

**KAZINCZY FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA,
MAGYAR-ANGOL KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ, NYELVOKTATÓ
NÉMET NEMZETISÉGI ÁLTALÁNOS ISKOLA
ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETOKTATÁSI INTÉZMÉNY**

INFORMATIKAI SZABÁLYZAT

Készítette: Naár János

2009.

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
A szabályzat célja	3
Értelmező rendelkezések	3
II. AZ INFORMATIKAI RENDSZER MŰKÖDTETÉSÉNEK RENDJE	4
Informatikai eszközök	4
Eszközök kezelése, használata	4
Információszolgáltatás	5
Információszolgáltatás típusai	6
Hálózati szolgáltatások	7
Kapcsolódás az iskolai hálózathoz	9
Lokális erőforrások közös használata	10
Rendszeradminisztráció	10
Felhasználók kötelességei	11
Netikett	12
Szankciók	12
A szoftverhasználat rendje	12
Adatbiztonsági rendszabályok	16
III. MELLÉKLETEK	18
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	21

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat célja

1. §

- (1) Technológiailag előrehaladott és felgyorsult világunkban a gyors információhoz jutás elsődleges fontosságú. Az iskola előtt álló újabb kihívásokat, feladatokat csak erős, fejlett informatikai háttérrel lehet hatékonyan megoldani.
- (2) Az informatikai szabályzat (továbbiakban röviden szabályzat) célja az intézmény irodatechnikai és informatikai berendezései, valamint azokon futó szoftverei (továbbiakban röviden: eszközök) használatának szabályozása. A szabályzat meghatározza az eszközök használatának módját, feltételeit, kitér a jogi és etikai kérdésekre is.
- (3) 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.
- (4) 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.

Értelmező rendelkezések

2. §

- (1) Informatikai rendszer: az iskola számítógép-hálózata, beleértve hálózati eszközöket, szervereket, általános célú számítógépeket, felhasználói és rendszerszoftvereket, sokszorosító, digitalizáló berendezések és a telefonrendszert.
- (2) Információs rendszer: az informatikai rendszer által szolgáltatott információk összessége.
- (3) Informatikai szakértő (a továbbiakban rendszergazda): Egy számítógép rendszergazdájának nevezzük azt a szükséges számítástechnikai ismeretekkel rendelkező személyt, akit ezzel a feladattal a felhatalmazott szervezeti egység vezetője írásban megbíz. A rendszergazda a számítógép hardver és szoftver karbantartását, fejlesztését, hibáinak feltárását és – ha lehetséges – javítását végzi.

II. AZ INFORMATIKAI RENDSZER MŰKÖDTETÉSÉNEK RENDJE

Informatikai eszközök

3. §

- (1) A szabályzat alkalmazása tekintetében eszköznek tekintendők a:
 - a) számítógépek
 - b) a számítógép perifériák (pl. nyomtató, scanner, egér, stb.)
 - c) a számítógép hálózat
 - d) az irodatechnikai berendezések (pl. fénymásoló, fax, telefon)
 - e) audio/video eszközök
 - f) info-kommunikációs eszközök
 - g) a számítógépeken futó szoftverek
 - h) a fenti berendezésekhez, szoftverekhez tartozó dokumentációk
- (2) 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.

Eszközök kezelése, használata

4. §

- (1) A számítástechnikai eszközök telepítése, elhelyezése, az előírásoknak megfelelő üzembe helyezése kizárólag az informatikai munkatársak feladata. Ezáltal érvényesíthető a beszerzéssel kapcsolatos garancia és jótállás.
A gépek üzembe helyezése után az informatikai munkatársak gondoskodnak a gépekhez tartozó telepítő lemezek és dokumentációjuk átadásáról, az átadásról átvételi jegyzőkönyv készül.
- (2) Az eszközök kezelése, használata során minden felhasználónak gondosan be kell tartani az alábbiakat:
 - a) Minden olyan előírást, mely az eszközök kezelési útmutatójában szerepel.
 - b) Ha egy eszközre nincs ilyen, akkor az intézmény által kiadott kezelési útmutatóban leírtakat.
 - c) Minden eszközt csak a kezelési útmutatóban leírtak szerint lehet használni.
 - d) A szoftverek, dokumentumok használata, létrehozása során a szerzői jogokra vonatkozó jogszabályokat.
 - e) A munka és tűzvédelmi előírásokat, szabályokat.
 - f) Tilos az eszközök közelében enni, inni, dohányozni.
 - g) Tilos a szaktantermek, géptermek teljes területén élelmiszert fogyasztani, vagy azokat kicsomagolt állapotban tartani.

