

# Κανονισμός Λειτουργίας Λίστας ηλεκτρονικού ταχυδρομείου [announces@upatras.gr](mailto:announces@upatras.gr)

Εγκρίθηκε στην αριθ.382/20.4.2005 συνεδρίαση της  
Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πατρών

## 1 Γενικά

Ο σκοπός της λίστας ηλεκτρονικού ταχυδρομείου [announces@upatras.gr](mailto:announces@upatras.gr) είναι η αποστολή μηνυμάτων που περιέχουν **κυρίως** ανακοινώσεις, οι οποίες απευθύνονται στην **πλειοψηφία της ακαδημαϊκής κοινότητας του Πανεπιστημίου Πατρών**, ανεξαρτήτως της ιδιότητας ή της ακαδημαϊκής μονάδας των παραληπτών.

Η λειτουργία της λίστας [announces@upatras.gr](mailto:announces@upatras.gr) γίνεται σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας του Δικτύου Τηλεματικής του Πανεπιστημίου Πατρών. Ο παρών κανονισμός εξειδικεύει τα επιμέρους θέματα λειτουργίας και διαχείρισης της λίστας.

## 2 Παραλήπτες-μέλη

Οι παραλήπτες-μέλη της λίστας είναι **μόνο** τα μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας που διατηρούν λογαριασμό πρόσβασης στην κεντρική υπηρεσία ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Πανεπιστημίου Πατρών με διευθύνσεις της μορφής [user@upatras.gr](mailto:user@upatras.gr)

## 3 Αποστολή

Δικαίωμα αποστολής μηνύματος στη λίστα έχουν μόνο τα μέλη της.

Η αποστολή μηνύματος στη λίστα επιτυγχάνεται με τη χρήση ως διεύθυνσης παραλήπτη της [announces@upatras.gr](mailto:announces@upatras.gr).

Με σκοπό την προστασία της λίστας, σε κάθε μήνυμα που αποστέλλεται προς τη λίστα ζητείται η επιβεβαίωση της αποστολής του από τον αρχικό αποστολέα (sender confirmation). Για την περαιτέρω προώθηση του μηνύματος, ο αρχικός αποστολέας πρέπει να απαντήσει στο μήνυμα επιβεβαίωσης που θα λάβει. Τα μηνύματα, για τα οποία δεν επιβεβαιώνεται η αποστολή τους διαγράφονται σε διάστημα επτά (7) ημερών χωρίς περαιτέρω ειδοποίηση.

Μετά την επιβεβαίωση του αρχικού αποστολέα, το μήνυμα θα διανεμηθεί άμεσα σε όλους τους παραλήπτες χωρίς τη δυνατότητα ακύρωσης και χωρίς τη διαμεσολάβηση συντονιστή (moderator).

## 4 Περιεχόμενο

Το περιεχόμενο ενός μηνύματος στη λίστα θα πρέπει να περιλαμβάνει **κυρίως ανακοίνωση**, η οποία να απευθύνεται στην **πλειοψηφία της ακαδημαϊκής κοινότητας του Πανεπιστημίου Πατρών**, ανεξαρτήτως της ιδιότητας ή της ακαδημαϊκής μονάδας των παραληπτών. Πιο συγκεκριμένα:

**Είναι αποδεκτή** η αποστολή μηνυμάτων που αφορούν:

1. Ανακοινώσεις των Οργάνων Διοίκησης (Πρυτανεία, Σύγκλητος, Κοσμητείες) του Πανεπιστημίου Πατρών και των Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος
2. Ανακοινώσεις για εκδηλώσεις και συνέδρια που διεξάγονται υπό την αιγίδα του Πανεπιστημίου Πατρών στους χώρους της Πανεπιστημιούπολης

3. Ανακοινώσεις για τη δημόσια παρουσίαση των διδακτορικών διατριβών των Τμημάτων του Ιδρύματος
4. Ανακοινώσεις και Ψηφίσματα των επίσημα αναγνωρισμένων συλλόγων του Ιδρύματος
5. Ανακοινώσεις που αφορούν θέματα ενημέρωσης της πλειοψηφίας της ακαδημαϊκής κοινότητας

**Δεν είναι αποδεκτή** η αποστολή στη λίστα:

1. Μηνυμάτων που δεν περιλαμβάνουν ανακοινώσεις σύμφωνα με τις παραπάνω κατηγορίες ανακοινώσεων.
2. Μηνυμάτων που απευθύνονται προς παραλήπτες μεμονωμένων ακαδημαϊκών μονάδων (Τμημάτων και Διοικητικών Υπηρεσιών) του Ιδρύματος. Για το σκοπό αυτό λειτουργούν ηλεκτρονικές λίστες ανακοινώσεων σε συγκεκριμένες ακαδημαϊκές μονάδες, με ευθύνη τους και σύμφωνα με συγκεκριμένο Εσωτερικό Κανονισμό.
3. Μηνυμάτων που απευθύνονται προς μεμονωμένους παραλήπτες που διατηρούν συγκεκριμένη ιδιότητα στο Ίδρυμα. Για το σκοπό αυτό θα λειτουργήσουν λίστες ανακοινώσεων ως ακολούθως:
  - [mgmt@upatras.gr](mailto:mgmt@upatras.gr): Λίστα διοικητικών και τεχνικών υπηρεσιών
  - [faculty@upatras.gr](mailto:faculty@upatras.gr): Λίστα με προσωπικές διευθύνσεις email των μελών ΔΕΠ
  - [postgrad@upatras.gr](mailto:postgrad@upatras.gr): Λίστα με προσωπικές διευθύνσεις email μεταπτυχιακών φοιτητών
  - [staff@upatras.gr](mailto:staff@upatras.gr): Λίστα με προσωπικές διευθύνσεις email του προσωπικού

