

## **REGULAMIN**

### **Centrum Sieci Komputerowych Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu**

1. Centrum Sieci Komputerowych zwane dalej CSK, jest jednostką pozawydziałową Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu utworzoną na mocy uchwały Nr 16/2000 Senatu Akademii Rolniczej we Wrocławiu z dnia 28.04.2000 r. przekształconą z Ośrodka Zastosowań Informatyki. W ramach CSK działają: Sekcja Utrzymania Infrastruktury Informatycznej, Sekcja Zarządzania Systemami Informatycznymi, Sekcja Systemów Dziekanatowych, Sekcja Infrastruktury Systemów Telekomunikacyjnych, Monitoringu i sprzętu komputerowego. Zadania realizowane przez poszczególne Sekcje:

#### **1.1. Sekcja Utrzymania Infrastruktury Informatycznej:**

- a) zapewnienie użytkownikom uczelnianej sieci komputerowej Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu dostępu do zasobów sieciowych,
- b) kreowanie polityki rozwoju i funkcjonowania uczelnianej sieci teleinformatycznej oraz adaptowanie nowych technologii sieciowych dla potrzeb Uczelni,
- c) sporządzanie planów w zakresie rozbudowy, modernizacji i zarządzania uczelnianą siecią teleinformatyczną,
- d) tworzenie zasobów sprzętowo-programowych dla uczelnianych serwerów, konserwacja i utrzymanie sprawności urządzeń sieciowych oraz udostępnianie ich użytkownikom,
- e) współpraca z administratorami sieci lokalnych Uczelni i użytkownikami serwerów uczelnianych w zakresie analizy funkcjonowania sieci,
- f) nadzór nad poprawnym funkcjonowaniem łączy miedzianych oraz urządzeń aktywnych warstwy 2 (przełączniki) obsługujących uczelnianą sieć teleinformatyczną,
- g) obsługa węzłów komunikacyjnych sieci zlokalizowanych na terenie Uczelni,
- h) nadzór nad rozbudową okablowania poziomego w nowych obiektach oraz nad kompleksowymi modernizacjami obiektów już istniejących,
- i) budowanie bezpiecznych sieci bezprzewodowych,
- j) administrowanie serwerem WWW Uczelni,
- k) administrowanie systemami kontroli dostępu i rejestracji czasu pracy oraz obsługującymi je serwerami,
- l) administrowanie siecią w Domach Studenckich,
- m) przyjmowanie zgłoszeń o awariach sieci, ich diagnozowanie i podejmowanie starań zmierzających do usunięcia awarii,
- n) udział w pracach związanych z obsługą przetargów dotyczących zakupów sprzętu sieciowego i rozbudowy uczelnianej sieci teleinformatycznej,
- o) prowadzenie bieżącej dokumentacji dotyczącej uczelnianej sieci teleinformatycznej,

- p) przeprowadzanie inwentaryzacji uczelnianej sieci teleinformatycznej,
- q) ustalanie zasad przyłączania nowych urządzeń do sieci teleinformatycznej i rozbudowy sieci lokalnych oraz przyłączania ich do sieci uczelnianej.

