***Załącznik do zarządzenia nr 11 Rektora UŁ z dnia 1.10.2019 r.***

**Regulamin korzystania z elektronicznej poczty studenckiej**

**w Uniwersytecie Łódzkim**

# **§ 1**

# **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady korzystania z elektronicznej poczty studenckiej w UŁ, a także rodzaj i zakres Usługi Microsoft Office 365 (MS Office 365) świadczonej przez Uniwersytet Łódzki (UŁ).
2. Obowiązek korzystania przez studentów UŁ w kontaktach z Uniwersytetem Łódzkim wyłącznie z kont elektronicznej poczty w domenie „unilodz.eu” wprowadza Regulamin studiów w UŁ.
3. Jedynym systemem obsługi elektronicznej poczty studenckiej w UŁ jest Usługa MS Office 365.
4. Określenia użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:
5. hasło – ciąg znaków pozwalający na autoryzację Użytkownika w celu uzyskania dostępu do Usługi;
6. login – identyﬁkator Użytkownika pozwalający na jednoznaczną identyﬁkację w Usłudze;
7. konto/konto pocztowe – konto elektronicznej poczty studenckiej w Usłudze MS Office 365;
8. Regulamin – Regulamin korzystania z elektronicznej poczty studenckiej w Uniwersytecie Łódzkim;
9. Usługa – Usługa MS Office 365;
10. Użytkownik – osoba ﬁzyczna mająca status studenta UŁ, korzystająca z konta w Usłudze.
11. Korzystanie z konta pocztowego w Usłudze jest bezpłatne.
12. Warunkiem korzystania z Usługi jest posiadanie statusu studenta Uniwersytetu Łódzkiego, akceptacja przez Użytkownika niniejszego Regulaminu oraz aktywowanie konta w sposób określony w niniejszym Regulaminie.
13. Usługa polega na udostępnieniu Użytkownikowi konta pocztowego o pojemności min. 50 GB.
14. Usługa dostępna jest z dowolnego komputera z dostępem do Internetu poprzez dowolną aktualną przeglądarkę internetową. Z części usług można korzystać także za pomocą urządzeń mobilnych typu tablet, smartfon itp.
15. Uniwersytet Łódzki zastrzega sobie prawo do zmiany funkcjonalności Usługi MS Office 365. O zmianach Użytkownicy będą informowani za pośrednictwem konta pocztowego.
16. Uniwersytet Łódzki zobowiązuje się do monitorowania działania systemu poczty elektronicznej.
17. Aktywowanie Usługi następuje po zaakceptowaniu informacji o zapoznaniu się z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
18. Konto jest wykorzystywane w komunikacji Uczelni z Użytkownikiem.
19. Uniwersytet Łódzki może wykorzystywać konto wyłącznie do celów wynikających z jego działalności statutowej oraz do informowania o bieżących sprawach z życia społeczności akademickiej.
20. Uniwersytet Łódzki nie ponosi odpowiedzialności za straty Użytkownika wynikające z korzystania z konta.
21. Uniwersytet Łódzki zastrzega sobie możliwość uruchamiania oprogramowania antyspamowego i antywirusowego przetwarzającego wiadomości przechodzące przez system pocztowy.
22. Nadzór nad elektroniczną pocztą studencką sprawuje Centrum Informatyki UŁ.

