

**UNIWERSYTET SZCZECIŃSKI**  
AL. PAPIEŻA JANA PAWŁA II 22A, 70-453 SZCZECIN

**REGULAMIN KORZYSTANIA  
Z POCZTY ELEKTRONICZNEJ  
UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

Szczecin 19 lipca 2007

## **Spis treści**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

Rozdział 2. Tryb składania *Formularza*.

Rozdział 3. Udostępnianie i użytkowanie *Skrzynki Pocztovej*.

Rozdział 4. Zasady odpowiedzialności.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe.

Załączniki.

1. Wniosek o udostępnienie, modyfikację lub usunięcie skrzynki pocztowej w systemie poczty elektronicznej Uniwersytetu Szczecińskiego.
2. Wniosek o udostępnienie lub anulowanie dostępu do Skrzynki Funkcyjnej w systemie poczty elektronicznej Uniwersytetu Szczecińskiego.
3. Wykaz Rejestratorów.
4. Parametry techniczne Skrzynki Pocztovej.
5. Wykaz Skrzynek Funkcyjnych w ramach poczty elektronicznej Uniwersytetu Szczecińskiego.

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### §1

Uniwersytet Szczeciński określa w niniejszym regulaminie zasady udostępniania skrzynek pocztowych w ramach uczelnianego systemu poczty elektronicznej umiejscowionego na serwerze Uniwersytetu Szczecińskiego.

#### §2

Poniższe terminy, o ile nie zaznaczono inaczej, są używane w niniejszym *Regulaminie* w następującym znaczeniu:

- 1) Uczelnia – Uniwersytet Szczeciński z siedzibą w Szczecinie przy al. Papieża Jana Pawła II 22a,
- 2) Regulamin – Regulamin korzystania z poczty elektronicznej Uniwersytetu Szczecińskiego,
- 3) Instrukcja Użytkownika – Instrukcja użytkownika poczty elektronicznej, stanowiąca podręcznik obsługi systemu,
- 4) Poczta US – system poczty elektronicznej Uczelni,
- 5) Użytkownik – osoba uprawniona do korzystania z poczty elektronicznej Uniwersytetu Szczecińskiego,
- 6) Skrzynka Pocztaowa – oznacza część techniczną *Poczty US*, która umożliwia realizację usług poczty elektronicznej,
- 7) Skrzynka Pracownicza – *skrzynka pocztowa* przysługująca pracownikowi *Uczelni*,
- 8) Skrzynka Studencka – *skrzynka pocztowa* przysługująca studentowi *Uczelni*,
- 9) Skrzynka Funkcyjna – *skrzynka pocztowa* wykorzystywana z racji pełnienia funkcji w jednostce organizacyjnej *Uczelni*. Wykaz *Skrzynek Funkcyjnych* zawiera Załącznik nr 5 do *Regulaminu*,
- 10) Skrzynka Gościenna – *skrzynka pocztowa* udostępniana na wniosek właściwej jednostki organizacyjnej *Uczelni* osobom, które nie są pracownikami *Uczelni*, ale mają z nią związek, np. współpracują z *Uczelnią*,
- 11) Zawartość Skrzynki – oznacza wszystkie listy elektroniczne wraz z załącznikami, które w danym momencie znajdują się w *Skrzynce Pocztowej*,
- 12) Adres Skrzynki – jest jednoznacznym oznaczeniem *Skrzynki Pocztowej* i ma postać: [login@univ.szczecin.pl](mailto:login@univ.szczecin.pl). *Login* jest unikalny i składa się z imienia i nazwiska *Użytkownika*, oddzielonych od siebie kropką, zapisanymi alfabetem bez polskich znaków diakrytycznych. W przypadku powtarzalności *Loginu* jest on uzupełniony wyróżnikiem cyfrowym na końcu.
- 13) Hasło – oznacza ciąg znaków wybranych przez *Użytkownika* w celu zabezpieczenia dostępu do *Skrzynki Pocztowej*.
- 14) Formularz – dokument papierowy dotyczący udostępnienia, modyfikacji lub usunięcia *Skrzynek Pocztowych*,
- 15) Rejestrator – pracownik *Uczelni* odpowiedzialny za udostępnianie, modyfikowanie lub usuwanie *Skrzynek pocztowych* dla *Użytkowników* i bieżącą pomoc w zakresie ich używania. Wykaz Rejestratorów stanowi Załącznik nr 2 do *Regulaminu*.

