



universität
wien

Zentraler Informatikdienst

Policy

Ablauf des Accounts



Genehmigt durch Ulf Busch

Gültig ab 27.08.2019

Version 2.0

1. Zweck und Anwendungsbereich

Angehörige des wissenschaftlichen und allgemeinen Universitätspersonals und Studierende der Universität Wien – sowie unter gewissen Bedingungen auch universitätsexterne Personen – erhalten durch den Zentralen Informatikdienst (ZID) eine Nutzer*innenberechtigung (u:account), die ihnen den Zugang zu IT-Services der Universität Wien ermöglicht.

Diese Policy definiert Prozesse, die bei Statusänderungen (beispielsweise Ende des Dienstverhältnisses oder Studiums) automatisiert für folgende Nutzer*innengruppen angewendet werden:

- Angehörige des allgemeinen und wissenschaftlichen Universitätspersonals
- Studierende
- Universitätsexterne Personen

Eventuell bestehende zusätzliche Berechtigungen sind nicht Gegenstand dieser Policy.

2. Begriffsdefinitionen

2.1. Angehörige des wissenschaftlichen und allgemeinen Universitätspersonals

Personen, die in i3v ein Dienstverhältnis als Wissenschaftler*in verzeichnet haben, werden in dieser Policy als wissenschaftliches Universitätspersonal bezeichnet. Dafür ist unerheblich, wie lange das Dienstverhältnis gedauert hat, in welchem Ausmaß tatsächlich wissenschaftlich gearbeitet wurde und wodurch das Dienstverhältnis beendet wurde.

Personen, die in i3v ein Dienstverhältnis als allgemeines Universitätspersonal verzeichnet haben, gelten auch dann als allgemeines Universitätspersonal, wenn sie im Rahmen dieser Anstellung wissenschaftlich tätig waren.

2.2. Studierende

Personen, die in i3v ein aufrechtes Studium verzeichnet haben, gelten als aktive Studierende. Ein Studium gilt als beendet, wenn kein Eintrag dieser Art mehr vorhanden ist.

2.3. Universitätsexterne Personen

Personen, die nicht an der Universität Wien arbeiten oder studieren (beispielsweise Studieninteressierte, Bibliotheksnutzer*innen, offizielle Gäste und Besucher*innen der Universität Wien, wissenschaftliche Kooperationspartner*innen) gelten als universitätsexterne Personen. Sie können Services des ZID in begrenztem Umfang und für einen begrenzten Zeitraum in Anspruch nehmen.

2.3.1. u:account zur Erlangung weiterer Berechtigungen

Nutzer*innen können für sich selbst einen u:account selbständig anlegen, um Zugang zu Systemen (etwa u:space) zu erlangen, mittels derer sie weitere Berechtigungen (etwa durch Zulassung zum Studium) erhalten können.

2.3.2. u:account für Gäste

u:accounts für Gäste sind mit einer verantwortlichen Person, die sich im Personalstand der Universität befindet (Befürworter*in), oder einer Organisationseinheit (befürwortende Organisationseinheit) verknüpft. Der*die Befürworter*in bzw. die befürwortende Organisationseinheit legt Berechtigungsprofil und Gültigkeitsdauer fest.

3. Policy

3.1. Angehörige des wissenschaftlichen und allgemeinen Universitätspersonals

3.1.1. Ende des Dienstverhältnisses

Personen, die aufgrund ihrer **Emeritierung** aus dem Personalstand ausscheiden, werden keinem umfassenden Ablaufprozess unterworfen und verlieren daher keine Berechtigungen.

Personen, die aufgrund ihrer **Pensionierung** oder **Versetzung in den Ruhestand** aus dem **wissenschaftlichen Universitätspersonal** ausscheiden, sowie **Habilitierte**, deren Dienstverhältnis beendet wurde, erhalten am 29. Tag nach dieser Statusänderung ein E-Mail, das sie über geringfügige Anpassungen an ihrem u:account informiert.

Alle **anderen Angehörigen** des wissenschaftlichen und allgemeinen Universitätspersonals erhalten am 29. Tag nach dem Ende des letzten Dienstverhältnisses ein E-Mail, das sie davon in Kenntnis setzt, dass ihr u:account umgewandelt wurde. Es informiert sie darüber, dass sie alle Services weiterhin verwenden können, die nicht zwingend voraussetzen, dass ein Dienstverhältnis besteht, sowie dass einige Services ab

sofort nicht mehr verfügbar sind. Dies schließt Software ein, die per Nutzungsvertrag privat genutzt werden kann, und die umgehend zu deinstallieren ist. Das E-Mail enthält auch Informationen zur weiteren Nutzung von E-Ressourcen der Universitätsbibliothek. Weiters erinnert es den*die Nutzer*in daran, dass befürwortete u:accounts für Gäste an eine*n neue*n Befürworter*in übergeben werden müssen, da sie andernfalls dem Ablaufprozess von u:accounts für Gäste unterworfen werden (vgl. Punkt 3.3).

