



**Nyíregyházi Szakképzési Centrum
Bánki Donát Műszaki Középiskolája
és Kollégiuma**

Informatikai Szabályzat

2016. február 03.

Készítette:
Éles Miklós
rendszergazda

Jóváhagyta:
Leveleki Miklós
igazgató

Bánki Donát Műszaki Középiskola és Kollégium

Informatikai rendszerének szabályzata

1. Általános alapelvek

Az informatikai rendszert az iskola üzemelteti. Az informatikai rendszer célja a felhasználók azon igényeinek kielégítése, amelyek az iskola Pedagógiai Programjában és a Szervezeti és Működési Szabályzatában megfogalmazott oktatási tevékenységekkel kapcsolatosak, ezért az informatikai rendszer csak ezen célok elérésére használható, az iskola szándékainak megfelelően.

Ennek megfelelően az informatikai rendszer erőforrásait külön engedély nélkül tilos kereskedelmi, vagy egyéb nem iskolai célra használni. Megengedett az informatikai rendszer magáncélra (pl. magánjellegű levelezésre) történő felhasználása, ha ez nem jelent indokolatlanul nagy terhelést a rendszernek, veszélyeztetve ezzel az oktatási-nevelési célok megvalósítását.

2. A szabályzat célja

Az informatikai szabályzat feladata az intézmény irodatechnikai és informatikai berendezéseinek, valamint azokon futó szoftvereinek (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 (felhasználó) számára kötelező. A rendszer felügyeletét, illetve karbantartását a rendszergazdai feladatokat ellátó személy a munkaköri leírásában foglaltak alapján végzi (továbbiakban rendszergazda). Az eszközöket csak olyan személy használhatja, aki a szabályzatot ismeri, és betartja. Ennek érdekében a szabályzatot minden olyan személlyel ismertetni kell (új dolgozó esetén ez a rendszergazda feladata), aki az eszközök használatára engedélyt vagy utasítást kap. Erre a tanulók esetében a tanév első informatika óráján kell sort keríteni. A kollégiumban elhelyezett, nem az intézmény tanulója esetén a kollégiumi házirend ismertetésekor kell erre sort keríteni.

A szabályzatban foglaltak tudomásulvételét és az abban foglaltak elfogadását (dolgozók esetén) az 1. számú melléklet szerinti nyilatkozat aláírásával kell igazolni. Az a személy, aki ezt nem tette meg, nem jogosult az eszközök használatára.

3. Eszközök

A szabályzat alkalmazása tekintetében eszköznek tekintendők:

- a számítógépek
- a számítógép perifériák
- a számítógép hálózat
- az irodatechnikai berendezések
- a számítógépeken futó szoftverek
- a fenti berendezésekhez, szoftverekhez tartozó dokumentációk
- az adathordozók
- az eszközök hálózatba kapcsolásához szükséges kiegészítő eszközök és vezetékekrendszer

A számítástechnikai eszközök telepítése, elhelyezése, az előírásoknak megfelelő üzembe helyezése kizárólag a rendszergazda feladata. Ezáltal érvényesíthető a beszerzéssel kapcsolatos garancia és jótállás. A rendszergazda akadályoztatása esetén az igazgató megbízhatja az informatika munkaközösség bármelyik tagját ezen feladatok ellátásával.

Az eszközök kezelése, használata során minden felhasználónak 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 leírtak vagy a rendszergazda utasításai érvényesek. 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 ételt, italt fogyasztani, tárolni.
- Tilos a szaktantermek, géptermekek teljes területén élelmiszert fogyasztani, vagy azokat kicsomagolt állapotban tartani.
- Tilos az eszközöket és azok részeit áthelyezni, burkolatukat, csatlakozásaikat megbontani.
- Tilos a számítógépekre engedély nélkül szoftvert telepíteni, illetve engedély nélkül eltávolítani.
- Tilos saját tulajdonú, nagyméretű fájlok (>200 MB) elhelyezése a szerveren.
- Tilos nagyméretű fájlokat (>200 MB) fogadni illetve küldeni az Interneten, ez nem vonatkozik a dolgozó által csak az intézményből továbbítható, iskolához közvetlenül kapcsolható dokumentumokra.
- Tilos illegális vagy bármilyen jogszabályba ütköző tevékenységet folytatni.
- Tilos felismert vírust továbbküldeni.
- Tilos a telepített szoftverek konfigurációját engedély nélkül megváltoztatni.
- A felhasználók kötelesek minden meghibásodást jelenteni a szaktanárnak vagy a rendszergazdának.
- 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.
- Mindenki csak azokat az eszközöket használhatja, melyekre engedélyt és jogosultságot kapott.
- A rendszer normál üzemideje munkanapokon 8-19 óra között van. A rendszer normál üzemidőn kívüli használata a rendszergazda tudtával és beleegyezésével történhet.
- Tilos engedély nélkül az iskolán belül modemet üzemeltetni, vagy bármilyen más on-line módon kapcsolatot létesíteni egy belső hálózati gép és a külvilág valamely számítógépe között.
- Tilos a rendszer erőforrásait indokolatlanul nagymértékben terhelni.

Az eszközök használatát az arra kijelölt személy (tanár, munkahelyi felettes vagy rendszergazda) ismerteti. Az ő feladata az eszközök kezelésének bemutatása, az ahhoz kapcsolódó speciális tudnivalók ismertetése is. Mindenki csak azokat az eszközöket használhatja, amelyekre engedélyt kapott.