§3

1. *Poczta US* dostępna jest na zasadach określonych w niniejszym *Regulaminie*.
2. Przed założeniem *Skrzynki Pocztovej*, *Użytkownik* zobowiązany jest do zapoznania się z *Regulaminem*.
3. *Skrzynka pocztowa* w systemie *Poczta US* jest przeznaczona do wykorzystania w zakresie działalności zawodowej, studiami lub współpracą z *Uczelnią*.

§ 4

Nadzór i opiekę techniczną nad systemem poczty elektronicznej sprawuje Centrum Zarządzania Uczelnianą Siecią Komputerową Uniwersytetu Szczecińskiego.

§ 5

*Uczelnia* udostępnia w ramach systemu *Poczta US Skrzynki Pocztovej* o parametrach technicznych opisanych w Załączniku nr 4 do *Regulaminu*.

§ 6

- 1) System *Poczta US* posiada mechanizmy zabezpieczające przed nieautoryzowanym dostępem przez osoby trzecie. Zastosowane rozwiązania umożliwiają szyfrowane logowanie oraz komunikację z serwerem pocztowym, pod warunkiem odpowiedniego skonfigurowania programów stosowanych przez *Użytkownika* do obsługi *Skrzynki Pocztovej*, zgodnie z *Instrukcją Użytkownika*, umieszczoną na stronie internetowej pod adresem: <http://www.univ.szczecin.pl/poczta>.
- 2) Dostęp do *Skrzynki Pocztovej* jest chroniony hasłem. Hasło stanowi zabezpieczenie dostępu do systemu oraz treści wiadomości przechowywanych w *Skrzynce Pocztovej*. Ze względu na bezpieczeństwo systemu pocztowego oraz danych *Użytkownika* hasło musi być tajne, to znaczy znane wyłącznie *Użytkownikowi*. W przypadku odtajnienia hasła należy niezwłocznie zmienić je na nowe.
- 3) Hasło nie może być zbyt proste lub oczywiste do odgadnięcia przez osoby trzecie. Musi spełniać warunki:
  - a. zawierać co najmniej 8 znaków,
  - b. zawierać co najmniej 1 dużą literę,
  - c. zawierać co najmniej 1 małą literę,
  - d. zawierać co najmniej 1 cyfrę lub znak specjalny.

## Rozdział 2

### Tryb udostępnienia Skrzynki Pocztovej

#### §5

1. Założenie *Skrzynki Pocztovej* następuje na podstawie „*Wniosku o udostępnienie, modyfikację lub usunięcie skrzynki pocztowej w systemie poczty elektronicznej Uniwersytetu Szczecińskiego*” (Załącznik 1 do Regulaminu) wypełnionego przez *Użytkownika*. Formularz dostępny jest na stronie internetowej *Uczelni* pod adresem: <http://www.univ.szczecin.pl/poczta>.
2. Wypełniony *Formularz* należy dostarczyć *Rejestratorowi*. Wykaz *Rejestratorów* stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. *Uczelnia* zastrzega konieczność podpisania przez *Użytkownika* „*Wniosku o udostępnienie, modyfikację lub usunięcie skrzynki pocztowej w systemie poczty elektronicznej Uniwersytetu Szczecińskiego*” (Załącznik 1 do Regulaminu) w obecności *Rejestratora*.
4. Dostarczenie prawidłowo wypełnionego i podpisanego *Formularza* stanowi potwierdzenie dla *Uczelni*, że *Użytkownik* akceptuje postanowienia *Regulaminu* oraz zobowiązuje się postępować zgodnie z jego zasadami.
5. *Uczelnia* rozpatruje *Formularz* w terminie do 3 dni roboczych od daty jego przyjęcia do realizacji.
6. *Uczelnia* może odrzucić *Formularz* w przypadku, gdy:
  - 1) wnioskujący nie spełnia wymagań określonych w *Regulaminie*,
  - 2) zachodzą inne przyczyny uniemożliwiające pozytywne rozpatrzenie *Formularza*.

#### § 6

Wnioskując o udostępnienie *Skrzynki Pocztovej* *Użytkownik* zgadza się na gromadzenie, przetwarzanie oraz wykorzystywanie podanych informacji o sobie przez *Uczelnię* wyłącznie w celach technicznych, statystycznych zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883, zm. z 2000 r. Nr 12, poz. 136).