Personen, die aus dem **allgemeinen Universitätspersonal** ausscheiden, erhalten in diesem E-Mail zusätzlich den Hinweis, dass der*die Nutzer*in selbst dafür Sorge tragen muss, private Daten auf den Servern der Universität Wien, etwa E-Mails oder eine persönliche Webseite, anderweitig zu sichern.

14 Tage nach Versand des ersten E-Mails erhalten ehemalige Angehörige des **wissenschaftlichen und allgemeinen Universitätspersonals** per E-Mail eine Erinnerung, die sie nochmals auf den Ablauf von Berechtigungen und gegebenenfalls die Möglichkeit, private Daten zu sichern, hinweist.

3 Jahre nach Ende des letzten Dienstverhältnisses erhalten ehemalige Angehörige **des wissenschaftlichen Universitätspersonals** ein weiteres E-Mail, das sie auf den Ablauf der Nutzer*innenberechtigung und auf die Möglichkeit, private Daten zu sichern, hinweist.

3.1.2. Verlust von Berechtigungen

Es gilt folgender abgestufter Prozess:

- Ehemalige Angehörige des **allgemeinen Universitätspersonals** können einen Großteil der Berechtigungen noch 29 Tage nach Erhalt des ersten E-Mails, das heißt 58 Tage nach Ende des letzten Dienstverhältnisses, nutzen, um private Daten zu sichern.
- Ehemalige Angehörige des **wissenschaftlichen Universitätspersonals**, soweit sie nicht aufgrund ihrer Pensionierung oder Versetzung in den Ruhestand ausgeschieden oder Habilitierte sind, können einen Großteil der Berechtigungen noch 3 Jahre nach Ende des letzten Dienstverhältnisses nutzen, um ihre Lehr- und Forschungstätigkeit auszuüben sowie um private Daten zu sichern.
Ihre ehemalige Organisationseinheit kann während dieser Periode jederzeit beantragen, dass ihr Account die Berechtigungen eines u:accounts für Gäste erhält, um wichtige IT-Services weiterhin nutzen zu können.

Anschließend an die jeweiligen Ablauffristen verfügt der u:account nur noch über folgende Services:

- Gehaltszettel abrufen
- Passwortverwaltung
- Out-of-Office-Nachricht

- My u:account abrufen
- Die E-Mail-Adresse bleibt noch 1 Jahr lang gültig und der*die Nutzer*in kann sie mit einer Out-of-Office-Nachricht und/oder einer Weiterleitung an eine externe E-Mail-Adresse versehen. Das Lesen von eingehenden E-Mails und der Versand über die Mailserver der Universität Wien sind nicht mehr möglich. Nach Ablauf dieses Jahres wird eine eventuell bestehende Weiterleitung und/oder Out-of-Office-Nachricht deaktiviert. Die E-Mail-Adresse kann nach weiteren 2 Jahren wieder vergeben werden.

7 Jahre nach Ende des Dienstverhältnisses erlischt auch die Berechtigung für den Zugriff auf den Gehaltszettel. Sofern der*die Nutzer*in bis dahin keine weiteren Berechtigungen erhält, wird der u:account zu diesem Zeitpunkt deaktiviert.

3.1.3. Todesfall

Wird der Todesfall eines*einer Angehörigen oder ehemaligen Angehörigen des allgemeinen oder wissenschaftlichen Universitätspersonals durch die Personaladministration erfasst, wird dessen*deren personenbezogener u:account gesperrt. Es ist dann nicht mehr möglich, diesen u:account zu nutzen.

E-Mails, die danach eingehen, werden zurückgewiesen und nicht angenommen. Ersatzweise kann der ZID, insbesondere wenn der*die ehemalige Dienstvorgesetzte dies anfordert, eine geeignete automatisierte Abwesenheitsnachricht einrichten.

Im Account dauerhaft gespeicherte Daten werden in der Regel 12 Monate nach dem Ableben gelöscht.

Solange die Löschung nicht erfolgt ist, kann die Universität Wien, insbesondere wenn der*die ehemalige Dienstvorgesetzte dies anfordert, den Account öffnen, um Daten mit Bezug zur universitären Tätigkeit einzusehen und/oder zu sichern. Dazu muss ein*e Vertreter*in des im betreffenden Fall zuständigen Betriebsrats beigezogen werden.

