

Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z usług i informacji oferowanych na Uczelnianej Platformie Moodle na Politechnice Gdańskiej.

## § 1 Struktura organizacyjna

1. Platforma Moodle jest systemem informatycznym do wspierania procesów edukacyjnych w ramach działalności dydaktyczno-wychowawczej uczelni.
2. Aby zapewnić sprawne funkcjonowanie platformy Moodle w ramach schematu organizacyjnego Politechniki Gdańskiej wprowadza się następujące funkcje:
  - a) **administrator techniczny** – pracownik lub jednostka Politechniki Gdańskiej zajmująca się administrowaniem systemu oraz modyfikacjami technologicznymi platformy Moodle mającymi na celu dostosowywanie jej do potrzeb i wymagań użytkowników,
  - b) **koordynator merytoryczny** – pracownik lub jednostka Politechniki Gdańskiej koordynująca działaniami mającymi na celu dostosowywanie platformy Moodle do potrzeb i wymagań zgłaszanych przez wydziały i inne jednostki organizacyjne Politechniki Gdańskiej,
  - c) **użytkownik** – osoba posiadająca konto na platformie Moodle i dostęp do systemu poprzez przeglądarkę internetową przy użyciu loginu i hasła w sieci PG oraz poza nią,
  - d) **prowadzący kurs** – użytkownik o uprawnieniach do zamieszczania treści merytorycznych w ramach prowadzonego kursu,
  - e) **gość** – osoba korzystająca z zasobów platformy Moodle nie posiadająca na niej konta.

## § 2 Uprawnienia i obowiązki uczestników procesu kształcenia na odległość

1. **Administrator techniczny** platformy to Centrum Usług Informatycznych Politechniki Gdańskiej, który jako techniczny opiekun systemu:
  - a) jest odpowiedzialny za sprawne działanie systemu i dostosowywanie technologicznych możliwości wykorzystania platformy Moodle do potrzeb jej użytkowników,
  - b) opracowuje strukturę platformy związaną z jej optymalnym technicznym funkcjonowaniem,
  - c) posiada pełne uprawnienia do zmiany i modyfikacji systemu, zakładania i modyfikowania kont użytkowników,
  - d) posiada pełne uprawnienia zakładania katalogów oraz kursów oraz opracowuje, po konsultacji z koordynatorem merytorycznym, obowiązującą ogólną strukturę nazewnictwa grup kursów na platformie,
  - e) określa wielkość i format zamieszczanych plików (dotyczy to również Awatara),
  - f) testuje i instaluje aplikacje potrzebne do prowadzenia kursów i tworzenia materiałów multimedialnych i interaktywnych na platformie Moodle oraz dostosowuje wygląd graficzny i rozkład treści informacyjnych dla użytkowników na platformie,
  - g) określa obowiązujący sposób uwierzytelniania przekazywanych i rozpowszechnianych danych,

- h) prowadzi archiwizację elearningowych szkoleń dla studentów przygotowujących ich do udziału w zajęciach dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na platformie Moodle,
- i) przekazuje koordynatorowi merytorycznemu informacje o zgłoszonych przypadkach naruszania praw autorskich bądź incydentów zamieszczania w informacjach i materiałach prezentowanych na platformie Moodle treści nieprzyzwoitych, obraźliwych i obscenicznych (art.141 Kodeksu Wykroczeń) lub naruszających dobra osobiste osób fizycznych, przy czym nie monitoruje materiałów zamieszczonych na kursach oraz nie decyduje w kwestiach związanych ze zgodnością z prawem, w tym autorskim, materiałów zamieszczanych na kursach .

2. **Koordynator merytoryczny** platformy to Pełnomocnik Rektora ds. eNauczania, który jako centralny opiekun systemu:

- a) określa zakres danych, które ma zawierać formularz rejestracyjny dla użytkowników kursów,
- b) opracowuje propozycje zmian w regulaminie uczelnianej platformy Moodle,
- c) zgłasza administratorowi technicznemu uwagi dotyczące funkcjonowania platformy,
- d) zgłasza administratorowi technicznemu zapotrzebowanie na aplikacje potrzebne do prowadzenie kursów i tworzenia materiałów multimedialnych i interaktywnych na platformie Moodle,
- e) zgłasza administratorowi technicznemu uwagi dotyczące zmian związanych z wyglądem graficznym i rozkładem treści informacyjnych dla użytkowników,
- f) zgłasza potrzebę zamieszczania tekstowych oraz multimedialnych materiałów informacyjnych na stronie [enauczanie.pg.gda.pl](http://enauczanie.pg.gda.pl), związanych z nowymi funkcjonalnościami oraz aplikacjami instalowanymi na platformie,
- g) odbiera i akceptuje lub odrzuca zmiany w platformie wprowadzone przez administratora technicznego,
- h) zgłasza dziekanom wydziałów, dyrektorom lub kierownikom jednostek uczelni zgłoszone nieanonimowo przypadki naruszania praw autorskich bądź incydentów zamieszczania w informacjach i materiałach prezentowanych na platformie Moodle treści nieprzyzwoitych, obraźliwych i obscenicznych (art.141 Kodeksu Wykroczeń) lub naruszających dobra osobiste osób fizycznych, przy czym nie monitoruje materiałów zamieszczonych na kursach oraz nie decyduje w kwestiach związanych ze zgodnością z prawem, w tym autorskim, materiałów zamieszczanych na kursach.

