

Meililistiteenuse kasutamise kord

Käesolev kordreguleerib Tartu Ülikooli meililistiteenuse kasutust.

 In English



Meililisti haldusliides SYMPA: <https://lists.ut.ee/>

Lisainfo või probleemide korral võta ühendust [arvutiabiga](#).

Postiloendi teenuse kasutamise tingimused

Tartu Ülikooli (edaspidi ülikooli) postiloendi teenuse kasutamiseks peate nõustuma järgmiste kasutustingimustega. Lisainfo arvutiabi@ut.ee.

1. Üldist
 - 1.1. Tartu Ülikooli (edaspidi ülikool) postiloendi teenus on avatud lähtekoodiga veebirakendus, millega tagatakse postiloendisse saadetud e-kirja jõudmine postiloendi kõigi liikmeteni (edaspidi teenus) ja mis asub aadressil <https://lists.ut.ee> (edaspidi postiloendi server).
 - 1.2. Teenust pakutakse eelkõige ülikooli töötajatele ja üliõpilastele töö ning õpingutega seotud eesmärkidel. Ülikool võib osutada postiloendi teenust ka juriidilistele isikutele, kes on seotud akadeemilise õppe- ja teadustööga. Ülikoolivälistele isikutele osutatakse postiloendi teenust lepingu alusel.
 - 1.3. Postiloendi kaudu ei või levitada infot, mis ei sobi oma olemuselt kokku ülikooli kuvandiga, ega poliitilist ja usulist propagandat, mis võib kahjustada ülikooli mainet.
 - 1.4. Teenuse kasutamisel on keelatud mistahes tegevused, mis võivad kahjustada teenuse toimimist või on vastuolus õigusaktidega. Keelatud tegevuste all peetakse silmas muuhulgas, kuid mitte ainult, rämpspostituste saatmist, teenuse ülekoormamist päringutega, ebatavalise/ebaseadusliku sisu lisamist postiloendisse, autoriõiguste rikkumist, teiste kontodele ligipääsu üritamist või mistahes viisil etteheidetavat tegevust või sellisele kaasa aitamist teenuse kasutaja poolt.
 - 1.5. Postiloendi haldajateks (edaspidi haldaja) on postiloendi vastutav kasutaja, postiloendi haldur ja postiloendi moderaator.
 - 1.6. Postiloendi liikmeteks on isikud, kes on teenuse haldaja poolt teenusega liidetud või ise olemasoleva postiloendiga e-posti teel liitunud (edaspidi liige). E-posti aadressi abil postiloendiga liitumiseks tuleb edastada liitumissoov e-kirja kaudu vastava postiloendi üldaadressile. Samale aadressile saab listi liige igal ajal esitada soovi postiloendist lahkumiseks.
 - 1.7. Haldajad ja liikmed (edaspidi kasutaja) saavad teenust kasutada vaid postiloendi teenuse kasutamise tingimustega (edaspidi tingimused) nõustumisel. Ülikool vaatab tingimusi üle regulaarselt, aga vähemalt üks kord aastas.
2. Teenuse kasutamiseks vajaliku konto loomine, sulgemine ja kustutamine
 - 2.1. Teenuse haldamiseks on vajalik ülikooli kasutajakonto (edaspidi konto) olemasolu.
 - 2.2. Ülikooli töötajad ja üliõpilased peavad teenuse haldamiseks kasutama olemasolevat ülikooli kontot. Ülikoolivälistele isikutele luuakse konto postiloendi teenuse osutamise lepingu (edaspidi leping) alusel selles kokkulepitud viisil.
 - 2.3. Ülikool võib konto kaitseks nõuda täiendavate kaitsemeetmete, sh kaheastmelise autentimise kasutamist.
 - 2.4. Parooli vahetamine toimub paroolivahetuskeskkonna <https://parool.ut.ee> abil, parooli taastamiseks tuleb vajadusel pöörduda e-posti aadressile arvutiabi@ut.ee.
 - 2.5. Haldajal on õigus igal hetkel esitada ülikoolile taotlus oma konto sulgemiseks, saates taotluse e-postile arvutiabi@ut.ee.
 - 2.6. Konto suletakse, kui konto loomise aluseks olev leping on lõppenud.
 - 2.7. Konto kustutatakse 24 kuu jooksul pärast haldaja postiloendiga seotud rolli lõppemisest.
3. Postiloendi loomine ja haldamine
 - 3.1. Postiloend luuakse ja suletakse ülikooli keskele kasutajatoele saadetud elektroonilise taotluse alusel, mis peab sisaldama infot postiloendi eesmärgi, nime ja vastutava kasutaja kohta.
 - 3.2. Postiloendi loomise ja sulgemise kinnitab ülikooli teenuste haldur, kelle on määranud ülikooli digiarengu juht.
 - 3.3. Postiloendi nime valikul tuleb lähtuda soovituslikest nimekujudest, mis on toodud ülikooli Wiki lehel. Soovitustest erineva postiloendi nimekuju kasutamise peab kinnitama p 3.2. nimetatud ülikooli teenuste haldur.
 - 3.4. Igale postiloendile peab olema määratud vähemalt üks vastutav kasutaja.
 - 3.5. Postiloendi haldamiseks võib olla määratud ka postiloendi moderaator ja/või postiloendi haldur.
4. Ülikooli õigused, kohustused ja vastutus
 - 4.1. Ülikool teeb kõik võimaliku, et teenus oleks kasutatav ööpäevaringselt, v.a ülikooli poolt teatatud hooldusaegadel. Teenuse toimimine tagatakse vastavalt ülikooli infotehnoloogiateenuste kataloogis kehtestatud ja kirjeldatud tingimustele.
 - 4.2. Teenuse kasutajaliidest kasutatakse üksnes üle turvalise veebiühenduse (HTTPS).
 - 4.3. Postiloendi serverite ja andmebaasi tarkvara varustatakse jooksvalt ajakohaste turvauuendustega. Turvauuenduste paigaldamise ajal ei ole teenus, sh e-kirjade saatmine ja vastuvõtmine kasutatav. Ülikool teavitab turvauuenduste paigaldamisest avaliku teavituslehe <https://it.ut.ee> kaudu.
 - 4.4. Postiloendi teenuse varundamine toimub regulaarselt, mitte harvemini kui üks kord ööpäevas.
 - 4.5. Ülikool pakub haldajatele ja liikmetele teenuse kasutamisega seotud kasutajatuge e-posti arvutiabi@ut.ee teel kõikidel tööpäevadel kell 8-17 ja võimalusel ning lähtudes ülikooli enda infotehnoloogiateenuste toimimise prioriteetsusest ka nädalavahetusel kell 8-17.
 - 4.6. Ülikool ei vastuta haldajate ja liikmete poolt postiloendisse üleslaaditud materjalide sisu eest.