#### § 7

Po założeniu *Skrzynki Pocztovej* *Użytkownikowi* przysługuje prawo do dokonywania aktualizacji danych zgłoszonych w momencie założenia konta.

#### § 8

*Uczelnia* zobowiązuje się, iż nie będzie udostępniać zebranych danych osobom trzecim. Wyjątki od tej zasady mogą być spowodowane wyłącznie nakazem organów państwowych.

## Rozdział 3

### Udostępnienie i użytkowanie Skrzynki Pocztovej

#### § 9

Udostępnienie *Skrzynki Pocztovej* obejmuje:

- 1) założenie w systemie *Skrzynki pocztowej* zgodnie z *Formularzem*,
- 2) przeszkolenie *Użytkownika* w zakresie logowania do systemu *Poczta US* i zmiany hasła.

§ 10

Użytkownicy Poczty US otrzymują adresy Skrzynek pocztowych w domenie [univ.szczecin.pl](http://univ.szczecin.pl).

§ 11

Dostęp do *Skrzynki pocztowej* możliwy jest za pomocą:

- 1) przeglądarki internetowej poprzez stronę internetową: <https://poczta.univ.szczecin.pl>. Wykaz zalecanych przez *Uczelnię* przeglądarek internetowych oraz sposób ich konfiguracji udostępniony jest na stronie internetowej pod adresem: <http://www.univ.szczecin.pl/poczta>,
- 2) programów pocztowych do obsługi poczty elektronicznej. Wykaz zalecanych przez *Uczelnię* programów pocztowych oraz sposób ich konfiguracji udostępniony jest na stronie internetowej pod adresem: <http://www.univ.szczecin.pl/poczta>.

§ 10

Szczegółowy opis obsługi systemu *Poczta US* przez Użytkownika zawiera *Instrukcja Użytkownika* umieszczona na stronie internetowej pod adresem: <http://www.univ.szczecin.pl/poczta>.

§ 11

1. *Użytkownik* może zgłaszać uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące jakości działania serwisu poczty elektronicznej pod adresem: [poczta@univ.szczecin.pl](mailto:poczta@univ.szczecin.pl).
2. *Użytkownik* może otrzymywać korespondencje na adres *Skrzynki Pocztovej* istotne z punktu widzenia działalności *Uczelni* lub systemu *Poczta US*.

§ 12

1. *Użytkownik* ma prawo korzystać ze *Skrzynki Pocztovej* w pełnym zakresie jej funkcjonalności pod warunkiem, że będzie to zgodne z obowiązującym prawem, normami społecznymi i obyczajowymi.
2. Wykorzystując *Skrzynkę Pocztową*, *Użytkownik* zobowiązuje się, że nie będzie działał w sposób naruszający prawa innych *Użytkowników* oraz nie będzie przenosił prawa do korzystania ze swojej *Skrzynki Pocztovej* na inne osoby.

§ 13

*Użytkownik* ponosi odpowiedzialność za treść i zawartość listów przesyłanych za pośrednictwem posiadanej *Skrzynki Pocztovej*.

§ 14

Szczegółowe informacje dotyczące *Skrzynek Pocztowych* oraz ich obsługi, obejmujące dokumenty pomocy oraz odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania, znajdują się na stronie internetowej *Uczelni* pod adresem <http://www.univ.szczecin.pl/poczta>.

## Rozdział 4 Zasady odpowiedzialności

### § 15

1. *Uczelnia* zobowiązuje się dołożyć wszelkich starań w celu zapewnienia poprawnego działania systemu *Poczta US* oraz zobowiązuje się do udzielania wszelkiej możliwej pomocy w problemach związanych z obsługą *Skrzynek Pocztowych*.
2. *Uczelnia* zastrzega sobie prawo do:
  - 1) awaryjnego wyłączenia systemu bez uprzedniego powiadomienia *Użytkownika* o tym fakcie,
  - 2) zmiany zasad funkcjonowania systemu *Poczta US*. Istotne zmiany dotyczące zasad będą podawane do wiadomości *Użytkownikom* za pomocą poczty elektronicznej. Aktualna i obowiązująca treść zasad jest dostępna na stronach internetowych *Uczelni* pod adresem: <http://www.univ.szczecin.pl/poczta>,
  - 3) usunięcia *Skrzynki Pocztovej*, która nie była użytkowana przez okres 180 dni (to znaczy, że w tym czasie nie miało miejsca żadne logowanie),
  - 4) zamykanie *Skrzynek Pocztowych* osób, które przestają być pracownikami, studentami lub tracą status gościa *Uczelni*, zgodnie ze stosowną procedurą,
  - 5) zablokowania *Skrzynek Pocztowych* w przypadkach wykorzystania ich w sposób niezgodny z przeznaczeniem lub sprzeczny z misją i szeroko rozumianym interesem *Uczelni*. W szczególności może to dotyczyć:
    - a) wykorzystania *Skrzynek Pocztowych* do prywatnej działalności komercyjnej,
    - b) zachowań naruszających zasady wymienione w niniejszym dokumencie,
    - c) zachowań naruszających inne zasady i regulaminy użytkowania sieci komputerowych *Uczelni*,
    - d) naruszających ogólnie przyjęte zasady współlistnienia użytkowników sieci Internet.