3. **Prowadzący kurs** jest użytkownikiem będącym pracownikiem Politechniki Gdańskiej. Prowadzący kurs (z prawami edycji i modyfikacji zasobów kursu) jest opiekunem kursu, posiadającym prawa do jego zmiany, włączając w to zmiany dotyczące udziału, aktywności i oceny uczestników. Zakres dostępu umożliwia tworzenie merytorycznych materiałów szkoleniowych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, grup uczestników oraz zakresu dostępu dla nich. Prowadzącym dany kurs może być tylko jedna osoba. Prowadzący kurs ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie treści zamieszczane na kursie i odpowiada za ich zgodność z prawem, w tym autorskim.

- a) Po aktywacji konta na platformie Moja PG użytkownik chcący uzyskać status prowadzącego wypełnia formularz zgłoszeniowy dostępny na uczelnianej platformie Moodle.
  - b) Prowadzący kurs udziela uczestnikom kursu szczegółowych informacji odnośnie przebiegu kursu takich jak np. harmonogram zajęć, sposób oceniania uczestników kursu, warunki egzaminu kończącego kurs itd.
  - c) Prowadzący kurs może przyznać innym użytkownikom prawo do zamieszczania i modyfikacji materiałów na kursie. Prowadzący kurs ponosi odpowiedzialność za treści przez nich zamieszczane.
  - d) Prowadzący kurs ma możliwość archiwizacji kursów oraz wznowienia go w kolejnych semestrach.
4. **Użytkownik** jest osobą posiadającą konto na platformie Moodle lub dostęp do systemu przy użyciu loginu i hasła, które obowiązuje go na platformie Moja PG.
- a) Użytkownik jest zobowiązany do:
    - I. w przypadku osób nie posiadających aktywnego konta na portalu Moja PG do wypełnienia formularza rejestracyjnego i profilu swoimi prawdziwymi danymi osobowymi w celu aktywacji konta,
    - II. w przypadku osób posiadających aktywne konto na platformie Moja PG do zalogowania się przez centralny punkt logowania,
    - III. nie przekazywania osobom trzecim przyznanego przez administratora loginu i hasła dostępu do platformy i kursów,
    - IV. nie przekazywania za pośrednictwem platformy żadnych materiałów niezgodnych z prawem, w tym autorskim, normami społecznymi i obyczajowymi, lub mogącymi zachęcać innych uczestników kursu do zachowania stanowiącego przestępstwo lub naruszenie prawa,
    - V. nie podejmowania prób złamania hasła innych uczestników, czy też do uzyskania nie przysługujących mu praw dostępu.
  - b) Użytkownik ma prawo do:
    - I. wglądu do swoich danych oraz możliwości ich poprawiania,
    - II. korzystania z materiałów oferowanych w ramach kursów na platformie Moodle, do których uzyskał prawo dostępu.
5. **Gość** jest to osoba, która ma prawo do korzystania z zasobów platformy w zakresie ograniczonym przez koordynatora, administratora i prowadzących kursy bez konieczności logowania się do systemu.

### §3 Rola Helpdesku

1. Helpdesk stanowi wsparcie dla osób korzystających z uczelnianej platformy Moodle w zakresie wybranych zagadnień związanych z technicznymi aspektami jej funkcjonowania.
2. Helpdesk podejmuje działania w zakresie:

