

## **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 i słuchaczy studiów podyplomowych UŁ w kontaktach z Uniwersytetem Łódzkim wyłącznie z kont studenckiej poczty elektronicznej wprowadza odpowiednio Regulamin studiów w UŁ oraz Regulamin studiów podyplomowych w UŁ. Konta studenckiej poczty elektronicznej zakładane są w domenie „edu.uni.lodz.pl”.
3. Jedynym systemem obsługi elektronicznej poczty studenckiej w UŁ jest Usługa MS Office 365.
4. Określenia użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:
  - 1) hasło – ciąg znaków pozwalający na autoryzację Użytkownika w celu uzyskania dostępu do Usługi;
  - 2) login – identyfikator użytkownika pozwalający na jednoznaczną identyfikację w Usłudze;
  - 3) konto/konto pocztowe – konto elektronicznej poczty studenckiej w Usłudze MS Office 365;
  - 4) Regulamin – Regulamin korzystania z elektronicznej poczty studenckiej w UŁ;
  - 5) Usługa – Usługa MS Office 365;
  - 6) Użytkownik – osoba fizyczna mająca status studenta lub słuchacza studiów podyplomowych UŁ, korzystająca z konta w Usłudze.
5. Korzystanie z konta pocztowego w Usłudze jest bezpłatne.
6. Warunkiem korzystania z Usługi jest posiadanie statusu studenta lub słuchacza studiów podyplomowych UŁ, akceptacja przez Użytkownika niniejszego Regulaminu oraz aktywowanie konta w sposób wskazany w niniejszym Regulaminie.
7. Usługa polega na udostępnieniu Użytkownikowi konta pocztowego o pojemności min. 50 GB.
8. 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.
9. Uczelnia zastrzega sobie prawo do zmiany funkcjonalności Usługi MS Office 365. O zmianach Użytkownicy będą informowani za pośrednictwem konta pocztowego.
10. Uczelnia zobowiązuje się do monitorowania działania systemu poczty elektronicznej.
11. Aktywowanie Usługi następuje po zaakceptowaniu informacji o zapoznaniu się z przepisami niniejszego Regulaminu.
12. Konto jest wykorzystywane w komunikacji Uczelni z Użytkownikiem.

13. Uniwersytet Łódzki może wykorzystywać konta wyłącznie do celów wynikających z jego działalności statutowej oraz do informowania o bieżących sprawach z życia społeczności akademickiej.
14. Uniwersytet Łódzki nie ponosi odpowiedzialności za straty Użytkownika wynikające z korzystania z konta.
15. Uniwersytet Łódzki zastrzega sobie możliwość uruchamiania oprogramowania antyspamowego i antywirusowego przetwarzającego wiadomości przechodzące przez system pocztowy.
16. Nadzór nad elektroniczną pocztą studencką sprawuje Centrum Informatyki UŁ.

## § 2

### Aktywacja Usługi

1. Aktywacja Usługi następuje automatycznie wraz z aktywacją konta Active Directory (AD).
2. Aktywacja konta AD następuje podczas procesu ustawienia pierwszego hasła, poprzedzonego przesłaniem Użytkownikowi na prywatny adres e-mail podany podczas procesu rekrutacji dedykowanej wiadomości.
3. W trakcie aktywacji konta AD Użytkownikowi zostanie przyznany login w postaci: UL(siedmiocyfrowy numer identyfikacyjny)@edu.uni.lodz.pl.
4. Użytkownikowi zostanie utworzony dodatkowo adres e-mail w postaci imie.nazwisko@edu.uni.lodz.pl, a jeżeli adres e-mail o takiej nazwie już istnieje, nazwa zostanie rozszerzona o kolejną liczbę naturalną.
5. Jeżeli w imieniu i nazwisku występują charakterystyczne dla kraju pochodzenia studenta lub słuchacza studiów podyplomowych znaki diakrytyczne, zostaną one zastąpione w nazwie konta odpowiednimi literami alfabetu angielskiego.
6. Login przyznawany jest automatycznie i nie podlega zmianie w żadnej chwili korzystania z Usługi. W przypadku zmiany imienia i/lub nazwiska Użytkownika konta pocztowego, wyświetlana nazwa Użytkownika (uwzględniająca zmianę imienia i/lub nazwiska) jest zmieniana na wniosek Użytkownika.
7. Użytkownik może posiadać tylko jedno konto z wieloma adresami e-mail.
8. Rejestracja konta kończy się po ustaleniu przez Użytkownika indywidualnego hasła, które musi pozostać znane tylko właścicielowi konta i nie może być przekazywane osobom trzecim.
9. 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).
10. Celem korzystania z Usługi należy zalogować się z wykorzystaniem właściwego dla Użytkownika loginu oraz hasła poprzez interfejs dostępny pod adresem: <https://outlook.uni.lodz.pl>.

