

Regulamin korzystania ze Strefy IT studenta i wykładowcy w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu

Regulamin korzystania ze Strefy IT studenta i wykładowcy w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu, zwany dalej Regulaminem obejmuje:

1. Zasady korzystania z uczelnianej sieci komputerowej, sprzętu i oprogramowania.
2. Zasady korzystania z uczelnianej poczty elektronicznej.
3. Dostęp do informacji o uczelni w internecie.
4. Dostęp do wirtualnego dziekanatu – USOSweb.
5. Dostęp do portali edukacyjnych: e-Academia, m-Academia i w-Academia.
6. Cyfrowe usługi Biblioteki Uczelnianej.
7. Dostęp do sieci WiFi.
8. Oprogramowanie dla studentów i wykładowców.
9. System antyplagiatowy.

1. Zasady korzystania z uczelnianej sieci komputerowej, sprzętu i oprogramowania

Informatyczna sieć studencka (zwana dalej **siecią ST**) wraz z całym wyposażeniem jest własnością PWSZ w Kaliszu. **Sieć ST** została stworzona w celu umożliwienia jej uprawnionym użytkownikom dostępu do informacji niezbędnych do realizacji celów dydaktyczno-naukowych. W skład **sieci ST** wchodzi pracownie komputerowe, komputery Biblioteki Uczelnianej, serwery, drukarki, przetaczniki, kioski informacyjne, itd.

Użytkownik sieci ST to osoba upoważniona do korzystania z sieci studenckiej.

Administrator sieci ST to osoba zarządzająca siecią studencką.

Komputer PWSZ to komputer podłączony do sieci studenckiej PWSZ w Kaliszu za zgodą administratora sieci studenckiej.

1. Do obsługi i naprawy komputerów PWSZ i innych urządzeń sieciowych tworzących sieć ST upoważnieni są wyłącznie administrator ST lub osoba przez niego upoważniona.
2. Do korzystania z sieci ST uprawnieni są:
 - ✚ pracownicy i studenci PWSZ w Kaliszu,
 - ✚ pracownicy i studenci innych uczelni realizujący zadania akademickie na podstawie odrębnych porozumień z PWSZ w Kaliszu,
 - ✚ inne osoby, którym administrator sieci ST udostępnił możliwość korzystania z sieci ST.

3. Użytkownik sieci ST zobowiązany jest przestrzegać ogólnych przepisów BHP, związanych z obsługą urządzeń elektrycznych znajdujących się pod napięciem oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej.
4. Przed przystąpieniem do pracy każdy użytkownik sieci ST pracujący na komputerach PWSZ zobowiązany jest sprawdzić sprawność sprzętu, na którym zamierza pracować.
5. Wszelkie nieprawidłowości w działaniu komputerów lub oprogramowania sieci ST należy zgłosić natychmiast osobie prowadzącej zajęcia, jeśli komputer znajduje się w sali komputerowej lub pracownikowi biblioteki, jeśli komputer znajduje się w Bibliotece Uczelnianej. W pozostałych przypadkach nieprawidłowości należy zgłaszać do administratora sieci ST.
6. Na koniec pracy każdy użytkownik sieci ST pracujący na komputerze PWSZ zobowiązany jest do wylogowania się z systemu i wyłączenia komputera.
7. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek zmian w konfiguracji sieci ST, w tym komputerów PWSZ i zainstalowanego na nich oprogramowania.
8. Na komputerach PWSZ może być instalowane i przetrzymywane wyłącznie oprogramowanie licencyjne, na które PWSZ w Kaliszu posiada licencje – w tym bezpłatne oprogramowanie rozprowadzane na zasadzie licencji freeware, open source, GNU, GPL, itd. Użytkowanie oprogramowania musi odbywać się z zachowaniem warunków licencji. Nie wolno instalować oprogramowania, którego warunki licencji pozwalają wyłącznie na użytek prywatny lub domowy.
9. Instalacje oprogramowania na komputerach PWSZ wykonuje wyłącznie administrator sieci ST lub osoba przez niego upoważniona.
10. Zabrania się kopiowania oprogramowania zainstalowanego na komputerach PWSZ na inne komputery lub nośniki zewnętrzne.
11. Wszystkie przenośne nośniki pamięci (dysk zewnętrzne, pendrive, płyty cd, dvd) używane w komputerze PWSZ muszą być po włożeniu lub zainstalowaniu sprawdzone programem antywirusowym.
12. Użytkownik sieci ST zobowiązany jest postępować zgodnie z obowiązującym prawem, a w szczególności nie może wysyłać i udostępniać z komputerów i sieci komputerowej PWSZ w Kaliszu żadnych treści z naruszeniem praw autorskich.
13. Konta użytkowników i komputery włączone do sieci ST nie mogą być wykorzystane do rozpowszechniania treści i obrazów godzących w dobre imię PWSZ w Kaliszu, o charakterze reklamowym, politycznym, pornograficznym, naruszających dobre obyczaje, kwalifikowanych jako spam (niechciane wiadomości elektroniczne) oraz innych treści, których rozpowszechnianie stanowi naruszenie jakichkolwiek przepisów prawa polskiego.
14. Zabrania się użytkowania komputerów sieci ST do celów komercyjnych, ściągania z sieci nielegalnego oprogramowania lub innych materiałów, których posiadania stanowi naruszenie prawa autorskiego, przeglądania i ściągania z sieci materiałów nawołujących do przemocy lub nietolerancji religijnej, rasowej, etnicznej, klasowej, itp.
15. Niedozwolonym jest podejmowanie prób uzyskania nielegalnego dostępu do informacji, przełamywanie zabezpieczeń w sieci ST lub sieciach zewnętrznych. Zabrania się uruchamiania aplikacji lub podejmować działania, które mogą zakłócić lub destabilizować pracę sieci ST lub sieci zewnętrznych.
16. Nie wolno ujawniać innym osobom uprawnień posiadanych kont na komputerach PWSZ (tj. nazwy użytkownika i hasła).

