

Normas de implementação e utilização de listas eletrônicas da
UNESP – Campus de Ilha Solteira.

1. Trata-se por lista eletrônica da UNESP – Campus de Ilha Solteira, qualquer serviço, desde que não seja um simples alias e que utilize os servidores no domínio do Campus, capaz de agrupar contas de correio eletrônico e direcionar uma postagem para todos os membros do grupo a partir de um único endereçamento eletrônico.
2. As listas eletrônicas só poderão ser criadas a partir de solicitação formal ao diretor da unidade, devidamente justificada. A solicitação poderá ser encaminhada por docentes, técnicos administrativos, discentes, entidades institucionais e outras instituições conveniadas.
3. O solicitante é responsável e poderá indicar o administrador da lista, cabendo ao administrador da lista fazer os comunicados de gerenciamento, moderação de e-mails e a administração, com o apoio técnico do Serviço Técnico de Informática.
4. Trata-se por moderação a opção de retenção de e-mails endereçados a uma lista eletrônica, para a análise e o devido encaminhamento. As regras de moderação ficarão a critério do administrador da lista, limitadas as funcionalidades do software utilizado para o serviço. As listas deverão ser fechadas ou moderadas para as inscrições e postagens remetidas por usuários não cadastrados.
5. As listas eletrônicas deverão ser implementadas para tratarem de assuntos prioritariamente relativos a ensino, pesquisa, extensão e administração, com a finalidade e assuntos, claramente descritos na solicitação de criação.
6. Os e-mails postados nas listas eletrônicas não poderão conter anexos. Esses conteúdos deverão ser repassados no corpo do e-mail ou em forma de link, para uma transferência de arquivo (download).
7. A pertinência do assunto de um e-mail postado à lista deverá ser observada pelos próprios membros. Qualquer questionamento sobre o conteúdo de e-mail deverá ser encaminhado ao administrador da lista para esclarecimentos e providências.
8. Quando ocorrer uma postagem com assunto indevido, o administrador deve esclarecer ao usuário a finalidade da lista, dar-lhe conhecimento das normas e adverti-lo para que outros e-mails não sejam postados indevidamente, sob pena de cancelamento de sua SUBscrição.
9. Funcionários técnicos do Serviço Técnico de Informática devidamente identificado junto ao administrador, poderão se inscrever em uma lista para o acompanhamento técnico das funcionalidades do serviço. Dada a condição da inscrição, esses funcionários ficam proibidos de postarem na lista eletrônica. A comunicação deverá ser privada com o administrador.

10. São de responsabilidade do Serviço Técnico de Informática o funcionamento das listas e os possíveis serviços de detecção e remoção de vírus e filtros de spam.
11. A lista eletrônica será encerrada com a SUBscrições de seus membros, a pedido de seu responsável ou quando esta permanecer por um período de pelo menos 06 meses sem atividade. O encerramento poderá ser realizado através do administrador ou do Serviço Técnico de Informática.
12. Casos omissos serão discutidos pela Comissão Local de Informática.

Disposições Transitórias

1. Para a regularização das administrações das listas eletrônicas atuais, estas normas deverão ser aplicadas em um prazo de 90 dias a partir da aprovação.

(Aprovado pela congregação em agosto/2006)