4. 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, a szabályzat tartalmát megismerte, annak betartását vállalja. A további jogosultsági szinteket az alap szint kiegészítéseként kell értelmezni. A felhasználótól a jogosultsági szintjének megfelelő jogot megtagadni csak indokolt esetben lehet. 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	Általános azonosító, mely lehetővé teszi az oktatáshoz, munkához szükséges adatok elérését, Internet használatát.
Tanár	Az intézmény tanárai	Alap + hozzáférés a tanári könyvtárakhoz, és a tanulókkal kapcsolatos adminisztrációs adatokhoz, eszközökhöz.
Teremgazda	Azon informatika tanárok, akik adott szaktantermet felügyelik, az adott terem eszközeiért leltári felelősséggel tartozik	Alap + hozzáférés a tanári könyvtárakhoz, és a tanulókkal kapcsolatos adminisztrációs adatokhoz, eszközökhöz. Az adott szaktanteremben Ő felügyeli a gépek használatát. Neki kell jelezni, ha a szaktanteremben az eszközök nem megfelelően működnek. Az eszközök javítása, karbantartása a rendszergazda feladata. Probléma esetén a teremgazda fordul a rendszergazdához közvetlenül. Korlátlan hozzáférési jog az informatika termék tanári gépeihez, betartva az ISZ vonatkozó szabályait.
Titkár	Iskolatitkárok	Alap + hozzáférés az adminisztrációs adatokat tartalmazó könyvtárakhoz, eszközökhöz.
Gazdasági	A gazdasági irodai dolgozói	Alap + hozzáférés a gazdálkodással és a dolgozókkal kapcsolatos adatokat tartalmazó könyvtárakhoz, eszközökhöz.
Rendszergazda	Az intézmény rendszergazdája	Korlátlan hozzáférési jog az intézmény gépeihez, betartva az Üzemeltetés pontban foglaltakat.
Vezetőség	Az intézmény igazgatója és igazgatóhelyettesei, valamint a gyakorlati oktatás vezetője	Korlátlan hozzáférési jog az intézmény gépeihez, a rendszergazdán keresztül, betartva az Üzemeltetés pontban foglaltakat.

A speciális feladatok, 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 az igazgató úgy ítéli meg, hogy a speciális feladatokat ellátó személy a rendszer biztonságát veszélyezteti, úgy joga van a kiemelt jogok használatának lehetőségét felfüggeszteni.

A felhasználói azonosítók kezelésének szabályai különös tekintettel az @Naplóra nézve:

- 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 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 hálózatból.

Kötelezettségek:

- Minden felhasználó köteles a biztonságos adatkezelésre vonatkozó általános és helyi előírások betartására.
- A felhasználók a rendelkezésre álló eszközökkel kötelesek adathordozóikat ellenőrizni, és megakadályozni a számítógép vírusok terjedését. Amennyiben vírusfertőzés gyanúja merül fel, a rendszergazdát értesíteni kell. A vírus eltávolításáig a gépet használni tilos!
- A felhasználók az intézmény hivatalos és nem hivatalos dokumentumait csak előzetes engedély alapján vihetik ki az intézményből.
- A felhasználók az intézmény eszközeit csak előzetesen kért közvetlen szervezeti felettesei (igazgató, igazgatóhelyettes) engedélye alapján vihetik ki az intézményből.
- Az intézmény részére beérkező E-mail-ek iktatását a titkárság végzi.
- Az intézmény eszközeivel csak az intézmény számára és személyes célra korlátozott mértékben készíthetők dokumentumok.
- A felhasználók adatai az eszközök meghibásodása vagy bármely más okból megsérülhetnek, ennek elkerülése végett az intézmény és a felhasználó szempontjából fontos adatokról rendszeres mentést kell készíteni az alábbi mentési terv szerint. A mentés elvégzése a felhasználó kötelessége (a rendszergazda segítségének igénybevételével). A mentett adathordozókat a felhasználó köteles biztonságosan zárható, más személy részére nem hozzáférhető helyen tartani. A mentések gyakoriságát az újonnan felvitt adatok mennyiségétől függően a felhasználó határozza meg.
- A rendszergazda a munkaköri leírásában szereplő módon készít mentéseket.

Jogok:

- 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.

5. Az Informatikai Rendszer használata a tanórákon és tanórán kívül

Az alapvető cél az oktatás támogatása. Ezért a felhasználóknak arra kell törekedniük, hogy az Informatikai Rendszer minden fajta használata e célra irányuljon. A szakmai tárgyak oktatásánál egyértelmű a felhasználás iránya, de napjainkban egyre inkább elvárt, hogy más szakterületek, tantárgyak oktatásához is felhasználjuk az informatika nyújtotta lehetőségeket.

Ez megvalósulhat a tanórák keretében is, de emellett lehetőséget kell adni a tanulóknak arra, hogy délután, tanórákon kívül is alkalmazni tudják az informatikai eszközöket ismeretszerzésre vagy meglévő ismereteik elmélyítésére. Erre szolgálnak a délutáni ügyelet alatti géptermi órák, illetve a kollégiumi számítógépes teremben lévő számítógépek.

