

**Regulamin usługi Office 365 świadczonej drogą elektroniczną przez
Akademię Teatralną im. A. Zelwerowicza w Warszawie
Filia w Białymstoku**

§ 1. Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy regulamin, wydany na podstawie art. 8 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204 z późn. zm.), określa warunki i zasady, a także rodzaj i zakres usługi Office 365 A1 świadczonej drogą elektroniczną dla studentów i pracowników Akademii Teatralnej im. A. Zelwerowicza w Warszawie, Wydział Sztuki Łalkarskiej, Filia w Białymstoku, w dalszej części zwaną jako ATB.
2. Określenia użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:
 - a) AT - Akademia Teatralna im. A. Zelwerowicza w Warszawie;
 - b) ATB - Akademia Teatralna im. A. Zelwerowicza w Warszawie Filia w Białymstoku;
 - c) Regulamin – niniejszy „Regulamin świadczenia usługi Office 365 w domenie atb.edu.pl oraz student.atb.edu.pl”;
 - d) Usługa – usługa Office 365 A1 dla studentów i pracowników ATB, o której mowa w § 1. ust. 1 Regulaminu;
 - e) Użytkownik – osoba fizyczna mająca status studenta albo pracownika ATB, korzystająca z Usługi;
 - f) Pracownik - osoba zatrudniona w ATB na umowę o pracę, umowę cywilno-prawną lub współpracująca z ATB
 - g) Login – identyfikator Użytkownika pozwalający na jednoznaczną identyfikację w usłudze;
 - h) Hasło – ciąg znaków, pozwalający na autoryzację Użytkownika w celu uzyskania dostępu do usługi.
3. Korzystanie z Usługi jest bezpłatne.
4. Warunkiem korzystania z Usługi jest posiadanie statusu studenta albo pracownika ATB oraz akceptacja niniejszego Regulaminu.
5. Zalogowanie się do usługi jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
6. Usługa wymaga komputera z dostępem do Internetu oraz dowolną aktualną przeglądarkę WWW.
Z części usług można korzystać także za pomocą urządzeń mobilnych typu tablet, smartfon itp.

§ 2. Dostęp do usługi.

1. Dostęp do usługi:
 - a) W celu uzyskania dostępu do usługi należy zgłosić się do Informatyka w ATB;
 - b) W trakcie tworzenia konta, użytkownikowi zostanie przyznany login;
 - c) Jeżeli konto o takiej nazwie już istnieje nazwa zostanie rozszerzona o kolejną liczbę naturalną;
 - d) Nazwa konta jest przyznawana automatycznie i nie podlega zmianie w żadnej chwili korzystania z usługi;
 - e) Po zalogowaniu się za pomocą hasła tymczasowego użytkownik tworzy własne hasło, wykonując instrukcje na stronie logowania: <https://portal.office.com/> z wykorzystaniem otrzymanych danych dostępowych. Każdy użytkownik może posiadać tylko jedno konto;
 - f) Konfiguracja konta kończy się po ustaleniu przez użytkownika indywidualnego hasła, które musi pozostać znane tylko właścicielowi konta, nie może być przekazywane osobom trzecim;

- g) Hasło musi składać się z co najmniej 8 znaków, zawierać wielkie i małe litery oraz przynajmniej jedną cyfrę lub znak specjalny;
- h) W przypadku wyrejestrowania konta zgodnie z § 2 pkt. 3 ppkt. a oraz ponownego nabycia prawa do korzystania z konta na podstawie § 1 pkt 4, użytkownikowi zakłada się nowe konto. Nazwa nowego konta może się różnić od poprzedniego.
2. Praca w usłudze:
- a) Aby skorzystać z usługi należy zalogować się z wykorzystaniem właściwego dla użytkownika loginu oraz hasła poprzez interfejs dostępny pod adresem <https://portal.office.com/>
- b) Część funkcjonalności dostępnych w ramach usługi może być dostępna poprzez aplikacje zewnętrzne instalowane na komputerach (np. klienci poczty, SkyDrive), a także na urządzeniach mobilnych. Konfiguracja takich aplikacji dostępna jest pod adresem www.office365.pl. Jeżeli są to produkty niezależne od firmy Microsoft, należy zapoznać się z instrukcjami dostarczonymi z tymi produktami.
- UWAGA: korzystanie z zewnętrznych klientów dla usługi nieautoryzowanych przez MS może mieć negatywny wpływ na bezpieczeństwo danych, który może być niemożliwy do przewidzenia przez administratorów, co zwalnia ich z odpowiedzialności za ewentualną utratę, zmianę lub ujawnienie danych użytkownika na skutek działania tych narzędzi);
- c) Instrukcja pracy z usługą dostępna jest na stronie <http://office.microsoft.com/pl-pl/academic/>
3. Wyrejestrowanie z usługi:
- a) Wyrejestrowanie z usługi nastąpi automatycznie w ciągu 45 dni od chwili utracenia przez użytkownika uprawnień, o których mowa w § 1 pkt 4;
- b) Użytkownik zobowiązany jest zarchiwizować wszystkie dane przechowywane w usłudze przed momentem wyrejestrowania z usługi;
- c) Po wyrejestrowaniu konta dostęp do danych nie będzie możliwy;
- d) O terminie wyrejestrowania automatycznego użytkownik nie zostanie poinformowany.
4. Blokowanie dostępu do usługi przez administratorów. Działania użytkownika niezgodne z postanowieniami niniejszego regulaminu lub naruszające przepisy prawa powszechnie obowiązującego spowodują czasowe lub stałe zablokowanie dostępu do usługi. To jaka blokada zostanie nałożona na użytkownika będzie zależne od rodzaju naruszenia jakiego użytkownik się dopuści i od tego jakie kroki będzie musiał wszczęć administrator. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
- ujawnianie hasła i dopuszczanie do korzystania z usługi osób trzecich;
 - wykorzystywanie usługi do rozsyłania masowych niezamówionych wiadomości email (spam);
 - podejmowanie działań mogących zakłócić działanie usługi;
 - udostępnianie treści objętych prawami autorskimi;
 - udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem;
 - wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa;
- Użytkownik przyjmuje do wiadomości, iż działania jego mogą być monitorowane przez firmę Microsoft w ramach usługi Office 365 mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu i wykorzystaniem zasobów.