17. Za wszelkie szkody wyrządzone w sieci ST i sieciach zewnętrznych, łącznie z kosztami naprawy lub wymiany sprzętu i oprogramowania, pełna odpowiedzialność ponosi ich sprawca.
18. Wszystkie komputery PWSZ muszą posiadać zainstalowane i uaktualnione oprogramowanie antywirusowe.
19. Prywatne komputery upoważnionych użytkowników sieci ST mogą być podłączane do sieci ST pod warunkiem zastosowania się do niniejszego Regulaminu.

Administratorem sieci ST jest mgr inż. Zbigniew Byczkowski (tel. 62 76 79 550, z.byczkowski@pwsz.kalisz.pl).

W **Bibliotece Uczelnianej** rolę administratora sieci ST pełni mgr inż. Michał Kałuża (tel. 62 76 79 588, m.kaluza@pwsz.kalisz.pl).

W **Domu Studenta Bulionik** rolę administratora sieci ST pełni mgr Jacek Słupianek (tel. 62 76 79 665 lub 76 79 595, j.slupianek@pwsz.kalisz.pl).

2. Zasady korzystania z uczelnianej poczty elektronicznej

Do kontaktów uczelnianych **konieczne** jest posługiwanie się przez studenta kontem pocztowym w domenie edukacyjnej pwsz-kalisz.edu.pl. Struktura konta wygląda następująco: 99999@pwsz-kalisz.edu.pl, gdzie 99999 jest numerem albumu (indeksu).

Logowanie do konta e-mail odbywa się w serwisie, do którego można trafić ze strony głównej uczelni www.pwsz.kalisz.pl – menu **Dla studenta**, link **Poczta uczelniana** (lub bezpośrednio na stronie login.microsoftonline.com). Jako login należy podać swój uczelniany adres e-mail, natomiast hasłem startowym jest numer PESEL. Hasło po zalogowaniu należy zmienić.

Uwaga: Hasła do konta poczty elektronicznej nie wolno nikomu przekazywać.

Konto pocztowe w domenie edukacyjnej uczelni będzie również niezbędne m.in. przy korzystaniu z zakupionego przez uczelnię oprogramowania (Statistica, DreamSpark).

Administratorem poczty uczelnianej w domenie pwsz-kalisz.edu.pl jest mgr inż. Zbigniew Byczkowski (tel. 62 76 79 550, z.byczkowski@pwsz.kalisz.pl).

1. Zabrania się korzystającym z poczty uczelnianej następujących działań:
 - ✚ rozsyłania wiadomości pocztowych typu reklamy, „łańcuszki szczęścia”, ogłoszeń komercyjnych, materiałów pornograficznych, naruszających dobre obyczaje i wszelkich innych treści niezgodnych z przepisami prawa Rzeczypospolitej Polskiej,
 - ✚ wysyłania haseł, kodów, pin, danych osobowych, danych wrażliwych, itp. w formie niezasyfrowanej,
 - ✚ anonimowego rozsyłania poczty,
 - ✚ rozsyłania wiadomości pocztowych kwalifikowanych jako spam,
 - ✚ rozpowszechniania z naruszeniem praw autorskich plików do Internetu.
2. Nie należy otwierać linków oraz załączników poczty elektronicznej ze źródeł niewiadomego pochodzenia lub z podejrzanych adresów.