Mivel a tanórák alatt, és a kollégiumi használat során a tanulók is az Informatikai Rendszer felhasználóivá válnak, így nekik is kötelességük betartani az ISZ-t. Alapvető szempont az Informatikai Rendszer órák alatti használatánál, hogy a tanulók csak a tanár utasításait követve dolgozhatnak, mind a gépek tényleges használata során, mind pedig a kiadott feladatok megoldása, vagy tananyag feldolgozása közben.

A következőkben megtalálható néhány fontos szabály, amik betartása minden tanulóra nézve kötelező:

- A diákok a számítástechnika terem előtt várakoznak az óra megkezdése előtt, és a tanárral együtt vonulnak be a terembe.
- A gépteremben ételt, italt, bármilyen élelmiszert fogyasztani tilos, tárolni csak táskában lehet.
- A tanár kezeli a hálózati kapcsolót, ami a terem áramellátását biztosítja.
- A diákok a munka megkezdése előtt ellenőrzik azt a számítógépet, amihez leülnek dolgozni:
 - biztosított–e az áramellátás a számítógép és a monitor részére,
 - megvan–e a gép minden tartozéka,
 - nincs–e valamilyen külső, szemmel látható sérülés a gépen, vagy valamilyen perifériális egységén.

Ha a tanuló valamilyen rendellenességet észlel (hiány, alkatrész sérülése, meghibásodása, egyéb problémák), azonnal köteles azt a tanárának jelenteni.

- A gép bekapcsolása csak a tanár engedélyével történhet.
- A termekben található elektromos csatlakozásokhoz, vezetékekhez, a gép kábeleikhez nyúlni, a gépek burkolatát kinyitni, eltávolítani tilos, súlyos fegyelmi vétségnek minősül.
- A tanórák alatt történő bármilyen rendellenes működést, sérülést, rongálást azonnal jelenteni kell a tanárnak.
- Tilos a számítógépek vagy bármely, az Informatikai Rendszerhez tartozó berendezés engedély nélküli megbontása, ki- vagy bekapcsolása, beállításainak megváltoztatása.
- A tanuló a számítógépen az iskola által biztosított hálózatok valamelyikébe bejelentkezhet.
- Ha az adott gépen lehetőség van különböző beállítások megváltoztatására, akkor minden tanuló felelősséggel tartozik az óra befejeztével az eredeti állapot visszaállítására.
- A tanuló CD-t, DVD-t, pendrive-ot, illetve más fel nem sorolt adathordozót csak a tanár engedélyével csatlakoztathat a számítógépre. Fenntartjuk a jogot a nagyméretű mappák és állományok figyelmeztetés utáni törlésére.
- A diáknak lehetősége van saját állományairól biztonsági másolatot készíteni és az iskolai hálózattól függetlenül tárolni. A szervereken, gépeken tárolt állományok

sérüléséért, megsemmisüléséért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.

- Ha a gépen lehetőség van vírusellenőrzésre, akkor a tanuló köteles az általa hozott másodlagos tárolóegység tartalmát - használat előtt - vírusellenőrzés alá vetni.
- A tanárok és más iskolai dolgozók által használt gépeket (tanári szoba, titkárság, igazgatói szoba, gazdasági iroda, szaktanári szobák gépeit) tanuló nem használhatja!
- Az informatikai eszközzel felszerelt termekben elhelyezett informatikai eszközöket a tanuló csak a tanár engedélyével használhatja, ellenkező esetben az súlyos fegyelmi vétségnek minősül.
- Az Internet használata csak a tanár engedélyével lehetséges.
- A tanuló köteles a tanár által meghatározott munkát végezni a számítógéppel és csak azt.
- A nyomtatás és a plottolás (ha ezekre van lehetőség a teremben) a tanár engedélyével és felügyeletével lehetséges.
- Baleset, rosszullet esetén azonnal értesíteni kell a felügyelő tanárt!
- A hálózaton a jogellenes, rasszista vagy erőszakra buzdító, szemérem sértő, politikai vagy a szerzői jogokat sértő, ill. bármilyen törvényt sértő anyagokat tárolni, ilyeneket az Internetre kijáánlani vagy az Internetről letölteni, a levelezőrendszert ilyen anyagok forgalmazására használni tilos.
- Minden tanuló köteles tudomásul venni, hogy az Interneten folytatott tevékenységét a rendszer (nemzetközi szabványok előírásai alapján) naplózza, a felkeresett weboldalak, letöltések stb. visszakereshetőek, ellenőrizhetőek, bizonyító erejűek. Ezek alapján, a netikett megsértése esetén, felelősségre vonás eszközölhető.
- A védelmi rendszerek feltörése (pl. elektronikus napló) vagy a feltörés kísérlete nagyon súlyos vétségnek számít. Az ilyen eseményeket a rendszergazdáknak jelenteniük kell a CERT-nek, a számítógépes betörésekkel és más incidensekkel foglalkozó nemzetközi szervezetnek.
- Mobiltelefon használata TILOS, a termekben KIKAPCSOLT állapotban KELL lennie a telefonnak!
- Ha valaki szándékosan kárt okoz az informatika terem berendezésében, eszközeiben, az anyagi felelősséggel tartozik ezért. A szándékosan kárt okozók kötelesek 100%-ban megtéríteni az okozott kárt!
- A termeket az óráközi szünetekben zárni kell, kivéve, ha a tanár engedélyezi a szünet ideje alatt a teremben tartózkodást.
- Az óra végeztével a diákok munkájukat elmentve, az adott operációs rendszernek megfelelően, szabályosan leállítják a számítógépeket (ha a tanár ezt kéri), majd eltávoznak.
- Az óra végén a tanár köteles ellenőrizni, hogy az órán részt vett tanulók rendben, hiánytalanul hagyták-e a számítógépeket, illetve a hozzá kapcsolódó eszközöket, és kijelentkeztek-e a hálózatról. Miután minden diák elhagyta a termet, az ajtót be kell zárni.

