KIFÜ által nyújtott szolgáltatások Felhasználási feltételei

I. A Felhasználási feltételek hatálya és feltételei

1. A jelen Felhasználási feltételek a Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség (továbbiakban KIFÜ) által üzemeltetett Szolgáltatás-kezelési oldala (a továbbiakban: Szolgáltatás-kezelési oldal, amelynek elérhetősége: services.kifu.hu) és a dashboard.kifu.hu oldalakon elérhető szolgáltatások igénylésével összefüggő feltételeket tartalmazza, és a KIFÜ, valamint a szolgáltatás igénybe vevője (Felhasználó) között létrejövő szerződés. A regisztrációval, valamint a szolgáltatás igénybevételével létrejövő szerződések nem minősülnek írásba foglalt szerződésnek, ezért azokat a KIFÜ nem iktatja, és utóbb nem hozzáférhetők. A szerződéskötés nyelve: a magyar.
2. A KIFÜ a Felhasználási feltételeket jogosult egyoldalúan módosítani azzal, hogy a módosítások alkalmazását megelőzően a KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldalán tájékoztatja a Felhasználókat. A Felhasználási feltételek legfrissebb változata a https://tisztaszoftver.hu/felhasznalasi_feltetelek linken érhető el. A módosítást követően a Felhasználó a szolgáltatásokat a módosított Felhasználási feltételek szerint jogosult használni.
3. Felhasználó a KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldalára történő regisztrációval egyidejűleg beleegyezik a jelen felhasználási feltételek elfogadásába, és tudomásul veszi, hogy a felhasználási feltételek megszegése esetén regisztrációja, és ezzel együtt a létrehozott fiókja zárolásra, az aktív szolgáltatásai törlésre kerülhetnek.
4. A KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldalán a felhasználói fiók törlésével a Jogosult Felhasználó elveszíti a szolgáltatások használati jogosultságát. Amennyiben újra igénybe kívánja venni valamelyik Szolgáltatást, új regisztrációs és igénylési folyamatot kell elvégeznie.
5. A szolgáltatások működésével kapcsolatos, a http://www.tisztaszoftver.hu/tajekoztatok és a https://kifu.gov.hu/iskolai-eduroam-hasznalata/ oldalakon szereplő egyéb dokumentumok (pl.: Adatkezelési Tájékoztató) a Szerződés részét képezik és minden Felhasználóra irányadók.
6. A Felhasználók személyes adatainak kezeléséről az Adatkezelési Tájékoztató rendelkezik.
   a) Felhasználó tudomásul veszi, hogy a Szolgáltatás-kezelési oldalt és az alább részletezett szolgáltatásokat kizárólag a hatályos jogszabályi előírások betartásával, jóhiszeműen és rendeltetésszerűen veheti igénybe, így különösen tilosmások személyiségi jogainak megsértése;
   b) a másokra nézve sértő, (így pl. mások vallási, etnikai, politikai vagy más jellegű érzékenységét sértő), másokat zaklató, másokban riadalmat vagy megbotránkoztatást keltő tevékenység.

II. tiltott haszonszerzésre irányuló tevékenység folytatása, szerzői jogok megsértése.A Szolgáltatás1 (KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldala) legfontosabb jellemzői és elemei

A KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldala lehetőséget nyújt az itt regisztrált Felhasználók számára arra, hogy a KIFÜ szolgáltatásait igényeljék, aktiválják. Az alább felsorolt intézményekkel tanulói vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személyek jogosultak (Jogosult Felhasználók) a KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldalán való regisztrációra, és az ott lévő szolgáltatások igénybevételére:

- az általános iskola,
- a gimnázium,
- a szakgimnázium,
- a szakiskola,
- a készségfejlesztő iskola,

- az alapfokú művészeti iskola,
- a kiegészítő nemzetiségi nyelvoktató iskola,
- a gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézmény,
- az utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 20. § (1) bekezdésének c), d), f) pontjai szerinti intézmények
- a kollégium,
- a pedagógiai szakszolgálati intézmény,
- a pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó intézmény,
- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 16. § (1) bekezdése szerinti szakképző intézmények.

A KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldalára történő regisztráció folyamata:

a) KRÉTA azonosítóval rendelkező Felhasználók esetén:

1.1. A KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldala nyitóoldalán Bejelentkezés/Regisztráció gombra kattintást követően, a „Bejelentkezés a Krétával" gombot kiválasztva kezdhető meg a regisztráció. A Felhasználó egyedi azonosítása a KRETA rendszeren keresztül történik.

1.2. A sikeres azonosítás után a Felhasználó az általa megadott e-mail címre kapott megerősítő levélben található linken keresztül tudja megkezdeni a regisztrációt. A megerősítésre 30 nap áll rendelkezésre, megerősítés hiányában a regisztrációs igény törlődik.

1.3. A regisztráció további lépéseként a KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldalán valós adatokat hiánytalanul szükséges megadni. Amennyiben a Felhasználó nem ad meg adatokat, nem megfelelő formátumban adja meg azokat, a választott felhasználónév már foglalt, vagy már korábban elvégezte a regisztrációt, esetleg nem megfelelő jelszót választ, az oldal hibaüzenettel jelzi a problémát. A hibák korrigálása után van lehetőség a regisztráció folytatására.

1.4. A véglegesített regisztrációt követően a KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldalán keresztül indítható a szolgáltatások igénylése és aktiválása.

b) KRÉTA azonosítóval nem rendelkező Felhasználók esetén:

2.1. A KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldalán történő regisztráció az azonosítási forma kiválasztásával indul a http://www.tisztaszoftver.hu/igenyles oldalon. Az azonosítási forma kiválasztása után a felhasználó átirányításra kerül a services.kifu.hu megfelelő oldalára.

2.2. A services.kifu.hu oldalon szükséges megadni az igénylőlapon feltüntetett adatokat.

2.3. Az adatok megadását követően a nyomtatvány pdf formátumban legenerálódik és emailben a megadott email címre kiküldésre kerül.

2.4. A kitöltött igénylőlapot a kinyomtatását követően a Jogosult Felhasználó intézményének képviselője (pl.: igazgató) által aláírtan szükséges hivatalos formában megküldeni.

2.5. Az így hitelesített nyomtatványt szkennelt formában az ugyfelszolgalat@kifu.hu e-mail címre kérjük továbbítani vagy postai úton a nyomtatványokat a 1134 Bp. Váci út 35. címre megküldeni. Ha a kitöltéstől számított 30 napon belül nem érkezik meg az igénylőlap, az abban rögzített adatok törlésre kerülnek a KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldaláról és a KIFÜ nyilvántartásából.

2.6. A nyomtatvány beérkezése után a KIFÜ rögzíti az igényt és a megadott e-mail címre regisztrációra való felkérést küld az Igénylőnek, amelyben található linken keresztül tudja Felhasználó megkezdeni a regisztrációt. A megerősítésre 30 nap áll rendelkezésre, megerősítés hiányában a regisztrációs igény törlődik.

2.7. Ettől a ponttól a regisztráció és az igénylés az előző a) pont 1.3 pontjától leírtak szerint folytatódik.

A KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldalán létrehozott fiók törlése:

a) **Felhasználó általi törlés:**

Felhasználó a KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldalán létrehozott fiókjának törlését a felületre történő belépést követően a felhasználói adatok menüpontra kattintva a regisztráció törlése gomb megnyomásával tudja elindítani. A fiók törlésével minden a fiókhoz rendelt szolgáltatás megszűnik, a mentett adatok is törlésre kerülnek. A törlést követően a Jogosult Felhasználók új regisztrációs folyamatot indíthatnak.

b) **Intézmény általi törlés:**

Amennyiben az intézmény nevében eljáró személy törlésre jelöli a felhasználói fiókot, a Felhasználó a KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldalán regisztrált email címén értesítést kap a törlésre jelölésről, amely időponttól kezdődően 90 nap áll a Felhasználó rendelkezésére, hogy a jogosultságát az intézmény felé igazolja. Amennyiben a jogosultság igazolása a fenti határidőben megtörténik, és az Intézmény a törlési igényt visszavonja, a felhasználói fiók továbbra is aktív marad. Amennyiben 90 napon belül nem történik meg az Intézmény felé a jogosultság igazolása, a 90. napon a törlés véglegessé válik. Ez esetben a fiók törlésével minden a fiókhoz rendelt szolgáltatás megszűnik, a mentett adatok is törlésre kerülnek.

A KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldalán 2024. szeptember 2-án jogosultság-ellenőrzési időszak veszi kezdetét. Amennyiben a jogosultság-ellenőrzési időszak során megállapítást nyer, hogy az adott Felhasználó a regisztrációkor megadott intézménnyel már nem áll jogviszonyban, vagy nem a regisztrációkor megjelölt intézménnyel áll jogviszonyban, a Felhasználó fiókja 2024. november 2-át követően törlésre kerül. Amennyiben Felhasználó vonatkozásában a Szolgáltatás-kezelési oldal jogosultsági feltételei egyébként fennállnak, új regisztráció elvégzését követően jogosult a Szolgáltatás-kezelési oldal használatára.

III. A Szolgáltatás2 (Tisztaszoftver) igénybevételének feltételei és igénylés

A Tisztaszoftver Program keretében a KIFÜ az intézményi közös használatú gépekre biztosít hozzáférést a Jogosult Intézményeknek jogtiszta Microsoft Office termékekhez, Windows frissítéshez, illetve Windows Szerver licenchez.

A Tisztaszoftver Program keretében az alábbi intézmények tekinthetők jogosult intézményeknek:

- az általános iskola,
- a gimnázium,
- a szakgimnázium,
- a szakiskola,
- a készségfejlesztő iskola,
- az alapfokú művészeti iskola,
- a kiegészítő nemzetiségi nyelvoktató iskola,
- a gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézmény,
- az utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 20. § (1) bekezdésének c), d), f) pontjai szerinti intézmények
- a kollégium,
- a pedagógiai szakszolgálati intézmény,
- a pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó intézmény,

- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 16. § (1) bekezdése szerinti szakképző intézmények.

A Jogosult Felhasználók számára a KIFÜ személyes használatú licenceket biztosít.

A foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló Jogosult Felhasználók Office és Windows frissítés licenceket, a tanulói jogviszonyban álló Jogosult Felhasználók Office licenceket vehetnek igénybe. A Microsoft Office termékeket a Microsoft M365 felületén (www.office.com) keresztül lehet letölteni és felhasználni. A Windows frissítéseket a KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldaláról lehet letölteni, a Windows frissítés előfeltétele, hogy az adott eszközön jogtiszta Windows operációs rendszer legyen.

III.1. Személyes licencek igénybevételének feltételei

Tisztaszoftver licenc használatára jogosult személy

A KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldalára a fentiek szerint regisztrált Jogosult Felhasználók tekinthetők Tisztaszoftver licenc használatára jogosult személynek azzal, hogy az igénylés folyamatát a 14. életévét be nem töltött Jogosult Felhasználó esetén a törvényes képviselő hajtja végre.

Az igénylés folyamata

A Tisztaszoftver Programban biztosított, személyes licencek igénylése a tisztaszoftver.hu oldalon, illetve a KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldalán regisztráció elindításával kezdeményezhető. A regisztráció elindítható KRÉTA jogosultsággal vagy kezdeményezhető intézmény által hivatalos formában aláírt dokumentummal (igénylőlap). A KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldalán véglegesített regisztrációt követően a Tisztaszoftver Program menüpontban indítható a licencek igénylése.

A létrehozott licencek a KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldalára történő belépéssel érhetők el. Az office.com oldalra KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldalán a Tisztaszoftver Program menüpont alatt található egyedi „Microsoft” bejelentkezési név megadásával, szükség esetén KRÉTA azonosítással lehet bejelentkezni.

