

Zasady korzystania z platform do pracy i nauki na odległość

I. MICROSOFT 365 (DAWNIEJ OFFICE 365)

1. Z usługi Microsoft 365 można korzystać w standardowy sposób, poprzez instalację na komputerze, a także – w ramach usługi OneDrive – każdy użytkownik może mieć przyznane do 1 TB pamięci dyskowej. Każdy użytkownik ma możliwość korzystania z usługi na 5 dowolnych urządzeniach (stacjonarnych i przenośnych) dotyczy tylko licencji A3/A5. Licencje edukacyjne A1 (bezpłatne) dają tylko wersje przeglądarkowe. Aplikacje pakietu Microsoft 365 są dostępne na komputerach Mac i PC.
2. Funkcje Microsoft 365 dają możliwość m.in. wymiany dokumentów (w tym materiałów dydaktycznych), pracy na dokumentach współdzielonych, wykorzystywania arkusza kalkulacyjnego, narzędzi do tworzenia ankiet i formularzy, kalendarza, organizowania i obsługi spotkań wirtualnych, przechowywania, udostępniania plików z dostępem do nich z dowolnego miejsca i urządzenia. Usługa obejmuje także Planner, To Do, Copilot oraz współdzielone biblioteki SharePoint wykorzystywane w zespołach Microsoft Teams.
3. Konta dostępne dla nauczycieli akademickich i studentów są zakładane przez informatyków w jednostkach organizacyjnych. Konta dla pracowników niebędących nauczycielami są zakładane przez pracowników Centrum Informatyki.
4. Dostęp do usługi dla studentów ustaje po 60 dniach w momencie: ukończenia studiów przez studenta UJK, utraty statusu studenta UJK.
5. W stosunku do zleceniobiorców oraz pracowników UJK dostęp do usługi ustaje niezwłocznie po rozwiązaniu umowy oraz wypełnieniu zobowiązań wynikających z sesji poprawkowej.
6. Elementem usługi Microsoft 365 jest Teams, wyodrębniony obszar roboczy, umożliwiający współdzielenie plików i możliwości pracy z nimi w czasie rzeczywistym przez kilka osób, zapewnia on sprawną organizację pracy całego zespołu. Jest narzędziem współpracy poprzez wirtualne spotkania audio-wideo z wieloma osobami albo zespołami studentów lub pracowników.
7. Przy pracy z wykorzystaniem usługi Teams należy zwracać uwagę na:
 - 1) status prywatności zespołu; można wyróżnić następujące statusy prywatności:
 - a) *publiczny – wszyscy członkowie organizacji mogą dołączyć;*
 - b) *prywatny – tylko właściciele zespołu mogą dodawać członków;*
 - 2) status kanału w ramach zespołu; można wyróżnić następujące statusy kanału:
 - a) *standardowy – dostępny dla wszystkich osób w zespole;*
 - b) *prywatny – dostępny tylko dla określonej grupy osób z zespołu.*
 - c) *kanał udostępniany (shared) – umożliwiający współpracę również z użytkownikami spoza organizacji, zgodnie z politykami administratora.*
8. Microsoft Stream to usługa wideo w ramach Microsoft 365, która umożliwia udostępnianie nagrania wszystkim osobom z organizacji – należy uważnie tworzyć zespół/ spotkanie/ nagranie, z zachowaniem reguł prywatności zespołu.

Microsoft Stream działa w nowej wersji jako „Stream (on SharePoint)” i służy do przeglądania nagrań przechowywanych w OneDrive lub SharePoint. Nagrania spotkań Teams nie są już zapisywane w Stream Classic. Dostępność nagrania zależy od ustawień udostępniania pliku w OneDrive/SharePoint.

9. Możliwość nagrywania spotkań w Microsoft Teams jest kontrolowana przez administratora i może zostać wyłączona decyzją uczelni, zgodnie z polityką ochrony danych. Nagrania są przechowywane w OneDrive (spotkania prywatne) lub SharePoint (spotkania zespołowe). Użytkownik powinien zarządzać uprawnieniami do nagrania zgodnie z polityką uczelni i ochroną danych.

Wszystkie nagrania przechowywane w OneDrive lub SharePoint mają być dostępne wyłącznie dla wybranych, jasno zdefiniowanych grup odbiorców.

