

AZ INFORMATIKAI RENDSZER HASZNÁLATA

1. A szabályzat célja

Az informatikai szabályzat (továbbiakban röviden szabályzat) feladata az intézmény informatikai berendezéseinek, valamint azokon futó szoftvereinek (továbbiakban röviden: eszközök) használatát szabályozni. A szabályzat meghatározza az eszközök használatának módját, feltételeit, kitér a jogi és etikai kérdésekre is. A szabályzatban foglaltak ismerete és betartása az eszközöket igénybe vevő minden személy (továbbiakban felhasználó) számára kötelező. Az eszközöket csak olyan személy használhatja, aki a szabályzatot ismeri, és betartja. Ennek érdekében a szabályzatot minden olyan személlyel ismertetni kell, aki az eszközök használatára engedélyt vagy utasítást kap. Erre tanulók esetében (amennyiben az informatikai eszközök használata a tanmenetben szerepel) az első órán kell sort keríteni.

A szabályzatban foglaltak tudomásulvételét és az abban foglaltak elfogadását aláírással kell igazolni. Az a személy, aki ezt nem tette meg, nem jogosult az eszközök használatára.

2. Eszközök

A szabályzat alkalmazása tekintetében eszköznek tekintendők a:

- számítógépek
- a számítógép perifériák (pl. nyomtató, scanner, egér, stb.)
- a számítógép hálózat
- a számítógépeken futó szoftverek
- a fenti berendezésekhez, szoftverekhez tartozó dokumentációk
- az adathordozók

Az eszközök pontos jegyzékét az intézményi leltár tartalmazza. A szabályzat elfogadása magában még nem jogosít fel senkit az eszközök használatára. A felhasználók által használható eszközök meghatározása a felhasználói jogosultság alapján történik.

Az eszközök kezelése, használata során minden felhasználónak gondosan be kell tartani az alábbiakat:

- Minden olyan előírást, mely az eszközök kezelési útmutatójában szerepel.
- Ha egy eszközre nincs ilyen, akkor az intézmény által kiadott kezelési útmutatóban leírtakat.
- Minden eszközt csak a kezelési útmutatóban leírtak szerint lehet használni.
- A szoftverek, dokumentumok használata, létrehozása során a szerzői jogokra vonatkozó jogszabályokat.
- A munka és tűzvédelmi előírásokat, szabályokat.
- Tilos az eszközök közelében enni, inni, dohányozni.
- Tilos a szaktantermek, gépteremek teljes területén élelmiszert fogyasztani, vagy azokat kicsomagolt állapotban tartani.
- Tilos az eszközöket és azok részeit áthelyezni, burkolatukat, csatlakozásaikat megbontani.
- Tilos a számítógépekre szoftvert telepíteni, másolni, illetve engedély nélkül letölteni.
- Tilos a számítógépeket illegális és a szaktanár által meg nem engedett programok futtatására használni.
- A felhasználók kötelesek minden meghibásodást, rongálást jelenteni. A hibabejelentés az erre rendszeresített hibajegy segítségével vagy e-mail-ben történik a rendszergazda felé. A szaktanárnak kötelessége 2 munkanapon belül a hibát jelezni a rendszergazda felé.
- A felhasználóknak tilos az eszközök elektromos csatlakozásait megbontani. Elektromos meghibásodás, pl. zárlat gyanúja esetén az eszközt áramtalanítani kell. Ha a meghibásodás a gépterem elektromos hálózatában keletkezik, úgy az egész géptermet áramtalanítani kell a főkapcsolóval.
- Tilos a közérkölcset, szerzői jogokat sértő, az iskola nevelési céljaival ellentétes tartalmú oldalakat megtekinteni, onnan adatot letölteni.

Az eszközök használatát az arra kijelölt személy (tanár, munkahelyi felettes) ismerteti. Az ő feladata az eszközök kezelésének bemutatása, az ahhoz kapcsolódó speciális tudnivalók ismertetése is. Mindenki csak azokat az eszközöket használhatja, melyekre engedélyt kapott, és kezelésükre ki lett oktatva. A használható eszközök körének meghatározása a felhasználói jogosultság kiadásával párhuzamosan történik.

