

TECHNICKÁ UNIVERZITA VO ZVOLENE

Reg. č. 2365/2025

Vnútorňý predpis TUZVO č. 4/2025

ORGANIZAČNÁ SMERNICA o pravidlách správy a používania elektronickej pošty na TUZVO



**Zvolen
2025**

Vnútorňý predpis TUZVO č. 4/2025

Organizačná smernica o pravidlách správy a používania elektronickej pošty na TUZVO

OBSAH:

Článok 1 Úvodné ustanovenia	3
Článok 2 Elektronická pošta	3
Článok 3 Vytvorenie a zrušenie prístupu do elektronickej pošty zamestnancom TUZVO	4
Článok 4 Vytvorenie a zrušenie prístupu do elektronickej pošty študentom TUZVO	4
Článok 5 Hromadné rozposielanie pošty	4
Článok 6 Povinnosti zamestnanca a študenta TUZVO pri používaní elektronickej komunikácie	5
Článok 7 Práva a povinnosti správcu elektronickej pošty	5
Článok 8 Dostupnosť a riešenie problémov elektronickej pošty	6
Článok 9 Záverečné ustanovenia	6

Spracovali:

Ing. Tibor Weis, Centrum informačných technológií TUZVO
prof. Bc. Ing. Andrea Majlingová, PhD., MSc., Referát ochrany, obrany a utajovaných
skutočností TUZVO

Pôsobnosť: Technická univerzita vo Zvolene

Účinnosť: 31.03.2025

Vnútorňý predpis TUZVO č. 4/2025

Organizačná smernica o pravidlách správy a používania elektronickej pošty na TUZVO

vydaná podľa § 15 ods. 1 písm. n) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Táto smernica vymedzuje pravidlá správy a používania elektronickej pošty a emailovej komunikácie pre zamestnancov a študentov Technickej univerzity vo Zvolene (ďalej len „TUZVO“).
2. Pravidlá správy a používania elektronickej pošty sú záväzné pre všetkých zamestnancov TUZVO a pre študentov všetkých foriem a stupňov štúdia na TUZVO.

Článok 2 Elektronická pošta

1. Elektronická pošta umožňuje zamestnancom a študentom TUZVO prostredníctvom e-mailového účtu prijímanie a odosielanie elektronickej pošty v rámci celej siete internet. Prijímanie a odosielanie pošty je zabezpečované pre zamestnancov aj študentov TUZVO prostredníctvom univerzitného mailového systému pod doménou *.tuzvo.sk
2. Zamestnancom TUZVO sa k plneniu pracovných úloh zriaďuje a prideliuje e-mailová adresa TUZVO.
3. Univerzálne e-mailové adresy sú zriaďované operatívne, podľa oprávnených potrieb príslušných pracovísk.
4. Každý zamestnanec TUZVO, ktorý má zriadenú e-mailovú adresu, je povinný v rámci plnenia pracovných povinností používať na elektronickú komunikáciu výhradne e-mailovú adresu, ktorá mu bola pridelená. Touto sa zamestnanec prezentuje a túto používa v rámci pracovného pomeru s TUZVO a tiež navonok (napr. v dokumentoch TUZVO, fakúlt a ostatných organizačných súčastí TUZVO, na webovom sídle TUZVO a webovom sídle fakúlt a ostatných organizačných súčastí TUZVO, v rámci pedagogického procesu a pod.).
5. Zamestnanecká e-mailová adresa slúži výhradne na účely plnenia pracovných povinností v súvislosti s TUZVO.
6. Študentom sa prideliujú e-mailové adresy pre potreby plnenia študijných, výskumných a umeleckých úloh a/alebo úloh súvisiacich s prevádzkou a správou TUZVO.
7. Každý študent TUZVO, ktorý má pridelenú e-mailovú adresu, je povinný túto používať výhradne k plneniu úloh uvedených v bode 6) tohto článku.