## **1.2. Sekcja Infrastruktury Systemów Telekomunikacyjnych, Monitoringu i sprzętu komputerowego:**

- a) zarządzanie systemem telefonii przewodowej i radiolinii,
- b) nadzorowanie i koordynowanie prac związanych z rozbudową szkieletowej sieci telefonicznej, budową nowych przyłączy telefonicznych oraz zarządzanie głównymi centralami telefonicznymi,
- c) naprawa uszkodzeń abonenckich linii telefonicznych Uczelni,
- d) diagnostyka oraz instalacja aparatów telefonicznych,
- e) zlecenie zmian uprawnień abonenckich dla numerów telefonicznych do operatora,
- f) negocjowanie treści umów oraz zawieranie umów na świadczenie usług telekomunikacyjnych,
- g) konserwacja, naprawy i krosowanie przełącznic telefonicznych na terenie central i szaf teleinformatycznych Uczelni oraz uaktualnianie dokumentacji w zakresie tabeli krosowań,
- h) administrowanie systemem monitoringu wizyjnego oraz serwerem do obsługi systemu,
- i) nadzór nad rozwojem i rozbudową uczelnianej sieci monitoringu wizyjnego,
- j) konserwacja urządzeń wchodzących w skład systemu monitoringu wizyjnego,
- k) przyjmowanie zgłoszeń o awariach sieci monitoringu wizyjnego, ich diagnozowanie i podejmowanie starań zmierzających do usunięcia awarii,
- l) sporządzanie planów w zakresie rozbudowy, modernizacji i zarządzania uczelnianą siecią monitoringu wizyjnego oraz prowadzenie bieżącej dokumentacji,
- m) przeprowadzanie inwentaryzacji uczelnianej sieci monitoringu wizyjnego,
- n) koordynowanie zakupów sprzętu komputerowego i kserokopiarek zamawianych przez jednostki organizacyjne Uczelni w ramach sukcesywnej dostawy w tym: odbiór sprzętu od dostawcy zamówienia, instalacja sprzętu w jednostce organizacyjnej oraz prowadzenie dokumentacji zamówień,
- o) przyjmowanie reklamacji sprzętu dostarczanego w ramach sukcesywnej dostawy,
- p) przygotowywanie specyfikacji technicznych dotyczących pogwarancyjnych napraw sprzętu komputerowego, urządzeń peryferyjnych oraz kserokopiarek,
- r) wstępna diagnoza sprzętu oraz podjęcie decyzji w kwestii dalszych kroków tj. przekazanie urządzenia do naprawy do firmy zewnętrznej lub przekazanie do likwidacji.

## **1.3. Sekcja Zarządzania Systemami Informatycznymi:**

- a) obsługa procesu wydruku elektronicznych legitymacji: studenckich (ELS), pracowniczych (ELP) i doktoranckich (ELD),

- b) administrowanie domeną upwr.local,
- c) administrowanie systemem EOD,
- d) administrowanie systemem finansowo-księgowym,
- e) administrowanie systemem PKI,
- f) administrowanie systemem kadrowym,
- g) administrowanie systemem ELS, ELP i ELD,
- h) administrowanie serwerami wykorzystywanymi przez systemy obsługiwane przez pracowników sekcji,
- i) administrowanie elektronicznym systemem klucza,
- j) administrowanie systemem oceny nauczycieli akademickich,
- k) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących awarii/problemów z funkcjonowaniem powyższych systemów informatycznych i podejmowanie działań zmierzających do ich usunięcia,
- l) współpraca z przedstawicielami firm zewnętrznych zapewniających usługi serwisowe (maintenance) dla powyższych systemów,
- m) obsługa kiosków internetowych,
- n) koordynowanie procesów związanych z rozwojem systemów informatycznych.

#### **1.4. Sekcja Systemów Dziekanatowych:**

- a) administrowanie systemami dziekanatowymi,
- b) systematyczne wdrażanie systemów dziekanatowych na Uczelni,
- c) administrowanie systemem antyplagiatowym,
- d) szkolenie pracowników Uczelni w kwestii obsługi systemów dziekanatowych,
- e) importowanie danych gromadzonych w systemach dziekanatowych do systemu POL-on,
- f) udzielanie opinii w sprawie możliwości technicznych systemów dziekanatowych odnośnie planowanych zmian zasad przetwarzania i gromadzenia informacji, dotyczących procesu dydaktycznego i ewidencji studentów,
- g) nadzór nad rozwojem komponentów systemów dziekanatowych,
- h) przyjmowanie zgłoszeń o awariach, lub nieprawidłowym działaniu sprzętu i oprogramowania dotyczących systemu dziekanatowego,
- i) współpraca z administratorami serwerów lokalnych,
- j) współpraca z Pełnomocnikiem Rektora ds. wdrożenia i obsługi systemu dziekanatowego w sprawie modyfikacji udostępnianych przez interfejs użytkownika funkcji systemu dziekanatowego oraz zawartości i sposobu prezentacji zbiorów danych gromadzonych w systemie dziekanatowym
- k) współpraca z pracownikami innych jednostek Uczelni, a szczególnie z Działem Organizacji Studiów, Działem Spraw Studenckich oraz dziekanatami w kwestiach merytorycznego funkcjonowania systemu dziekanatowego,
- l) obsługa systemu internetowej rejestracji kandydatów na studia,

m) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących awarii/problemów z funkcjonowaniem systemów informatycznych i podejmowanie działań zmierzających do ich usunięcia,

n) współpraca z przedstawicielami firm zewnętrznych zapewniających usługi serwisowe (maintenance) dla uczelnianych systemów dziekanatowych.