§ 3. Ochrona danych osobowych.

1. **Administratorem danych osobowych Użytkownika**, czyli podmiotem decydującym o celach i środkach przetwarzania danych osobowych jest Akademia Teatralna im. A. Zelwerowicza, ul. Miodowa 22/24; 00-246 Warszawa
2. **Pytania:** Jeśli użytkownik ma jakiegokolwiek pytania dotyczące sposobu, celów lub zakresu przetwarzania danych osobowych przez AT lub pytania dotyczące przysługujących użytkownikowi uprawnień, prosimy o kontakt z AT na adres wskazany powyżej bądź z inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@at.edu.pl
3. **RODO** to Rozporządzenie 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. RODO reguluje kwestie związane z przetwarzaniem danych osobowych i ma zastosowanie od dnia 25 maja 2018 r.

§ 4. Cele, podstawy prawne oraz czas przetwarzania danych osobowych

1. **Celem przetwarzania danych osobowych** w postaci imienia i nazwiska oraz nazwy uczelni w postaci domeny, z których utworzony został adres e-mail jest umożliwienie korzystania z poczty elektronicznej w ramach AT na podstawie regulaminu studiów (w szczególności art. 14 ust. 5 oraz 6 wskazującego na sposób komunikacji pomiędzy uczelnią, studentem i pedagogiem) wydanego na podstawie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce obowiązującego użytkownika na podstawie umowy o świadczenie usług edukacyjnych lub innego tytułu prawnego łączącego użytkownika z AT (art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO). Usługa będzie wykorzystywana do kontaktu z użytkownikiem w celu przekazywania informacji związanych z działalnością statutową AT, także informacji od podmiotów trzecich związanych z tematyką studiów (np. informacji o castingach i kursach dodatkowych), jeżeli będą mogły według uznania AT być pomocne w ich realizacji. Konto jest aktywowane na podstawie powyższych regulacji. Czas przetwarzania ograniczony jest czasem w jakim przysługuje użytkownikowi prawo do korzystania z usługi wskazany w regulaminie do czasu dezaktywacji konta. AT nie ma dostępu do treści korespondencji zgromadzonej na koncie pocztowym, ale powinno ono być wykorzystywane przez osoby, którym został przyznany dostęp wyłącznie w/w celach.
2. **Informacje o odbiorcach danych osobowych użytkownika.** Usługa jest dostarczana przez firmę Microsoft, a AT umożliwia z jej korzystania. Firma Microsoft występuje w roli odrębnego administratora na cele świadczenia usługi i w tym zakresie obowiązują regulaminy dostarczone przez tę firmę.
3. **Profilowanie oraz zautomatyzowane podejmowanie decyzji.** Dane osobowe użytkownika nie będą podlegały profilowaniu przez AT. AT nie będzie podejmowała zautomatyzowanych decyzji w przetwarzaniu danych osobowych.
4. **Prawa i obowiązki.** W związku z przetwarzaniem przez AT danych osobowych użytkownika, użytkownikowi przysługują następujące prawa:
 - a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
 - b. prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych,
 - c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”),
 - d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - e. prawo do przenoszenia danych użytkownika do innego administratora danych,
 - f. prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

5. **Zakres stosowania.** Zakres każdego z powyższych uprawnień oraz sytuacje, w których użytkownik może z nich skorzystać, są określone przepisami prawa. Możliwość skorzystania z niektórych z ww. uprawnień może być uzależniona m.in. od podstaw prawnych, celu lub sposobu ich przetwarzania.
6. **Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.** W przypadku uznania, że przetwarzanie przez AT danych osobowych użytkownika narusza przepisy obowiązującego prawa, użytkownik może wnieść skargę do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. **Przekazywanie danych osobowych do podmiotów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego („EOG”) lub organizacji międzynarodowych.** AT nie planuje przekazywać danych osobowych użytkowników do podmiotów spoza EOG ani do organizacji międzynarodowych.

§ 5. Postanowienia końcowe.

1. Uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania serwisu należy zgłaszać e-mailowo na adres: admin@atb.edu.pl
2. ATB zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w dowolnej chwili bez podania przyczyny. O zmianach użytkownicy zostaną poinformowani drogą mailową ze wskazaniem miejsca publikacji nowego regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.