



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
COLLEGIUM MEDICUM

137.020.53.2024

Zarządzenie nr 18
Prorektora ds. Collegium Medicum
z 1 lipca 2024 roku

w sprawie: Instrukcji dotyczącej szczegółowych zasad utylizacji elektronicznych nośników danych na Uniwersytecie Jagiellońskim - Collegium Medicum

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.) oraz § 203 ust. 2 pkt 5 Statutu Uniwersytetu Jagiellońskiego w związku z rozporządzeniem 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. Urz. UE.L.2016.119.1) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Instrukcję dotyczącą szczegółowych zasad utylizacji elektronicznych nośników danych na Uniwersytecie Jagiellońskim - Collegium Medicum w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Pełnomocnik Rektora
ds. zastępowania Prorektora ds. Collegium Medicum

prof. dr hab. Jerzy Wordliczek

Dotyczy:

– wszystkie jednostki organizacyjne UJ CM

Instrukcja dotycząca szczegółowych zasad utylizacji elektronicznych nośników danych na Uniwersytecie Jagiellońskim - Collegium Medicum

§ 1

Instrukcja dotycząca szczegółowych zasad utylizacji elektronicznych nośników danych na Uniwersytecie Jagiellońskim - Collegium Medicum, zwana dalej „Instrukcją”, określa zasady postępowania ze zbędnymi lub zużytymi elektronicznymi nośnikami danych, które stanowiły uprzednio składniki majątku Uniwersytetu Jagiellońskiego - Collegium Medicum lub ich części, w celu uniemożliwienia ich odczytu oraz zapobieżenia nieuprawnionemu ujawnieniu lub nieuprawnionemu dostępowi do danych, w tym danych osobowych, poza Uniwersytetem Jagiellońskim - Collegium Medicum.

§ 2

1. Ilekroć w Instrukcji jest mowa o elektronicznych nośnikach danych, należy przez to rozumieć materiały lub urządzenia służące do zapisywania, przechowywania i odczytywania danych w postaci cyfrowej, a w szczególności:
 - 1) płyty CD/DVD;
 - 2) dyskietki;
 - 3) dyski HDD, SSD, SSHD;
 - 4) przenośną pamięć flash, tzw. pendrive'y, karty SD/MMC, MS, M2 Compact Flash itp.;
 - 5) karty magnetyczne;
 - 6) telefony komórkowe oraz inne drobne urządzenia elektroniczne posiadające pamięć własną.
2. Utylizacji podlegają wyłącznie elektroniczne nośniki danych:
 - 1) usunięte z ewidencji składników majątku Uniwersytetu Jagiellońskiego - Collegium Medicum, niezależnie od tego czy elektroniczny nośnik danych stanowił odrębny składnik majątku UJ CM czy też element likwidowanego składnika majątku UJ CM;
 - 2) pozbawione ogniw zasilających.

§ 3

1. Przed przekazaniem elektronicznego nośnika danych do utylizacji należy zabezpieczyć i skopiować wszelkie dane, w tym dane osobowe, przewidziane do dalszego wykorzystania na potrzeby Uniwersytetu Jagiellońskiego - Collegium Medicum zawarte na elektronicznym nośniku danych, ze względu na brak możliwości ich późniejszego odzyskania po przekazaniu elektronicznego nośnika danych do utylizacji.
2. Przedstawiciel jednostki organizacyjnej UJ CM może samodzielnie zdemontować elektroniczny nośnik danych, jeżeli był on elementem większego zestawu lub urządzenia stanowiącego składnik majątku UJ CM.
3. W przypadku braku możliwości dokonania demontażu przez osobę, o której mowa w ust. 2, należy skontaktować się z:
 - 1) Zespołem Wsparcia Technicznego UJ CM bądź
 - 2) Ośrodkiem Komputerowym UJ CM.

4. Nośnik elektroniczny należy przekazać do Zespołu Wsparcia Technicznego UJ CM po wcześniejszym umówieniu terminu drogą telefoniczną lub mailową.
5. Zespół Wsparcia Technicznego UJ CM nie tworzy kopii zapasowych oraz nie archiwizuje danych znajdujących się na elektronicznym nośniku danych przekazanym do utylizacji.

§ 4

1. Przekazanie elektronicznych nośników danych do Zespołu Wsparcia Technicznego UJ CM potwierdza się protokołem przekazania elektronicznych nośników danych do zniszczenia, zwanym dalej „protokołem przekazania”, którego wzór stanowi załącznik do Instrukcji, zawierającym numery seryjne przekazanych elektronicznych nośników danych (jeżeli występują), podpisanym przez osobę przekazującą elektroniczne nośniki danych oraz pracownika Zespołu Wsparcia Technicznego UJ CM.
2. Wypełniony protokół przekazania należy dostarczyć wraz z elektronicznymi nośnikami danych przekazywanymi do utylizacji. Numer protokołu przekazania nadaje pracownik Zespołu Wsparcia Technicznego UJ CM.
3. Protokół przekazania sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla osoby wskazanej w protokole jako osoba, której zwraca się protokół oraz dla Zespołu Wsparcia Technicznego UJ CM. Egzemplarz protokołu przekazania przeznaczony dla osoby wskazanej w protokole przesyła się tej osobie po dokonaniu fizycznego zniszczenia elektronicznego nośnika danych.
4. Przekazane nośniki danych są niszczone fizycznie w sposób nieodwracalny, który uniemożliwia odczytanie jakichkolwiek zawartych na nich danych, w tym danych osobowych.
5. Pozostałości zniszczonych elektronicznych nośników danych, zwane też złomem elektronicznym, utylizowane są zgodnie z zasadami określonymi w wewnętrznych aktach prawnych Uniwersytetu Jagiellońskiego - Collegium Medicum oraz przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
6. Wzór protokołu przekazania zamieszczony jest na stronie internetowej Zespołu Wsparcia Technicznego UJ CM.

Pełnomocnik Rektora
ds. zastępowania Prorektora ds. Collegium Medicum

prof. dr hab. Jerzy Wordliczek

Załącznik

do Instrukcji dotyczącej szczegółowych zasad utylizacji elektronicznych nośników danych
na Uniwersytecie Jagiellońskim - Collegium Medicum

.....
Pieczętka Zespołu Wsparcia Technicznego UJ CM

**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA NR/20...
ELEKTRONICZNYCH NOŚNIKÓW DANYCH DO ZNISZCZENIA**

Jednostka organizacyjna UJ CM:.....
.....

Osoba przekazująca:

Przekazuję do Zespołu Wsparcia Technicznego UJ CM poniżej wymienione elektroniczne nośniki danych przeznaczone do utylizacji przez nieodwracalne zniszczenie:

Tabela 1.

Lp.	Typ nośnika, ilość	Nr seryjny (jeżeli występuje)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Potwierdzam przyjęcie wskazanych powyżej elektronicznych nośników danych do zniszczenia w dniu20.....r.

.....
Podpis osoby przekazującej elektroniczne nośniki
danych

.....
Podpis pracownika
Zespołu Wsparcia Technicznego UJ CM

Zespół Wsparcia Technicznego UJ CM potwierdza nieodwracalne zniszczenie elektronicznych nośników danych wymienionych w tabeli 1., w dniu20.....r.

.....
Podpis pracownika Zespołu Wsparcia Technicznego UJ CM
dokonującego fizycznego zniszczenia elektronicznych nośników danych

Zwrócić jeden egzemplarz protokołu do:

.....
.....

(imię i nazwisko pracownika, jednostka organizacyjna UJ CM)