Článok 3

Vytvorenie a zrušenie prístupu do elektronickej pošty zamestnancom TUZVO

1. Každému zamestnancovi je pri nástupe do pracovného pomeru s TUZVO pridelený emailový účet s adresou v tvare ***meno.priezvisko(zav.)is.tuzvo.sk***. V prípade, ak má zamestnanec dve priezviská, e-mailová adresa bude mať tvar ***meno.prvepriezvisko(zav.)is.tuzvo.sk***. Pri existencii rovnakého mena a priezviska bude mať e-mailová adresa tvar ***meno.priezviskočíslo(zav.)is.tuzvo.sk***.
2. E-mailová adresa bude zamestnancovi TUZVO pridelená po nástupe do pracovného pomeru s TUZVO.
3. E-mailové adresy nie sú prideľované zamestnancom pracujúcim na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.
4. E-mailové adresy zamestnancom TUZVO a univerzálne e-mailové adresy prideľuje Centrum informačných technológií TUZVO (ďalej len „CIT“).
5. Tvar e-mailovej adresy je záväzný pre každého zamestnanca TUZVO.
6. Univerzálna e-mailová adresa má tvar ***ppp.(zav.)tuzvo.sk***, kde **ppp** je väčšinou skratka pracoviska. O zriadenie univerzálnej e-mailovej adresy žiada vedúci zamestnanec príslušného pracoviska e-mailom na adresu ***admin(zav.)tuzvo.sk***, kde zdôvodní potrebu zriadenia univerzálnej e-mailovej adresy.
7. Čítanie a písanie emailov je možné len prostredníctvom mailových systémov v správe TUZVO.
8. **Nastavovanie automatického alebo iného preposielania e-mailov do iných e-mailových systémov za účelom ich čítania a spracovania mimo e-mailového systému TUZVO je zakázané.**
9. Pri ukončení pracovného pomeru zamestnanca s TUZVO bude e-mailová schránka zrušená a jej obsah odstránený. Zamestnanec môže písomne alebo e-mailom požiadať, aby jeho e-mailová schránka zostala aktívna najviac po dobu 30 dní od ukončenia jeho pracovného pomeru s TUZVO. Požiadavka musí byť doručená CIT najneskôr 3 pracovné dni pred ukončením pracovného pomeru s TUZVO.

Článok 4

Vytvorenie a zrušenie prístupu do elektronickej pošty študentom TUZVO

1. Študentom TUZVO sa prideľujú e-mailové adresy TUZVO pre potreby plnenia študijných, vedecko-výskumných a umeleckých činností a/alebo úloh súvisiacich s prevádzkou a správou TUZVO, a to automaticky po zaevidovaní jeho štúdia v UIS.
2. Študentská e-mailová adresa pre študentov TUZVO má tvar ***xpriezvisko#@is.tuzvo.sk***, kde **#** je nejaké písmeno v prípade duplicity priezviska. Konkrétny tvar pridelenej e-mailovej adresy študenta je uvedený v jeho osobných údajoch v UIS.
3. Študenti používajú k elektronickej komunikácii s pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami **výhradne pridelenú študentskú e-mailovú adresu TUZVO.**

Článok 5

Hromadné rozposielanie pošty

Prístup na hromadné rozposielanie pošty všetkým zamestnancom TUZVO a študentom TUZVO majú len osoby poverené k tejto činnosti rektorom TUZVO. Za obsahovú náplň odoslanej hromadnej pošty zodpovedá zamestnanec TUZVO, ktorý má oprávnenie hromadnú poštu rozposielať.

