

REGULAMIN

korzystania z darmowej usługi „Microsoft Office 365 A1” w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nowym Sączu

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady korzystania z usługi „Microsoft Office 365 A1” w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nowym Sączu na podstawie infrastruktury dostarczanej przez podmiot zewnętrzny – firmę Microsoft – w ramach usługi „Microsoft Office 365 A1”.
2. Określenia użyte w Regulaminie oznaczają:
 - 1) Regulamin – niniejszy Regulamin;
 - 2) Usługa – usługa „Microsoft Office 365 A1” wraz ze wszystkimi udostępnionymi elementami;
 - 3) Uczelnia – **Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nowym Sączu**, z siedzibą w Nowym Sączu, ul. Staszica 1, 33–300 Nowy Sącz, NIP: 7342559820, adres elektroniczny: www.pwsz-ns.edu.pl;
 - 4) Student – osoba fizyczna, będąca studentem Uczelni;
 - 5) Pracownik – pracownik zatrudniony w Uczelni;
 - 6) Użytkownik – Student lub Pracownik, dla którego utworzone zostało konto w Usłudze oraz któremu Administrator udostępnił nazwę użytkownika i hasło dostępowe;
 - 7) Administrator – Pracownik Uczelni, któremu zlecono wykonywanie czynności administracyjnych związanych z obsługą Usługi;
 - 8) Administrator I danych osobowych – Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nowym Sączu;
 - 9) Administrator II danych osobowych - Firma Microsoft.
3. Z Usługi mogą korzystać Studenci oraz Pracownicy Uczelni.
4. Korzystanie z Usługi jest bezpłatne.
5. W ramach Usługi Użytkownicy otrzymują dostęp do pakietu Microsoft Office 365 A1.
6. Nazwa konta jest stała i nie podlega zmianie podczas korzystania z Usługi.
7. Każdy Student lub Pracownik może posiadać tylko jedno w konto w Usłudze.
8. Korzystanie z Usługi jest dobrowolne, lecz konieczne do realizacji Usługi.
9. Korzystanie z Usługi jest jednoznaczne z akceptacją postanowień Regulaminu.

Dostęp i korzystanie z Usługi

§ 2

1. Użytkownik uzyskuje dostęp do usług po pierwszym zalogowaniu się do Usługi poprzez stronę internetową portal.office.com.
2. Użytkownicy mogą uzyskać dostęp do Usługi z komputerów i innych (kompatybilnych) urządzeń (np. smartfony i tablety) za pośrednictwem sieci Internet.

3. Dostęp do Usługi możliwy jest po zalogowaniu się przy użyciu uzyskanej nazwy konta oraz hasła przekazanego za pośrednictwem Wirtualnego Dziekanatu lub poczty Uczelnianej.
4. Aktywacja Usługi następuje przy pierwszym logowaniu, po ustaleniu nowego, indywidualnego hasła dla konta.
5. Ustalone przez Użytkownika hasło stanowi zabezpieczenie dostępu do Usługi, dlatego powinno być chronione i poufne, tzn. znane wyłącznie Użytkownikowi. W przypadku utraty poufności hasła, należy niezwłocznie zmienić hasło na nowe.
6. Hasło do konta nie może być zbyt proste lub oczywiste do odgadnięcia przez osoby trzecie, tzn. powinno zawierać minimum 8 znaków, w tym co najmniej jedną dużą literę, jedną małą literę oraz jedną cyfrę.
7. Część funkcjonalności Usługi może być dostępna poprzez aplikacje zewnętrzne, które mogą wymagać instalacji oprogramowania systemowego na urządzeniu Użytkownika.
8. Aplikacje zewnętrzne Usługi (tzn. nieobsługiwane bezpośrednio przez przeglądarkę internetową) Użytkownik instaluje na własną odpowiedzialność. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne problemy i/lub szkody wyrządzone przez zainstalowane aplikacje.
9. Usługa będzie wykorzystywana do kontaktu z Użytkownikami w celu przekazywania informacji związanych z działalnością statutową Uczelni. Użytkownik przystępując do Usługi wyraża zgodę na otrzymywanie ww. informacji.

