

## Podstawy prawa autorskiego z elementami ochrony danych osobowych dla pracowników administracji uczelni

### Program

#### PROGRAM SZKOLENIA

1. **Przedmiot prawa autorskiego: co należy uznawać za utwór?**
2. **Przeniesienie praw do utworu a licencja – różnice, zalety i wady różnych form korzystania z utworu:**
  - a. przeniesienie praw
  - b. licencja wyłączna
  - c. licencja niewyłączna
3. **Forma umowy o przeniesienie praw/licencji.**
4. **Poszczególne przypadki wykorzystania utworów:**
  - a. zdjęcia pracowników zamieszczane na stronie internetowej;
  - b. wykłady;
  - c. materiały do nauki;
  - d. streaming wykładów;
  - e. oprogramowanie;
  - f. artykuły zamieszczane w czasopismach, newsletterach i na stronach internetowych;
  - g. plakaty;
  - h. zdjęcia;
  - i. grafiki.
5. **Ochrona wizerunku – art. 81 prawa autorskiego.**
  - a. zgoda na wykorzystanie wizerunku i jej wymogi formalne:
    - obowiązek informacyjny,
    - elementy zgody.
  - b. wizerunek pracowników;
  - c. wizerunek uczestników wydarzeń i studentów.

**Szkolenie skierowane jest do** pracowników administracji uczelni, dla których codziennej pracy wymagana jest podstawowa znajomość problematyki prawa autorskiego. W niektórych przypadkach skorzystanie z tych regulacji wymaga jednocześnie uwzględnienia przepisów o ochronie danych osobowych. Dlatego też szkolenie uwzględni elementy z tej dziedziny umożliwiające kompleksowe rozwiązywanie problemów, z którymi na co dzień spotykają się pracownicy uczelni.

**Adresaci:** pracownicy sekretariatów, dziekanatów

### Prowadzący

Zajęcia prowadzi r.pr. **Monika Bankowicz** – prawnik, absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego. Jej zainteresowania zawodowe to przede wszystkim prawo zobowiązań, prawo własności intelektualnej i nowych mediów, ochrona danych osobowych, prawo pracy, a w swojej praktyce zajmuje się także zagadnieniami dostępu do informacji publicznej. Obecnie pracuje w Zespole Radców Prawnych Uniwersytetu Jagiellońskiego.

## Termin i miejsce

<b>Lokalizacja</b>	szkolenie on-line
<b>Termin</b>	2022-08-22
<b>Godziny</b>	09:00:00 - 15:00:00
<b>Cena za osobę</b>	450.00 PLN netto, 553.50 PLN brutto

## Cena zawiera

**Cena promocyjna 450 zł netto obowiązuje tylko w miesiącu sierpniu.**

**Sprzęt niezbędny do wzięcia udziału w szkoleniu:**

- laptop/tablet/telefon komórkowy,
- stabilne łącze internetowe.

Gwarantujemy:

- materiały i Certyfikat w wersji elektronicznej,
- merytoryczne szkolenie,,
- możliwość zadawania pytań w czasie zajęć za pośrednictwem chatu lub połączenia video,
- pełne wsparcie techniczne, w tym pomoc zdalną przy konfiguracji urządzenia, na którym będą Państwo uczestniczyć w szkoleniu online.

## Warunki uczestnictwa

### Warunki uczestnictwa

- Prosimy o wypełnienie [Formularza rejestracyjnego](#).
- Wypełnienie formularza jest równoznaczne ze zgłoszeniem i akceptacją [Regulaminu](#).
- W ciągu 24 godzin wyślemy Państwu wiadomość z potwierdzeniem przyjęcia zgłoszenia.
- W przypadku braku takiej wiadomości, prosimy o kontakt z Biurem Obsługi Klienta.
- Potwierdzenie organizacji szkolenia prześlemy na adres e-mail podany w formularzu:
  - najpóźniej na 7 dni przed szkoleniem (szkolenia stacjonarne)
  - najpóźniej na 3 dni przed szkoleniem (szkolenia online)
- Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest dokonanie wpłaty na konto organizatora na podstawie otrzymanej faktury pro forma.
- Numer rachunku bankowego: **mBank 88 1140 2004 0000 3302 7511 5949**

### Warunki techniczne dla szkoleń online

- Chcąc uczestniczyć w szkoleniu online na platformie Google Meet, uczestnik we własnym zakresie powinien zapewnić sobie sprzęt i oprogramowanie niezbędne do udziału w szkoleniu tj.:
  - laptop/tablet/telefon komórkowy z głośnikiem i mikrofonem,
  - szerokopasmowe połączenie z Internetem,
  - kamera internetowa (wbudowana lub podłączana przez USB).
- Uwaga: inne urządzenia, na przykład kamery wirtualne, mogą nie działać z Google Meet.
- Do obsługi wideo w jakości HD wymagany jest procesor Intel drugiej generacji i3/i5/i7 2,2 GHz, odpowiednik firmy AMD lub lepszy,
- aktualną wersję systemu operacyjnego (Apple® macOS®, Microsoft® Windows®, Chrome OS, Ubuntu® i inne dystrybucje systemu Linux® oparte na Debianie),

- aktualną wersję przeglądarki (Chrome, Mozilla® Firefox®, Microsoft® Edge®, Apple® Safari®) **WAŻNE!** Microsoft Internet Explorer® 11 nie zapewnia pełnej obsługi Meet. Lepiej korzystać z przeglądarki Microsoft Edge. Jeśli chcesz używać Hangouts w przeglądarce Internet Explorer, musisz zainstalować wtyczkę do Meet. Pobierz i zainstaluj najnowszą wersję wtyczki Google Video Support Plugin.



Zeskanuj kod smartfonem, dzięki temu będziesz mógł oznaczyć miejsce szkolenia na mapie oraz dodać wydarzenie do kalendarza. (Na telefony z systemem Android polecamy program Google Calendar lub QR Droid Private)