

ICT-reglement voor studenten

AP Hogeschool biedt zijn studenten een waaier aan van ICT-faciliteiten. Dat noodzaakt de hogeschool tot duidelijke afspraken in verband met het gebruik van die faciliteiten. Deze afspraken zijn vastgesteld in onderstaand reglement.

1 Welke ICT-faciliteiten biedt AP Hogeschool aan zijn studenten?

1.1 Definitie

Het begrip “ICT-faciliteiten” wordt opgevat in de ruimste zin van het woord: het gaat onder meer – en zonder dat de volgende opsomming volledig is – om elke pc, server, de aangeboden software, de in/via/onder de verantwoordelijkheid van AP Hogeschool aangeboden data, de e-mailfaciliteiten, de schijfruimte, enz.

ICT-faciliteiten laten de studenten toe informatie op te zoeken en op te slaan, hun taken op een efficiënte manier uit te voeren, te communiceren en informatie uit te wisselen met medestudenten en lectoren. Bijgevolg gebruiken studenten ICT-faciliteiten in hoofdzaak in het kader van hun opdrachten voor de hogeschool.

1.2 Toegang tot het netwerk

Iedere student van AP Hogeschool heeft een eigen account d.i. een gebruikersnaam en bijhorend wachtwoord om toegang te krijgen tot het netwerk en de elektronische leeromgeving, en in het bijzonder de data en/of programma's waarvoor hem/haar de toegangsrechten zijn toegekend. De account is strikt persoonlijk, het wachtwoord mag niet overhandigd worden aan derden.

De toegang tot het netwerk geldt voor de periode van inschrijving als student. Een student verliest zijn toegangsrechten de dag na uitschrijving. Bij de overgang van het ene naar het andere academiejaar behoudt de student zijn toegangsrechten in zoverre hij heringeschreven is op 20 oktober voor de departementen en 31 oktober voor de Schools of Arts. Zo niet wordt zijn toegang tot het netwerk tijdelijk onbeschikbaar gemaakt.

Als er op 1 december nog steeds geen herinschrijving is, verwijdert de hogeschool de account definitief.

1.3 ICT-faciliteiten en besturingssysteem

Een groot deel van de ICT-faciliteiten worden platform-onafhankelijk aangeboden, met name voor recente versies van Windows, Mac OS en Linux. Het is echter steeds mogelijk dat bepaalde ICT-faciliteiten niet of minder goed functioneren op niet-Windows gebaseerde systemen. p 2 / 5

1.4 E-mailfaciliteiten

Iedere student krijgt bij de inschrijving een e-mailadres. Dat e-mailadres is als volgt samengesteld “roepnaam.naam@student.ap.be”. Het vormt een onmisbaar instrument tijdens de studie. Lectoren, het secretariaat en ook de verschillende diensten aan AP Hogeschool gebruiken dat adres om met de studenten te corresponderen. De hogeschool verwacht bijgevolg van elke student dat hij/zij zijn/haar e-mail dagelijks raadpleegt.

AP Hogeschool raadt zijn studenten aan hun e-mailadres niet zomaar door te geven aan derden, dat leidt vaak tot misbruiken zoals spam.

Elke student heeft recht op een mailbox met beperkte omvang. Overschrijding van deze limiet leidt ertoe dat de student geen mails meer kan verzenden.

Zodra de mailbox een bepaalde limiet overschrijdt, kan de student ook geen mails meer ontvangen. Elke student dient bijgevolg de mailbox regelmatig op te ruimen. De student is zelf verantwoordelijk voor het niet ontvangen van e-mails als gevolg van een volle postbus.

De actuele quota zijn terug te vinden op <http://ictpedia.ap.be/index.php/Quota>.

1.5 Persoonlijke opslagruimte ('Mijn documenten')

Elke student heeft recht op een persoonlijke map met beperkte omvang. Overschrijding van deze limiet is niet mogelijk. De student die de limiet bereikt heeft, kan geen bijkomende bestanden opslaan in de persoonlijke map.

De actuele quota zijn terug te vinden op <http://ictpedia.ap.be/index.php/Quota>.

1.6 Virtueel bureaublad

Alle opleidingen binnen AP Hogeschool kunnen met een virtueel bureaublad werken, te bereiken via <https://e-campus.ap.be>. Binnen deze omgeving kan de student gebruikmaken van e-mail en alle programma's die aan hem/haar zijn toegewezen. Ook kan hij/zij gebruikmaken van de persoonlijke opslagruimte.

