

VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

Datum vydání:	1. 5. 2017
Účinnost:	1. 5. 2017
Odpovědnost:	Centrum výpočetních a informačních služeb
Závaznost:	všechny součásti VUT
Vydává:	rektor VUT
Zrušuje:	Směrnici rektora č. 17/2001, Rozhodnutí rektora č. 13/2011
Doplňuje:	-
Počet stran:	4
Počet příloh:	2

SMĚRNICE Č. 25/2017

PRAVIDLA PROVOZU ELEKTRONICKÉ POŠTY NA VUT

ČÁST PRVNÍ OBECNÁ USTANOVENÍ

Článek 1 Obecná ustanovení

1. Elektronická pošta slouží pro výměnu krátkých sdělení a dokumentů formou elektronických dopisů.
2. Přístup k elektronické poště mají uživatelé sítě VUT za podmínek uvedených ve vnitřních normách o správě a provozu počítačových sítí VUT. Tato Pravidla provozu elektronické pošty definují technické podmínky, za kterých je služba provozována.
3. Za provozování elektronické pošty jednotlivých organizačních jednotek školy odpovídá určený správce dle vnitřní normy upravující pravidla správy počítačové sítě VUT. Pro účely komunikace při správě elektronické pošty používá elektronickou adresu „postmaster@xxx.vutbr.cz“, kde „xxx.vutbr.cz“ je jméno spravované domény.
4. Pro transport elektronické pošty se používá výhradně protokol SMTP. Pro přístup k elektronické poště je doporučeno používat IMAP4 nebo POP3. Jejich specifikace je veřejně dostupná ve formě dokumentů RFC (viz <http://www.net.vutbr.cz/docs/rfc/>).
5. Transport elektronické pošty zajišťují pouze oficiální poštovní servery počítačové sítě VUT. Transport elektronické pošty přes jiné než oficiální servery může být blokován. Seznam oficiálních poštovních serverů VUT je trvale zveřejněn na Web stránkách počítačové sítě VUT (<http://www.net.vutbr.cz/docs/relays.html>).
6. Uživatelé musí poštu odesílat tak, aby byla směrována přes oficiální transportní server, který je určen pro danou lokální nebo fakultní počítačovou síť. Odesílání pošty přes jiné servery může být blokováno.
7. Elektronická pošta patří mezi služby, které vyžadují identitu uživatele dle vnitřní normy upravující pravidla provozu počítačové sítě VUT. Za přidělování jmen a přístupu ke službě odpovídá příslušný správce. Anonymní přístup k elektronické poště je zakázán. Odesílání dopisů s podvrženou identitou je chápáno jako závažný přestupek proti vnitřní normě upravující pravidla provozu počítačové sítě VUT.

8. Níže uvedené body blíže specifikují požadavky na programové vybavení, pomocí kterého je služba elektronické pošty zajišťována. Nevyhovující programy lze použít pouze v odůvodněných případech (testování, nouzové použití apod.).

Článek 2

Formát adresy elektronické pošty

1. VUT používá pro elektronickou poštu Internetovou doménu 2. úrovně „vutbr.cz“ a má přidělen adresový prostor 147.229.0.0 až 147.229.255.255 (adresa třídy B). Jednotlivé části VUT (fa-kulty, celoškolská pracoviště, studentské organizace atd.) mají v rámci sítě VUT přiděleny domény 3. úrovně ve tvaru „xxx.vutbr.cz“. Jejich seznam je uveden na adrese <http://www.net.vutbr.cz/docs/domains.html>.
2. Nové domény 2. a 3. úrovně mohou být zřízeny jen z objektivních důvodů (vznik nové fakulty, celoškolského pracoviště apod.). Zřízení zajišťuje Centrum výpočetních a informačních služeb (CVIS) na adrese hostmaster@vutbr.cz.
3. Pro účely vykonávání některých funkcí upravuje jiná vnitřní norma oficiální elektronické adresy funkcionářů školy.
4. V příloze, která je nedílnou součástí této směrnice, jsou uvedeny adresy přidělené pro správu služeb počítačové sítě (e-mail, DNS, Web apod.). Tyto adresy musí existovat a komunikace se správcem příslušných síťových služeb probíhá jejich prostřednictvím.
5. Každému uživateli sítě VUT je přidělena adresa pro elektronickou poštu. Použití jiné adresy jako adresy odesílatele dopisu je přestupkem proti Pravidlům provozu počítačové sítě VUT a takový dopis nemusí být doručen. Za přidělení adres zodpovídá příslušný správce.
6. Každý uživatel sítě VUT je povinen sledovat elektronickou poštu na elektronické adrese, která mu byla přidělena. Služební elektronická pošta bude zasílána pouze na tuto přidělenou elektronickou adresu. Služební elektronická pošta, která nebude odeslána z přidělené elektronické adresy, nebude příjemcem akceptována.

Článek 3

Formát dopisu

1. Elektronická pošta musí být schopna transportovat česky a anglicky psané dopisy a souborové přílohy omezené délky mezi odesílatelem a příjemcem v rámci sítě VUT.
2. Použitá znaková sada dopisu musí odpovídat zavedeným standardům ISO (ISO-8859-1 pro západoevropské jazyky, ISO-8859-2 pro středoevropské apod.).
3. Při komunikaci vně VUT je třeba respektovat možná omezení druhé strany (mezí velikost zprávy, jazyková omezení atd.).
4. Krátká sdělení je doporučeno zasílat ve formátu prostého textu bez příloh.
5. Přílohy dopisu by měly být kódovány ve formátu dle doporučení MIME (viz RFC2045). Zasílání příloh v jiném kódování (např. UUENCODE) se nedoporučuje. Jména příložených souborů by měla být volena tak, aby obsahovala pouze alfanumerické znaky anglické abecedy (a–z, 0–9), znak podtržení (_), tečku (.) nebo mínus (-).
6. Maximální velikost dopisu včetně zakódovaných příloh, jehož transport musí být zaručen po celou cestu dopisu v rámci VUT, je 2 MB. Příjem dopisů do poštovních seznamů a konferencí může být stanoven menší, ale minimálně 64 KB. Pro přenos větších souborů je vhodné použít jiné služ-by (Web, FTP apod.).