3. Jogosultságok

Az eszközök használatának módját a felhasználói jogosultság szabályozza. A felhasználók különböző jogosultságokkal rendelkezhetnek, melyeket jelen szabályzat alapján, a meghatározott jogosultsági szinteknek megfelelően kell meghatározni. Az alap jogosultsági szint mindenkit megillet, aki az intézménnyel tanulói vagy munkavállalói jogviszonyban áll, és aláírásával igazolta, hogy a szabályzat tartalmát megismerte, annak betartását vállalja. Az alap jogosultsági szint adható pl. előkészítő tanfolyam esetén az intézménnyel jogviszonyban nem állók részére is. A további jogosultsági szinteket az alapszint kiegészítéseként kell értelmezni. A jogosultsági szintnek megfelelő szabályok betartása a hálózatba nem kötött eszközök használata esetén is kötelező.

A felhasználói jogosultságok szintjei:

Szint:	Jogosultak:	Jogok:
Alap	Az intézmény bármely tanulója vagy dolgozója	Egyéni azonosító, Internet használat, saját könyvtár a szerveren
Tanár	Az intézmény tanárai	Alap + hozzáférés a tanári könyvtárakhoz, és a tanulókkal kapcsolatos adminisztrációs adatokhoz
Titkár	Iskolatitkárok	Alap + hozzáférés az adminisztrációs adatokat tartalmazó könyvtárakhoz
Gazdasági	A gazdasági irodai dolgozói	Alap + hozzáférés a gazdálkodással és a dolgozókkal kapcsolatos adatokat tartalmazó könyvtárakhoz
Admin	Az adott feladatra kijelölt személy	Speciális jogok, pl. a levelező rendszer, vagy a web oldalak karbantartásával kapcsolatos feladatok ellátásához
Rendszergazda	Az intézmény rendszergazdája	Korlátlan jog

A speciális feladatok (pl. postamesterség, webmesterség), illetve az azokhoz tartozó jogok alapértelmezésben a rendszergazdát illetik meg. Ezek egy-egy jól elhatárolható hálózati adminisztrációs feladat elvégzéséhez rendelkezhetők, s a rendszergazda beleegyezésével, külön megállapodás alapján más személynek átadhatók. A speciális jogok, illetve az ezekhez tartozó azonosítók magán célra nem használhatók fel. Ezek használata csak a szükséges rendszeradminisztráció erejéig történhet. Az ehhez szükséges kiemelt jogokat a rendszergazda biztosítja. Amennyiben a rendszergazda úgy ítéli meg, hogy a speciális feladatokat ellátó személy a rendszer biztonságát veszélyezteti, úgy joga van a kiemelt jogok használatának lehetőségét felfüggeszteni. Erről, és a felfüggesztés okáról köteles haladéktalanul beszámolni az intézmény vezetőjének.

Az intézményben, a tantermeken kívüli eszközök használatának rendjét a szabályzat alkalmazásán felül az alábbi személyek hivatottak meghatározni:

Titkárságok, Tanári szobák, intézmény vezető
Taniroda, Gazdasági iroda:

Könyvtár: rendszergazda

A felhasználók a számítógép hálózat szolgáltatásait a felhasználói azonosító és az ahhoz tartozó jelszó segítségével vehetik igénybe. Az egyéni azonosítót minden esetben a rendszergazda adja.

A felhasználói azonosítók kezelésének szabályai:

- Minden felhasználó felel a rábízott felhasználói azonosító és az ahhoz rendelt jogok biztonságáért. Az azonosító használatra másnak még a tulajdonos jelenlétében sem engedhető át.
- Minden felhasználó csak a saját azonosítójával használhatja a hálózatot, a legelső belépés után köteles a kapott jelszót megváltoztatni. Elfelejtett jelszó esetén a rendszergazdától lehet újat igényelni.
- A felhasználói azonosítóhoz tartozó jelszót csak annak birtokosa ismerheti.
- Amennyiben felmerül a gyanú, hogy a jelszó mások tudomására jutott, úgy azt azonnal meg kell változtatni.
- Amennyiben valaki észleli, hogy mások kísérletet tesznek a felhasználói jelszavak megszerzésére, azt azonnal jelezni kell a rendszergazdának.