De e-campusomgeving is toegankelijk vanaf elke computer met een internetaansluiting, zowel binnen als buiten de school. Voor vlot gebruik van de e-campusomgeving is breedbandinternet aan te raden.

Je kan ook aan je documenten via <https://vpn.ap.be>.

1.7 FAQ (Frequently Asked Questions)

AP Hogeschool stelt een FAQ ter beschikking. Op deze FAQ vind je algemene info over de werking van een aantal ICT-faciliteiten en antwoorden op de meest gestelde vragen.

Voor meer info zie <http://ictpedia.ap.be>

1.8 Onderhoud

Om de optimale werking van de ICT-faciliteiten te kunnen garanderen, moet de dienst ICT op regelmatige tijdstippen onderhoudswerken kunnen uitvoeren. Om dat op een goede manier te doen, kunnen op sommige momenten een deel van of alle ICT-faciliteiten tijdelijk niet beschikbaar zijn. Die onderhoudsmomenten zullen steeds op voorhand aangekondigd worden en zoveel mogelijk rekening houden met examenperiodes, projectweken en aanverwanten.

Voor dagelijks onderhoud is het mogelijk dat de ICT-infrastructuur tussen 3u en 5u 's nachts niet beschikbaar is.

1.9 Vakanties

Buiten de kantooruren wordt de ICT-infrastructuur op stand-by-basis onderhouden. Dat betekent concreet dat problemen in het weekend of tijdens sluitingsperiodes (kerstverlof en zomersluiting) langer kunnen aanslepen alvorens ze opgelost zijn. De ICT-dienst stelt steeds alles in het werk om eventuele problemen zo snel mogelijk te verhelpen.

2 Wat verwacht de hogeschool van zijn studenten?

2.1 Respecteren van de wetgeving en de etiquette

Studenten respecteren bij het gebruik van ICT-faciliteiten de wetgeving en een algemeen gevoel voor etiquette, respect en hoffelijkheid. Elke student heeft hier een verantwoordelijkheid ten opzichte van zijn medestudenten, ten opzichte van de hogeschool in zijn geheel en ten opzichte van de maatschappij.

2.2 Virusvrij houden van gegevens

Elke student is mee verantwoordelijk voor het virusvrij houden van de gegevens die bewaard worden op de systemen. Hij moet software en informatie verkregen via een extern netwerk of verschaft op draagbare media (USB-sticks, CD-rom's e.a.) controleren op inbraaksoftware en virussen die de goede werking van het AP Hogeschool-netwerk in gedrang kunnen brengen.

Het is verboden om op de systemen van AP Hogeschool de geïnstalleerde virusscanner uit te schakelen.

Geconfronteerd met een virus, een verdachte e-mail of een verdacht document moet onmiddellijk gestopt worden met werken en moet de verdachte e-mail of het verdachte document verwijderd worden. Verder wordt er steeds contact opgenomen met de ICT-helpdesk:

<http://ictpedia.ap.be/index.php/Contact>.

2.3 Melding van problemen en incidenten

Elke student engageert er zich toe om technische problemen, incidenten, verkeerd gebruik van de ICT-faciliteiten en eventuele zwakheden in de beveiliging van het computersysteem onmiddellijk te melden aan de ICT-helpdesk. Op die manier kan de hogeschool problemen het snelste verhelpen.

2.4 Back-ups maken

Bestanden in "Mijn documenten" en de educatieve mappenstructuur worden dagelijks geback-upt. In geval van accidenteel verwijderen van bestanden, kan de student via de ICT-helpdesk vragen om het bestand terug te zetten naar de laatste versie. De hogeschool biedt echter geen garantie t.a.v. de uitvoeringstermijn en de slaagkansen van deze operatie.

Elke student is daarom zelf verantwoordelijk voor de nodige back-ups van zijn/haar data. De hogeschool kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor verlies van data.

