosielateľa
vtu@truni.sk Členovia vedenia TU	Bez obmedzenia odosielateľa
krtu@truni.sk Členovia KR TU	Povolený odosielateľ patriaci do tejto DS
krtu-r@truni.sk Členovia KR TU a riaditelia	Povolený odosielateľ patriaci do tejto DS

6. Ochrana proti útokom a bezpečnostné incidenty

- (1) Používatelia nikdy nezadávajú svoje prihlasovacie údaje do neznámych webstránok, ani ich neposielajú prostredníctvom elektronickej pošty, a to ani v prípade, ak im príde e-mail, ktorý ich k tomu vyzýva. V tomto prípade ide o tzv. phishing útok, pri ktorom sa útočník snaží získať prihlasovacie údaje používateľa. Správca poštového servera univerzity nikdy nežiada používateľa, aby mu zaslal svoje prihlasovacie alebo osobné údaje.
- (2) Ak bolo poštové konto používateľa skompromitované, správca poštového servera rieši túto udalosť ako bezpečnostný incident, pričom môže uzamknúť skompromitovaný e-mailový účet používateľa na dobu potrebnú do vyšetrenia incidentu.
- (3) Ak správca poštového servera zistí, že používateľ poskytol svoje prihlasovacie údaje alebo iné osobné údaje v rámci phishing útoku a spôsobil tým kompromitáciu svojho poštového konta, považuje sa to za porušenie bezpečnostných smerníc a tým i porušenie pracovnej disciplíny. Správca poštového servera túto skutočnosť nahlási manažérovi príslušnej súčasti univerzity.
- (4) Poštové konto môže správca poštového servera uzamknúť aj v prípade, keď používateľ alebo útočník neúmerne zaťažuje poštový server požiadavkami a tým zahlučuje zdroje servera, čím môže blokovat komunikáciu ostatných používateľov.
- (5) Používateľ je povinný na žiadosť správcu e-mailového servera zmeniť si heslo prostredníctvom samoobslužného autentifikačného portálu IDM.

Vypracoval : Bc. Tomáš Drgoň, *správca e-mailového servera TU*

V Trnave, dňa 2.4.2014

Ing. Jozef Koricina, v.r.
riaditeľ CIS TU