- Minden, más személy jelszavának vagy adatainak megszerzésére irányuló cselekedet súlyos fegyelmi vétség.
- A felhasználói azonosító tulajdonosa elsődlegesen felel az azonosító használatával elkövetett szabálytalanságokért. Akkor is felelősségre vonható, hogy ha bebizonyosodik, hogy azt nem ő használta, de gondatlansága folytán jutott az azonosító illetéktelen kezekbe.
- Ennek érdekében a felhasználó a számítógépes munkahely elhagyásakor minden alkalommal köteles kilépni a hálózatról.

A felhasználói jelszó átadását senki sem kérheti!

4. Szolgáltatások

Az informatikai eszközök használatával az alábbi szolgáltatások vehetők igénybe:

- A számítógépekre telepített oktató és irodai szoftverek használata
- Saját adatterület az adatok tárolására
- A számítógéppel készített anyagok nyomtatása (díjköteles)
- Internet hozzáférés (elsősorban www, ftp, mail)
- Intranet szolgáltatás (www, mail, fájl szerver)
- Dokumentumok archiválása
- Dokumentumok másolása, sokszorosítása
- Dokumentumok digitalizálása

A fenti szolgáltatások mindenkor az egyéni jogosultságok függvényében vehetők igénybe. A szolgáltatások használata során gondosan be kell tartani a szerzői jogokra vonatkozó jogszabályokat.

4.1 Vezeték nélküli hálózat

Az intézménnyel kollégiumi jogviszonyban levő tanulók a 3-as számú melléklet szerinti nyomtatvány alapján, kérésükre vezeték nélküli hálózati hozzáférést kaphatnak az alábbi feltételekkel:

- Az eszközön bonyolított forgalomért az igénylő felel.
- Eszközönként külön igénylőlapot szükséges kitölteni. Tanulónként egyidejűleg eszköztípusonként 1-1 hozzáférés adható. Amennyiben pl. új telefonra érkezik igénylés, annak feldolgozásakor az előző telefon hozzáférése automatikusan törlésre kerül.
- Az igénylés az aktuális tanév végéig, illetve – a tanuló vagy a rendszergazda által történő – visszavonásig érvényes.
- A kollégiumi tanulók a vezeték nélküli hálózatot 14:30-tól 22 óráig használhatják.
- A használat során az adatforgalom naplózásra kerül, melyet tanulók az igénylés aláírásával tudomásul vesznek. Tilos a közérkölcst, szerzői jogokat sértő, az iskola nevelési céljaival ellentétes tartalmú oldalakat megtekinteni, onnan adatot letölteni.
- Amennyiben a kollégiumi tanuló az Informatikai Szabályzat rendelkezéseit megsérti, a Szabályzat 7. pontjában leírtak szerint fegyelmi büntetésben részesül, valamint automatikusan vezeték nélküli hozzáférése(i) korlátozásra vagy végleges megszüntetésre kerül(nek).

5. Adatkezelés, adatvédelem

Az informatika eszközök használata során a felhasználók kötelesek betartani az adatkezelésre és adatvédelemre vonatkozó szabályokat, és élhetnek az ebből származó jogaikkal.

Kötelezettségek:

- Minden felhasználó köteles a biztonságos adatkezelésre vonatkozó általános és helyi előírások betartására.
- A felhasználók a rendelkezésre álló eszközökkel kötelesek lemezeiket ellenőrizni, és megakadályozni a számítógép vírusok terjedését.
- A felhasználók az intézmény hivatalos és nem hivatalos dokumentumait csak előzetes engedély alapján vihetik ki az intézményből.
- Az intézmény eszközeivel csak az intézmény számára és a szerzői jogok betartásával személyes célra készíthetők dokumentumok. A személyes célra készült dokumentumok nem szolgálhatnak anyagi haszonszerzés, vagy politikai propaganda céljával.
- Az intézményben fellelhető dokumentumok titokvédelmi besorolásáról hivatalos iratok tekintetében az intézmény vezetője, rendszeradminisztrációs, illetve üzemeltetés biztonsági szempontból a rendszergazda dönt.
- A felhasználók adatai az eszközök meghibásodása vagy bármely más okból megsérülhetnek. Az ebből származó károkért sem a rendszergazda, sem az intézmény felelősséget nem vállal.

