

Załącznik

do Zarządzenia Rektora

nr R-0201-28/2018 z dnia 20 czerwca 2018 roku

Regulamin użytkowania poczty elektronicznej pracowników Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie

§ 1

1. System poczty elektronicznej UEK (e-poczta) jest dostępny na zasadach określonych w niniejszym regulaminie (Regulamin).
2. Użytkowników e-poczty (Użytkownik) obowiązuje konieczność zapoznania się z zapisami Regulaminu.
3. Użytkownicy e-poczty zobowiązani są do przestrzegania niniejszego Regulaminu. Nieprzestrzeganie Regulaminu może stanowić podstawę do ograniczenia możliwości korzystania z e-poczty lub całkowitego zablokowania możliwości korzystania z e-poczty oraz może pociągać za sobą inne działania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
4. Każdy Użytkownik e-poczty posiada konto pocztowe na serwerze uczelnianym.
5. System e-poczty administrowany jest przez Centrum Informatyki

§ 2

1. Użytkownikami e-poczty (Użytkownik) mogą być wszystkie osoby zatrudnione w Uniwersytecie, których dane znajdują się w module Kadry Zintegrowanego Systemu Informatycznego.
2. Każdy pracownik naukowy i dydaktyczny musi być Użytkownikiem e-poczty
3. Każdy nowy Użytkownik podlega rejestracji w systemie e-poczty.
4. Każdy nowy Użytkownik zobowiązany jest do wypełnienia formularza rejestracyjnego – *Karty Użytkownika uczelnianego konta pracowniczego* – stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. W systemie e-poczty mogą również funkcjonować konta funkcyjne, organizacyjne - konta tworzone na potrzeby konferencji, wydarzeń, projektów itp. – na czas niezbędny do obsługi danego wydarzenia i pod nadzorem wyznaczonego pracownika.
6. Okres możliwości korzystania z e-poczty wynosi:
 - 1) dla pracowników UEK - zgodnie z okresem zatrudnienia,
 - 2) dla kont funkcyjnych lub organizacyjnych – na czas obsługi danego wydarzenia lub do chwili zmian organizacyjnych

§ 3

1. System poczty elektronicznej UEK przeznaczony jest do wykorzystania w zakresie działalności, naukowej, edukacyjnej i administracyjnej.
2. Użytkownik ma prawo do korzystania z konta e-poczty w pełnym zakresie jego funkcjonalności pod warunkiem, że jest to zgodne z obowiązującym prawem oraz normami społecznymi i obyczajowymi.
3. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za treści i zawartość przesyłanych za pośrednictwem e-poczty informacji i danych.
4. Użytkownik służbowego konta poczty elektronicznej (adresu e-mail) zobowiązany jest do jego używania wyłącznie w celach służbowych, tj. w kontaktach z jednostkami organizacyjnymi, pracownikami i studentami Uczelni oraz podmiotami zewnętrznymi – tylko w związku z wykonywaniem obowiązków pracowniczych. Zabronione jest

prowadzenie prywatnej korespondencji oraz przesyłanie załączników niezwiązanych z wykonywaną pracą za pośrednictwem służbowego adresu e-mail.

5. Zabronione jest również używanie prywatnych kont poczty elektronicznej (np. adres e-mail:@gmail.com) do celów służbowych.

§ 4

1. Uczelnia nie monitoruje zawartości wiadomości pocztowych, poza zautomatyzowanym przetwarzaniem przez system antyspamowy.
2. Sprawdzenie zawartości wiadomości pocztowych może być dokonane przez administratorów Centrum Informatyki na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest Użytkownik konta i za zgodą Inspektora Ochrony Danych (IOD). Taka kontrola jest możliwa w następujących przypadkach:
 - 1) uzasadnionego podejrzenia naruszenia przez Użytkownika postanowień niniejszego Regulaminu lub przepisów powszechnie obowiązujących;
 - 2) gdy dostęp jest niezbędny ze względu na słuszny interes UEK;
 - 3) na wezwanie uprawnionego organu państwowego, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów powszechnie obowiązujących.

§ 5

1. Użytkownik zobowiązany jest do robienia kopii zapasowych poczty elektronicznej we własnym zakresie i archiwizowanie jej na komputerze będącym w jego użytku.
2. Użytkownik odpowiedzialny jest za usuwanie ze skrzynki pocztowej na serwerze pocztowym przeczytanych przesylek.

§ 6

1. Użytkownik zobowiązany jest do zmiany haseł w okresach nie dłuższych niż 30 dni.
2. Użytkownik który utracił (zapomniał) hasła zobowiązany jest do bezzwłocznego powiadomienia o tym fakcie administratora w Centrum Informatyki
3. W przypadku utraty hasła administrator w Centrum Informatyki w obecności Użytkownika ustala nowe hasło startowe. Użytkownik zobowiązany jest do niezwłocznej jego zmiany.
4. Wszelkie nieprawidłowości związane z funkcjonowaniem służbowego konta poczty elektronicznej Użytkownik zobowiązany jest na bieżąco zgłaszać pracownikom Centrum Informatyki.
5. W przypadku wystąpienia incydentu związanego z bezpieczeństwem informacji w Uczelni, który będzie wynikiem niedopełnienia obowiązków, o których mowa w § 3 ust. 3-5 niniejszego zarządzenia - będzie to traktowane jako poważne naruszenie dyscypliny pracy. W zależności od skutków incydentu, w szczególności rozmiaru powstałej szkody – wobec sprawcy zostaną wyciągnięte odpowiednie konsekwencje dyscyplinarne i cywilnoprawne.

§ 7

1. Centrum Informatyki realizuje usługę rozsyłania wewnętrznej poczty do wielu odbiorców (mailing), na podstawie zlecenia przesłanego na adres: mailing.uek@uek.krakow.pl, zgodnie z *Instrukcją rozsyłania wewnętrznej poczty do wielu odbiorców*, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Centrum Informatyki nie ingeruje w żaden sposób w treść informacji dostarczanych do rozesłania w formie mailingu.
3. Zlecenie rozesłania mailingu powinno być uprzednio zaopiniowane przez kierownika pionu merytorycznie związanego z treścią przeznaczoną do rozesłania – w zakresie zasadności (konieczności) oraz zawartości. Sposób merytorycznej akceptacji treści mailingu przez kierownika pionu określony jest w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

1. UEK zastrzega sobie prawo do:
 - awaryjnego wyłączenia systemu bez uprzedniego powiadomienia Użytkownika o tym fakcie,
 - blokowania lub usuwania kont w przypadku wykorzystania ich w sposób niezgodny z niniejszym Regulaminem.
2. UEK nie ponosi odpowiedzialności z tytułu szkód spowodowanych działaniami lub zaniechaniami Użytkownika, w szczególności za nieprawidłowe korzystanie przez niego z systemu e-poczty, za korzystanie przez Użytkownika w sposób niezgodny z przepisami powszechnie obowiązującymi lub niniejszym Regulaminem.