# **§ 2**

# **Dostęp do Usługi**

1. Aktywacja Usługi:
2. aktywacja Usługi następuje automatycznie wraz z aktywacją konta Active Directory (dalej zwane AD);
3. aktywacja konta AD następuje podczas pierwszego logowania się na stronie <https://start.uni.lodz.pl> z wykorzystaniem danych dostępowych przyznanych w procesie rekrutacji;
4. w trakcie aktywacji konta AD Użytkownikowi zostanie przyznany login w postaci: imie.nazwisko@unilodz.eu;
5. jeżeli konto o takiej nazwie już istnieje, nazwa zostanie rozszerzona o kolejną liczbę naturalną;
6. jeżeli w imieniu i nazwisku występują charakterystyczne dla kraju pochodzenia studenta znaki diakrytyczne, zostaną one zastąpione w nazwie konta odpowiednimi literami alfabetu łacińskiego;
7. nazwa konta jest przyznawana automatycznie i co do zasady nie podlega zmianie w trakcie korzystania z Usługi. W przypadku zmiany imienia lub nazwiska Użytkownika konta pocztowego, wyświetlana nazwa Użytkownika zmieniana jest na jego wniosek;
8. każdy Użytkownik może posiadać tylko jedno konto;
9. rejestracja konta kończy się po ustaleniu przez Użytkownika indywidualnego hasła, które musi pozostać znane tylko właścicielowi konta, nie może być przekazywane osobom trzecim;
10. hasło musi składać się co najmniej z 8 znaków, zawierać wielkie i małe litery oraz przynajmniej jedną cyfrę lub znak specjalny (nie może zawierać trzech znaków z loginu);
11. w celu korzystania z Usługi należy zalogować się z wykorzystaniem właściwego dla Użytkownika loginu oraz hasła poprzez interfejs dostępny pod adresem [http://outlook.uni.lodz.pl](http://outlook.uni.lodz.pl/).
12. Wyrejestrowanie z Usługi:
13. wyrejestrowanie z Usługi nastąpi automatycznie po 4 miesiącach od zakończenia semestru, w którym Użytkownik przestanie być aktywnym studentem;
14. Użytkownik powinien zarchiwizować wszystkie dane przechowywane w Usłudze przed momentem wyrejestrowania z Usługi;
15. po wyrejestrowaniu dostęp do danych nie będzie możliwy, a wszystkie wiadomości oraz pliki zostaną usunięte;
16. o terminie wyrejestrowania automatycznego Użytkownik zostanie poinformowany z trzydziestodniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem konta pocztowego;
17. jeżeli konto Użytkownika zostało usunięte i nastąpi powtórna rekrutacja, Użytkownikowi zostanie założone nowe konto. Użytkownikowi w takiej sytuacji zostanie nadany dotychczasowy login.

**§ 3**

**Prawa i obowiązki Użytkownika**

1. Użytkownik ma prawo do:
2. zmiany hasła do konta;
3. korzystania z Usługi, o której mowa w § 1 ust. 7 niniejszego Regulaminu;
4. zachowania prywatności danych przechowywanych na serwerze.
5. Użytkownik konta ma obowiązek:
6. przestrzegać niniejszego Regulaminu;
7. podporządkować się zaleceniom administratora serwera;
8. dbać o ochronę dostępu do własnego konta (nie podawać hasła do konta ani nie udostępniać konta osobom trzecim itp.);
9. zgłaszać natychmiast znalezione luki w systemie lub inne nieprawidłowości;
10. używać bezpiecznych haseł;
11. sprawdzać regularnie pocztę.

**§ 4**

**Prawa i obowiązki administratora serwera**

1. Administrator serwera ma prawo:
2. ograniczyć lub zablokować korzystanie z konta Użytkownikom, którzy nie przestrzegają niniejszego Regulaminu;
3. usuwać dane, które są niezgodne z prawem lub z wewnętrznymi regulacjami Uniwersytetu Łódzkiego (operacja ta musi zostać uzgodniona z właściwym Prorektorem ds. studenckich lub osobą przez niego upoważnioną).
4. Administrator serwera ma obowiązek:
5. monitorować działania Usługi i reagować na nieprawidłowości w Usłudze;
6. informować Użytkowników o możliwych problemach związanych z działaniem Usługi;
7. udzielać pomocy Użytkownikom w sprawach związanych z korzystaniem z konta.