Prawa i obowiązki Użytkowników

§ 3

1. Użytkownik korzystający z Usługi ma prawo:
 - 1) korzystać z udostępnionych elementów Usługi bezpłatnie;
 - 2) uzyskać pomoc ze strony Administratora związaną z dostępem do Usługi;
 - 3) zgłosić chęć rezygnacji z dalszego korzystania z Usługi.
2. Użytkownik korzystający z Usługi ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać zapisów Regulaminu;
 - 2) przestrzegać obowiązującego prawa, norm społecznych i obyczajowych;
 - 3) przestrzegać zasad poprawnego zachowania w sieci (tzw. „netykiety”);
 - 4) wykorzystywać Usługę wyłącznie do celów edukacyjnych związanych z kształceniem lub pracą w Uczelni.
3. Zabrania się korzystania z Usługi w celu:
 - 1) niezwiązanym z kształceniem się lub pracą w Uczelni;
 - 2) niezgodnym z obowiązującym prawem;
 - 3) mogącym zakłócić działanie Usługi;
 - 4) udostępniania treści objętych prawami autorskimi;
 - 5) rozsyłania masowych niezamówionych wiadomości email (spam);
 - 6) udostępniania i/lub przechowywania treści (materiałów) niezgodnych z prawem.
4. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za treść i zawartość swojego konta w Usłudze.

Zasady korzystania z wideokonferencji

§ 4

1. W trakcie konferencji Student zgodnie z Regulaminem studiów zobowiązany jest do:
 - 1) aktywnego uczestnictwa;
 - 2) kulturalnego, pełnego wzajemnego szacunku udziału w zajęciach;
 - 3) osobistego udziału w zajęciach, nieudostępniania udziału w zajęciach osobom trzecim.
2. Zakazane jest nagrywanie zajęć, jakiegokolwiek rozpowszechnianie lub inne wykorzystanie udostępnianych materiałów oraz podjęcie jakichkolwiek działań niezgodnych z intencją realizacji procesu dydaktycznego, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zgodnie z § 13 ust. 2 Regulaminu studiów, w ramach zajęć student może korzystać z elektronicznych środków komunikacji, dyktafonów, kamer itp. wyłącznie za zgodą prowadzącego zajęcia.
4. Wszystkie treści, utwory plastyczne, utwory fotograficzne lub drobne utwory są wykorzystane podczas zajęć na podstawie tzw. prawa cytatu uregulowanego w art. 29 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231 z późn. zm.). Materiały te użyte są w celu wyjaśniania, polemiki, analizy krytycznej lub naukowej, nauczania.

Administrator Usługi

§ 5

1. Administrator odpowiada za wykonywanie czynności administracyjnych związanych z obsługą Usługi, w szczególności:
 - 1) zarządza kontami Użytkowników (m.in. tworzy, blokuje i usuwa konta);
 - 2) aktywuje elementy składowe Usługi dla poszczególnych Użytkowników;
 - 3) udziela pomocy związanej logowaniem do Usługi;
 - 4) udziela informacji związanych z elementami składowymi Usługi;
 - 5) ogranicza (blokuje) dostęp do Usługi Użytkownikom, którzy łamią postanowienia Regulaminu.
2. Administrator, w związku z pełnioną funkcją, korzysta z konta poczty elektronicznej pedu@pwsz-ns.edu.pl. Wszelka korespondencja Użytkowników z Administratorem powinna być kierowana pod wskazany adres. W zakresie przetwarzania danych osobowych, także na adres inspektora ochrony danych w Uczelni: iod@pwsz-ns.edu.pl.

Blokada dostępu do Usługi

§ 6

1. Dostęp do Usługi może zostać zablokowany dla Użytkownika, który nie przestrzega postanowień Regulaminu, w szczególności narusza obowiązujące przepisy prawa.
2. Blokada dostępu do Usługi może być czasowa lub stała.
3. Każdorazowo w przypadku blokady konta Studenta lub Pracownika sporządza się notatkę służbową, którą Administrator przekazuje Prorektorowi ds. Studenckich i Kształcenia.

4. Decyzję w sprawie odblokowania dostępu i dalszego korzystania z Usługi przez Studenta lub Pracownika podejmuje Prorektor ds. studenckich i Kształcenia na wniosek osób zainteresowanych, po konsultacji z Administratorem.

Postępowanie reklamacyjne

§ 7

1. Reklamacje dotyczące korzystania z Usługi należy zgłaszać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Administratora.
2. Reklamację należy składać niezwłocznie po zaistnieniu zdarzenia budzącego zastrzeżenia Użytkownika.
3. Podstawą reklamacji mogą być problemy wynikające z:
 - 1) aktywacji elementów składowych Usługi;
 - 2) logowaniem do Usługi.
4. Reklamacja powinna zawierać: imię i nazwisko Użytkownika, login Użytkownika, opis zarzutów stanowiących podstawę reklamacji oraz oczekiwania Użytkownika.
5. Postępowanie reklamacyjne prowadzone jest przez Administratora, który dołoży wszelkich starań, aby obsługa reklamacji była dokonana z należytą starannością, wnikliwie i terminowo z uwzględnieniem wszystkich okoliczności sprawy.
6. Reklamacje rozpatrywane będą w terminie nieprzekraczającym 14 (czternastu) dni roboczych od daty ich wpływu. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przedłużenie terminu rozpatrzenia reklamacji pod warunkiem poinformowania składającego reklamację o prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym i o przewidywanym terminie ostatecznej odpowiedzi.
7. O wyniku postępowania reklamacyjnego Użytkownik zostanie powiadomiony z zachowaniem formy złożenia reklamacji.