Az Informatikai Rendszer tanórák utáni használata:

A számítógépterem délutáni gyakorlásra 15⁰⁰-19⁰⁰-ig használható kizárólag tanári felügyelettel.

A számítástechnika tanterem délutáni használata során előforduló zsúfoltság esetén minden esetben elsőbbséget élvez az a tanuló, aki házi feladatát készíti, illetve az, aki tanórára készül. Ezek után a végezhető tevékenységek sorrendjét a következőképpen szabályoztuk:

- komolyabb fejlesztő tevékenység,
- elektronikus levelezés,

- web böngészés,
- multimédia,
- fájlok letöltése, egyéb internetes szolgáltatás igénybevétele,
- egyéb számítástechnikai tevékenységek.

Szabad gép hiányában a böngésző vagy fájlok letöltésével foglalkozó diák köteles átadni a helyét annak, aki levelezéséhez a levelezőprogramot szeretné használni, vagy például honlapot szeretne szerkeszteni.

A könyvtár gépei a könyvtár ajtaján kihelyezett nyitvatartási időben használhatók kizárólag könyvtárosi felügyelettel.

Amennyiben a használat megkezdése előtt, vagy a használat során bármilyen sérülés, rongálás, működési hiba, rendellenesség tapasztalható, a felhasználó köteles azt jelenteni az ügyeletet végző dolgozónak, vagy a rendszergazdának. Ha a felhasználó rendellenességet tapasztal, és azt nem jelenti a megfelelő személynek, saját maga felel érte. A szándékosan elkövetett károkozásért az iskola szabályozásának megfelelően teljes anyagi kártérítés terheli az okozót.

Ezen pont 2. számú melléklet szerinti kifüggesztése kötelező minden számítógépes teremben!

6. Az Informatikai Rendszer használata az irodai helyiségekben elhelyezett számítógépekre

Az alapvető cél az adatfeldolgozás támogatása. Ezért a felhasználóknak arra kell törekedniük, hogy az Informatikai Rendszer minden fajta használata e célra irányuljon. A dolgozók alkalmazni tudják az informatikai eszközöket munkájukkal kapcsolatos ismeretszerzésre vagy meglévő ismereteik elmélyítésére is. Mivel munkájuk során az irodai dolgozók is az Informatikai Rendszer felhasználóivá válnak, így nekik is kötelességük betartani az ISZ-t. Alapvető szempont az, hogy a felhasználók csak a vezetőik utasításait követve dolgozhatnak a gépek tényleges használata során, mind pedig a kiadott feladatok megoldása, adatok feldolgozása közben.

A következőkben megtalálható néhány fontos szabály, amelyek betartása minden dolgozóra nézve kötelező:

- Az irodákban található elektromos csatlakozásokhoz, vezetékekhez, a gép kábeleikhez nyúlni, a gépek burkolatát kinyitni, eltávolítani tilos.
- Saját eszköz hálózati adatait (MAC cím, számítógép név) be kell jelenteni a használat előtt, hogy beazonosítható legyen az internetes adatfolyamban.
- Saját eszközzel az iskola hálózatát indokolatlanul megterhelni tilos!
- Az iskola informatikai eszközeit az intézményből kivinni igazgatói vagy igazgató helyettesi engedély nélkül tilos!
- A gép közelében ételt, italt, bármilyen élelmiszert fogyasztani tilos.
- Az irodában található gépet csak az adott irodában nyilvántartott személy vagy személyek használhatják.
- Amennyiben a használat megkezdése előtt vagy a használat során bármilyen sérülés, rongálás, működési hiba, rendellenesség tapasztalható, a felhasználó köteles azt jelenteni a rendszergazdának. Ha a felhasználó rendellenességet tapasztal, és azt nem jelenti, saját maga felel érte. A szándékosan elkövetett károkozásért teljes anyagi kártérítés terheli a dolgozót.

7. A használat korlátozásai

Az Informatikai Rendszer nem használható az alábbi tevékenységekre:

- Az érvényes magyar jogszabályokba ütköző cselekmények, ideértve a következőket, de nem korlátozódva ezekre: mások személyiségi jogainak megsértése; tiltott haszonszerzésre irányuló tevékenység (pl. piramis-, pilótajáték); a szerzői jogok megsértése; szoftverek szándékos és tudatos illegális használata, terjesztése.
- Az Informatikai Rendszerhez kapcsolódó más - hazai vagy nemzetközi - hálózatok szabályaiba ütköző tevékenységek, amennyiben ezek a tevékenységek ezen hálózatokat érintik.
- Haszonszerzést célzó, közvetlen üzleti célú tevékenység, reklámok terjesztése;
- Az Informatikai Rendszer, illetve erőforrásai szabályos működését megzavaró, veszélyeztető tevékenység;
- Az Informatikai Rendszert, illetve erőforrásait indokolatlanul, vagy szándékosan túlzott mértékben, pazarló módon igénybevevő tevékenység (pl. levélbombák, elektronikus játékok, SPAM, fájlcsereélők);
- Az Informatikai Rendszer erőforrásaihoz, a hálózaton elérhető adatokhoz történő illetéktelen hozzáférés, azok illetéktelen használata (például mások leveleinek elolvasása hagyományosan jogszabályba ütköző tevékenység, és ez az elektronikus levelekre is vonatkozik, tehát ez a levéltitok megsértésének minősül).
- Az Informatikai Rendszer erőforrásainak, a hálózaton elérhető adatoknak illetéktelen módosítására, megrongálására, megsemmisítésére irányuló bármilyen tevékenység.
- Az Informatikai Rendszer biztonságát veszélyeztető információk, programok használata, terjesztése, tárolása.
- Vallási, etnikai, politikai, erkölcsi vagy más jellegű érzékenységet sértő, másokra nézve sértő, esetleg másokat zaklató tevékenység (pl. szélsőséges nézeteket képviselő, fajgyűlölő, vagy pornográf anyagok megtekintése, tárolása, közzététele vagy továbbítása).
- Mások munkájának indokolatlan és túlzott mértékű zavarása, vagy akadályozása (pl. kéretlen, zaklató levelek küldése).
- Lényeges kitérni arra, hogy a szellemi alkotásokat hagyományosan szerzői jogok védik. Erre a védelemre nevének megadásával automatikusan jogosult a szerző. A szerzői jogok védelmére nemzetközi egyezmények vonatkoznak, melyek Magyarországon is érvényesek, tehát az intézmény nem nézheti el ezek megsértését. „Copyright” által védett szoftvert csak az idevonatkozó szerződéssel összhangban lehet használni. A nem szabadon terjeszthető programok lemásolása az intézmény gépeiről és annak máshol való használata, vagy ilyen programok engedély nélküli elhelyezése az Informatikai Rendszeren, tehát a szerzői jogok megsértése bűncselekmény!

Kiemelten tiltott tevékenységek:

- Tilosak a bejelentkezési kísérletek olyan gépre, melyre az igénybevevőnek nincs jogosultsága. Tilos más ismert, nem saját felhasználói néven történő bejelentkezési kísérlet, vagy a „névtelen” felhasználói nevek használata kifejezett engedély nélkül. Határozottan tiltott dolog a Rendszergazda, Admin, Root, illetve más kiemelt jogosultsággal rendelkező felhasználói néven való próbálkozás.
- Rendszer betörési kísérletek, biztonsági rendszabályok megsértése.

- Tilos az Informatikai Rendszer biztonsági rendszerében levő hibák, hiányosságok kihasználásával privilégiumok (előnyök) szerzése. Amennyiben a sikeres betörést a felhasználó a rendszergazda tudtára hozza, mielőtt az észlelné, és semmilyen károkozás nem történt, „felmentésben” részesül, hiszen hozzájárult az Informatikai Rendszer biztonságának növeléséhez.
- **Más felhasználói nevének használata még annak engedélyével is tilos!**
- Az intézményben csak rendszergazda vagy tanári engedéllyel lehet bármilyen programot futtatni. Ezt a használatot követően köteles a felhasználó eltávolítani az eszközről.
- Tilos továbbá erőforrás használata és pazarlása olyan módon, hogy erről a rendszergazdának, nincs tudomása;
- A jogosított személyek akadályozása jogos tevékenységükben;
- Számítógépek vagy bármely, az Informatikai Rendszerhez tartozó berendezés engedély nélküli megbontása, ki- vagy bekapcsolása, beállításainak megváltoztatása;
- Bármilyen szoftver-beállítás engedély nélküli megváltoztatása.
- Tanórán, a témához nem kapcsolódó szoftver, illetve internet használat.
- **Bármilyen szoftver engedély nélküli telepítése tilos!**

8. Mentési terv

A mentési terv eljárás vagy tevékenység-lépések sorozata annak biztosítására, hogy az iskola kritikus információ-feldolgozó képességeit helyre lehessen állítani elfogadhatóan rövid idő alatt a szükséges aktuális adatokkal katasztrófa után. A számítógép katasztrófa egy olyan esemény, amely az adatfeldolgozó képesség elvesztését okozza hosszabb időre.

A mentési terv három részből áll:

- a mentési terv definíciója,
- a mentési (megelőzési) terv,
- a helyreállítási terv.

A mentési terv azon lépések sorozata, amelyeket azért hajtanak végre a katasztrófát megelőzően (a normál üzem során), hogy lehetővé tegyék a szervezet számára a reagálást a katasztrófára.

A mentési terv biztosít elmentett eszközöket a helyreállításhoz. Így például az optikai tároló sokkal könnyebb teheti nagy tömegű papíralapú dokumentumok helyreállítását.

A helyreállítási terv eljárások sorozata, amelyeket a helyreállítás fázisában hajtanak végre annak érdekében, hogy helyreállítsák az informatikai rendszert.

A helyreállítási terv:

A katasztrófa bekövetkezte utáni helyreállítási terv négy szakaszból áll:

- Azonnali reakció
Válasz a katasztrófa-helyzetre, a veszteségek számbavétele, a megfelelő szakemberek értesítése és a katasztrófa-állapot megállapítása.
- Környezeti helyreállítás
Az adatfeldolgozó rendszer helyreállítása: operációs rendszer, felhasználói programok.
- Funkcionális helyreállítás
Az informatikai rendszer alkalmazásainak és adatainak helyreállítása.
- Helyreállítás az elvesztett vagy az újonnan keletkezett adatok ismételt bevitele.
A rendszergazda és a felhasználók együtt munkálkodnak azon, hogy

helyreállítsák a normál feldolgozási rendet.

