

Regulamin Office 365 KPSW

§ 1

Niniejszy Regulamin reguluje zasady korzystania przez studentów i pracowników KPSW z bezpłatnych dostępnych online aplikacji oraz usług Office365 w planie A1 dla edukacji, zwanym dalej Regulaminem Office 365 KPSW.

§ 2

Ilekcć w Regulaminie jest mowa o:

1. KPSW – należy przez to rozumieć Karkonoską Państwową Szkołę Wyższą w Jeleniej Górze
2. Microsoft – należy przez to rozumieć producenta systemów operacyjnych Microsoft Windows i oprogramowania Microsoft Office/Office365 w chmurze.
3. Office 365 – należy przez to rozumieć usługę Office365 w planie A1 (bezpłatny dostęp online do odpowiednich usług i aplikacji), znajdującą się pod adresem URL:
<https://login.microsoftonline.com>
4. AD Microsoft Azure – należy przez to rozumieć usługę katalogową „Active Directory” w chmurze Microsoft Azure domen i subdomen KPSW zarządzaną przez Sekcję informatyzacji KPSW.
5. Konto służbowe – należy przez to rozumieć konto w usłudze Office 365 w planie A1 wykorzystywane do czynności służbowych (rozwój naukowy, kształcenie, prace administracyjne na rzecz Uczelni) przez pracownika KPSW zatrudnionego na umowę o pracę, który zobowiązany jest do przestrzegania Polityki Bezpieczeństwa KPSW podczas korzystania z funkcjonalności związanych z przydzielonymi usługami i aplikacjami.
6. Konto edukacyjne – należy przez to rozumieć konto wykorzystywane do edukacji i rozwoju naukowego studenta KPSW (w trakcie studiów), który zobowiązany jest do przestrzegania Polityki Bezpieczeństwa KPSW podczas korzystania z funkcjonalności związanych z przydzielonymi usługami i aplikacjami.

§ 3

1. Office365 w planie A1 jest bezpłatną wersją pakietu Office dostępną online, oferującą między innymi funkcjonalności takie, jak poczta elektroniczna (adres e-mail), konferencje wideo, standardowe aplikacje biurowe online tj. Word, Excel, PowerPoint, kontakty, oraz przestrzeń dyskową OneDrive.
2. Szczegółowy opis aplikacji i usług Office 365 w planie A1 dostępny jest na stronie internetowej <https://products.office.com/pl-pl/academic/compare-office-365-education-plans> , w zakładce plan Office 365 A1.

§ 4

Regulacje korzystania z Usług Online w zakresie Office365 oraz zobowiązania w odniesieniu do przetwarzania i zabezpieczania Danych użytkownika oraz Danych Osobowych przez Usługi Online określa dokumentacja firmy Microsoft:

Tytuł dokumentu	Adres URL dostępu do dokumentu
Postanowienia Dotyczące Usług Online	http://www.microsoftvolumelicensing.com/Downloader.aspx?documenttype=OST&lang=Polish
Umowa dotycząca usług Microsoft (Microsoft Services Agreement, MSA)	https://www.microsoft.com/pl-pl/servicesagreement/
UZUPEŁNIENIE UMOWY DOTYCZĄCEJ USŁUG MICROSOFT USŁUGA I OPROGRAMOWANIE W RAMACH SUBSKRYPCJI MICROSOFT OFFICE 365 CONSUMER	https://www.microsoft.com/en-us/Useterms/Retail/Office365/University/Useterms_Retail_Office365_University_Polish.htm
Oświadczenie o ochronie prywatności	https://privacy.microsoft.com/pl-pl/privacystatement
Umowa Microsoft Online Subscription	https://azure.microsoft.com/pl-pl/support/legal/subscriptionagreement/

§ 5

1. Użytkownikami uprawnionymi do korzystania z usługi Office365 są osoby:
 - a) posiadające aktualny status Studenta KPSW,
 - b) posiadające aktualny status Pracownika KPSW.

2. Nazwy kont użytkowników (identyfikatory użytkownika) usługi Office365 tworzone są według następujących zasad:
 - a) Studenci – konto edukacyjne studenta KPSW tworzone jest w oparciu o schemat: nralbumu@student.kpswig.pl,
 - b) Pracownicy – konto służbowe pracownika KPSW tworzone jest w oparciu o schemat: imie.nazwisko@pracownik.kpswig.pl (bez polskich znaków).