- Nagrania są zapisywane w OneDrive lub SharePoint, w zależności od tego, czy spotkanie było:
 - prywatne – zapis w OneDrive organizatora,
 - zespołowe – zapis w bibliotece dokumentów zespołu w SharePoint.
- Dostęp do nagrania domyślnie mają uczestnicy spotkania, przy czym właściciel nagrania może zmienić ustawienia udostępniania.
- Nagrania muszą być udostępniane wyłącznie osobom lub grupom, które mają uzasadnione prawo do ich odbioru, zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych.
- Nagrania zawierające dane osobowe lub treści poufne powinny być przechowywane wyłącznie w zasobach uczelni (OneDrive/SharePoint) i zabezpieczone zgodnie z polityką bezpieczeństwa.

II. ASSECO

1. Asseco to usługa, która daje możliwość publikacji tworzonych za jej pomocą, lub umieszczanych na niej materiałów dydaktycznych, tworzenia ankiet i formularzy, przeprowadzania szkoleń i egzaminów, organizowania i obsługi spotkań wirtualnych, czatu oraz udostępniania plików osobom zalogowanym.
2. Konta dostępne dla nauczycieli akademickich i studentów są zakładane przez informatyków w jednostkach organizacyjnych. Dostęp do usługi dla studentów ustaje po 30 dniach w momencie: ukończenia studiów przez studenta UJK, utraty statusu studenta UJK.
3. W stosunku do zleceniobiorców oraz pracowników UJK dostęp do usługi ustaje niezwłocznie po rozwiązaniu umowy oraz wypełnieniu zobowiązań wynikających z sesji poprawkowej.
4. Podstawą do założenia konta jest posiadanie przez użytkownika numeru albumu lub numeru pracownika oraz konta e-mail. Po założeniu konta na platformie Asseco użytkownik otrzymuje wiadomość e-mail z hasłem startowym, które zmienia przy pierwszym logowaniu, i linkiem do systemu.
5. Wszystkie dane dotyczące użytkowników i materiałów dydaktycznych są przechowywane na serwerach firmy Asseco i tam też tworzone są ich kopie zapasowe.
6. Wirtualne spotkania przeprowadzane są z wykorzystaniem usługi Big Blue Button i są dostępne tylko dla zaproszonych użytkowników posiadających konta na platformie Asseco. Nagrania ze spotkań może wykonywać jedynie jego autor, a dostępne są dla osób uczestniczących w spotkaniu.
7. Wszelkie materiały dydaktyczne zamieszczone na platformie dostępne są dla użytkowników, którym takie dane zostały udostępnione.
8. Wyniki szkoleń i egzaminów dostępne są dla przeprowadzających je wykładowców oraz dla uczestniczących w nich studentów, w zakresie ich wyników.

III. Zasady wspólne

1. Nagrania spotkań gromadzone przy pomocy aplikacji Stream i platformy ASSECO, mogą zawierać dane osobowe w postaci wizerunków osób oraz danych identyfikacyjnych. W związku z powyższym przy ich przetwarzaniu należy stosować zasady dotyczące ograniczenia celu oraz czasu przetwarzania, przewidziane przepisami 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO, Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r. s. 1, ze zm.). Zgodnie z tymi zasadami, dane osobowe muszą być zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami. Ponadto dane osobowe muszą

być przechowywane przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których są przetwarzane, a także przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą.

2. Użytkownicy platform do pracy i nauki na odległość zobowiązani są do używania usług w sposób zgodny z prawem i zasadami etykiety sieciowej, w szczególności zabrania się:
 - 1) naruszania prywatności innych osób;
 - 2) nielegalnej dystrybucji materiałów objętych prawem autorskim;
 - 3) upubliczniania materiałów pornograficznych;
 - 4) podejmowania działań mogących zakłócić działanie usług i systemów;
 - 5) podejmowania działań zmierzających do uzyskania nieuprawnionego dostępu;
 - 6) wysyłania niechcianej poczty, ani ułatwiania tego innym podmiotom;
 - 7) udostępniania swojego konta, w tym danych logowania, innym osobom;
 - 8) podejmowania działań wprowadzających w błąd, nękania, szerzenia nienawiści, popierania przemocy, podszywania się pod inne osoby.
3. Użytkownik ponosi całkowitą odpowiedzialność za wszelkie działania wykonane na platformach do pracy i nauki na odległość, za pomocą jego danych logowania.