3. Należy zachować szczególną ostrożność podczas logowania do konta pocztowego z komputerów ogólnodostępnych - nie wolno dopuścić wówczas do zapamiętania hasła przez komputer, a po zakończeniu korzystania należy poprawnie wylogować się z systemu.
4. Każda wysyłana wiadomość powinna posiadać wypełnione pole *Temat*, zawierające informację, która odzwierciedla zawartość wiadomości.
5. W przypadku wysyłania szczególnie ważnych informacji użytkownik poczty powinien użyć opcji *Ustaw ważność* na „wysoką”, a w *Opcjach wiadomości* zaznaczyć *Żądaj potwierdzenia dostarczenia* i *Żądaj potwierdzenia otrzymania*.

3. Uczelnia w internecie

Uczelnia posiada szereg własnych serwisów internetowych, jak również obecna jest na portalach globalnych i w serwisach społecznościowych. Główna strona www uczelni znajduje się pod adresem: **www.pwsz.kalisz.pl**. Tutaj znajdują się wszystkie najważniejsze informacje o uczelni i aktualności wydarzeń. Strona dostosowana jest do użytkowania na urządzeniach mobilnych.

Ze strony głównej uczelni można dotrzeć do wszystkich pozostałych stron i portali uczelnianych.

Portal uczelniany (www.pwsz-kalisz.edu.pl) zawiera strony wydziałowe, informacje z dziekanatów, harmonogram roku akademickiego, regulamin studiów, statut uczelni. Student znajdzie tutaj wiele wiadomości związanych z życiem studenckim, fora wymiany informacji, czaty, a także bazę kontaktów. Portal działa również w wersji mobilnej.

Zapraszamy do polubienia uczelnianej strony **Facebook** www.facebook.com/pwsz.kalisz. Oprócz bieżących informacji dostępne są tutaj zapowiedzi wydarzeń, serwisy fotograficzne, konkursy, relacje z imprez - słowem obraz życia naszej społeczności akademickiej.

Polecamy stronę **Facebook** Biblioteki Uczelnianej PWSZ (www.facebook.com/bu.pwsz.kalisz).

W kanale **YouTube** (www.youtube.com/user/PWSZKalisz) można znaleźć uczelniane materiały multimedialne.

Użytkownicy **Twittera** mogą śledzić wydarzenia uczelniane na **@PwszKalisz**.

4. Dostęp do wirtualnego dziekanatu – USOSweb

Indywidualne informacje o studiowaniu można uzyskać w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów (USOS). Wirtualny dziekanat USOS dostępny jest pod adresem www.usosweb.pwsz.kalisz.pl. Jako login należy podać swój numer PESEL, a hasło dla studentów pierwszego roku jest takie samo jak podczas rejestracji w portalu podczas rekrutacji. Hasło można zmienić po zalogowaniu w prawym górnym rogu strony w opcji „**zmień hasło**”. Jeśli użytkownik zapomniał hasło należy uruchomić procedurę odzyskiwania poprzez kliknięcie linku „**zapomniane hasło**”. Na podany przez użytkownika uczelniany adres mailowy w domenie pwsz-kalisz.edu.pl zostanie przesłana instrukcja zmiany hasła.

Numery indywidualnych kont bankowych, na które należy dokonywać wpłat za legitymacje, dyplomy, akademik, czesne można odczytać w opcji **DLA STUDENTÓW → MOJE STUDIA → płatności → płatności nierozliczone**.

Stypendia studenckie będą wpłacane na konto, które student poda w opcji **DLA STUDENTÓW → MOJE STUDIA → płatności → konto bankowe**.

Oceny można obejrzeć w opcji **DLA STUDENTÓW → MOJE STUDIA → oceny**, a informacje o historii oraz aktualnym stanie studiowania w opcji **DLA STUDENTÓW → MOJE STUDIA → zaliczenia**.

Po zakończeniu każdego semestru student ma możliwość w systemie USOSweb oceny zajęć dydaktycznych. Ankieta wypełniana jest przez studenta anonimowo po przekierowaniu do systemu oceniania. Dostęp z menu **DLA STUDENTÓW → MOJE STUDIA → ankiety**.

Rozliczenie z uczelnią odbywa się po uzyskaniu podpisów na karcie obiegowej. Wersja elektroniczna karty obiegowej dostępna jest w opcji **MODUŁY DODATKOWE → obiegówki**.

Administratorem systemu USOS jest inż. Piotr Wielgosz (tel. 62 76 79 745 lub 795, p.wielgosz@pwsz.kalisz.pl).