- 4.7. Ülikool ei vastuta teenuse toimimise tõrgete eest, mis on põhjustatud ülikooli kontrolli alt väljas olevatest asjaoludest.
- 4.8. Keelatud tegevuste tuvastamisel on ülikoolil õigus piirata haldaja ligipääsu postiloendi keskkonda, ajutiselt sulgeda konto või eemaldada postiloendi liige postiloendist.
- 4.9. Ülikoolil on õigus tingimusi ühepoolselt muuta lisades vastava info postiloendi teenuse avalehele <https://lists.ut.ee> ja teavitades sellest kõiki postiloendi vastutavaid kasutajaid 1 kuu ette.
5. Haldaja õigused, kohustused ja vastutus
- 5.1. Teenuse kasutamise käigus luuakse igale haldajale kasutajaprofiil, mida haldajal on võimalik kohandada vastavalt kasutajaprofiili seadetele. Haldajal on võimalus igal ajal oma kasutajaprofiili andmeid muuta ja kustutada, v.a ees- ja perekonnanimi ning kasutajatunnus. Teenuses nime või e-posti aadressi muutmiseks tuleb esitada taotlus e-postiaadressile arvutiabi@ut.ee.
- 5.2. Konto kasutamisel kohustub haldaja võtma kasutusele kõik meetmed, et vältida kolmandate isikute ligipääsu oma kontole. Selleks tuleb kasutada turvalist parooli, mitte kasutada sama parooli mitmes infosüsteemis ja võtta kasutusele muid asjakohaseid turvameetmeid. Haldajal tuleb tekkinud ohu või kahtluse korral teavitada esimesel võimalusel teenuse kasutajatuge e-posti teel arvutiabi@ut.ee.
- 5.3. Postiloendi vastutav kasutaja vastutab postiloendi nime, kirjelduse, liikmete nimekirja ja sisu ajakohasuse eest.
- 5.4. Postiloendi vastutav kasutaja ja haldur vastutavad teenuse kasutamise käigus kogutud isikuandmete ja nende postiloendis töötlemise õiguspärasuse eest.
- 5.5. Postiloendi moderaatoril on õigus kinnitada või lükata tagasi postiloendisse saabuvald e-kirju.
- 5.6. Postiloendi haldur saab muuta postiloendi seadeid, va vastutavaid kasutajaid, haldureid ja moderaatoreid. Postiloendi haldur ei saa postiloendit sulgeda ega seda ümber nimetada.
- 5.7. Postiloendi vastutav kasutaja on kohustatud vähemalt üks kord aastas kontrollima postiloendi vajalikkust ja ajakohasust ning vajaduse korral tegema taotluse selle sulgemiseks.
- 5.8. Juhul kui postiloendi vastutava kasutaja suhe ülikooliga või teenust kasutava ülikoolivälise isikuga lõpeb, peab ta sellest esimesel võimalusel teavitama arvutiabi@ut.ee kaudu ülikooli teenuste haldurit, kes kinnitab postiloendile uue vastutava kasutaja.
- 5.9. Postiloendi vastutav kasutaja saab kustutada postiloendi arhiivi.
- 5.10. Postiloendi vastutav kasutaja on kohustatud teavitama liikmeid tingimuste ja postiloendi seadete muutmise ning teenuse osutamise lõpetamisest.
- 5.11. Muudetud tingimustega mittenoostumisest peab postiloendi vastutav kasutaja teavitama teenuse kasutajatuge aadressil arvutiabi@ut.ee vähemalt 1 päev enne muudatuste jõustumist. Sellist teavitust käsitletakse p
