

Universität Leipzig

Richtlinie zum Versand von Rundmails an Studierende der Universität Leipzig

Vom 2. Mai 2011

Unter Berücksichtigung von § 14 SächsHSG können E-Mail-Verteilerlisten von Studierenden der Universität Leipzig zu Ausbildungs- und Forschungszwecken sowie für Zwecke des Studiums und der Lehre im Rahmen des Adressmittlungsverfahrens verwendet werden.

Alle Anfragen zum Versand einer Rundmail über die studentische Verteilerliste sind an das Studentensekretariat zu richten. Hinsichtlich der Entscheidung über die Verwendung wird folgende abgestufte Festlegung getroffen:

1. Für Rundmails, die unmittelbar Immatrikulations-, Studien- und Prüfungsangelegenheiten betreffen, ist der Sachgebietsleiter des Studentensekretariats bzw. dessen Stellvertreter zuständig. Das Studentensekretariat sendet einen entsprechenden Auftrag an die Abteilung Anwenderunterstützung des Universitätsrechenzentrums (URZ). Dort werden die Daten selektiert, aufbereitet und der Abteilung Netze des URZ zur Verfügung gestellt. Der Versand erfolgt ausschließlich durch Mitarbeiter der Abteilung Netze.

Beim Versand erscheint im E-Mail-Kopf als Empfänger:

„An: Studentensekretariat-Verteiler!“

2. Für Rundmails, die Evaluierungs- und universitätsinterne Forschungsprojekte im Bereich von Lehre und Studium betreffen, ist der Prorektor für Bildung und Internationales zuständig. Das Studentensekretariat prüft zunächst die Richtigkeit der Zuordnung und die Vollständigkeit der Angaben des Antrages gemäß Festlegungsprotokoll (siehe Anlage) und übergibt die Anfrage an den Prorektor für Bildung und Internationales. Er entscheidet über die Versendung im Benehmen mit dem Datenschutzbeauftragten.

Wird der Auftrag genehmigt, erhält ihn über das Studentensekretariat die Abteilung Anwenderunterstützung des URZ. Dort werden die Daten

entsprechend selektiert, aufbereitet und der Abteilung Netze des URZ zur Verfügung gestellt. Der Versand erfolgt ausschließlich durch Mitarbeiter der Abteilung Netze.

Beim Versand erscheint im E-Mail-Kopf als Empfänger:
„An: Studenten-Verteiler!“

3. Bei Anfragen des StudentInnenRats für Rundmails im Rahmen der Erfüllung seiner Aufgaben nach § 24 Abs. 3 SächsHSG ist dieser selbst verantwortlich. Der StudentInnenRat sendet einen entsprechenden Auftrag an die Abteilung Anwenderunterstützung des URZ. Dort werden die Daten entsprechend selektiert, aufbereitet und der Abteilung Netze des URZ zur Verfügung gestellt. Der Versand erfolgt ausschließlich durch Mitarbeiter der Abteilung Netze.

Beim Versand erscheint im E-Mail-Kopf als Empfänger:
„An: StudentInnenRat-Verteiler!“

4. Rundmailanfragen von Personen, die weder Mitglieder noch Angehörige der Universität Leipzig sind, werden grundsätzlich nicht bearbeitet. Eine Ausnahme sind Forschungsvorhaben, die durch den Prorektor für Bildung und Internationales und den Datenschutzbeauftragten gesondert geprüft werden und die Einreichung weiterer Unterlagen zur Beschreibung des Vorhabens erfordern.
Das Genehmigungs- und Versandverfahren entspricht dem unter Ziffer 2.

Ein Rechtsanspruch auf Versand einer Rundmail besteht nicht.

Diese Richtlinie wurde vom Rektorat am 7. April 2011 beschlossen. Sie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Leipzig in Kraft.

Leipzig, den 2. Mai 2011

Professor Dr. med. Beate A. Schücking
Rektorin

Anlage

zur Richtlinie zum Versand von Rundmails an Studierende der Universität Leipzig

Festlegungsprotokoll

Bei gewünschtem Rundmailversand an die Studierenden zu den in der Richtlinie genannten Zwecken ist dem Studentensekretariat Folgendes elektronisch mitzuteilen:

- Beschreibung der studentischen Zielgruppe (Studiengang, Fachsemester etc.)
- Betreff und Wortlaut des möglichst kurz gehaltenen E-Mail-Textes
- Struktureinheit (Institut), Name und E-Mail-Adresse des Autors

Folgendes ist zu beachten:

- Der Versand von Rundmails erfolgt grundsätzlich nur an die von der Universität Leipzig zugewiesenen E-Mail-Adressen.
- E-Mail-Anhänge sind in der Regel nicht möglich.
- Links auf Internetseiten sind möglich.
- Bei Link-Verweisen auf Fragebögen muss der Fragebogen dem Studentensekretariat vorab bekannt gegeben werden.

Alle Anfragen zum Versand einer Rundmail über die studentische Verteilerliste sind an den Leiter des Studentensekretariats (E-Mailadresse: Klaus.Dietz@zv.uni-leipzig.de) zu richten.

Das Studentensekretariat sendet alle Aufträge für die Abteilung Anwenderunterstützung des URZ an die E-Mailadresse: dvverw@zv.uni-leipzig.de

Auf verteilte E-Mails soll nicht direkt geantwortet werden können. Eventuelle Antworten werden als nicht zustellbar zurückgewiesen. Antworten sind nur auf eine vom Autor im Text angegebene E-Mail-Adresse möglich.

Die Abteilung Netze (Adresse useradm@rz.uni-leipzig.de) des URZ erhält von der Abteilung Anwenderunterstützung neben dem Text der E-Mail und dem Betreff eine Liste der E-Mail- Adressen in Textform (ASCII-Text, pro Zeile eine Adresse). Text und Betreff sollten im Zeichensatz UTF-8 vorliegen. Der Abteilung Netze sind die oben genannten Daten mindestens zwei bis drei Arbeitstage vor dem gewünschten Versanddatum zu übermitteln, dies gilt auch für Rundmails des StudentInnenRats.

Um unautorisierte Anfragen im Namen des StudentInnenRats zu vermeiden, versichert sich die Abteilung Anwenderunterstützung telefonisch bei einem Sprecher/einer Sprecherin des StuRa unter 97 37850 über die Echtheit einer Anfrage.

Die zu versendende E-Mail soll mindestens 14 Tage vor dem gewünschten Versandtermin im Studentensekretariat vorliegen, damit geprüft werden kann, ob alle Bedingungen für den Versand gegeben sind und der gewünschte Termin eingehalten werden kann.