

Zarządzenie nr 173/XVI R/ 2023
Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
z dnia 18 października 2023 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Polityki ochrony danych osobowych Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, Instrukcji zarządzania siecią i systemami informatycznymi w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, Regulaminu monitoringu wizyjnego w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, Procedury fizycznego dostępu do pomieszczeń oraz dokumentów zawierających dane osobowe przechowywanych w wersji papierowej w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu oraz Procedury ochrony danych osobowych w badaniach naukowych prowadzonych w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 742 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

W Instrukcji zarządzania siecią i systemami informatycznymi Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia nr 93/XV R/2018

Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 1 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Polityki ochrony danych osobowych Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, Instrukcji zarządzania siecią i systemami informatycznymi w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, Regulaminu monitoringu wizyjnego w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, Procedury fizycznego dostępu do pomieszczeń oraz dokumentów zawierających dane osobowe przechowywanych w wersji papierowej w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu oraz Procedury ochrony danych osobowych w badaniach naukowych prowadzonych w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu ze zmianami (zwanej dalej „Instrukcją”), wprowadza się następujące zmiany:

1) § 13 ust. 1 Instrukcji otrzymuje brzmienie:

„1. Wyłączenie lub blokada dostępu do sieci komputerowej Uczelni następuje w przypadku pracowników w momencie ustania stosunku pracy, w przypadku użytkowników niebędących pracownikami Uczelni w momencie rozwiązania umowy z Uczelnią bądź upływu okresu na jaki została zawarta, a w przypadku studentów lub doktorantów wraz z utratą odpowiednio statusu studenta lub doktoranta Uczelni.”;

2) § 16 ust. 6 Instrukcji otrzymuje brzmienie:

„6. W przypadku wykrycia prowadzonych przez użytkownika w sieci komputerowej Uczelni działań naruszających powszechnie przyjęte normy moralne i etyczne lub przepisy prawne będą zastosowane zarówno wewnętrzne zarządzenia Uczelni jak i przepisy prawa międzynarodowego, Kodeksu pracy, Kodeksu cywilnego, Kodeksu karnego - począwszy od odebrania użytkownikowi możliwości korzystania z sieci komputerowej Uczelni na czas określony lub nieokreślony, upomnienia, nagany - poprzez rozwiązanie stosunku pracy (dla pracownika) lub wydalenia z Uczelni (dla studenta lub doktoranta) - włącznie ze zgłoszeniem o popełnieniu przestępstwa do prokuratury czy odpowiednich organów ścigania.”;

3) w § 23 Instrukcji:

a) wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„§23 Użytkownicy systemu poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem pkt. 4a poniżej, zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:”;

b) po pkt. 4 dodaje się pkt 4a w brzmieniu:

„4a) Zasady użytkowania poczty elektronicznej przez studentów i doktorantów zawarte są w § 23a Instrukcji.”;

c) pkt 15 otrzymuje brzmienie:

„15) Każdy z użytkowników może samodzielnie skonfigurować oprogramowanie klienta poczty elektronicznej na podstawie informacji dostępnych na stronie internetowej pod adresem: <https://pomoc.umw.edu.pl>. W przypadku problemów z konfiguracją programu do obsługi poczty, pracownicy CI udzielają pomocy w tym zakresie, z wyjątkiem przypadków, kiedy komputer nie jest własnością Uczelni.”.

d) uchyla się pkt 19;

e) pkt 26 otrzymuje brzmienie:

„26) Udostępnienie przez CI zarchiwizowanej treści zamkniętych kont pocztowych następuje na pisemny wniosek pracownika złożony do Zastępcy Dyrektora Generalnego ds. Organizacyjnych, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. We wniosku należy wskazać w szczególności: adres e-mail, którego dotyczy udostępnienie, jednostkę organizacyjną, w której zatrudniony był użytkownik konta pocztowego i okres czasu, których ma dotyczyć udostępniana korespondencja oraz uzasadnienie wniosku, w tym powód udostępnienia.”;

f) pkt 27 otrzymuje brzmienie:

„27) Przed udostępnieniem zarchiwizowanej korespondencji, CI przekazuje korespondencję kierownikowi jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony był użytkownik poczty, w celu usunięcia treści niezwiązanych ze wskazanym we wniosku powodem udostępnienia. Udostępnienie korespondencji na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony był użytkownik konta następuje w całości.”;

4) po § 23 Instrukcji dodaje się § 23a w brzmieniu:

„Zasady użytkowania poczty elektronicznej przez studentów i doktorantów

§ 23a

Użytkownik systemu poczty elektronicznej będący studentem lub doktorantem UMW zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad:

- 1) Adresy pocztowe tworzone są dla:
 - a) studentów – na potrzeby prowadzenia korespondencji elektronicznej we wszelkich sprawach związanych ze studiami w Uczelni (np. kontaktowanie się z prowadzącymi zajęcia),
 - b) doktorantów – na potrzeby prowadzenia korespondencji elektronicznej we wszelkich sprawach związanych ze studiami doktoranckimi w Uczelni (np. kontaktowanie się z pracownikami Uczelni);
- 2) Każdy użytkownik posiada tylko jedno konto pocztowe;
- 3) Dla jednolitego systemu poczty elektronicznej ustala się następujący format adresów pocztowych dla studentów i doktorantów:
imię.nazwisko@student.umw.edu.pl;

- 4) W adresach pocztowych należy stosować wyłącznie litery alfabetu łacińskiego, łączniki „-„ i kropki; nie należy stosować znaków narodowych (np. „ł”, „ó”, itp.), spacji ani znaków specjalnych innych niż łącznik;
- 5) Założenie konta pocztowego następuje na podstawie wypełnionego przez studenta lub doktoranta elektronicznego formularza, dostępnego na stronie internetowej pod adresem: <http://csa.umw.edu.pl>;
- 6) Ze względu na swoje właściwości, preferowanym sposobem korzystania z poczty studenckiej jest przeglądarka WWW lub program pocztowy Mozilla Thunderbird;
- 7) Poczta elektroniczna może być nadawana i odbierana poprzez dowolną przeglądarkę WWW pracującą w trybie graficznym, pod adresem <https://student.umw.edu.pl>;
- 8) Konto pocztowe studenta lub doktoranta powinno być użytkowane wyłącznie na potrzeby związane z procesem dydaktycznym prowadzonym przez Uczelnię. W szczególności, adres pocztowy nie powinien być wykorzystywany jako dane uwierzytelniające w serwisach społecznościowych;
- 9) Likwidacja adresu, zamknięcie powiązanego z adresem konta pocztowego i trwałe usunięcie jego zawartości następuje:
 - a) w przypadku utraty statusu odpowiednio studenta lub doktoranta w trakcie roku akademickiego – niezwłocznie po utracie statusu,
 - b) w przypadku zakończenia studiów przez odpowiednio studenta lub doktoranta – w dniu 30 listopada w roku kalendarzowym, w którym nastąpiło zakończenie studiów.”.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z upoważnienia Rektora
Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
Prorektor ds. Nauki

prof. dr hab. Piotr Dzięgiel

Otrzymują:
według rozdzielnika

MH