### § 16

1. *Uczelnia* nie ponosi odpowiedzialności za:
  - 1) skutki wejścia przez osoby trzecie w posiadanie hasła umożliwiającego korzystanie z *Skrzynki Pocztovej Użytkownika*,
  - 2) utratę danych spowodowaną awarią sprzętu, systemu oraz innymi niezależnymi okolicznościami,
  - 3) przerwy w funkcjonowaniu systemu pocztowego zaistniałe z przyczyn technicznych spowodowanych w szczególności konserwacją lub wymianą sprzętu oraz z innych przyczyn niezależnych od *Uczelni*,
  - 4) sposób wykorzystywania *Skrzynki Pocztovej* przez *Użytkownika* oraz szkody jakie poniósł na skutek nieprawidłowego zapisu lub nieprawidłowego odczytu wiadomości.
  - 5) szkody wynikłe z użytkowania *Skrzynki Pocztovej*,
  - 6) treści przesyłane w systemie poczty elektronicznej.

**Rozdział 5**  
**Postanowienia końcowe**

§ 17

1. *Uczelnia* zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego *Regulaminu*. Wszelkie zmiany *Regulaminu* zaczynają obowiązywać z momentem ich opublikowania na stronie internetowej *Uczelni* pod adresem: <http://www.univ.szczecin.pl/poczta>.



**Załącznik 1**

POLA JASNE WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA, POLA CIEMNE WYPEŁNIA REJESTRATOR.  
WYPEŁNIĆ KOMPUTEROWO, NA MASZYNI LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI.

**Wniosek o udostępnienie, modyfikację lub usunięcie skrzynki pocztowej  
w systemie poczty elektronicznej Uniwersytetu Szczecińskiego**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie / modyfikację / usunięcie<sup>\*)</sup> skrzynki pocztowej:

pracowniczej,       studenckiej,       funkcyjnej,       gościnnej<sup>\*\*)</sup>

na zasadach opisanych w *Regulaminie*. Potwierdzam, że zapoznałem (-am) się z *Regulaminem* oraz z zaleceniami odnośnie bezpieczeństwa systemu *Poczta US* i nie wnoszę zastrzeżeń do sformułowań tam zawartych.

Imię i nazwisko: .....

Jednostka organizacyjna: .....

.....

.....

Telefon: .....

Szczecin, dnia .....

.....  
*podpis Wnioskodawcy  
złożony w obecności Rejestratora*

\*) Niepotrzebne skreślić

\*\*\*) Wybrać właściwą opcję

Wpłynęło dnia .....

Przyjął: .....

Adres Skrzynki: .....

Uwagi: .....

.....

Zrealizowano dnia .....

*Rejestrator:* .....

Załącznik nr 2

POLA JASNE WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA, POLA CIEMNE WYPEŁNIA REJESTRATOR.  
WYPEŁNIĆ KOMPUTEROWO, NA MASZYNI LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI.

**Wniosek o udostępnienie lub anulowanie dostępu do Skrzynki Funkcyjnej  
w systemie poczty elektronicznej Uniwersytetu Szczecińskiego**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie / anulowanie dostępu<sup>\*)</sup> do *Skrzynki Funkcyjnej*

.....  
(Adres Skrzynki Funkcyjnej – patrz załącznik nr 5 do Regulaminu)

w systemie poczty elektronicznej Uniwersytetu Szczecińskiego, na zasadach opisanych  
w *Regulaminie*, następującym osobom:

1. ....  
(imię i nazwisko)

.....  
(Adres Skrzynki Pocztowej w/w osoby)

2. ....  
(imię i nazwisko)

.....  
(Adres Skrzynki Pocztowej w/w osoby)

3. ....  
(imię i nazwisko)

.....  
(Adres Skrzynki Pocztowej w/w osoby)

....., dnia .....  
.....  
*podpis i pieczęć Wnioskodawcy*

\*) Niepotrzebne skreślić

\*\*) Wybrać właściwą opcję

Wpłynęło dnia .....	Przyjął: .....
<input type="checkbox"/> Udostępnienie,	<input type="checkbox"/> Anulowanie dostępu <sup>**) </sup>
Uwagi: .....	
Zrealizowano dnia .....	Rejestrator: .....