- a) zgłaszania drogą mailową administratorowi technicznemu zgłoszonych do Helpdesku nieprawidłowości związanych z funkcjonowaniem platformy,
  - b) informowania użytkowników o przyjęciu zgłoszenia związanego z nieprawidłowościami związanymi z funkcjonowaniem platformy,
  - c) zarządzania szkoleniem na uczelnianej platformie Moodle dla studentów, przygotowującym ich do udziału w zajęciach dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
  - d) instruowania użytkowników w zakresie korzystania z funkcjonalności platformy,
  - e) instruowania użytkowników w zakresie korzystania z aplikacji do tworzenia treści multimedialnych i interaktywnych,
  - f) realizacji materiałów pomocniczych dla użytkowników związanych z funkcjonowaniem platformy zgłoszonych przez koordynatora merytorycznego.
3. Helpdesk nie podejmuje działań w zakresie:
- a) dodawania lub usuwania kursów oraz ich modułów,
  - b) dodawania lub usuwania prowadzących oraz użytkowników w ramach kursów,
  - c) podziału na grupy użytkowników w ramach poszczególnych kursów,
  - d) dodawania lub usuwania treści merytorycznych na kursach oraz na modułach platformy,
  - e) przekształcania do postaci kursu materiałów edukacyjnych utworzonych w postaci tradycyjnej (na papierze) przez użytkowników,
  - f) kontrolowania i raportowania aktywności użytkowników na kursach,
  - g) decydowania w kwestiach związanych ze zgodnością z prawem, w tym autorskim, materiałów zamieszczanych na kursach.
4. Helpdesk zapewnia obsługę użytkowników w zakresie udzielania informacji dotyczących korzystania z funkcjonalności platformy w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 15:00.
5. Helpdesk przyjmuje zgłoszenia dotyczące technicznych problemów uniemożliwiających korzystanie z platformy przez 7 dni w tygodniu w godzinach 7:00 – 21:00. Zgłoszenia przyjmowane są drogą telefoniczną. Aktualne nr telefonów podane są na stronie [cui.pg.gda.pl](http://cui.pg.gda.pl).
6. Helpdesk odpowiada za zamieszczanie informacji na stronie [enauczanie.pg.gda.pl](http://enauczanie.pg.gda.pl) lub [cui.pg.gda.pl](http://cui.pg.gda.pl), związanych z niedostępnością platformy trwającą dłużej niż 60 min.
7. Helpdesk odpowiada za zamieszczanie tekstowych oraz multimedialnych materiałów informacyjnych na stronie [pomoc.pg.gda.pl](http://pomoc.pg.gda.pl), związanych z nowymi aplikacjami instalowanymi na platformie.

#### **§ 4 Ochrona praw autorskich oraz danych osobowych**

1. Na platformie wolno zamieszczać tylko te materiały, do których użytkownicy lub prowadzący mają prawa autorskie. W przypadku zamieszczania całości bądź fragmentów materiałów osób trzecich wymagana jest na to ich pisemna zgoda lub zgoda instytucji

- dysponującymi prawami do rozpowszechniania materiałów, które prowadzący zamierza zamieścić.
2. Rozpoznanie faktu udostępnienia konta osobom trzecim skutkuje zablokowaniem konta oraz powiadomieniem władz jednostki organizacyjnej uczelni, w której dana osoba jest zatrudniona lub studiuje.
  3. Użytkownicy platformy Moodle zobowiązują się do wykorzystywania wszystkich prezentowanych na niej materiałów wyłącznie w zakresie własnego użytku osobistego. Modyfikowanie, kopiowanie, przesyłanie, publiczne odtwarzanie oraz wszelkie wykorzystywanie tych treści do celów komercyjnych wymaga respektowania praw własności intelektualnej. Użytkownicy ponoszą całkowitą odpowiedzialność za jakiegokolwiek szkody powstałe w wyniku ich sprzecznego z powyższym zastrzeżeniem działania.
  4. Materiały i wypowiedzi zamieszczone przez użytkowników mogą być modyfikowane, bądź usuwane przez prowadzącego kurs, koordynatora, administratora technicznego, w przypadku gdy zostaną one uznane za niezgodne z postanowieniami niniejszego regulaminu. Dotyczy to w szczególności wypowiedzi i materiałów nie związanych z programem studiów. Informacja na temat rodzaju i przyczyny dokonanej zamiany powinna być przekazana przez wprowadzającego zmiany do prowadzącego kurs drogą mailową.
  5. Politechnika Gdańska zastrzega sobie prawo do nie wyrażenia zgodny na upowszechnianie, wprowadzanie zmian czy też przesyłanie, powielanie, drukowanie, publiczne odtwarzanie tekstów, grafiki, animacji, dźwięków i innych materiałów dostępnych za pośrednictwem platformy Moodle. Materiały takie opatrzone są stosownymi notami copyright.
  6. Użytkownik wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celach związanych z działalnością uczelni, w szczególności związanych z obsługą platformy Moodle i kursów, z rekrutacją, monitoringiem, kontrolą.

## **§5 Przepisy końcowe**

1. Politechnika Gdańska zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie. Wszelkie zmiany stają się obowiązujące w momencie ich opublikowania na stronie internetowej enauczanie.pg.gda.pl.
2. Wszystkie osoby korzystające z usług i informacji dostępnych na platformie Moodle zobowiązane są do przestrzegania niniejszego regulaminu.
3. Nieprzestrzeganie regulaminu jest równoznaczne z utratą prawa do korzystania z platformy.