2. Pozostałe zadania jednostki realizowane przez samodzielnych pracowników:

2.1. obsługa zasobów adresowych IP dla potrzeb sieci teleinformatycznej i urządzeń sieciowych,

2.2. nadzorowanie i koordynowanie prac związanych z rozbudową szkieletowych sieci komputerowych Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu oraz ich połączeniem z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni i operatorami sieci WASK,

2.3. współpraca z administratorami sieci metropolitalnej WASK,

2.4. koordynowanie zakupów oprogramowania dla potrzeb pracowników Uczelni, prowadzenie ewidencji zakupionego oprogramowania oraz wsparcie dla użytkowników,

2.5. utrzymanie, rozwój oraz wsparcie użytkowników usługi Systemu Poczty Pracowniczej,

2.6. administrowanie serwerem FTP oraz serwerem DHCP,

2.7. nadzór nad poprawnym funkcjonowaniem sieci światłowodowej i urządzeniami warstwy 3 (routery),

2.8. nadzór nad funkcjonowaniem systemu antywirusowego,

2.9. administrowanie systemem nazw domenowych,

2.10. nadzór nad polityką pozyskiwania i wykorzystania certyfikatów dla uczelni,

2.11. administrowanie i konfigurowanie urządzeń aktywnych komputerowej sieci szkieletowej,

2.12. opiniowanie projektów technicznych budynków w zakresie sieci teletechnicznej, instalacji kontroli dostępu i monitoringu.

3. Konto użytkownika zwane dalej kontem - jest to konto dla użytkownika systemu informatycznego np. EOD, pocztowego, na serwerze www, w systemie dziekanatowym, w systemie Teta i innych. W systemach informatycznych konto oznacza zbiór zasobów i uprawnień w ramach danego systemu przypisanych konkretnemu użytkownikowi.

4. CSK nie ponosi odpowiedzialności w przypadku przerw w funkcjonowaniu serwerów, które spowodowane zostały przez przyczyny losowe i niezależne od działań CSK oraz za sposób wykorzystania kont i prywatnych stron WWW przez ich użytkowników, a w szczególności za treści przesyłanych listów i treści publikowane na stronach WWW. CSK ma prawo odmowy zamieszczenia strony WWW na swoich serwerach z powodu wykorzystywania strony uczelni do celów prywatnych, w tym do prowadzenia działalności gospodarczej, do realizacji celów niezgodnych z prawem polskim i międzynarodowym oraz zasadami etykiety użytkowników Internetu, do nieprzestrzegania praw autorskich, naruszania zasad określonych w niniejszym regulaminie oraz w innych, wyjątkowych przypadkach wynikających z obowiązującego w Polsce prawa. Szczegółowe powody odmowy CSK ma obowiązek przekazać zainteresowanym w formie pisemnej.