5. Portale edukacyjne e-Academia, m-Academia, w-Academia

Portale edukacyjne oferują kursy internetowe, które pozwalają realizować całe przedmioty lub ich części przez internet. W obszarach niektórych kursów znajdują się materiały edukacyjne stanowiące uzupełnienie zajęć tradycyjnych: wykłady, zadania, projekty, ćwiczenia, testy oraz dodatkowe fora wymiany informacji między wykładowcami i studentami.

Dla portalu e-Academia (www.e.pwsz-kalisz.edu.pl) loginem jest numer albumu (indeksu), a hasłem startowym - numer PESEL. Po zalogowaniu hasło należy zmienić.

Portal m-Academia (www.m.pwsz-kalisz.edu.pl) oferuje kursy przygotowane do użytkowania na urządzeniach mobilnych, takich jak smartfon czy tablet. (). Logowanie do portalu m-Academia jest identyczne jak do serwisu Wirtualny dziekanat - USOSweb.

Dla całej społeczności internetu dostępny jest portal w-Academia - world-Academy (www.w.akademia.kalisz.pl), dla którego można założyć swoje konto indywidualnie.

6. Cyfrowe usługi Biblioteki Uczelnianej

Dostęp do zbiorów elektronicznych

Na stronie Biblioteki Uczelnianej www.bu.pwsz.kalisz.pl w obszarze sieci uczelnianej możliwy jest dostęp do ogromnej liczby zasobów elektronicznych, m.in. baz pełnotekstowych, bibliograficznych, faktograficznych, baz w ramach programu Wirtualna Biblioteka Nauki.

Dostęp do książek elektronicznych możliwy jest również z domu. Zasady wykorzystania opisane są na stronie www.bu.pwsz.kalisz.pl Biblioteki Uczelnianej.

Umiejętności korzystania z zasobów bibliotecznych i e-kursów student nabywa podczas zajęć **Przysposobienie biblioteczne**, które odbywają się w pierwszym semestrze studiów.

Skanowanie dokumentów, kserowanie

W bibliotekach uczelnianych umieszczone są urządzenia skanujące i kserokopiarki. Skanery biblioteczne pozwalają skanować materiały bezpośrednio na pamięci podręcznej ze złączem USB (pendrive).

7. Dostęp do sieci WiFi

W obiektach dydaktycznych uczelni studenci mogą korzystać z dostępu do sieci **WiFi** o nazwie **pwsz-kalisz**, podając hasło dostępu: **www.pwsz.kalisz.pl**.

8. Oprogramowanie dla studentów i wykładowców

Program Statistica dla całej uczelni

Wykładowcy i studenci mogą używać w uczelni i w domu oprogramowania Statistica. Procedura pobrania programu została opisana na stronie Biblioteki Uczelnianej **www.bu.pwsz.kalisz.pl**.

DreamSpark dla studentów Wydziału Politechnicznego

Studenci Wydziału Politechnicznego mogą pobierać oprogramowanie firmy Microsoft zgodnie z procedurą opisaną w Strefie Studenta na stronie Katedry Informatyki pod adresem: **www.informatyka.pwsz.kalisz.pl**.

MS Office i zasoby w chmurze

W ramach pakietu Office365 po zalogowaniu do serwisu **https://login.microsoftonline.com/** studenci mają dostęp do programów Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Sway. Użytkownicy mogą przechowywać swoje dokumenty w chmurze dostawcy oprogramowania.

9. System antyplagiatowy

Prace dyplomowe studentów kaliskiej PWSZ sprawdzane są przez promotorów za pomocą programu antyplagiatowego. Jest to jeden z przykładów dbałości uczelni o jakość kształcenia i walki ze zjawiskami patologii i nieuczciwości. Szczegóły procedury antyplagiatowej opisane są na stronie: **http://antyplagiat.pwsz.kalisz.pl/**.

Bezpośrednio po obronie praca dyplomowa przekazywana jest do Ogólnopolskiego Repozytorium Prac Dyplomowych (ORPD), które gromadzi pełne teksty prac dyplomowych obronionych na polskich uczelniach od roku 2009.

Administratorem systemu antyplagiatowego jest mgr Michał Kałuża (tel. 62 76 79 588, m.kaluza@pwsz.kalisz.pl).

Uwaga: Regulamin może być aktualizowany w zakresie związanym z postępem technicznym, zmianami organizacyjnymi lub pojawiającymi się nowymi zagrożeniami.

Regulamin w wersji elektronicznej dostępny jest pod adresem:

<http://www.pwsz.kalisz.pl/index.php/studia/akty-prawne-2>