Intézkedések az adatbiztosítás területén

- A rendszerszoftverről a biztonsági másolatokat rendszeresen, de módosítás előtt, illetve a sikeres (tesztelt) módosítás után közvetlenül el kell készíteni.
- Az adatokról (adatbázisokról) nagyobb méretű tartalomváltozás után a felhasználónak a rendszergazda segítségével másolatot kell készíteni.
- A másolatokat biztos helyen, a levéltár páncélszekrényében kell tárolni.
- A másolatok tárolásánál a nyomon-követhetőséget biztosító regisztrációt kell alkalmazni.
- Az alkalmazott szoftverek és a dokumentációk referenciamásolatait biztonságos helyen, regisztrálva kell tárolni.
- A rendszeren bármilyen változtatást csak feljogosított személy végezhet és a módosítást dokumentálni kell.
- A rendszer működését érintő fontosabb események naplózását biztosítani kell.
- Az újraindítás általában az alábbi lépésekből áll:
 - Környezet helyreállítás
Az adatfeldolgozó rendszer elemeinek: hardver elemek, operációs rendszer, programok helyreállítása.
 - Funkcionális helyreállítás
Adatok és alkalmazások helyreállítása, az adatok szinkronizálása.
 - Üzembe helyezés
Az elvesztett vagy az újonnan létrejött adatok bevitele. A felhasználó és a rendszergazda együtt dolgoznak a normál munkamenet helyreállításán.
- A mentési tervet rendszeresen kell ellenőrizni és a megváltozott körülményekhez igazítani.

9. Illemszabályok, 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 a Magyar Elektronikus könyvtár adatbázisában a következő link segítségével <http://www.mek.iif.hu/porta/szint/muszaki/szamtech/wan/kultura/rfc1855h.hun>.

Az intézmény felhasználói kötelesek továbbá oly módon használni a hálózatot, hogy magatartásukkal az intézmény hitelét, jó hírét és érdekeit ne sértsék. Az itt felsoroltak nem szankcionáltak, csupán etikai szabályok. De ha tudunk róluk és betartjuk őket, nem okozunk kellemetlenséget másoknak:

- Az a tény, hogy meg lehet tekinteni egy állomány tartalmát, el lehet olvasni egy dokumentumot, nem jelenti azt, hogy meg is kell tenni.
- A felhasználóknak takarékoskodni illik az Informatikai Rendszer erőforrásaival.
- Lehetőleg minél előbb törölnie kell azokat az állományokat, melyekre nincs szüksége.
- Lehetőleg ne futtassunk interaktívan hosszú, számolásigényes feladatokat, szélessávú multimédia-adatfolyamokat vagy ezek használatát beszéljük meg a rendszergazdával.
- Nagy fájlok letöltéséhez kérjük a rendszergazda segítségét, hogy ne lassítsuk ezzel a hálózat sebességét.

- Nem ajánlott személyes adatok (név, lakcím, telefonszám, igazolványszám, bankkártya szám, születési adatok, esetleg email cím) megadása olyan weboldalakon, ahol nem biztosított ezek biztonságos kezelése.
- Sose adjuk meg a helyi rendszeren használt felhasználói nevünket és jelszavunkat, és azt ne is használjuk más szolgáltatásnál (pl. webes levelezés). Sokszor előfordul, hogy a megadott adatokat más célra is felhasználják, vagy például e-mail címünkkel visszaélve a későbbiekben óriási reklámözönnel találkozunk postaládánkban.

10. Üzemeltetés

Üzemeltetési feladatokat az iskola rendszergazdája végzi a munkaköri leírása alapján. Annak érdekében, hogy az iskolai informatikai rendszer védett legyen jogosulatlan használat, illetve károkozás ellen, az Üzemeltetés fenntartja magának azt a jogot, hogy – felettesei előzetes engedélyével - ennek érdekében bárkinek az informatikai rendszer használatával kapcsolatos jogait korlátozza, illetve az érintett tudtával megnézzen, lemásoljon, megváltoztasson vagy töröljön bármely állományt, amely kapcsolatban lehet az informatikai rendszer ISZ-szel ellentétes használatával. Adatállományokat azonban csak a felhasználó engedélyével tekinthet meg, másolhat le vagy törölhet.

Az ilyen módon tudomására jutott információt az Üzemeltetésnek hivatali titokként kell kezelnie, csak a kivizsgálást végzők informálhatók.

Az Igazgató fenntartja magának azt a jogot, hogy az informatikai rendszert bármikor ellenőrizze, leállítsa, vagy átkonfigurálja, illetve fenntart magának bármely egyéb jogot, amely szükséges lehet az iskola számítógépes erőforrásainak megvédéséhez, és a további üzemszerű működés biztosításához.

Az Üzemeltetés törekszik továbbá arra, hogy a hálózaton áthaladó, illetve a hálózaton elérhető információkhoz, adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.

Az Üzemeltetésnek a lehetőségekhez mérten kötelessége a felhasználók tájékoztatása az előre látható technikai problémákról (pl. az informatikai rendszer üzemszüneteiről, karbantartásáról, különböző szolgáltatások szüneteléséről, illetve az egyéb kimaradásokról).

