



NR. 1267

11.12.2024

AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN der HS Bochum

1. Nutzungsrichtlinie der E-Mailumgebung der Hochschule Bochum vom 19. November 2024

Seiten 3 - 7

Hochschule Bochum
Bochum University
of Applied Sciences



Nutzungsrichtlinie
der
E-Mailumgebung
der Hochschule Bochum

Version 2.0



Campus IT
Hochschule Bochum
Lennershofstraße 140
44801 Bochum

19.11.2024

Die E-Mailumgebung der Hochschule Bochum basiert auf zwei E-Mailsystemen. Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Bereichen Forschung & Lehre sowie Verwaltung kommt ein Microsoft Exchange System zum Einsatz; Studierenden steht ein Oracle Convergence System zur Verfügung. Das Hosting erfolgt durch die Campus IT.

Umgang mit E-Mailadressen / Postfächern der einzelnen Nutzergruppen

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die *Mitarbeiterinnen* und *Mitarbeiter* der Hochschule bekommen ein E-Mailpostfach.

Ehemalige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ehemalige Mitarbeiterinnen und *Mitarbeiter* behalten kein E-Mailpostfach.

Nach dem Ausscheiden aus dem aktiven Dienst der Hochschule und Eintreten in den Ruhestand wird die E-Mailadresse und das Postfach umgehend gelöscht.

Das Postfach von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, deren Arbeitsverhältnis endet und die nicht in den Ruhestand eintreten, wird ebenfalls unmittelbar nach dem Austritt der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters gelöscht.

Eine Ausnahme bildet die Gruppe der ehemaligen Professorinnen und Professoren. Diese behalten auf formlosen Antrag bei der Campus IT Ihre E-Mailadresse und Postfach bis zum Lebensende. Einmal im Jahr müssen Sie Ihren Wunsch nach weiterer Nutzung formlos per Mail bei der Campus IT unter der Mailadresse (it-support@hs-bochum.de) hinterlegen. Bei Nichtrückmeldung werden die E-Mailadresse und das Postfach gelöscht.

Lehrbeauftragte

Lehrbeauftragte erhalten ein E-Mailpostfach. Nach Beendigung des Lehrauftrags werden die E-Mailadresse und das Postfach nach einer Frist von 15 Monaten gelöscht.

Studierende

Die *Studierenden* der Hochschule Bochum bekommen und behalten standardmäßig für den Zeitraum des Studiums ein E-Mailpostfach. Nach Exmatrikulation werden die E-Mailadresse und das Postfach nach einer Übergangsfrist von 15 Monaten gelöscht. Die E-Mailadresse wird für weitere 6 Monate nicht neu vergeben, um unbeabsichtigte Verwechslungen zu vermeiden.

Hilfskräfte

Studentische und Wissenschaftliche Hilfskräfte sowie Aushilfskräfte in der Verwaltung sind i.A. Studierende und erhalten daher keinen gesonderten E-Mailaccount für Mitarbeiter. Sollten diese nicht über einen Studierenden E-Mailaccount verfügen, erhalten sie einen E-Mailaccount für Mitarbeiter.

Gastwissenschaftler

Gastwissenschaftler, die nicht nur vorübergehend an der Hochschule beschäftigt sind, erhalten ein Mailpostfach. Das Postfach wird unmittelbar nach dem Ausscheiden gelöscht.

Doktorandinnen/Doktoranden

Ehemalige Studierende der Hochschule Bochum, die bei ihrer Dissertation von einer/einem Professor(in) der Hochschule Bochum betreut werden, behalten für die Dauer ihrer Dissertation ihr E-Mailpostfach.

Gäste, Praktikanten etc.

Gäste, Praktikanten und sonstige an der Hochschule temporär befindliche Personen erhalten kein Mailpostfach.

Alumni

Alumni der Hochschule behalten kein E-Mailpostfach. Über die Selfservicefunktionalität des Alumniportals (HISinONE) erhalten sie die Möglichkeit, u.a. ihre persönliche E-Mailadresse zu hinterlegen.

Organisations-Postfächer

Es werden *Organisations-Postfächer* und E-Mailadressen für die unterschiedlichen Anwendungen bereitgestellt. Dabei wird jeweils individuell eine Laufzeit vereinbart. Für die Postfächer muss eine verantwortliche Person benannt werden.