Személyes licencek esetén minden év szeptember 1-vel jogosultság-ellenőrzési időszak veszi kezdetét, amely a tárgyév október 31-ig tart. A jogosultság-ellenőrzési időszakban a Jogosult Felhasználónak szükséges nyilatkoznia az adott intézménnyel fennálló jogviszonyáról és a szolgáltatás igénybevételi szándékáról.

Amennyiben a Jogosult Felhasználó a jogosultság ellenőrzési időszakban a nyilatkozat tételi kötelezettségét nem teljesíti a jogosultsági ellenőrzési időszak végével elveszíti a licence használati jogosultságát.

Felhasználó részéről a Tisztaszoftver szolgáltatás a KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldalán lévő fiók törlésével törölhető.

III.2. Intézményi közös használatú eszközökre vonatkozó szoftverek igénybevételének feltételei

Tisztaszoftver programban igényelhető szoftverek használatára jogosult intézmény

- A Jogosult intézmények

Tisztaszoftver programban igénybe vehető szoftverek igénylésére, aktiválására jogosult személyek köre

- A jogosult intézmény képviselője, rendszergazdája

Az igénylés folyamata

3.1. A Tisztaszoftver Programban nyújtott szoftverek igénylése hivatalos formában aláírt nyomtatványhoz kötött.
3.2. A megfelelő formájú igénylés kiválasztásával indul az igénylés folyamata a http://www.tisztaszoftver.hu/igenyles oldalon az „intézmény közös felhasználású licencek igénylése intézményi tulajdonú eszközökre opcióra kattintva."
3.3. Az előzőekben megjelölt opcióra kattintva Jogosult Intézmény képviselője a dashboard.kifu.hu/tisztaszoftver oldalra kerül, ahol szükséges megadni az ott megjelölt adatokat.
3.4. Az adatok megadását követően a nyomtatvány pdf formátumban legenerálódik és emailben a megadott email címre kiküldésre kerül.
3.5. A kitöltött igénylőlapot a kinyomtatását követően az intézmény képviselőjének (pl.: igazgató) hivatalos aláírással kell ellátnia.
3.6. Az így aláírt nyomtatványt szkennelt formában az ugyfelszolgalat@kifu.hu e-mail címre szükséges továbbítani, vagy postai úton a 1134 Bp. Váci út 35. címre megküldeni.
3.7. A nyomtatvány beérkezése után a KIFÜ rögzíti az igényt és a megadott kapcsolattartónak Dashboard regisztráció felkérést küld.
3.8. A kért adatok megadása és a regisztráció befejezése után a Dashboard felületen elérhetővé válnak az igényelt szoftverek és az aktiválásuk módja.
3.9. A felületről letöltött szoftver telepítése után, azok a KMS szerveren keresztül aktiválhatók.

A jogosultságellenőrzési időszakban az intézmények vonatkozásában az intézményi jogosultságok ellenőrzése is megtörténik az új igénylőlapok beküldésével.

A Tisztaszoftver igényléséhez használt Dashboard fiók törlése esetén a Jogosult Intézmény elveszíti a vonatkozó jogosultságait. Amennyiben újra igénybe kívánja venni a Tisztaszoftver Programban nyújtott szolgáltatásokat, új regisztrációs és igénylési folyamatot kell végrehajtania.

A Dashboard fiók törlésének részletes szabályai a kifu.gov.hu/diakhalo oldalon a Dashboarddal kapcsolatos kérdések alatt találhatók.

Az igénylés közben megadott adatokat és személyes információkat az adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezeli a KIFÜ.

III.3. A Microsoft által működtetett felhőalapú szolgáltatások igénybevételének feltételei

A KIFÜ a Tisztaszoftver program keretében biztosított M365 diák- és alkalmazotti licencekhez elérhetővé teszi a Microsoft által működtetett felhőalapú adattárhelyet igénylő szolgáltatásokat is. A szolgáltatások listája ezen a linken érhető el.

Felhasználó a KIFÜ által biztosított licenchez kapcsolódó Microsoft-fiókkal hozzáférhet a Microsoft-termékekhez. Ha Felhasználó bejelentkezik a Microsoft-fiókjába, személyre szabott és egységes módon használhatja a termékeket és az eszközöket, felhőalapú adattárhelyet használhat, fizetéseket hajthat végre a Microsoft-fiókjában tárolt fizetési eszközökkel, illetve egyéb szolgáltatásokhoz is hozzáférhet.