3 Wat zijn de rechten en plichten van studenten?

De hogeschool staat niet toe dat studenten:

- gebruikersnamen en wachtwoorden doorgeven aan derden. Elke gebruiker blijft in elk geval verantwoordelijk voor alle acties verbonden aan zijn/haar gebruikersnaam;
- de ICT-faciliteiten gebruiken op een wijze die in strijd is met de wetgeving. In het bijzonder op het vlak van auteursrechten en het installeren van software zonder een geldige licentie;
- de ICT-faciliteiten gebruiken op een wijze die in strijd is met een algemeen gevoel voor etiquette, respect en hoffelijkheid;
- de ICT-faciliteiten gebruiken om aanstootgevend materiaal, zoals pornografisch of racistisch materiaal, noch te bewaren, te bekijken of te produceren
- e-mail hanteren voor ongeoorloofde doeleinden, zoals het ontplooiën van commerciële activiteiten;
- de performantie van het computersysteem verlagen/verhogen/veranderen, bvb. door de bandbreedte overdreven te belasten;
- veiligheidsmaatregelen wijzigen, omzeilen, en/of schade toebrengen;
- eten en/of drinken in computerlokalen of op andere plekken waar computers geïnstalleerd zijn;
- zich oneigenlijk toegang verschaffen tot ICT-faciliteiten waarvoor vooraf geen toegang is gegeven;
- rechten trachten te verwerven bovenop de toegekende rechten;
- andere studenten hinderen bij het gebruik van ICT-faciliteiten;
- andermans identiteit aannemen, wachtwoorden van anderen proberen te kraken of te achterhalen;
- andermans e-mail raadplegen en/of e-mail versturen met andermans e-mailaccount;
- software installeren zonder schriftelijke toestemming van de helpdesk;
- gegevens kopiëren, tenzij om veiligheidskopieën van hun eigen werk te maken;
- het netwerk van AP gebruiken om auteursrechtelijk beschermde bestanden (audio, video, e.a.) te downloaden en/of op te slaan;
- e-mail versturen naar grote groepen gebruikers, tenzij onder strikte voorwaarden (zie onder).

E-mailen naar grote groepen studenten of personeelsleden (m.a.w. buiten je eigen klasgroep) mag

- op voorwaarde van akkoord van het opleidingshoofd of het departementshoofd;
- en als de student een duidelijke en verantwoorde reden heeft om zoveel mensen tegelijkertijd aan te spreken;
- en als de e-mail een onderwijsgebonden of educatief karakter heeft in het kader van de opleiding;
- en bij gebruik van het bcc-veld. Gebruik van het klassieke aan-veld is niet toegelaten.

Wat bijvoorbeeld niet toegelaten is:

- berichten over / reclame maken voor activiteiten, evenementen, festiviteiten, ... Ook niet als het om een studentenclub gaat;
- een algemene vraag stellen als de student iets verloren heeft ("Heeft iemand ... gezien?");
- beantwoorden (met "Allen beantwoorden") van niet-geoorloofde e-mails is evengoed niet toegelaten

4 Toezicht en controle, mogelijke maatregelen

4.1 Toezicht en controle

Binnen de wettelijke grenzen kan AP Hogeschool het gebruik van de ICT-faciliteiten controleren en controle uitoefenen op gegevens die worden opgeslagen, verstuurd of ontvangen via het netwerk van AP Hogeschool. Alle studenten moeten zich bewust zijn van het bestaan van deze controlemogelijkheid en van het feit dat alle communicatie die zij via het netwerk uitwisselen, hieraan kan worden onderworpen.

4.2 Mogelijke maatregelen

Als de student de veiligheid of de goede werking van de ICT-systemen in het gedrang brengt, kan de hogeschool de student contacteren om de problemen te verhelpen of kan men tijdelijke maatregelen treffen om het probleem te stoppen. Dat kan door de toegang tot de ICT-faciliteiten van de hogeschool te ontzeggen.

Zoals bepaald in art. 23.3 van het onderwijs- en examenreglement dienen de studenten de aanwijzingen van het personeel na te leven. Wie dat reglement overtreedt en de aanwijzingen van het personeel niet opvolgt, kan bijgevolg een disciplinaire maatregel worden opgelegd conform de bepalingen en de procedure zoals vastgesteld in art. 23.5 van het onderwijs- en examenreglement.

4.3 Aansprakelijkheid hogeschool

AP Hogeschool kan in geen enkel geval verantwoordelijk zijn voor de materiële en immateriële schade die voortvloeit uit niet toegelaten gebruik van de ICT-faciliteiten of voor het verlies van data of het niet beschikbaar zijn van e-campus.