5. Wytyczne dla użytkownika uczelnianej sieci teleinformatycznej:

- 5.1. użytkownik może wykorzystywać sieć uczelnianą i jej zasoby jedynie w celach związanych z nauką lub pracą wykonywaną na rzecz Uczelni. Wykorzystywanie sieci i zasobów sieciowych uczelni do celów prywatnych, w tym do prowadzenia działalności gospodarczej jest zabronione,
- 5.2. niedozwolone jest wykorzystanie sieci oraz zasobów sieciowych Uczelni do realizacji celów niezgodnych z prawem polskim i międzynarodowym oraz zasadami etykiety użytkowników Internetu,
- 5.3. w przypadkach spornych administrator ma prawo zablokować do wyjaśnienia, dostęp do sieci lub określonej usługi sieciowej bez uprzedzenia użytkownika,
- 5.4. użytkownik nie może udostępniać swojego konta osobom trzecim w rozumieniu innych osób prawnych oraz osób fizycznych (dotyczy to zarówno dostępu do konta jak i jego zawartości),
- 5.5. użytkownik jest zobowiązany do przestrzegania prywatności innych kont w systemie i nie ingerowania w ich zasoby nawet jeśli nie są one stosownie chronione,
- 5.6. użytkownik zobowiązany jest do należytej troski o poziom bezpieczeństwa swojego konta przez stosowanie odpowiednich haseł i praw dostępu do swych zasobów,
- 5.7. użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za: rozsyłanie wirusów, spamu oraz ataki hakerskie, blokowanie sieci itp. spowodowane działaniem własnym, osób trzecich korzystających z jego komputera bądź będące skutkami wirusów, złośliwego oprogramowania lub włamań na komputerze użytkownika,
- 5.8. użytkownik ma obowiązek stosowania się do wszystkich poleceń administratora, związanych z właściwym funkcjonowaniem sieci teleinformatycznej,
- 5.9. użytkownik w pełni odpowiada za treści zawarte na swoich stronach WWW - w szczególności zobowiązany jest do przestrzegania praw autorskich,
- 5.10. konto użytkownika wraz z zawartością może zostać skasowane w następujących przypadkach:
  - 5.10.1. użytkownik w istotny sposób narusza zasady etykiety sieciowej,
  - 5.10.2. w przypadku, gdy minie termin ważności nadanych mu uprawnień
  - 5.10.3. w innych, wyjątkowych przypadkach, wynikających z obowiązującego w Polsce prawa.
- 5.11. strona WWW może zostać usunięta w przypadku:
  - 5.11.1. rażącego naruszenia etykiety przez użytkownika,
  - 5.11.2. naruszania zasad określonych w niniejszym regulaminie,
  - 5.11.3. w innych, wyjątkowych przypadkach wynikających z obowiązującego w Polsce prawa.
- 5.12. użytkownik nie ma prawa do dokonywania jakichkolwiek zmian w instalacji sieci teleinformatycznej UPWr pod rygorem zablokowania dostępu do sieci,
  - 5.12.1. użytkownik nie ma prawa podłączać do sieci teleinformatycznej własnych urządzeń aktywnych bez konsultacji i zgody CSK. Po uzyskaniu zgody, dozwolone jest używanie urządzeń typu przełącznik (switch) lub punkt dostępowy (access point), natomiast zabronione jest używanie urządzeń typu router (zgoda tylko w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach),
- 5.13. w przypadku, gdy użytkownik ma zamiar podłączyć sprzęt komputerowy do sieci teleinformatycznej, powinien to zgłosić do CSK na odpowiednim formularzu i zastosować się do wydanej przez CSK opinii,

- 5.14. konto użytkownika, który nie przestrzega wymienionych obowiązków i zasad zostanie zablokowane do wyjaśnienia, a w przypadku powtarzających się problemów - skasowane bez możliwości ponownego założenia.
6. CSK kieruje dyrektor powoływany przez Rektora na wniosek Prorektora ds. rozwoju Uczelni. Dyrektor w ramach swoich zadań realizuje politykę informatyzacji określoną przez Rektora i Radę Użytkowników Sieci Komputerowych, poprzez podejmowanie decyzji, również finansowych związanych z informatyzacją uczelni.
7. Dyrektor CSK jest bezpośrednim przełożonym pracowników i odpowiada za prawidłową realizację zadań podległej mu jednostki.
8. Organem doradczym Prorektora ds. rozwoju Uczelni w zakresie działalności CSK jest Rada Użytkowników Sieci Komputerowych powoływana w ramach zarządzenia Rektora.
- 8.1. Do zadań Rady należy:
- 8.1.1. kreowanie polityki w zakresie informatyzacji Uczelni i rozbudowy sieci,
- 8.1.2. opiniowanie planów rozwoju sieci uczelnianej,
- 8.1.3. opiniowanie ogólnych kierunków działania CSK,
- 8.1.4. opiniowanie umów zawieranych między uczelnią a Wrocławskim Centrum Sieciowo-Superkomputerowym zarządzającym siecią akademicką WASK.
- 8.2. W skład Rady wchodzi: Dyrektor CSK - przewodniczący rady, oraz po jednym przedstawicielu z każdego wydziału, przedstawiciel Biblioteki Głównej, przedstawiciel administracji uczelni.
- 8.3. Kadencja Rady trwa cztery lata i jest zgodna z kadencją organów Uczelni.
9. Regulamin oraz zmiany do Regulaminu są wprowadzone w życie Zarządzeniem Rektora.

zatwierdzam:

Rektor

prof. dr hab. inż. Tadeusz Trziszka