A felhőalapú adattárhelyet igénylő szolgáltatásokat azok a jogosult felhasználók vehetik igénybe, akik elfogadják jelen felhasználási feltételeket.

A Microsoft 365 szolgáltatások használata során a KIFÜ által kialakított m365.edu.hu tenant-ban lévő felhasználók megoszthatják egymással állományaikat, ugyanakkor a saját állományokat megosztás nélkül csak a felhasználó láthatja.

A KIFÜ diákfelhasználók számára 4 GB, az alkalmazott felhasználók számára pedig 20 GB felhőalapú adattárhelyet biztosít.

A KIFÜ felhívja a Felhasználó figyelmét arra a körülményre, hogy a felhőalapú szolgáltatások igénybevétele során – a Microsoft által biztosított termékek, licencek specifikumaiból eredően – a Felhasználó neve, intézményének domain neve a és a felhasználó választott egyedi azonosítója a Microsoft részére továbbításra kerül. Felhasználó a Microsoft adatkezelési tájékoztatóját és felhasználási feltételeit az alábbi elérhetőségeken ismerheti meg:

- adatkezelési tájékoztató;
- felhasználási feltételek.

IV. Eduroam Felhasználási feltételek

IV.1. A Szolgáltatás legfontosabb jellemzői és elemei

KIFÜ eduroam szolgáltatást biztosít az eduroam szolgáltatási szerződéssel rendelkező Jogosult Intézmények és ezen intézmények Jogosult Felhasználói számára.

A Jogosult intézmények döntése alapján a Jogosult felhasználók az eduroam szolgáltatást két módon vehetik igénybe:

- Kréta azonosítóval rendelkező Jogosult Felhasználók számára a KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldalán történő eduroam szolgáltatás Felhasználó általi bekapcsolásával, vagy
- a Jogosult intézmény által a jogosult Felhasználónak a Dashboard felületen történő rögzítésével.

Amennyiben a Jogosult intézmény az eduroam szolgáltatás igénybevételét nem engedélyezi a Jogosult Felhasználó számára, a KIFÜ nem biztosíthat hozzáférést a szolgáltatáshoz számukra.

Az intézménynek lehetősége van egyedileg is korlátozni a felhasználói hozzáférést.

IV.2. Az Eduroam szolgáltatás igénylése:

Az igénylés folyamata:

KRÉTA azonosítóval rendelkező Jogosult Felhasználók esetén:

Az eduroam szolgáltatás igénybevétele a KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldalán történő regisztrációhoz kötött.

1.1. A véglegesített regisztrációt követően a KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldalán keresztül indítható az eduroam szolgáltatás aktiválása a bal oldalsó sávban lévő Eduroam menüpont kiválasztásával.
1.2. Az eduroam aktiválását követően az eduroam használatához szükséges belépési adatokat a KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldala Eduroam menüpontjában találja.
1.3. A belépéshez szükséges jelszó a KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldalán a regisztrációnál megadott jelszó.
1.4. Elfelejtett jelszó esetén a KIFÜ Szolgáltatás-kezelési oldala Eduroam menüpontjában van lehetőség új jelszó létrehozására.

KRÉTA azonosítóval nem rendelkező Felhasználók esetén:

2.1. A Jogosult Felhasználót a Jogosult Intézmény regisztrálja a Dashboard felületen.
2.2. Az eduroam szolgáltatás használatához szükséges belépési adatokat az intézmény adja át a jogosult Felhasználónak.

IV.3. Felhasználók törlése:

A Jogosult Intézmény a Felhasználót törlésre jelölheti, amely esetben az Eduroam szolgáltatás azonnal kikapcsolásra kerül. A szolgáltatás visszaállítása kizárólag a Jogosult Intézmény által a Dashboard felületen történhet meg, amennyiben erre nem kerül sor, a Felhasználói fiók a törlésre jelöléstől számított 90 nap elteltével véglegesen törlődik.