



MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO REKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO ELEKTRONINIO PAŠTO SISTEMŲ ADMINISTRAVIMO IR NAUDOJIMO TVARKOS PATVIRTINIMO

2010 m. gruodžio 10 d. Nr.1I-111
Vilnius

1. T v i r t i n u Mykolo Romerio universiteto elektroninio pašto sistemų administravimo ir naudojimo tvarką (pridedama).
2. S k i r i u atsakingu už Universiteto el. pašto sistemų administravimą ir priežiūrą Informacinių technologijų centro Kompiuterių tinklo paslaugų grupės vadovą Rimą Misevičių.
3. Šio įsakymo vykdymo kontrolę p a v e d u infrastruktūros prorektoriui.

Rektorius

prof. Alvydas Pumputis

Paskirstymas:

1– Originalas

1- IPR

1-ITC

Visiems struktūriniais padaliniams

Rengė Rimantas Kanopa

Spausdino Vaiva Vaitiekūnienė

5420

MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO ELEKTRONINIO PAŠTO SISTEMŲ ADMINISTRAVIMO IR NAUDOJIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Universiteto darbuotojų ir studentų elektroninis paštas (toliau el. paštas) skirtas informacijos sklaidai, tarnybiniam susirašinėjimui, studijoms, mokslinei tiriamajai bei visuomeninei veiklai ir turi būti naudojamas nepažeidžiant Mykolo Romerio universiteto kompiuterinės sistemos resursų naudojimo tvarkos, Litnet naudojimo taisyklių, šios tvarkos bei kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių informacijos sklaidą elektroninėje erdvėje.
2. El. pašto paslauga teikiama visiems Universiteto darbuotojams ir studentams.
3. El. pašto negalima naudoti didelių kiekių grafinių, audio bei video failų ar laiškų, nereikalingų tiesioginiam darbui ir nesusijusių su tarnybinių pareigų vykdymu, siuntimui.
4. El. pašto sistemų nenutrūkstamą paslaugų teikimą, administravimą bei plėtrą užtikrina Informacinių technologijų centras.

II. STUDENTŲ ELEKTRONINIS PAŠTAS

5. Visiems studentams ir doktorantams, įstojusiems į Universitetą, sukuriama el. pašto adresai. Studentų el. pašto adreso struktūra - *vardpavard@stud.mruni.eu*, kur *vardpavard* yra vardo ir pavardės santrumpa lotyniškais raidėmis. Ši santrumpa sukuriama automatiškai būdu.
6. Užsiregistravę studentų el. pašto tinklalapyje <https://stud.mruni.eu>, studentai gali pradėti naudotis el. pašto paslauga. El. pašto dėžutės gali būti pasiekiamos WWW naršyklės pagalba (Internet Explorer, Mozilla Firefox ir kt.).
7. El. pašto dėžutės ir siunčiamo laiško dydžio apribojimai skelbiami studentų el. pašto tinklalapyje <https://stud.mruni.eu>. Viršijus nustatytą el. pašto dėžutės dydį, nauji laiškai į ją nebepristatomi.
8. Visą studentams skirtą informaciją dekanatai, katedros ir kiti struktūriniai padaliniai siunčia Universiteto el. pašto adresais.
9. Praėjus 6 mėnesiams po studijų baigimo studentų el. pašto dėžutės ir adresai panaikinami.
10. **Studentų el. pašto adresų grupės.** Universitete yra sukurtos ir palaikomos šios studentų el. pašto adresų grupės:
 - 10.1. **Doktorantai@mrni.eu.** Šiuo adresu laiškai pristatomi į visas Universiteto doktorantų el. pašto dėžutes,
 - 10.2. **Fakultetų, studijų formų ir programų studentų el. pašto adresų grupės.** Šiais adresais laiškai pristatomi į pasirinkto fakulteto, studijų formos ir programų studentų el. pašto dėžutes. Šios adresų grupės skelbiamos Universiteto svetainės tinklalapyje http://www.mruni.eu/lt/el_pastas/grupes.php.
11. Laiškus, adresuotus studentų el. pašto adresų grupėms, gali siųsti tik darbuotojai per Universiteto tarnybines el. pašto stotis mail.mruni.eu.

III. DARBUOTOJŲ ELEKTRONINIS PAŠTAS

12. Universitete yra sukurti (kuriama) ir palaikomi keturių tipų el. pašto adresai:
 - 12.1. pareigybiniai,
 - 12.2. tarnybinių,
 - 12.3. struktūrinių padalinių,

