

§ 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 późniejszymi zmianami), określa warunki i zasady, a także rodzaj i zakres, usługi Office365 świadczonej drogą elektroniczną przez Uniwersytet Łódzki z siedzibą w Łodzi, ul Narutowicza 65, 90-131 Łódź;
2. Określenia użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:
 - a. Regulamin – niniejszy „Regulamin świadczenia usługi Office365 w domenie unilodz.eu”;
 - b. Usługa – usługa Office365, o której mowa w § 1. Regulaminu;
 - c. Użytkownik – osoba fizyczna mająca status studenta Uniwersytetu Łódzkiego korzystająca z Usługi;
 - d. Login – identyfikator Użytkownika pozwalający na jednoznaczną identyfikację w usłudze;
 - e. 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 Uniwersytetu Łódzkiego, akceptacja niniejszego Regulaminu oraz aktywowanie konta w sposób opisany w regulaminie.
5. Usługa polega na udostępnieniu Użytkownikowi:
 - a. Konta pocztowego;
 - b. Wirtualnego dysku o pojemności 25GB;
 - c. Kalendarza;
 - d. Możliwości tworzenia i edytowania dokumentów w aplikacjach Word, Excel, PowerPoint, OneNote dostępnych online;
 - e. Komunikatora Lync;
 - f. Możliwości zarządzania i publikowania treści z wykorzystaniem aplikacji dostępnych dla platformy SharePoint;
 - g. Dostępu do Sklepu Windows;
6. Usługa dostępna jest z dowolnego komputera z dostępem do Internetu poprzez dowolną aktualną przeglądarkę internetową. Z części usług można korzystać także za pomocą urządzeń mobilnych typu tablet, smartfon itp.
7. Aktywowanie usługi jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.

§ 2. Dostęp do usługi.

1. Rejestracja w usłudze:
 - a. W celu uzyskania dostępu do usługi należy aktywować konto Active Directory (dalej zwane AD);
 - b. Aktywacja konta AD możliwa jest poprzez zalogowanie się na stronie <https://logowanie.uni.lodz.pl> z wykorzystaniem danych dostępowych rozdawanych studentom we właściwym dziekanacie;
 - c. W trakcie aktywacji konta AD użytkownikowi zostanie przyznany login w postaci imie.nazwisko@unilodz.eu;
 - d. Jeżeli konto o takiej nazwie już istnieje nazwa zostanie rozszerzona o kolejną liczbę naturalną;

- e. Jeżeli w imieniu i nazwisku występują charakterystyczne dla kraju pochodzenia studenta znaki diakrytyczne zostaną one zastąpione w nazwie konta odpowiednimi literami alfabetu angielskiego;
- f. Nazwa konta jest przyznawana automatycznie i nie podlega zmianie w żadnej chwili korzystania z usługi;
- g. Każdy student może posiadać tylko jedno konto;
- h. Jeżeli student wcześniej posiadał konto, uzyskał już status absolwenta kończąc inny kierunek i konto zostało usunięte, musi być założone na nowo. Nazwa nowego konta może się różnić od poprzedniego.
- i. Rejestracja konta kończy się po ustaleniu przez użytkownika indywidualnego hasła, które musi pozostać znane tylko właścicielowi konta, nie może być przekazywane osobą trzecią oraz musi składać się co najmniej z 8 znaków, zawierać wielkie i małe litery oraz przynajmniej jedną cyfrę lub znak specjalny.

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 <http://outlook.com/unilodz.eu>
- b. część funkcjonalności dostępnych w ramach usługi może być dostępna poprzez aplikacje zewnętrzne instalowane na komputerach (klienci poczty, klienci 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/support/>

3. Wyrejestrowanie z usługi:

- a. wyrejestrowanie z usługi nastąpi automatycznie po zakończeniu semestru w którym użytkownik stanie się absolwentem i nie będzie aktywnym studentem na żadnym z kierunków prowadzonych przez UŁ;
- b. użytkownik zobowiązany jest zarchiwizować wszystkie dane przechowywane w usłudze przed momentem wyrejestrowania z usługi;
- c. po wyrejestrowaniu dostęp do danych nie będzie możliwy;
- d. o terminie wyrejestrowania automatycznego użytkownik zostanie poinformowany z 30 dniowym wyprzedzeniem;
- e. możliwe jest wyrejestrowanie z usługi w dowolnym momencie jej trwania, w tym celu użytkownik musi złożyć pisemną prośbę o wyłączenie usługi w Centrum Informatyki UŁ.

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 proces administracyjny mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.

§ 3. Ochrona danych osobowych oraz otrzymywanie informacji handlowych.

1. Administratorem danych przetwarzanych w ramach realizacji usługi poczty studenckiej jest Uniwersytet Łódzki z siedzibą przy ul. Narutowicza 65 w Łodzi, kod pocztowy 90-131.
2. Wszystkie dane przetwarzane są zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997 Nr 133 poz. 883 ze zmianami).
3. Administrator powierzył przetwarzanie danych, na podstawie art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych, w celu ograniczonym do potrzeb związanych z utrzymaniem infrastruktury umożliwiającej świadczenie usługi firmie MS z siedzibą w Irlandii, Carmanhall Road, Sandyford Industrial Estate, Dublin 18.
4. Dane powierzone w ramach utrzymania usługi to imię nazwisko oraz nazwa uczelni która jest dostawcą usługi dla użytkownika w postaci nazwy domeny unilodz.eu.
5. Korzystanie z pewnych funkcjonalności dostępnych w usłudze może wiązać się z podaniem dodatkowych danych (np. dostęp do zakupów w Sklepie Windows), podanie tych danych uregulowane jest osobnymi regulaminami dostarczonymi przez firmę Microsoft i użytkownik zobowiązuje się do zapoznania z nimi oraz przyjmuje do wiadomości iż jedynym administratorem tak pozyskanych danych jest Microsoft zgodnie z zapisami właściwych regulaminów.
6. Użytkownik ma prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz ich poprawiania i aktualizowania. Dane przetwarzane są na podstawie zgody. Zgodą na przetwarzanie danych jest aktywowanie konta AD przez użytkownika.
7. Usługa będzie wykorzystywana do kontaktu z użytkownikami w celu przekazywania informacji związanych z działalnością statutową Uniwersytetu. Użytkownik przystępując do usługi wyraża zgodę na otrzymywanie informacji promocyjnych związanych z działalnością Uniwersytetu zgodnie z zapisami ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
8. Użytkownik wyraża zgodę na otrzymywanie informacji handlowych na skrzynkę pocztową otrzymaną w usłudze od firmy Microsoft będącą dostawcą infrastruktury informatycznej niezbędnej dla realizacji usługi zgodnie z przepisami ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

§4. Postanowienia końcowe.

1. Reklamacje, uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania serwisu należy zgłaszać do Centrum Informatyki, ul. Pomorska 149/153, Łódź, tel. (42) 635 59 88, e-mail: helpdesk@unilodz.eu.
2. W przypadku reklamacji Uniwersytet Łódzki zastrzega sobie prawo do odpowiedzi w terminie 14 dni roboczych od dnia jej wpłynięcia.

3. Uniwersytet Łódzki zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w dowolnej chwili bez podania przyczyny. O zmianach użytkownicy zostaną poinformowani drogą mailową z wskazaniem miejsca publikacji nowego regulaminu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.