

ZARZĄDZENIE
Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie
nr R.0211.60.2024

z dnia 4 grudnia 2024 roku

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu udostępniania i konfiguracji komputerów
służbowych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie**

Działając na podstawie § 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1571) oraz § 16 ust. 1 i ust. 7 pkt 10 Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, zarządza się, co następuje:

§1

1. Regulamin dotyczy udostępniania (przekazania do używania) oraz konfiguracji wszystkich komputerów służbowych (stacjonarnych i przenośnych) finansowanych ze środków Uczelni, wprowadzanych na indywidualny stan posiadania pracownika Uczelni (użytkownika) w systemie ewidencji majątku.
2. Pracownikowi, którego obowiązki służbowe wymagają korzystania z komputera, przysługuje prawo wnioskowania – z zachowaniem drogi służbowej - o przekazanie do używania komputera służbowego i oprogramowania antywirusowego oraz – w przypadku awarii używanego komputera – prawo do jego naprawy lub wymiany na sprawne urządzenie.
3. Prawo wnioskowania o nowy komputer służbowy przysługuje pracownikowi, który na swoim stanie w systemie ewidencji majątku posiada ogółem nie więcej niż dwa komputery (bez względu na rodzaj ich źródła finansowania) oraz wiek każdego z nich wynosi co najmniej 5 lat. Wiek komputera obliczany jest jako różnica „roku bieżącego” i „roku zakupu komputera” („rok bieżący” minus „rok zakupu komputera”).
4. Komputer udostępniony pracownikowi zostaje przypisany w systemie ewidencji majątku do stanu pracownika, który o niego wnioskował.
5. Pracownik, któremu udostępniono komputer, odpowiada za jego stan techniczny, zniszczenie lub utratę zgodnie z Kodeksem pracy i przepisami wewnętrznymi dotyczącymi zasad ewidencji mienia Uczelni oraz odpowiedzialności za mienie.
6. Prawo wnioskowania o oprogramowanie antywirusowe, finansowane ze środków subwencji, przysługuje pracownikowi do maksymalnie dwóch komputerów, które pracownik ma na swoim stanie w systemie ewidencji majątku.
7. Prawo wnioskowania o naprawę komputera lub wymianę na sprawne urządzenie przysługuje pracownikowi tylko w odniesieniu do dwóch najnowszych komputerów, które pracownik ma na swoim stanie w systemie ewidencji majątku.
8. W danym roku kalendarzowym pracownik może wnioskować o udostępnienie – w tym naprawę lub wymianę - tylko jednego komputera.
9. Realizacja wniosku o udostępnienie komputera i oprogramowania antywirusowego wymaga jego wcześniejszego uwzględnienia w planie rzeczowo-finansowym. Zapotrzebowanie do planu rzeczowo-finansowego wprowadzane jest w uczelnianym systemie EOD.
10. Wniosek o naprawę komputera lub wymianę na sprawne urządzenie, wyprowadzany jest w uczelnianym systemie EOD.
11. Udostępniane komputery są ustandaryzowane pod względem konfiguracji parametrów sprzętowych i systemowych zgodnie z wytycznymi Centrum Systemów Informatycznych (CSI). Wniosek pracownika o udostępnienie komputera w niestandardowej konfiguracji wymaga uzasadnienia, zabezpieczenia dodatkowych środków finansowych ze wskazaniem ich źródła, opinii bezpośredniego przełożonego i opinii pracownika CSI a zgodę na jego realizację wydaje Kanclerz.
12. Wszystkie udostępniane komputery konfigurowane są przez Sekcję Wsparcia Informatycznego CSI.

13. Konfiguracja komputera obejmuje:

- a. utworzenie konta administratora dostępnego tylko dla pracowników CSI na potrzeby zarządzania komputerem,
- b. usunięcie uprawnień administratora z lokalnych kont użytkowników. W uzasadnionym przypadku pracownik może wnioskować o pozostawienie uprawnień administratora na koncie użytkownika. Wniosek wymaga uzasadnienia, opinii bezpośredniego przełożonego i opinii pracownika CSI, a zgodę na pozostawienie uprawnień administratora wydaje Rektor lub osoba przez niego upoważniona.
- c. zmianę nazwy komputera na zgodną ze sposobem nazywania komputerów na Uczelni,
- d. zmianę nazwy użytkownika na login zgodny z Uczelnianym Kontem Pracowniczym wykorzystywanym w systemach Uczelni,
- e. instalację, aktualizację oraz konfigurację systemu operacyjnego oraz zestawu aplikacji standardowych. Do aplikacji standardowych zalicza się m.in. pakiet biurowy, przeglądarki internetowe, program archiwizujący, program antywirusowy, przeglądarkę plików PDF, zestaw programów do zarządzania komputerem,
- f. instalację aplikacji dodatkowych zgodnie ze zleceniem pracownika oraz posiadanymi przez niego licencjami. Instalacja aplikacji dodatkowych, których licencje nie zostały zakupione ze środków Uczelni wymaga uzasadnienia i zgody bezpośredniego przełożonego. Zapisy licencji muszą umożliwiać wykorzystanie aplikacji do wykonywania obowiązków służbowych pracownika.

14. W przypadku zmiany przez pracownika jednostki organizacyjnej komputery przypisane pracownikowi są dalej przez niego używane i pozostają na jego stanie w systemie ewidencji majątku. Obowiązek formalnego przeprowadzenia procedury zmiany przypisania środka trwałego do innej jednostki organizacyjnej spoczywa na pracowniku.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. Bernard Ziębicki, prof. UEK