7. Maximální velikost dopisu odesílaného nebo přijímaného na studentské adresy může být stanovena menší, ale minimálně 64 KB.

Článek 4 **Přístup k elektronické poště**

1. Pro přístup k elektronické poště na oficiálních serverech VUT jsou preferovány protokoly IMAP4, SSH (mutt, pine) a Web/https.
2. Příslušný správce stanovuje způsob přístupu k elektronické poště (IMAP4/POP3, Web, terminálový přístup aj.) a informuje o nich uživatele.
3. Pro povolení příjmu a transportu pošty z adres mimo síť VUT je doporučeno používat ověření identity odesílatele (rozšíření AUTH).

Článek 5 **Správa serverů elektronické pošty**

1. Oficiální poštovní servery VUT musí splňovat tyto podmínky:
 - a) musí mít zajištěnu ochranu proti transportu pošty pro třetí stranu,
 - b) musí mít možnost blokovat příjem a transport pošty pro vyjmenované adresy (domény),
 - c) musí uchovávat záznam o přijatých a transportovaných dopisech po dobu 6 měsíců,
 - d) musí mít čas synchronizovaný s časem sítě VUT,
 - e) pokud jsou na stejném serveru uloženy také poštovní schránky uživatelů, musí mít zajištěno pravidelné zálohování uživatelských dat.
2. Kromě běžných důvodů, jakým je např. neexistence adresy příjemce, může poštovní server odmítnout přijmout poštu, pokud:
 - a) obsahuje viry nebo podobná data, jejichž přenos odporuje bezpečnostní politice VUT,
 - b) obsahuje adresu ze seznamu blokových adres z důvodů šíření nevyžádaných obtěžujících dopisů (spam),
 - c) přichází z počítače, který není řádně registrován v DNS,
 - d) přesahuje dohodnutou velikost,
 - e) příjemce vyčerpal nastavený limit pro svou poštovní schránku.
3. V případě odmítnutí dopisu musí být o této skutečnosti odesílatel informován.
4. Záznam o přijatých, doručených nebo transportovaných dopisech musí obsahovat minimálně tyto údaje:
 - a) datum a čas,
 - b) adresu počítače, ze kterého/na který byla pošta odeslána,
 - c) adresu odesílatele a příjemce dopisu,
 - d) identifikaci dopisu (message ID),
 - e) velikost dopisu,
 - f) úspěšnost transakce.

ČÁST DRUHÁ ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ

Článek 6

Institucionální emailové adresy funkcionářů VUT

1. Cílem této části normy je vytvořit a zajistit používání institucionálních emailových adres vrcholovými funkcionáři VUT.
2. Dokumenty docházející na tuto institucionální adresu bude zpracovávat sekretariát příslušného funkcionáře podobně, jako se to děje s listovními zásilkami. K danému funkcionáři se tak dostane pouze ta část pošty, která vyžaduje jeho osobní pozornost. Rozsah tohoto předzpracování je věci individuálního rozhodnutí jednotlivých funkcionářů.
3. Zřízení této institucionální emailové adresy nijak nenarušuje právo výše zmíněných pracovníků na zřízení druhé – soukromé – emailové adresy.

Článek 7

Seznam emailových adres funkcionářů VUT

1. V následujících tabulkách je uvedena vždy pouze první část adresy (před znakem @), která je důležitá pro rozlišení jednotlivých adresátů na dané fakultě nebo součástí VUT. Zbývající část adresy (za @) bude tvořena oficiální adresou fakulty nebo součástí VUT.
2. V tabulce 1 jsou uvedeny adresy pro rektora, kvestora, kancléře, děkany a ředitele dalších součástí VUT.
3. V tabulkách 2 a 3 jsou adresy pro prorektory a proděkany jednotlivých fakult. V tabulce 3 jsou uvedeny varianty názvu funkce na jednotlivých fakultách a odpovídající adresa.
4. Jednotlivé tabulky jsou uvedeny v příloze tohoto rozhodnutí.
5. Vytvoření a používání těchto adres je povinně pro všechny fakulty, a to i v případě, kdy jsou některé z funkcí uvedených v tabulce 3 sloučeny.
6. Pokud na některých fakultách existují funkce proděkanů s jinou náplní, než je uvedeno v tabulce 3, je příslušná fakulta povinna zřídit pro tyto funkcionáře adresy ve formě odpovídající adresám v tabulce 3 a stručně vyjadřující náplň činnosti příslušného proděkana (např. proděkan pro první stupeň institucionální adresa prodekan-vzdelavani-1 stupen).

ČÁST TŘETÍ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 8

Závěrečná ustanovení

1. Tato vnitřní norma nabývá účinnosti v den uvedený v jejím záhlaví.
2. Aktualizace příloh této vnitřní normy bude probíhat po schválení předložené změny vydavatelem normy. Aktualizovaná příloha bude zveřejněna vyvěšením vždy k určitému datu platnosti.

Prof. RNDr. Ing. Petr Štěpánek, CSc.
rektor