Článok 6

Povinnosti zamestnanca a študenta TUZVO pri používaní elektronickej komunikácie

1. Elektronická pošta TUZVO slúži na oficiálnu komunikáciu v rámci TUZVO i mimo TUZVO. Pre komunikáciu prostredníctvom elektronickej pošty platia rovnaké pravidlá ako pre používanie bežnej pošty.
2. E-mailová adresa TUZVO je jediným oficiálnym elektronickým komunikačným systémom na TUZVO. Jej používanie je povinné pre všetkých zamestnancov a študentov TUZVO. Elektronickou poštou sa distribuujú všetky oficiálne a dôležité informácie v rámci pôsobnosti TUZVO (napr. pokyny, uznesenia, vnútorné predpisy a pod.) a majú charakter na úrovni písomností.
3. Každý zamestnanec a študent TUZVO zodpovedá za obsah a údržbu svojej e-mailovej schránky.
4. Pri odosielaní elektronickej pošty je používateľ povinný používať pridelenú adresu e-mailového účtu. Je neprípustné odosielať e-mailov s falošnou identitou (uvedením inej adresy odosielať a, ako svojej skutočnej).
5. Používateľ e-mailovej schránky TUZVO je povinný dbať na to, aby jeho elektronická pošta bola presne adresovaná a nedochádzalo k nežiadúcemu obťažovaniu ostatných používateľov rozposiadaním reťazových listov a pod. Pod pojmom reťazový list sa rozumie správa, ktorá sa exponenciálne šíri prostredníctvom preposielania elektronickej pošty a ktorej obsah je zameraný na šírenie dezinformácií, hoaxov, propagandy alebo inej senzácie medzi zamestnancami a študentami TUZVO.
6. Používateľ e-mailovej schránky TUZVO je povinný používať e-mailové doručky hlavne:
 - a) pri komunikácii s orgánmi verejnej a štátnej správy,
 - b) ak to povaha a obsah e-mailovej správy vyžaduje.
7. Používateľ e-mailovej schránky TUZVO je povinný akceptovať e-mailové doručky.
8. Zamestnanec je povinný vymazávať nevyžiadanú poštu. Za nevyžiadanú poštu sa spravidla považujú správy, ktoré sa netýkajú pracovných úloh zamestnanca TUZVO, napr. reklamy, obchodné ponuky (s výnimkou ponuky seminárov), podvodná pošta, reťazové e-maily a súkromná korešpondencia a iné.
9. Študent je povinný vymazávať nevyžiadanú poštu. Za nevyžiadanú poštu sa spravidla považujú správy, ktoré nie sú určené pre potreby plnenia študijných, výskumných a umeleckých úloh a/alebo úloh súvisiacich s prevádzkou a správou TUZVO.

Článok 7

Práva a povinnosti správcu elektronickej pošty

1. Správcom elektronickej pošty TUZVO (ďalej len „správca“) je poverený pracovník CIT. Správca je povinný prideliť e-mailovú adresu oprávneným osobám TUZVO bez zbytočného odkladu.

2. Správca je povinný implementovať opatrenia na obmedzenie prijímania a odosielania nevyžiadanej elektronickej pošty (UBE, UCE, SPAM) a elektronickej pošty so škodlivým obsahom (vírusy, červy, trójske kone a pod.).
3. Správca je povinný zabezpečiť prevádzku elektronickej pošty.
4. Správca nesmie bez preukázateľného súhlasu dotknutej osoby sprístupniť obsah jej poštovej komunikácie inej osobe. To neplatí, ak sa jedná o orgány činné v trestnom konaní a povinnosť sprístupnenia vyplýva pre TUZVO zo všeobecne záväzného právneho predpisu.
5. Správca je podľa potreby oprávnený implementovať primerané technické limity a obmedzenia v záujme zabezpečenia dostupnosti a kvality služby všetkým používateľom.
6. V prípade zistenia závažného porušenia povinností používateľa pri používaní elektronickej pošty TUZVO je správca povinný incident bez zbytočného odkladu ohlásiť priamemu nadriadenému používateľovi, a v prípade študenta dekanovi príslušnej fakulty.

Článok 8

Dostupnosť a riešenie problémov elektronickej pošty

1. Dostupnosť elektronickej pošty je realizovateľná prostredníctvom lokálnych klientov elektronickej pošty inštalovaných na lokálnych staniciach pridelených zamestnancovi alebo prostredníctvom webových rozhraní príslušných klientov. K poštovému systému je možné pripojiť sa pomocou poštového klienta podporujúceho IMAPS protokol.
2. Inštaláciu a konfiguráciu elektronickej pošty na zariadeniach pridelených zamestnancom zabezpečuje oddelenie správy používateľov CIT TUZVO po dohode so zamestnancom osobne, telefonicky (kl. 6673, 6511) alebo e-mailom na adrese helpdesk@tuzvo.sk

Článok 9

Záverečné ustanovenia

1. Dodržiavanie pravidiel stanovených v tejto smernici je záväzné pre každého zamestnanca a študenta TUZVO, ktorému bola pridelená e-mailová adresa TUZVO.
2. Nedodržiavanie pravidiel stanovených v tejto smernici môže byť u zamestnanca TUZVO považované za porušenie pracovnej disciplíny a u študenta za disciplinárny priestupok.
3. Táto smernica bola prerokovaná na Vedení TUZVO dňa 5.marca 2025.
4. Táto smernica nadobúda platnosť dňom podpisu rektora TUZVO a účinnosť dňa 31. marca 2025.

Vo Zvolene, dňa 5.marca 2025

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