Zuordnung E-Maildomain

In der E-Maildomain gibt es eine Unterscheidung zwischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Hochschule sowie Studierenden.

Die Nutzergruppen sind unter folgenden E-Maildomains erreichbar:

| | |
|-----------------------------------|---|
| Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter | vorname.nachname@hs-bochum.de |
| Lehrbeauftragte | vorname.nachname@hs-bochum.de |
| Studierende der Hochschule Bochum | vorname.nachname@stud.hs-bochum.de |
| Studentische Hilfskräfte | vorname.nachname@stud.hs-bochum.de <i>Studierende(r) der Hochschule Bochum</i> vorname.nachname@hs-bochum.de <i>Studierende(r) an einer anderen Hochschule</i> |
| Wissenschaftliche Hilfskräfte | vorname.nachname@stud.hs-bochum.de <i>Studierende(r) der Hochschule Bochum</i> vorname.nachname@hs-bochum.de <i>Studierende(r) an einer anderen Hochschule</i> |
| Aushilfskräfte in der Verwaltung | vorname.nachname@stud.hs-bochum.de <i>Studierende(r) der Hochschule Bochum</i> vorname.nachname@hs-bochum.de <i>Studierende(r) an einer anderen Hochschule</i> |
| Organisationspostfächer | XXX@hs-bochum.de |

Doppelung von Namen

Bei Doppelungen von Namen wird der Name mit einer Zahl ergänzt.

Namensänderungen

Namensänderungen müssen der Campus IT unter der Mailadresse (it-support@hs-bochum.de) mitgeteilt werden.

Mailserver

Mitarbeitermailsystem
mail.hs-bochum.de

Studierendenmailsystem
mail.stud.hs-bochum.de

Zugriffswege / Clients

Der Zugriff auf die E-Mailumgebung ist mit folgenden Protokollen möglich:

Mitarbeitermailsystem

Protokolle: ActiveSync (Port 443) / SMTP (STARTTLS) - (Port 587) / IMAPS (Port 993) / POP3S (Port 995) / HTTPS (Port 443)

Studierendenmailsystem

Protokolle: SMTP (TLS/SSL mit Port 465 oder STARTTLS mit Port 587) / IMAPS (Port 993) / POP3S (Port 995)

Der Zugriff auf die Mailserver kann von den unterschiedlichsten Clientsystemen erfolgen.

Postfachgrößen

Die Postfächer für die verschiedenen Usergruppen sind auf folgende Werte begrenzt.

| | |
|----------------------------------|---|
| Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter | = 5 GB |
| Lehrbeauftragte | = 1 GB |
| Hilfskräfte | = 1 GB |
| Studierende | = 1 GB |
| Gastwissenschaftler | = 1 GB |
| Organisationspostfächer | = abhängig vom Bedarf (in der Regel 3 GB) |

Mailfilterung

Die Hochschule Bochum nutzt zur Mailfilterung (Viren und SPAM) den DFN Dienst MailSupport. Alle ein- und ausgehenden E-Mails werden auf Viren und SPAM-Inhalte untersucht und gefiltert. Eindeutige SPAM-Mails werden den Nutzern NICHT zugestellt. E-Mails, die nicht mit 100%iger Sicherheit als SPAM-Mails zu klassifizieren sind, werden den Nutzern mit einem Hinweis zugestellt.

Die eingesetzten Softwaresysteme, Nutzungsbedingungen und Konfigurationen des DFN-MailSupport Dienstes können hier eingesehen werden: <https://www.mailsupport.dfn.de/dokumentation>

Umgang mit E-Mail

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hochschule Bochum kommunizieren in dienstlichen Angelegenheiten mit Ihrer dienstlichen E-Mailadresse. Die E-Mailadresse dient ausschließlich zur dienstlichen Nutzung. Eine private Nutzung wird nicht geduldet. Die automatische Weiterleitung von E-Mails auf andere, externe E-Mailsysteme ist untersagt.

Studierende

Studierende sind verpflichtet, regelmäßig Ihr Postfach abzurufen. Darüber werden Mitteilungen der Hochschule an diese übermittelt. Die E-Mailadresse dient ausschließlich zur Nutzung im Rahmen des Studiums. Eine private Nutzung wird nicht geduldet. Von der automatischen Weiterleitung von E-Mails auf andere, externe E-Mailsysteme ist abzusehen.

Geltung

Es gilt die Nutzungsrichtlinie in der jeweils gültigen Fassung.