- 6.1.5. nimetatud avaldusena teenuse osutamise lõpetamiseks ja postiloendi sulgemiseks.
- 5.12. Haldaja saab teenuse kasutamisega seotud teateid e-posti teel.
- 5.13. Haldajal on õigus näha ja alla laadida temaga seotud postiloendite arhiivi.
6. Teenuse osutamise peatamine ja lõpetamine
- 6.1. Teenuse osutamine peatatakse selleks, et:
- 6.1.1. ennetada infoturbe intsidenti või seda lahendada;
- 6.1.2. ennetada ülikooli või mõne teise isiku maine kahjustamist;
- 6.1.3. hoida ära mõni muu kahjulik tagajärg.
- 6.2. Teenuse osutamine lõpetatakse ja postiloend suletakse järgmistel juhtudel:
- 6.2.1. teenuse kasutamine on läinud vastuollu teenuse kasutamise tingimustega, õigusaktidega, ülikooli eesmärkide või hea tavaga;
- 6.2.2. postiloendi viimasest postitusest on möödunud 12 kuud (välja arvatud juhtudel, kui postiloendi vastutava kasutajaga on teisiti kokku lepitud);
- 6.2.3. kolme kuu jooksul pärast vastutava kasutaja suhte lõppemist ülikooliga ei ole määratud uut vastutavat kasutajat.
- 6.2.4. postiloendi vastutava kasutaja avalduse alusel.
- 6.3. Ülikool võib lõpetada teenuse osutamise igal ajal, teavitades sellest haldajaid ette vähemalt 6 kuud.
7. Isikuandmete töötlemine
- 7.1. Ülikool töötleb isikuandmeid haldajatele kontode loomiseks, haldajatele ja liikmetele e-kirjade edastamiseks ning kasutajatoe pakkumiseks vastavalt ülikooli andmekaitsetingimustele.
- 7.2. Postiloendi teenuse osutamiseks kogutakse ja töödeldakse järgmiseid isikuandmeid: kasutaja ees- ja perekonnanimi, e-posti aadress ja kasutajaga seotud IP aadress(id).
- 7.3. Teenuse paremaks ja efektiivsemaks toimimiseks kasutatakse veebilehitsejasse salvestatavaid küpsiseid. Teenuse kasutamiseks tuleb lubada seansiküpsis, mis haldab sisselogitust postiloendis liikudes. Kui logitakse välja või suletakse veebilehitseja, siis see küpsis kustutatakse automaatselt veebilehitsejast ja serverist. Lisaks kasutatakse teenuses keeleseade ja kasutajanime salvestamise küpsiseid.
- 7.4. Ülikool võimaldab juurdepääsu teenuse osutamiseks kogutud isikuandmetele üksnes otseselt teenuse osutamisega seotud isikutele. Juurdepääs postiloendis sisalduvatele isikuandmetele on ka vastava postiloendi vastutaval kasutajal, postiloendi halduril ja moderaatoril.
- 7.5. Postiloendi vastutav kasutaja näeb endaga seotud postiloendi liikmete ees- ja perekonnanime, kasutajatunnust, e-posti aadressi ning tegevuste logisid.
- 7.6. Teenus salvestab haldurite ja liikmete tegevused logidesse, mida kasutatakse vajadusel teenusega seotud probleemide ja turvaintsidentide lahendamisel. Teenuse logisid säilitatakse 365 päeva.
- 7.7. Ülikool võib teenuse osutamise käigus kogutud haldajate ja liikmete andmeid kasutada isikustamata kujul teenuse kasutamise analüüsimiseks teenuse kvaliteedi ja kasutusmugavuse tõstmise eesmärkidel