Solange die Löschung nicht erfolgt ist, kann die Universität Wien Erb*innen nach Nachweis der Einantwortung ermöglichen, Daten einzusehen und/oder zu sichern, die als privat markiert oder offensichtlich privater Natur sind. Dazu muss ein*e Vertreter*in der Universität Wien anwesend sein und ein*e Vertreter*in des im betreffenden Fall zuständigen Betriebsrats beigezogen werden. Dienstliche Daten sind von der Einsichtnahme und Sicherung durch Erb*innen ausgenommen. Liegt den Erb*innen 12 Monate nach dem Ableben noch keine Einantwortung vor, kann die Frist zur Löschung der im Account dauerhaft gespeicherten Daten verlängert werden.

3.2. Studierende

Bei u:accounts für Studierende, bei denen nach Ende der Nachfrist der Inskription **kein aufrechtes Studium eingetragen** ist, werden jene Berechtigungen entfernt, für die ein aufrechtes Studium Bedingung ist.

Der*die Studierende erhält per E-Mail einen Hinweis, dass Berechtigungen ablaufen und dass er*sie noch 4 Wochen lang Berechtigungen nutzen kann, um private Daten zu sichern.

14 Tage nach Versand des ersten E-Mails erhalten ehemalige Studierende per E-Mail eine **Erinnerung**, die sie nochmals auf den Ablauf von Berechtigungen und die Möglichkeit, private Daten zu sichern, hinweist.

Anschließend verfügt der u:account nur noch über folgende Services:

- Zugang zu u:space (eingeschränkter Funktionsumfang)
- Passwortverwaltung
- My u:account abrufen
- Die E-Mail-Adresse bleibt gültig und der*die Nutzer*in kann sie mit einer Weiterleitung an eine externe E-Mail-Adresse versehen. Das Lesen von eingehenden E-Mails und der Versand über die Mailserver der Universität Wien sind nicht mehr möglich.

Um diese **Services zu verlängern**, müssen sich Nutzer*innen einmal pro Semester unter zid.univie.ac.at/my-uaccount/ anmelden. Ist eine Weiterleitung eingerichtet, erhalten Nutzer*innen 1 Monat vor Ablauf dieser Services ein E-Mail, das sie an die Verlängerung erinnert. Verlängert der*die Nutzer*in die Services nicht und erhält der u:account bis dahin keine weiteren Berechtigungen, wird der u:account deaktiviert.

3.3. Universitätsexterne Personen

3.3.1. u:account zur Erlangung weiterer Berechtigungen

Zeitgleich mit dem Ablauf der Berechtigungen für ehemalige Studierende (siehe Punkt 3.2) werden alle aktiven u:accounts zur Erlangung weiterer Berechtigungen, die mehr als 1 Jahr zuvor angelegt wurden, und keine weiteren Berechtigungen erhalten haben, deaktiviert.

3.3.2. u:account für Gäste

u:accounts für Gäste erhalten beim Anlegen eine Gültigkeitsdauer, nach deren Erreichen der u:account deaktiviert wird.

Bei einer Gültigkeitsdauer von mehr als 3 Monaten erhalten folgende Personen 2 Wochen vor Ablauf der Gültigkeit einmalig eine Benachrichtigung per E-Mail:

- Die Person oder Organisationseinheit, die den u:account für Gäste befürwortet. Bei den von einer Organisationseinheit befürworteten u:accounts sind dies alle Personen, die für diese Organisationseinheit u:accounts für Gäste verwalten können.
- Der*die Inhaber*in des u:accounts für Gäste, sofern möglich.

u:accounts für Gäste werden außerdem dem Ablaufprozess unterworfen, wenn der*die Befürworter*in aus dem Personalstand ausscheidet. Dies gilt auch, wenn die vorab festgelegte Gültigkeitsdauer noch nicht abgelaufen ist. Eine andere Person kann die Befürwortung von dem*der ausgeschiedenen Befürworter*in übernehmen.

u:accounts, die nach der zweiten Benachrichtigung an den*die aus dem Personalstand ausgeschiedenen Befürworter*in nicht übergeben werden, erhalten, sofern möglich, ein E-Mail, das sie über den bevorstehenden Ablauf informiert. Sind diese u:accounts nach weiteren 14 Tagen nicht übergeben, werden sie deaktiviert.

4. Beschränkungen zu früheren Zeitpunkten, weitergehende Beschränkungen

Der ZID kann, insbesondere bei einem Verstoß gegen die u:account-Benutzungsordnung durch den*die Nutzer*in sowie auf Anforderung des*der bisherigen Dienstvorgesetzten des*der ehemaligen Angehörigen des wissenschaftlichen oder allgemeinen Universitätspersonals,

- Services bereits zu früheren Zeitpunkten als in Punkt 3 angegeben beschränken sowie
- Services beschränken, die über die in Punkt 3 genannten hinausgehen.

5. In Kraft treten

Diese Policy tritt ab 27.08.2019 in Kraft.

6. Kontakt

Ansprechpartner für alle Fragen, die den Ablauf des Accounts betreffen, ist der ZID-Helpdesk.