

Amtliche Mitteilungen der Hochschule Bremerhaven

Nr. 11 /2022 vom 26. Oktober 2022

E-Mail-Nutzungsordnung der Hochschule Bremerhaven

Vom 12. Juli 2022

Der Rektor der Hochschule Bremerhaven hat am 12. Juli 2022 gemäß § 110 Absatz 3 Bremisches Hochschulgesetz in der Fassung vom 9. Mai 2007 (Brem.GBl. 2007, S. 339), zuletzt geändert durch Gesetz vom 29. März 2022 (Brem.GBl. S. 159), die vom Rektorat der Hochschule Bremerhaven am 12. Juli 2022 beschlossene E-Mail-Nutzungsordnung in der nachstehenden Fassung genehmigt.

Präambel

In Ergänzung zur Benutzungsordnung für Informationsverarbeitungssysteme der Hochschule Bremerhaven regelt diese E-Mail-Nutzungsordnung die Beziehungen zwischen den Nutzer:innen, der ihnen dienstlich oder für Studienzwecke zur Verfügung gestellten oder zugewiesenen E-Mail-Adressen sowie der dazugehörigen E-Mail-Konten.

§ 1 Nutzer:innen und Zuweisung von E-Mail-Adressen

(1) Nutzer:innen im Sinne dieser Ordnung sind:

a) Personen, denen automatisch eine personalisierte E-Mailadresse zugewiesen wird:

- Hochschullehrer:innen
- Wissenschaftliche Mitarbeiter:innen
- Mitarbeiter:innen in Technik und Verwaltung

b) Personen, die nach Registrierung über das „Online“-Formular eine personalisierte E-Mail-Adresse zugewiesen bzw. aktiviert bekommen:

- Studierende
- Lehrbeauftragte
- Gäste (z.B. Gasthörer, Gastredner)

c) Personen, die auf Antrag eine personalisierte E-Mail-Adresse zugewiesen bzw. aktiviert bekommen:

- Doktorand:innen, die an der Hochschule Bremerhaven betreut werden und an einer anderen Hochschule eingeschrieben sind
- Angehörige anderer Einrichtungen, für die ein besonderes Interesse der Hochschule (vor allem aus wissenschaftlichen Gründen) für eine E-Mail-Adresse besteht.

Anträge werden formlos über die Organisationseinheit IT Infrastruktur je nach Zuständigkeit an das betreffende Dekanat, die bzw. den Kanzler:in oder an die bzw. den Rektor:in gestellt.

(2) Vom Dekanat, der bzw. dem Kanzler:in oder der bzw. dem Rektor:in genehmigte Anträge auf Erteilung einer E-Mail-Adresse werden von diesen an das Rechenzentrum der Hochschule Bremerhaven (Organisationseinheit IT Infrastruktur) zur Einrichtung weitergeleitet.

(3) Die Organisationseinheit IT Infrastruktur (vorherig Zentrale Betriebseinheit Rechnerversorgung (ZBRV)) regelt die nähere Ausgestaltung des Zuweisungsverfahrens.

§ 2 Nutzungspflicht und zulässige Nutzung

(1) Die Nutzer:innen sind verpflichtet, die ihnen zugewiesenen hochschulischen E-Mail-Adressen (personalisierte und ggf. Funktions-Adressen) unverzüglich zu nutzen.

(2) Alle Nutzer:innen sollen o.g. E-Mail-Adressen für Kommunikationsvorgänge verwenden, die der Erfüllung ihrer Aufgaben im Bereich von Lehre, Studium, Forschung, Verwaltung sowie sonstiger Aufgaben der Hochschule dienen. Dienstliche Angelegenheiten sollen nicht über private E-Mail-Konten abgewickelt werden. Anders herum ist die private Nutzung der Hochschul-E-Mail-Adressen den Mitarbeiter:innen der Hochschule nicht gestattet. Soweit technisch nicht verhinderbar private E-Mails in einem dienstlichen E-Mail-Konto empfangen werden, müssen diese aus dem E-Mail-Posteingang (Inbox) entfernt werden.