- 12.4. kiti, atskiru prašymu kuriami, el. pašto adresai.
13. **Pareigybinis el. paštas.** Pareigybiniai el. pašto adresai skirti tam tikras pareigas užimantiems Universiteto darbuotojams. Universitete yra sukurti ir naudojami šie pareigybiniai el. pašto adresai:
- 13.1. rektorius@mruni.eu,
 - 13.2. studiju.prorektorius@mruni.eu,
 - 13.3. mokslo.prorektorius@mruni.eu,
 - 13.4. pletros.prorektorius@mruni.eu,
 - 13.5. infrastrukturos.prorektorius@mruni.eu,
 - 13.6. kancleris@mruni.eu,
 - 13.7. acoord@mruni.eu – akademinų mainų programų koordinatore,
 - 13.8. juristas@mruni.eu – juristas,
 - 13.9. info@mruni.eu – visuomenės informavimo vadybininkas,
 - 13.10. marketing@mruni.eu – rinkodaros vadybininkas.
14. **Tarnybinis el. paštas.** Tarnybinius el. pašto adresus privalo susikurti ir savo tarnybinių pareigų vykdymui naudoti visi Universiteto darbuotojai.
15. Naujai priimtiems darbuotojams Informacinių technologijų centro darbuotojai išduoda registracijos kodą, su kuriuo reikia registruotis Universiteto kompiuterinėje registracijos sistemoje <http://user.mruni.eu>. Užsiregistravusiems darbuotojams tą pačią dieną sukuriamas el. pašto dėžutė ir Universiteto kompiuterinės sistemos naudotojo sąskaita.
16. Tarnybinio el. pašto adreso struktūra - *naudotojo_vardas@mruni.eu*, kur *naudotojo_vardas* yra Universiteto kompiuterinės sistemos naudotojo vardas lotyniškais raidėmis. Naudotojo vardą pasirenka pats darbuotojas, tačiau jis turi būti sudarytas iš vardo ir (arba) pavardės arba jų pirmųjų raidžių. Lietuviškos raidės turi būti pakeistos lotyniškais.
17. Tam tikrais atvejais (atostogos, komandiruotės ar pan.) Universiteto el. pašto sistemoje gali būti atliekamas laiškų peradresavimas (siuntimas kitu el. pašto adresu). Laiškų peradresavimą tvarko pats darbuotojas.
18. El. pašto dėžutės ir siunčiamo laiško dydžio apribojimai skelbiami Universiteto svetainės tinklalapyje „Kompiuterinės paslaugos“. Viršijus nustatytą el. pašto dėžutės dydį, nauji laiškai į ją - nebepristatomi.
19. Praėjus 6 mėnesiams po darbo sutarties nutraukimo, darbuotojų tarnybinio el. pašto dėžutės ir adresai panaikinami.
20. **Struktūrinių padalinių el. paštas.** Visiems Universiteto struktūriniams padaliniams (fakultetams, katedroms, centrams, skyriams) sukuriama padalinio el. pašto dėžutės bei adresai.
21. Kaip taisyklė, el. pašto adreso pirma dalis susideda iš struktūrinio padalinio pavadinimo žodžių pirmųjų raidžių. Šie adresai skelbiami Universiteto svetainėje.
22. Padalinių el. pašto adresai naudojami padaliniams ir darbuotojams skirtai bendrojo pobūdžio informacijai platinti.
23. Struktūrinių padalinių el. pašto dėžutes tvarko ir gaunamus laiškus bei informaciją paskirsto tų padalinių darbuotojai (pvz. dekanas padėjėja, katedros referentė ar kt.). Juos skiria padalinio vadovai.
24. Visa tarnybinė informacija darbuotojams siunčiama tik padalinių arba tarnybinio el. pašto adresais, o vadovams – tarnybiniais arba pareigybiniais adresais.
25. **Atskiru prašymu sukurtas el. paštas.** Atskiru prašymu gali būti sukurti el. pašto adresai projektams, renginiams ir pan. Prašymo forma pateikiama Universiteto svetainės tinklalapyje „Kompiuterinės paslaugos“.
26. Visos pareigybinės, tarnybinės, struktūrinių padalinių ir atskiru prašymu sukurtos el. pašto dėžutės gali būti pasiekiamos tiek WWW naršyklės tiek klientinės pašto programos (Microsoft Windows Live Mail, Microsoft Outlook ir kt.) pagalba.
27. El. pašto laiškai gali būti laikomi ir tvarkomi el. pašto tarnybinėje stotyje arba laiško gavėjo kompiuteryje.

28. **Darbuotojų el. pašto adresų grupės.** Universitete yra sukurtos ir palaikomos šios darbuotojų el. pašto adresų grupės:
- 28.1. **taryba@mruni.eu** - šiuo adresu siunčiant laišką, jį gaus visi Universiteto tarybos nariai,
 - 28.2. **senatas@mruni.eu** – šiuo adresu siunčiant laišką, jį gaus visi Universiteto senato nariai,
 - 28.3. **rektoratas@mruni.eu** - šiuo adresu siunčiant laišką, jį gaus visi Universiteto rektorato nariai,
 - 28.4. **fakultetai@mruni.eu** -šiuo adresu siunčiant laišką, jis bus nusiųstas visais fakultetų dekanatų el. pašto adresais,
 - 28.5. **katedros@mruni.eu** - šiuo adresu siunčiant laišką, jis bus nusiųstas visais katedrų el. pašto adresais,
 - 28.6. **padaliniai@mruni.eu** – šiuo adresu siunčiant laišką, jis bus nusiųstas visais fakultetų, katedrų ir kitų Universiteto struktūrinių padalinių el. pašto adresais.
29. Laiškus, adresuotus darbuotojų el. pašto adresų grupėms, gali siųsti tik darbuotojai per Universiteto tarnybines el. pašto stotis **mail.mruni.eu**.
-