### Wykaz Rejestratorów

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Adres</b>	<b>Telefon kontaktowy / Adres skrzynki poczty elektronicznej</b>
1.	mgr Kazimierz Wasilewski	Al. Papieża Jana Pawła II 22a 70-453 Szczecin	tel.: 091 444 10 05 <a href="mailto:kazimierz.wasilewski@univ.szczecin.pl">kazimierz.wasilewski@univ.szczecin.pl</a>
2.	Mgr Arkadiusz Szajewski	Al. Papieża Jana Pawła II 22a 70-453 Szczecin	tel.: 091 444 11 67 <a href="mailto:arkadiusz.szajewski@univ.szczecin.pl">arkadiusz.szajewski@univ.szczecin.pl</a>

## Parametry techniczne Skrzynki Pocztovej

Wyszczególnienie	
Wielkość skrzynki	100MB
Wielkość jednego <u>wysyłanego</u> listu	20MB
Wielkość jednego <u>odbieranego</u> listu	20MB
Ilość aliasów (innych adresów dla 1 konta)	max. 1
Zwiększanie ilości aliasów dla konta	Nie
Dostęp do konta z dowolnego komputera	Tak
Metody dostępu do konta	WWW, POP3, IMAP
Notatka (przypomnienie)	Nie
Emotikony (wstawianie obrazków w listach)	Nie
Graficzne wzory listów	Nie
Sygnatury w listach (Twoje podpisy)	max. 1
Edytor HTML	Nie
Drag&Drop	Tak
Statystyki konta	Nie
Wyszukiwanie listów	Nie
Książka adresowa	Tak
Autoresponder („wakacyjna odpowiedź”)	Nie
Zarządzanie folderami	Tak
Przekierowanie poczty	Nie
Login do <i>Poczta US</i>	Nie
Skórki (skiny)	Nie
Kreator ustawień poczty	Nie
Konfigurator poczty dla programu Outlook	Nie
Bezpieczne logowanie SSL	Tak
Szyfrowanie SSL do wysyłania i odczytywania listów	Tak
System antyspamowy: „Anty-Spam”	Nie
System antywirusowy: „Anty-Wirus”	Tak
Obsługa podpisu cyfrowego	Nie
Możliwość aktywacji poczty: Poczta US + Strona WWW	Nie
Gwarancja krótkiego adresu: @sus.pl	Nie
Sprawdzanie dostępności adresów	Nie
Gwarancja niezmienionej treści	Nie
System pomocy (strona WWW, helpdesk)	Tak
Reklama w poczcie	Nie
Mailingi reklamowe	Nie
Stopki reklamowe Poczta US	Nie
dostęp przez SMS	Nie
dostęp przez WAP	Nie
dostęp przez Java	Nie
Powiadamianie SMS-em o otrzymaniu listu	Nie
Powiadomienie SMS-em o odebraniu lub o przeczytaniu listu przez odbiorcę	Nie
Przypomnienie hasła na SMS	Nie
Wspólne logowanie do Poczty i BramkiSMS	Nie
Darmowe aliasy domen	Nie
Zwiększanie ilości aliasów	Nie
Przypisanie domen zewnętrznych do konta na Poczta US	Nie
Obsługa domen	Nie

**Wykaz Skrzynek Funkcyjnych w ramach poczty elektronicznej  
Uniwersytetu Szczecińskiego**

<b>Lp.</b>	<b>adres Skrzynki Funkcyjnej</b>
1	<a href="mailto:rektorat@univ.szczecin.pl">rektorat@univ.szczecin.pl</a>
2	<a href="mailto:kanclerz@univ.szczecin.pl">kanclerz@univ.szczecin.pl</a>
3	<a href="mailto:kwestor@univ.szczecin.pl">kwestor@univ.szczecin.pl</a>