11. Szankciók

A rendszergazda –az igazgató felhatalmazása alapján - 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 csökkenthető, vagy rendkívüli esetben meg is vonható. A jogosultság csökkentése az elkövetett szabálytalanság függvényében lehet ideiglenes, vagy végleges. Mivel a szabályok megszegése az egész intézmény informatikai rendszerének, s így mások munkájának biztonságát is veszélyeztetheti, ezért az igazgató indokolt esetben saját hatáskörében ideiglenesen akár azonnali kitiltást is alkalmazhat.

Az Igazgató fenntartja magának a jogot, hogy az ISZ megsértőivel szemben eljárjon.

Ha az ISZ megsértése kismértékű, vagy nem tekinthető szándékosnak, akkor az elkövetőt figyelmeztetni és az ISZ-ről tájékoztatni kell. A figyelmeztetés utáni ismételt elkövetést szándékosnak kell tekinteni.

Az ISZ megsértése esetén az Igazgató megvonhatja vagy csökkentheti a hálózat, illetve a gépek használatának jogát határozott időre, vagy határozatlan időre, visszavonásig. A tanulók esetében a szülők felé is jelezni kell a vétséget, s az ellenőrzőben megfelelő intést alkalmazni

(szaktanári figyelmeztetés stb.).

Különösen súlyos esetben, illetve szándékosság esetén az Igazgató a használati jogot köteles megvonni, és az ISZ megsértője az egész Informatikai Rendszerből kitiltható. Ha szükséges, az iskola fegyelmi eljárást, polgári jogi pert is indíthat.

Amennyiben az elkövetett vétség a Büntető Törvénykönyv szerint bűncselekménynek minősül, úgy a rendszergazda a tudomására jutást követően azonnal köteles teljes kitiltást 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.

12. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat az elfogadását követő 15. napon lép hatályba.

Jelen szabályzat hatályba lépésével a tárgykörre vonatkozó korábbi iskolai szintű szabályzás hatályát veszti.

Nyíregyháza, 2016. február 03.

Éles Miklós
rendszergazda

A szabályzatot elfogadta:

Leveleki Miklós
igazgató



Tartalom

Bánki Donát Műszaki Középiskola és Kollégium Informatikai rendszerének szabályzata	2
1. Általános alapelvek	2
2. A szabályzat célja	2
3. Eszközök	2
4. Jogosultságok	4
5. Az Informatikai Rendszer használata a tanórákon és tanórán kívül	6
6. Az Informatikai Rendszer használata az irodai helyiségekben elhelyezett számítógépekre	8
7. A használat korlátozásai	9
8. Mentési terv	10
9. Illemszabályok, Netikett	11
10. Üzemeltetés	12
11. Szankciók	12
12. Záró rendelkezések	13

1. számú melléklet

Nyíregyházi Szakképzési Centrum Bánki Donát Műszaki Középiskolája és Kollégiuma

Nyíregyháza, Korányi Frigyes u. 15.

NYILATKOZAT

Az Informatikai Szabályzatban foglaltakat megismertem, annak előírásait magamra nézve kötelezőnek ismerem el, annak rendelkezéseit, szabályait következetesen megtartom. Alulírott, büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az iskola számítógépein csak az általa biztosított szoftvert használom, mellyel semmilyen szerzői jogot nem sértek meg.*

Nyíregyháza, 2016. február 03.

aláírás

* Szerzői jogi védelem alá tartozik a számítógépi programalkotás és a hozzá tartozó dokumentáció akár forráskódban, akár tárgykódban vagy bármilyen más formában rögzített minden fajtája, ideértve a felhasználói programot és az operációs rendszert is. Jogosulatlan a felhasználás akkor, ha arra törvény vagy az arra jogosult szerződéssel engedélyt nem ad, vagy ha a felhasználó jogosultságának határait túllépve használja a szoftvert. A szerzői jog megsértése esetén a polgári jogi felelősség szabályai szerint kártérítés fizetendő.

A számítógépes termék rendje

Tanóra:

- A diákok a számítástechnika terem előtt várakoznak az óra megkezdése előtt, és a tanárral együtt vonulnak be a terembe.
- A gépteremben ételt, italt, bármilyen élelmiszert fogyasztani tilos, tárolni csak táskában lehet.
- A tanár kezeli a hálózati kapcsolót, ami a terem áramellátását biztosítja.
- A diákok a munka megkezdése előtt ellenőrzik azt a számítógépet, amihez leülnek dolgozni: biztosított-e az áramellátás a számítógép és a monitor részére, megvan-e a gép minden tartozéka, nincs-e valamilyen külső, szemmel látható sérülés a gépen, vagy valamilyen perifériális egységén.
Ha a tanuló valamilyen rendellenességet észlel (hiány, alkatrész sérülése, meghibásodása, egyéb problémák), azonnal köteles azt a tanárának jelenteni.
- A gép bekapcsolása csak a tanár engedélyével történhet.
- A termekben található elektromos csatlakozásokhoz, vezetékekhez, a gép kábeleikhez nyúlni, a gépek burkolatát kinyitni, eltávolítani tilos, súlyos fegyelmi vétségnek minősül.
- A tanórák alatt történő bármilyen rendellenes működést, sérülést, rongálást azonnal jelenteni kell a tanárnak.
- Tilos a számítógépek vagy bármely, az Informatikai Rendszerhez tartozó berendezés engedély nélküli megbontása, ki- vagy bekapcsolása, beállításainak megváltoztatása.
- A tanuló a számítógépen az iskola által biztosított hálózatok valamelyikébe bejelentkezhet.
- Ha az adott gépen lehetőség van különböző beállítások megváltoztatására, akkor minden tanuló felelősséggel tartozik az óra befejeztével az eredeti állapot visszaállítására.
- A tanuló CD-t, DVD-t, pendrive-ot, illetve más fel nem sorolt adathordozót csak a tanár engedélyével csatlakoztathat a számítógépre. Fenntartjuk a jogot a diákok által a gépen elhelyezett nagyméretű mappák és állományok figyelmeztetés utáni törlésére.
- A diáknak lehetősége van saját állományairól biztonsági másolatot készíteni és az iskolai hálózattól függetlenül tárolni. A szervereken, gépeken tárolt állományok sérüléséért, megsemmisüléséért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.
- Ha a gépen lehetőség van vírusellenőrzésre, akkor a tanuló köteles az általa hozott másodlagos tárolóegység tartalmát - használat előtt - vírusellenőrzés alá vetni.
- A tanárok és más iskolai dolgozók által használt gépeket (tanári szoba, titkárság, igazgatói szoba, gazdasági iroda, szaktanári szobák gépeit) tanuló nem használhatja.
- Az számítógépes termekben elhelyezett informatikai eszközöket a tanuló csak a tanár engedélyével használhatja, ellenkező esetben az súlyos fegyelmi vétségnek minősül.
- Az Internet használata csak a tanár engedélyével lehetséges.
- A tanuló köteles a tanár által meghatározott munkát végezni a számítógéppel és csak azt.
- A nyomtatás és a plottolás (ha ezekre van lehetőség a teremben) a tanár engedélyével és felügyeletével lehetséges.
- Baleset, rosszullet esetén azonnal értesíteni kell a felügyelő tanárt!
- A hálózaton a jogellenes, rasszista vagy erőszakra buzdító, szemérem sértő, politikai vagy a szerzői jogokat sértő, ill. bármilyen törvénysértő anyagokat tárolni, ilyeneket az Internetre kijáánlani vagy az Internetről letölteni, a levelezőrendszert ilyen anyagok forgalmazására használni tilos.
- Minden tanuló köteles tudomásul venni, hogy az Interneten folytatott tevékenységét a

rendszer (nemzetközi szabványok előírásai alapján) naplózza, a felkeresett weboldalak, letöltések stb. visszakereshetőek, ellenőrizhetőek, bizonyító erejűek. Ezek alapján, a netikett megsértése esetén, felelősségre vonás eszközölhető.

- A védelmi rendszerek feltörése (pl. elektronikus napló) vagy a feltörés kísérlete nagyon súlyos vétségnek számít. Az ilyen eseményeket a rendszergazdáknak jelenteniük kell a CERT-nek, a számítógépes betörésekkel és más incidensekkel foglalkozó nemzetközi szervezetnek.
- Mobiltelefon használata TILOS, a termekben KIKAPCSOLT állapotban KELL lennie a telefonnak!
- Ha valaki szándékosan kárt okoz az informatika terem berendezésében, eszközeiben, az anyagi felelősséggel tartozik ezért. A szándékosan kárt okozók kötelesek 100%-ban megtéríteni az okozott kárt!
- A termeket az óráközi szünetekben zární kell, kivéve, ha a tanár engedélyezi a szünet ideje alatt a teremben tartózkodást.
- Az óra végeztével a diákok munkájukat elmentve, az adott operációs rendszernek megfelelően, szabályosan leállítják a számítógépeket (ha a tanár ezt kéri), majd eltávoznak.
- Az óra végén a tanár köteles ellenőrizni, hogy az órán részt vett tanulók rendben, hiánytalanul hagyták-e a számítógépeket, illetve a hozzá kapcsolódó eszközöket, és kijelentkeztek-e a hálózatról. Miután minden diák elhagyta a termet, az ajtót be kell zární.

Az iskola fenntartja magának a jogot, hogy a jelen házirend megsértőivel szemben eljárjon. Az eljárást a rendszergazda és a szaktanár kezdeményezi.

Szankciók a házirend megsértőivel szemben:

1. Szóbeli figyelmeztetés (kisebb szabálysértések esetén).
2. Szaktanári, tantestületi és igazgatói fegyelmi eljárások, anyagi károk megtérítésére való kötelezés.

A házirend az intézmény minden számítógépet tartalmazó szaktantermére vonatkozik.

Tanfolyamok:

Ha a számítástechnika termekben az iskola, vagy más személy által (de az iskola engedélyével) szervezett tanfolyam folyik, akkor a tanfolyam időpontjában köteles a tanfolyamot vezető tanár a tanórán meghatározott szabályokat betartatni a tanfolyam résztvevőivel.

A tanfolyamok zavartalan lebonyolítása érdekében (pl. „benyitogatások” megelőzése végett) a terem ajtaján, jól látható helyen el kell helyezni egy feliratot, feltüntetve ezen a terem foglaltságának okát és időtartamát.

Egyéb rendezvények, értekezletek, szakkörök, más (nem informatika) órák:

A rendezvény, értekezlet, szakkör vagy a más (nem informatika) óra tanára, vezetője felelős a rend betartásáért.

Nyíregyháza, 2016. február 03.