

## Zarządzenie Nr 35 /18

z dnia 12 kwietnia 2018 roku Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach w sprawie działania i obsługi list mailingowych w Uniwersytecie

W trybie § 51 ust. 4 Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, **zarządzam**, co następuje:

### § 1

Podaje się do stosowania następujące listy mailingowe wraz z grupami odbiorców, tj.:

- a) [pracnauk-l@ue.katowice.pl](mailto:pracnauk-l@ue.katowice.pl) dla pracowników naukowo – dydaktycznych;
- b) [pracadm-l@ue.katowice.pl](mailto:pracadm-l@ue.katowice.pl) dla pracowników administracyjnych;
- c) [pracownicy-l@ue.katowice.pl](mailto:pracownicy-l@ue.katowice.pl) dla wszystkich pracowników (dotyczy pracowników wymienionych w lit. a – b);
- d) [student-l@uekat.pl](mailto:student-l@uekat.pl) dla studentów.

### § 2

1. Pracownik Uniwersytetu podlegający zgodnie ze schematem organizacyjnym Rektorowi, Prorektorowi ds. Edukacji i Internacjonalizacji lub Prorektorowi ds. Nauki i Kadry Akademickiej, wysyła wiadomość (z podaną nazwą listy, o której mowa w § 1, na którą chce aby wiadomość została rozesłana) na adres: [mailing-edu@ue.katowice.pl](mailto:mailing-edu@ue.katowice.pl)
2. Wiadomość po akceptacji merytorycznej przez osobę odpowiedzialną, będzie wysyłana do systemu mailingowego na adres odpowiedniej listy.

### § 3

1. Pracownik Uniwersytetu podlegający zgodnie ze schematem organizacyjnym Kanclerzowi lub jego zastępcom, wysyła wiadomość (z podaną nazwą listy, o której mowa w § 1, na którą chce aby wiadomość została rozesłana) na adres: [mailing-adm@ue.katowice.pl](mailto:mailing-adm@ue.katowice.pl)
2. Wiadomość po akceptacji merytorycznej przez osobę odpowiedzialną, będzie wysyłana do systemu mailingowego na adres odpowiedniej listy.

### § 4

Pracownik Centrum Informatycznego, po otrzymaniu wiadomości w systemie mailingowym sprawdza czy przyszła z uprawnionego adresu oraz właściwości techniczne, które obowiązują wszystkie wiadomości (rozmiar do 40 kb, brak załączników oraz obrazków) i akceptuje do rozesłania.

### § 5

1. Dla obsługi listy: [student-l@uekat.pl](mailto:student-l@uekat.pl) utworzona zostaje skrzynka mailowa: [mailing@uekat.pl](mailto:mailing@uekat.pl) i tylko z tego adresu możliwa będzie wysyłka wiadomości do studentów – wszystkie konta w domenie: [@edu.uekat.pl](mailto:@edu.uekat.pl)
2. Obsługą skrzynki, o której mowa w ust. 1, zajmować się będzie osoba wskazana przez Prorektora ds. Edukacji i Internacjonalizacji.

### § 6

Istnieją wyjątki, które nie wymagają akceptacji i są wysyłane bezpośrednio do wszystkich kont e – mail, tj.:


- 1) wysyłanie uczelnianego newslettera z adresu: [info@ue.katowice.pl](mailto:info@ue.katowice.pl) (Elektroniczny Biuletyn Uczelniany);

- 2) wiadomości wysyłane przez administratora na adres listy: [net-l@ue.katowice.pl](mailto:net-l@ue.katowice.pl) z informacjami o włączeniach i przerwach w działaniu sieci komputerowej oraz informacje bezpieczeństwa (wiadomości wysyłane przez Dyrektora Biura Infrastruktury Informatycznej).

**§ 7**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



dr hab. Robert Tomanek, prof. UE