(3) Die Hochschule Bremerhaven ist berechtigt, o.g. E-Mail-Adressen für die Übermittlung von dienstlichen und studiumsbezogenen Angelegenheiten zu verwenden. Dabei kann sie auch auf von dritter Seite organisierte Veranstaltungen oder andere Aktivitäten hinweisen, soweit diese einen Bezug zu den Aufgaben der Hochschule haben.

(4) Beim Umgang insbesondere mit dienstlichen E-Mails ist Vertraulichkeit zu wahren. Mitarbeiter:innen der Hochschule ist daher eine automatisierte Weiterleitung dienstlicher E-Mails von Mailkonten der Hochschule auf andere Mailkonten grundsätzlich untersagt. Ausnahmen sind nur aus zwingenden dienstlichen Anlässen unter Beachtung der Datenschutzrichtlinien zulässig. Einzelne E-Mails ohne vertrauliche Daten können manuell weitergeleitet werden. Dieses gilt für Nutzer:innen nach § 1, Absatz 1a.

§ 3 Sicherheit und Erreichbarkeit der E-Mail-Konten

(1) Die Nutzer:innen haben ihre E-Mail-Konten bei der ersten Aktivierung durch ein geeignetes Passwort zu schützen. Passwörter sind generell nur für die jeweiligen Nutzer:innen bestimmt und von den Nutzer:innen geheim zu halten.

(2) Die Nutzer:innen haben im Rahmen der ihnen verfügbaren Möglichkeiten dafür zu sorgen, dass die Zustellung von E-Mails auf ihr E-Mail-Konto sichergestellt ist. E-Mail-Konten, deren Speicherplatz durch nicht oder nicht mehr benötigte Mails übermäßig gefüllt sind (Quota > 80%), müssen umgehend in geeigneter Weise durch die Nutzer:innen freigeräumt werden.

§ 4 Sperren, Löschen und Verlängern von E-Mail-Konten

(1) E-Mail-Konten von Nutzer:innen,

- deren Zugehörigkeit zur Hochschule
- oder deren Beschäftigungsverhältnis mit der Hochschule endet
- oder die exmatrikuliert werden,

werden - vorbehaltlich der Absätze 5 bis 8 - mit dem Datum des Ausscheidens gesperrt. Das Datum des Ausscheidens wird vom Dezernat 2 an die Organisationseinheit IT Infrastruktur und das zuständige Dekanat gemeldet.

(2) Für Mitarbeiter:innen, die aus dem Beschäftigungsverhältnis mit der Hochschule ausscheiden, wird bei ankommenden Nachrichten ein Hinweis automatisiert versandt, dass die betreffende Person nicht mehr an der Hochschule beschäftigt ist und die Nachricht nicht weitergeleitet wird.

(3) Ein halbes Jahr nach Ausscheiden werden betreffende E-Mail-Konten gelöscht. Ein Jahr nach Ausscheiden der jeweiligen Nutzer:innen kann die personalisierte E-Mailadresse durch die Hochschule anderweitig vergeben werden. Unberührt davon sind Funktions-E-Mail-Adressen bzw. Konten (s. auch §6). Hierbei wird im Einzelfall entschieden.

(4) Mitarbeiter:innen, die aus dem Beschäftigungsverhältnis mit der Hochschule ausscheiden, haben sicherzustellen, dass auf Ihrem personalisierten E-Mail-Konto nur dienstliche E-Mails verbleiben. Dies ist der Hochschule schriftlich zu versichern. Die Nutzer:innen haben ihre dienstlichen E-Mails der Hochschule zur Verfügung zu stellen. Die Hochschule kann die dienstlichen E-Mails an die Fachvorgesetzten oder Nachfolger:innen weiterleiten.