Jogok:

- A felhasználó jogosultsága alapján saját adatterülettel rendelkezhet az intézmény szerverén, mely mások számára nem érhető el.
- A felhasználó jogosultsága alapján saját e-mail címmel rendelkezhetnek.
- A felhasználó jogosultsága alapján elhelyezheti saját Web oldalait az intézmény szerverén.
- A felhasználó jogosult személyes adatainak, és adatterületének védelmére, azokat a személyiségi jogainak betartásával kell kezelni. Adatait kiadni, az általa létrehozott dokumentumokról másolatot készíteni, vagy azokba betekinteni csak a tulajdonos hozzájárulásával lehet.
- A fenti jogok és kötelezettségek betartása és betartatása érdekében, valamint a rendszer biztonságának megőrzése érdekében az intézmény rendszergazdája indokolt esetben bármely dokumentumba betekinthet. Az ily módon esetleg tudomására jutott, és a rendszer biztonságával nem összefüggő információkat további személyek számára nem teheti hozzáférhetővé, kivéve, ha erre törvényi felhatalmazás kötelezi.

6. Netikett

Az intézmény felhasználói az Internet és az intranet használata során tanúsított magatartásukkal feleljenek meg a hivatalosnak elfogadott Netikett előírásainak. A Netikett (RFC 1855) hivatalosnak tekinthető magyar fordítása elérhető és megtekinthető az intézmény Web-szerverén.

Az intézmény felhasználói kötelesek továbbá oly módon használni a hálózatot, hogy magatartásukkal az intézmény hitelét, jó hírét és érdekeit ne sértsék.

7. Szankciók

A rendszergazda bármikor jogosult ellenőrizni az intézmény eszközeinek szabályos használatát. Az ellenőrzés tényét nem köteles előre bejelenteni, de törekednie kell, hogy az ne zavarja feleslegesen a napi munkamenetet.

Ha felhasználó az intézmény eszközeit nem a szabályzat előírásainak megfelelően használja, úgy **fegyelmi vétséget** követ el. A szabályok megszegése esetén a jogosultság megvonható, illetve korlátozható. A jogosultság megvonása az elkövetett szabálytalanság függvényében lehet ideiglenes, vagy végleges. A rendszergazda az általa hozott korlátozó intézkedéseket a felhasználó felettesének (tanuló esetében az intézmény vezetője, munkavállalónál a közvetlen vezető) jelenti, aki dönt annak jóváhagyásáról, illetve a továbbiakban szükséges intézkedésekről. Mivel a szabályok megszegése az egész intézmény informatikai rendszerének, s így mások munkájának biztonságát is veszélyeztetheti, ezért a rendszergazda indokolt esetben saját hatáskörében akár azonnali kitiltást is alkalmazhat. A korlátozó intézkedések ellen tanuló esetén a tantestületnél, munkavállaló esetén az intézményvezetőnél lehet panasszal élni.

Alkalmazható szankciók pl. Internet hozzáférés felfüggesztése, Diák vétsége esetében szaktanári figyelmeztetés, súlyosabb esetben magasabb büntetési fokozat.

Amennyiben az elkövetett vétség a Büntető Törvénykönyv szerint bűncselekménynek minősül, úgy a rendszergazda a tudomására jutást követően azonnal köteles teljes kiltást fogatosítani, a felhasználó adatait zárolni, s az intézmény vezetőjének a cselekményt jelenteni.

A felhasználó minden olyan általa okozott kárért teljes körű kártérítési kötelezettséggel tartozik, mely az eszközök rendeltetés vagy előírás szerinti használatának megszegése miatt történik.

8. Mellékletek

1. Hibajegy
2. Netikett
3. Hálózati hozzáférés igénylőlap - dolgozók számára
4. Vezeték nélküli hálózati hozzáférés igénylőlap - kollégista tanulók számára
5. Tanulói csoportok részére aláírási ív
6. Rövidített géptermi szabályzat a kollégiumi gépterm részére
7. Rövidített számítógép használati szabályzat a könyvtár részére
8. Rövidített géptermi szabályzat az informatika tantermek részére