### § 3

#### Wyrejestrowanie z Usługi

1. Wyrejestrowanie z Usługi nastąpi automatycznie po 4 miesiącach od zakończenia semestru, w którym Użytkownik przestanie być aktywnym studentem lub uczestnikiem studiów podyplomowych.
2. Użytkownik powinien zarchiwizować wszystkie dane przechowywane w Usłudze przed momentem wyrejestrowania z Usługi.
3. Po wyrejestrowaniu dostęp do danych nie będzie możliwy, a wszystkie wiadomości oraz pliki zostaną usunięte.
4. O terminie wyrejestrowania automatycznego Użytkownik zostanie poinformowany z trzydziestodniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem konta pocztowego.
5. Jeżeli konto Użytkownika zostało usunięte i nastąpi powtórna rekrutacja, założone zostanie nowe konto. Login będzie taki, jak do poprzedniego konta.

### § 4

#### Prawa i obowiązki Użytkownika

1. Użytkownik ma prawo do:
  - 1) zmiany hasła do konta;
  - 2) korzystania z Usługi, o której mowa w § 1 ust. 7 niniejszego Regulaminu;
  - 3) prywatności danych przechowywanych na serwerze;
  - 4) zmiany na uzasadniony wniosek adresu e-mail;
  - 5) posiadania dodatkowego adresu e-mail, który musi składać się z imienia i nazwiska lub jego członów.
2. Użytkownik konta ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać niniejszego Regulaminu;
  - 2) podporządkowywać się zaleceniom administratora serwera;
  - 3) dbać o ochronę dostępu do własnego konta (nie podawać hasła do konta ani nie udostępniać konta osobom trzecim itp.);
  - 4) natychmiast zgłaszać znalezione luki w systemie lub inne nieprawidłowości;
  - 5) używać bezpiecznych haseł;
  - 6) regularnego sprawdzania poczty.

### § 5

#### Prawa i obowiązki administratora

1. Administrator ma prawo:
  - 1) ograniczyć lub zablokować korzystanie z konta Użytkownikom, którzy nie przestrzegają niniejszego Regulaminu;
  - 2) usuwać dane, które są niezgodne z prawem lub z wewnętrznymi regulacjami Uniwersytetu Łódzkiego (operacja ta musi zostać uzgodniona z Prorektorem właściwym ds. studentów i jakości kształcenia).

2. Administrator ma obowiązek:
  - 1) monitorować działania Usługi i reagować na nieprawidłowości w Usłudze;
  - 2) informować Użytkowników o możliwych problemach związanych z działaniem Usługi;
  - 3) udzielać pomocy Użytkownikom w sprawach związanych z korzystaniem z konta.

## § 6

### **Blokowanie dostępu do Usługi przez administratora**

1. Działania Użytkownika niezgodne z postanowieniami niniejszego Regulaminu lub naruszające przepisy prawa powszechnie obowiązującego spowodują czasowe lub stałe zablokowanie dostępu do Usługi.
2. To, jaka blokada zostanie nałożona na Użytkownika, będzie zależne od rodzaju naruszenia, jakiego się on dopuści i od tego, jakie kroki będzie musiał wsząć administrator. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
  - 1) ujawnianie hasła osobom trzecim i dopuszczanie ich do korzystania z Usługi;
  - 2) wykorzystywanie Usługi do rozsyłania masowych niezamówionych wiadomości e-mail (spam);
  - 3) podejmowanie działań mogących zakłócić działanie Usługi;
  - 4) udostępnianie treści objętych prawami autorskimi;
  - 5) udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem;
  - 6) wykorzystywanie Usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.
3. 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.

## § 7

### **Ochrona danych osobowych**

1. Wszystkie dane są przetwarzane zgodnie z przepisami ochrony danych osobowych w tym w szczególności z 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 dnia 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; e-mail: [iod@uni.lodz.pl](mailto: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: „edu.uni.lodz.pl”. 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 Uczelni 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) m.in. ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (art. 23 ust. 1 i 2, art. 75 oraz art. 160 i art. 163) oraz obowiązujących w Uniwersytecie aktów wewnętrznych (uchwała Senatu UŁ w sprawie przyjęcia Regulaminu studiów w Uniwersytecie Łódzkim oraz uchwała Senatu UŁ w sprawie wprowadzenia Regulaminu studiów podyplomowych 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 lub uczestnikiem studiów podyplomowych.
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:
  - 1) dostępu do swoich danych osobowych;
  - 2) do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
  - 3) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – jeżeli dotyczy;
  - 4) do przenoszenia danych osobowych na warunkach określonych w przepisach prawa;
  - 5) do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2.
9. Podanie danych przez Użytkownika jest dobrowolne, ale niezbędne dla realizacji celu wskazanego w ust. 4.

## § 8

### **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@edu.uni.lodz.pl.
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 z wskazaniem miejsca publikacji nowego Regulaminu.
4. Kwestie sporne nieobjęte przepisami niniejszego Regulaminu rozstrzyga Prorektor właściwy ds. studentów i jakości kształcenia.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.