**§ 5**

**Blokowanie dostępu do Usługi przez administratora serwera**

1. Działania Użytkownika niezgodne z postanowieniami niniejszego Regulaminu lub naruszające przepisy prawa powszechnie obowiązującego powodują czasowe lub stałe zablokowanie dostępu do Usługi.
2. Rodzaj blokady, jaka zostanie nałożona na Użytkownika, będzie zależna od naruszenia, jakiego dopuści się Użytkownik i od tego, jakie kroki będzie musiał podjąć administrator serwera. Do czynności zabronionych należą w szczególności:
3. ujawnianie hasła i dopuszczanie do korzystania z Usługi osób trzecich;
4. wykorzystywanie Usługi do rozsyłania masowych niezamówionych wiadomości
e-mail (spam);
5. podejmowanie działań mogących zakłócić działanie Usługi;
6. udostępnianie treści objętych prawami autorskimi;
7. udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem;
8. wykorzystywanie Usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.
9. Użytkownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konﬁguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.

**§ 6**

**Ochrona danych osobowych**

1. Wszystkie dane są przetwarzane zgodnie z przepisami ochrony danych osobowych w tym w szczególności przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; Dz. U. UE. L. 2016.119.1) – „zwanej dalej: RODO” oraz ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach realizacji Usługi jest Uniwersytet Łódzki, z siedzibą przy ul. Narutowicza 68, 90-136 Łódź.
3. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Uniwersytetu Łódzkiego: na wskazany w ust. 2 adres korespondencyjny z dopiskiem: Inspektor Ochrony Danych UŁ, pok. 203; e-mail: iod@uni.lodz.pl.
4. Dane powierzone w ramach utrzymania Usługi to imię, nazwisko oraz nazwa Uczelni, która jest dostawcą usługi dla Użytkownika w postaci nazwy domeny: „unilodz.eu”. Dane są przetwarzane w celu realizacji przez Uniwersytet Łódzki usługi poczty studenckiej. Usługa będzie wykorzystywana do kontaktu z Użytkownikami w celu przekazywania informacji związanych z działalnością statutową Uniwersytetu Łódzkiego oraz do informowania o bieżących sprawach z życia społeczności akademickiej.
5. Dane osobowe Użytkownika są przetwarzane na podstawie obowiązujących przepisów prawa: art. 6 ust. 1 lit. c RODO, ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (art. 23 ust. 1 i 2 oraz art. 75) oraz obowiązujących w Uniwersytecie aktów wewnętrznych (uchwała Senatu UŁ w sprawie przyjęcia Regulaminu studiów w Uniwersytecie Łódzkim).
6. Dane osobowe Użytkownika w systemie pocztowym będą przechowywane przez okres 4 miesięcy od zakończenia semestru, w którym Użytkownik przestanie być aktywnym studentem.
7. Dane osobowe Użytkownika mogą być udostępniane innym podmiotom uprawnionym na podstawie właściwych przepisów prawa oraz stosownych umów zawartych z Uniwersytetem.
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych Użytkownikowi przysługuje prawo:
9. dostępu do swoich danych osobowych;
10. do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
11. do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – jeżeli dotyczy;
12. do przenoszenia danych osobowych na warunkach określonych w przepisach prawa;
13. do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2.
14. Podanie danych przez Użytkownika jest dobrowolne, ale niezbędne dla realizacji celu wskazanego w ust. 4.

# **§ 7**

# **Postanowienia końcowe**

1. Reklamacje, uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania elektronicznej poczty studenckiej należy zgłaszać do Centrum Informatyki UŁ, ul. Uniwersytecka 3, Łódź, tel. (42) 635 59 88, e-mail: helpdesk@unilodz.eu.
2. W przypadku reklamacji Uniwersytet Łódzki zastrzega sobie prawo do odpowiedzi w terminie 14 dni roboczych od dnia jej wpłynięcia.
3. Uniwersytet Łódzki zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w dowolnej chwili bez podania przyczyny. O zmianach Użytkownicy zostaną poinformowani mailowo ze wskazaniem miejsca publikacji nowego Regulaminu.
4. Kwestie sporne nieobjęte przepisami niniejszego Regulaminu rozstrzyga właściwy Prorektor ds. studenckich lub osoba przez niego upoważniona.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.