(5) In den Ruhestand eintretende Hochschullehrer:innen können auf Antrag ihr E-Mail-Konto und ihre E-Mail-Adresse über den Zeitpunkt ihres Ausscheidens hinaus weiter nutzen. Ein Antrag wird über die Organisationseinheit IT-Infrastruktur an den Rektor gestellt.

(6) Für Lehrbeauftragte, die nur in alternierenden Semestern an der Hochschule tätig sind, kann die Sperrung und das Löschen des E-Mail-Kontos auf Antrag des zuständigen Dekanats ausgesetzt werden.

(7) Für Lehrbeauftragte, die ihren Lehrauftrag an der Hochschule abgeschlossen haben, aber für Nachholprüfungen noch erreichbar sein müssen, kann das Dekanat eine Aussetzung des Sperrens und Löschens beantragen.

(8) In Fällen eines Hochschulinteresses kann auf das Sperren und Löschen durch einen begründeten Beschluss des Rektorates oder der zuständigen Dekanate verzichtet werden.

(9) Sonderregelungen, z.B. für Alumni, bleiben hiervon unberührt.

(10) E-Mail-Konten können gesperrt werden, sofern die Sicherheit der Datenverarbeitungssysteme dieses erfordern.

(11) Vor dem Hintergrund der gesetzlich vorgegebenen Aufbewahrungspflichten (z.B. gem. § 257 HGB, § 147 AO) behält sich die Organisationseinheit IT-Infrastruktur vor, E-Mails der dienstlichen E-Mail-Konten nach Ablauf von 10 Jahren zu löschen.

§ 5 Abwesenheit von Mitarbeiter:innen

(1) Mitarbeiter:innen und Hochschulmitglieder, die länger als drei Tage nicht erreichbar sind, haben eine Abwesenheitsnachricht zu erstellen, die über die Abwesenheit, die Vertretungsregelung und die Nicht-Weiterleitung der Nachricht informiert. Eine automatisierte Weiterleitung ist nicht erlaubt.

(2) Im Falle einer unvorhergesehenen längerfristigen Abwesenheit hat die Hochschule das Recht, durch die Organisationseinheit IT Infrastruktur eine Abwesenheitsnachricht zu erstellen. Diese Nachricht enthält eine Information über die Abwesenheit, die Vertretungsregeln und dass die ursprüngliche Nachricht nicht automatisch weitergeleitet wird.

(3) Bei längerer Abwesenheit kann die Hochschulleitung in Einzelfällen unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen und mit Zustimmung der oder des betroffenen Mitarbeiter:in oder, wenn diese nicht eingeholt werden kann, unter Einbindung des Personalrates Einsicht in das betroffene E-Mail-Konto nehmen.

§ 6 Funktions-E-Mail-Adressen

Fachbereiche, Studiengänge und die Hochschulverwaltung haben die Möglichkeit sogenannte Funktions-E-Mail-Adressen einrichten zu lassen. Dabei wird an Stelle eines

Nutzer:innennamens eine allgemeine Funktion genannt. Funktions-E-Mail-Konten können von mehreren Nutzer:innen betreut werden. Die E-Mail-Adresse dient ausschließlich der dienstlichen Nutzung. Absender:innen von Nachrichten, die nicht dienstlicher Natur sind, werden umgehend durch die Nutzer:innen auf den dienstlichen Charakter der E-Mail-Adresse hingewiesen.

§ 7 Haftung

Die Hochschule Bremerhaven übernimmt keine Gewähr dafür, dass das Übermittlungssystem fehlerfrei und jederzeit ohne Unterbrechung läuft. Eventuelle Datenverluste infolge technischer Störungen sowie die Kenntnisnahme vertraulicher Daten durch unberechtigte Zugriffe Dritter können nicht ausgeschlossen werden.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit der Genehmigung durch den Rektor in Kraft. Gleichzeitig tritt die E-Mail-Nutzungsordnung vom 7. Juni 2016 außer Kraft.

Bremerhaven, den 12. Juli 2022

Der Rektor der Hochschule Bremerhaven