

Verfahrensbeschreibung		Ersteller: Pritzlaff
Umgang mit der Anlage von E-Mailaccounts für Wissenschaftliche Hilfskräfte von Fremdhochschulen	Erstellt: 11.01.2018	Änd. Stand

Zweck

Diese Verfahrensbeschreibung erläutert, was von Seiten der Personalabteilung und der Campus IT bei der Anlage einer E-Mailadresse zu beachten ist, wenn Studierende einer Fremdhochschule (in der Regel die RUB) als Studentische bzw. Wissenschaftliche Hilfskraft an der HSBO arbeiten.

Hintergrund

In der Nutzungsrichtlinie der E-Mailumgebung der HSBO ist u.a. folgendes festgelegt:

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.

Ehemalige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ehemalige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter behalten kein E-Mailpostfach.

Nach dem Ausscheiden aus dem aktiven Dienst der Hochschule bleibt das Postfach für eine Übergangsfrist von 6 Monaten erhalten. Anschließend wird die E-Mailadresse inkl. des Postfachs gelöscht.

Zuständigkeiten

Personalabteilung (alle Sachbearbeiter(innen))

Campus IT (Hr. Klinkert, Hr. Baghikar)

Beschreibung

Die Studentische bzw. Wissenschaftliche Hilfskraft beantragt ein E-Mailpostfach.

Verfahren

1. Die Personalabteilung prüft bei der Vertragsbearbeitung, ob der Studierende ein Studierender der HSBO oder einer Fremdhochschule ist.
2. Ist der Studierende ein Studierender einer Fremdhochschule, schickt die Personalabteilung eine E-Mail an den E-Mailaccount hs-account@hs-bochum.de mit der Bitte um Anlage einer Mitarbeiter E-Mailadresse. In der Mail muss sowohl das Eintrittsdatum als auch das **Austrittsdatum** vermerkt sein.
3. Hr. Klinkert oder Hr. Baghikar legen eine E-Mailadresse für Mitarbeiter auf dem Mitarbeiter E-Mailsystem (Exchange) an.
4. Die Mitarbeiter der Campus IT übermitteln der Studentischen bzw. Wissenschaftlichen Hilfskraft die Accountdaten.
5. Nach Ablauf des Vertrages bleibt der E-Mailaccount für 6 Monate erhalten und wird dann gelöscht.