Ochrona danych osobowych

§ 8

1. Administratorem I danych osobowych, przetwarzanych w ramach realizacji Usługi, w zakresie prowadzonej przez siebie działalności jest Uczelnia. Przetwarzane danych osobowych odbywa się zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) i e), tj. wykonanie obowiązku prawnego i zadania realizowanego w interesie publicznym. Zakres przetwarzanych danych to: imię i nazwisko, adres poczty elektronicznej Studenta wygenerowany w Usłudze, adres służbowej poczty elektronicznej pracownika, login do Wirtualnego Dziekanatu, wizerunek Użytkowników.
2. Administratorem II danych osobowych, jest firma Microsoft, która świadczy Usługi Użytkownikom przetwarzając ich dane osobowe podane na podstawie § 1ust.8 Regulaminu.
3. Uczelnia w związku z przetwarzaniem przez nią danych osobowych wdrożyła odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, o których mowa w art. 32 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(dalej zwanej RODO), aby zapewnić odpowiedni stopień bezpieczeństwa odpowiadającego ryzyku naruszenia ochrony danych osobowych.

4. Uregulowania prawne w zakresie ochrony danych osobowych przetwarzanych przez firmę Microsoft znajdują się na stronie internetowej firmy. <https://privacy.microsoft.com/pl-pl/privacystatement>.
5. Uczelnia oraz Firma Microsoft niezależnie od siebie realizacją wobec osób, których danymi osobowymi administrują, prawa określone w art. 12-23 RODO, oraz zapewniają osobom o których mowa w zdaniu poprzednim informacje - zgodnie z art. 13 i 14 RODO.
6. Korzystanie z pewnych funkcjonalności dostępnych w Usłudze może wiązać się z podaniem dodatkowych danych osobowych, jednak ich podanie jest dobrowolne i związane jest z innymi regulaminami dostarczonymi przez Microsoft, z którymi Użytkownik powinien się zapoznać i zaakceptować.

Zakończenie korzystania z Usługi

§ 9

1. Konto Użytkownika zostanie usunięte niezwłocznie po zmianie jego statusu w Uczelni:
 - 1) dla Studenta - w dniu ukończenia studiów, rezygnacji ze studiów lub skreślenia z listy studentów;
 - 2) dla Pracownika – w dniu rozwiązania stosunku pracy.
2. Użytkownik zabezpiecza zgromadzone w Usłudze dane we własnym zakresie, np. wykonując regularne kopie bezpieczeństwa. Po usunięciu konta nie ma możliwości przywrócenia jego zawartości.
3. Uczelnia nie bierze odpowiedzialności za ewentualne problemy i/lub szkody związane z utratą danych zgromadzonych przez Użytkownika w Usłudze.
4. Użytkownik ma prawo w każdej chwili zgłosić chęć rezygnacji z korzystania z Usługi. Rezygnacja zgłaszana jest Administratorowi za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres email: pedu@pwsz-ns.edu.pl. Rezygnacja powinna zawierać m. in. imię i nazwisko Użytkownika. Konto Użytkownika, który wyraził chęć rezygnacji z Usługi, jest blokowane na 30 dni, a następnie usuwane.

Przepisy końcowe

§ 10

1. Pełną i wyłączoną obsługę techniczną Usługi realizuje firma Microsoft w ramach planu „Microsoft Office 365 A1”. Wszelkie dane gromadzone przez Użytkowników w ramach Usługi znajdują się na serwerach internetowych Microsoft.
2. Uczelnia nie odpowiada za problemy i/lub szkody związane z użytkowaniem Usługi, w tym za utracone dane (materiały) lub brak dostępu do Usługi. Zaleca się okresowe wykonywanie kopii bezpieczeństwa danych zgromadzonych w Usłudze.
3. Użytkownik ma prawo zgłosić chęć zresetowania hasła dostępu do konta. Zgłoszenie wysyłane jest za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail Administratora. Zgłoszenie powinno zawierać m. in. imię i nazwisko Użytkownika.
4. Użytkownik nie może przenosić prawa do korzystania ze swojego konta na inne osoby.
5. Uczelnia nie odpowiada za przerwy w funkcjonowaniu Usługi.

6. Wszelkie kwestie sporne powinny być rozstrzygane polubownie. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
7. Niniejszy Regulamin może zostać zmieniony. O zmianach Użytkownicy zostaną niezwłocznie poinformowani poprzez pocztę Uczelnianą lub Wirtualny Dziekanat.