§ 6

1. Dostęp otrzymuje Użytkownik, który:
 - a) spełniając kryteria, o którym mowa w § 5,
 - b) zapozna się i zaakceptuje Regulamin Usługi Office 365 KPSW

§ 7

1. Konta edukacyjne w usłudze Office 365 zakładane są automatycznie przez Sekcję Informatyzacji KPSW do dnia 15 października każdego roku akademickiego. Konta dla pracowników Uczelni tworzone są podczas zatrudniania pracownika wraz z Uczelnianym adresem e-mail w domenie kpswig.pl oraz kontem w serwisie pracowniczym KPSW.
2. Dostęp do Office365 ustaje z momentem:
 - a) ukończenia studiów przez studenta KPSW,
 - b) utraty statusu studenta KPSW,
 - c) ustania stosunku pracy.
3. Zasoby (foldery, dokumenty, kontakty itp.) konta służbowego pracownika mogą zostać przekazane innemu pracownikowi jednostki na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej KPSW.
4. Zasoby (foldery, dokumenty, kontakty itp.) wygenerowane przez użytkownika w usłudze Office 365, dla którego nastąpiło ustanie prawa dostępu do usługi Office 365, zostają fizycznie usunięte z zasobów chmury po upływie 30 dni.
5. Adres e-mail pracownika (imie.nazwisko@pracownik.kpswig.pl) uzyskany w usłudze Office 365 nie jest oficjalnym adresem służbowym pracownika i nie powinien być używany do jakiegokolwiek korespondencji. Oficjalnymi adresami służbowymi pracowników przeznaczonymi do korespondencji służbowej są adresy e-mail w domenie kpswig.pl tj. imie.nazwisko@kpswig.pl Oficjalny system pocztowy dostępny jest pod adresem <https://poczta.kpswig.pl>

§ 8

1. Korzystanie z Office 365 odbywa się za pomocą przeglądarki internetowej. Dostęp do usługi Office365 uzyskuje się po uwierzytelnieniu w AD Microsoft Azure wpisując pod adresem URL:

<https://login.onmicrosoft.com> odpowiedni identyfikator użytkownika (pełen adres e-mail) oraz otrzymane hasło.

2. Format hasła którego należy użyć do pierwszego logowania w usłudze Office 365 KPSW zostanie przesłane na konta studenckie w Wirtualnym Dziekanacie KPSW a w przypadku pracowników informacja taka będzie umieszczona w serwisie pracowniczym KPSW.
3. Z udostępnionych aplikacji i usług w ramach Office 365 może korzystać tylko ten użytkownik, który spełnia warunki określone w § 5 niniejszego Regulaminu.
4. Uprawnionym użytkownikom Office 365 wolno używać Usług Online i powiązanego oprogramowania wyłącznie w sposób określony w zawartej przez Uczelnię umowie licencjonowania zbiorowego dla której Microsoft zastrzega sobie wszystkie inne prawa.
5. Użytkownikom nie wolno korzystać z usługi Office 365:
 - a) w sposób niezgodny z przepisami ustawowymi lub wykonawczymi;
 - b) w sposób naruszający prawa innych osób;
 - c) w celu uzyskania nieautoryzowanego dostępu do innych usług, urządzeń, danych, kont lub sieci ani zakłócania ich działania;
 - d) w celu rozsyłania spamu lub rozpowszechniania złośliwego oprogramowania;
 - e) w sposób, który może być szkodliwy dla Usługi Online lub zakłócić korzystanie z niej przez inne osoby;
 - f) w dowolnym celu lub w dowolnej sytuacji, gdy awaria lub błąd Usługi Online mogłyby doprowadzić do śmierci, poważnego uszkodzenia ciała, poważnych szkód fizycznych lub poważnego zanieczyszczenia środowiska.
6. Naruszenie postanowień zawartych w § 8 ust. 4 może spowodować zawieszeniem dostępu do Usługi w całości lub w części przez administratorów Sekcji Informatyzacji KPSW oraz przez firmę Microsoft.
7. Usługa dostępu Online dla użytkownika w zakresie Office365 może także zostać zawieszona na wniosek:
 - a) Władz Uczelni,
 - b) odpowiedniej komisji dyscyplinarnej upoważnionej przez Rektora,
 - c) odpowiednich jednostek organów ścigania, oraz organów wymiaru sprawiedliwości.

§ 9

Aktywowana na zasadzie dostępu online aplikacja lub usługa z Office365 objęta jest gwarancją Producenta Microsoft, na zasadach określonych w licencji Producenta tj. firmy Microsoft.

§ 10

Office 365 jest zgodny z międzynarodowymi normami dotyczącymi standardów ochrony danych osobowych, czego potwierdzeniem jest certyfikat ISO/IEC 27001:2005 opisujący wymagania stawiane przed Systemami Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.. Usługa poddawana jest ponadto regularnym audytom. Usługa posiada certyfikat zgodności swoich usług z normą ochrony danych

osobowych w chmurze ISO 27018, co oznacza, że przechowywane w chmurze dane klientów nie będą wykorzystywane w celach marketingowych bez ich wiedzy.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie znajduje Regulamin Sieci komputerowej KPSW, Polityka Bezpieczeństwa oraz licencja Producenta – Umowa Microsoft:

<https://azure.microsoft.com/pl-pl/support/legal/subscription-agreement/>