## **5 Μέγεθος και μορφή μηνυμάτων**

1. Το μέγιστο επιτρεπτό μέγεθος των μηνυμάτων που αποστέλλονται στη λίστα είναι 300 KB.
2. Συστήνεται:
  - Η αποφυγή αποστολής επισυναπτόμενων αρχείων.
  - Η αποστολή της διεύθυνσης (URL) από το οποίο μπορεί κάποιος να ανακτήσει συγκεκριμένα αρχεία.
  - Η αποστολή των μηνυμάτων στη λίστα ως απλό κείμενο και όχι κείμενο της μορφής RTF ή HTML, καθώς κάποια προγράμματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου δεν το χειρίζονται σωστά και αρκετοί χρήστες δεν το επιθυμούν.

## **6 Διαχείριση μελών-αποστολέων**

Η διαχείριση των παραληπτών-μελών και των αποστολέων της λίστας γίνεται από το Τμήμα Δικτύων της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, Προγραμματισμού και Δικτύων (UPnet).

Η εγγραφή ως μέλους της λίστας γίνεται αυτόματα με την απόκτηση λογαριασμού πρόσβασης στην κεντρική υπηρεσία ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Πανεπιστημίου Πατρών και την απόκτηση διεύθυνσης της μορφής [username@upatras.gr](mailto:username@upatras.gr)

Δυνατότητα διαγραφής από τη λίστα έχουν τα μέλη της με την αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση [helpdesk@upnet.gr](mailto:helpdesk@upnet.gr)

## **7 Υποχρεώσεις μελών**

1. Η εγγραφή ή/και αποστολή μηνύματος στη λίστα συνεπάγεται την ανεπιφύλακτη αποδοχή του παρόντος κανονισμού λειτουργίας.

2. Δεν επιτρέπεται η αποστολή ή χρήση οποιουδήποτε προσωπικού στοιχείου μέλους της λίστας χωρίς τη ρητή συγκατάθεση του.
3. Δεν επιτρέπεται η περαιτέρω προώθηση, δημοσιοποίηση ή χρήση μηνύματος που απεστάλη στη λίστα χωρίς τη ρητή συγκατάθεση του αποστολέα-μέλους.
4. Δεν επιτρέπεται η διανομή σε τρίτους των διευθύνσεων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου των μελών της λίστας για οποιονδήποτε λόγο.

## **8 Δικαιώματα-υποχρεώσεις διαχειριστή**

Ως διαχειριστής της λίστας ορίζεται το UPnet, το οποίο εκτελεί τη διαχείριση της σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας της. Ο διαχειριστής σε καμία περίπτωση δε συντονίζει (moderate) τη λίστα.

Οι υποχρεώσεις του διαχειριστή είναι οι εξής:

- Η διαχείριση των μελών και των αποστολών της λίστας
- Η ρύθμιση των τεχνικών παραμέτρων της λίστας
- Η αποστολή συστάσεων μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στα μέλη, με σκοπό την προστασία της αξίας και του περιεχομένου της λίστας όταν, σύμφωνα με την κρίση του, η χρήση της λίστας δε συνάδει με τον κανονισμό λειτουργίας της.
- Η ενημέρωση της Επιτροπής Δικτύων και των αρμόδιων οργάνων του Πανεπιστημίου Πατρών για την παραβίαση του κανονισμού λειτουργίας από μέλος της λίστας και η εφαρμογή των σχετικών αποφάσεών τους για την αντιμετώπιση του θέματος

Ο διαχειριστής διατηρεί το δικαίωμα να αφαιρέσει προσωρινά από τη λίστα ένα μέλος, στην περίπτωση που η διανομή μηνύματος προς το μέλος αυτό δημιουργεί τεχνικά προβλήματα στον εξυπηρετητή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Πανεπιστημίου Πατρών (όπως για παράδειγμα όταν δεν υπάρχει χώρος στη θυρίδα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του χρήστη ή όταν δε λειτουργεί σωστά ο λογαριασμός του). Η διαγραφή ισχύει έως ότου διευθετηθεί το πρόβλημα με τον λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του μέλους.

## **9 Παραβίαση κανονισμού**

Αρμόδιο όργανο για την εφαρμογή του κανονισμού είναι η Επιστημονική Επιτροπή του Τμήματος Δικτύων και η Επιτροπή Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Πατρών. Σε περίπτωση παραβίασης του παρόντος Κανονισμού λειτουργίας από ένα μέλος της λίστας, ο διαχειριστής της λίστας αποστέλλει στο μέλος σχετικές συστάσεις με προσωπικό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Στην περίπτωση επανειλημμένης αδυναμίας συμμόρφωσης με τον Κανονισμό, επιλαμβάνεται η Επιστημονική Επιτροπή του Τμήματος Δικτύων και η Επιτροπή Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Πατρών για τη διαγραφή του μέλους από τη λίστα. Τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων υλοποιεί ο διαχειριστής της λίστας.