- h) Tilos az eszközöket és azok részeit áthelyezni, burkolatukat, csatlakozásait megbontani.
 - i) A szoftverek telepítése csak a 14. §-ban meghatározott módon engedélyezett.
 - j) A felhasználók kötelesek minden meghibásodást jelenteni. A hibabejelentés a rendszergazda, vagy az informatikus asszisztens felé történik szóban vagy írásban.
 - k) A felhasználóknak tilos az eszközök elektromos csatlakozásait megbontani.
 - l) Elektromos meghibásodás, pl. zárlat gyanúja esetén az eszközt áramtalanítani kell.
 - m) Ha a meghibásodás a gépterem elektromos hálózatában keletkezik, úgy az egész géptermet áramtalanítani kell a főkapcsolóval.
- (3) 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, melyekre engedélyt kapott, és kezelésükre ki lett oktattva. A használható eszközök körének meghatározása a felhasználói jogosultság kiadásával párhuzamosan történik.

Információs szolgáltatás

5. §

- (1) Az információs szolgáltatást biztosító számítógépes hátteret, a szükséges informatikai rendszert a Kazinczy Ferenc Általános Iskola biztosítja.
- (2) A rendszergazda és informatikus asszisztensei ellátják az információs szolgáltatást biztosító számítógépes háttér-, az informatikai rendszer üzemeltetését. A RIK az információs rendszer használatával kapcsolatos ismeretekről a felhasználókat rendszeresen tájékoztatja.
- (3) Az információs rendszert aktuális, közérdekű és színvonalas információkkal kell feltölteni. Az információk közreadása nem sérthet jogszabályt vagy belső szabályzatot. A szolgáltatás hatékony igénybevételenek alapfeltétele, hogy minden felhasználó ismerje a rendszer használatát. Az iskola elvárja minden felhasználótól, hogy a szolgáltatások, és eszközök használatát elsajátítsa.
- (4) Az iskola szervezeti egységeinek jogában áll az információkat csak elektronikus formában szolgáltatni azok számára, akik az informatikai rendszerhez hozzáférnek. Az iskolai információs rendszeren a jogosultak számára szolgáltatni kell minden olyan információt, amelyre igény van és azt jogszabály vagy iskolai belső szabályzat nem tiltja. A közölt információ személyiségi, szerzői jogokat és a vonatkozó jogszabályokat valamint általános etikai normákat nem sérthet.
- (5) A szolgáltatott információ mellett meg kell jelölni:
- a) a közreadó nevét;
 - b) az információ érvényességét (érvénybelépés időpontjával, lejárat idejével);
 - c) ha szükséges a dokumentum típusát (pl.: tervezet, javaslat, vélemény, hivatalos irat).

- (6) Egy adott területért felelős, rendszergazdai feladatot ellátó személy – a munkaköri leírásának megfelelő rendszer tekintetében – köteles az adott rendszer naplófájljainak ellenőrzését elvégezni. A naplófájlokkal kapcsolatban felmerülő probléma esetén gondoskodnia kell a szükséges teendők megtételéről, a logok tartalmát vezetői kérésre át kell adnia. Az információkért minden esetben az információ közreadója felelős.
- (7) Az iskola vezetője (vagy az általa írásban megbízott személy) felel a szervezeti egységnél keletkezett, gyűjtött információ szolgáltatásáért, ezen információk frissítéséért, illetve karbantartásáért és megóvásáért.
- (8) Az iskola vezetője biztosítja a szervezeti egység tagjainak a szabad – illetékességi körébe tartozó -információs szolgáltatás lehetőségét.
- (9) Az összes iskolai információ a Kazinczy Ferenc Általános Iskola vagyonának részét képezi.
- (10) Az iskola vezetője az információszolgáltatást korlátozhatja, megszüntetheti, amennyiben a szolgáltatott információ az iskolai szabályzatok rendelkezéseibe ütközik.

Információs szolgáltatás típusai

6. §

- (1) Elektronikus levelezés (e-mail)
 - a) Az iskola minden polgára jogosult az elektronikus levelezés használatára. A különböző iskolai funkciókat betöltő személyek (pl.: igazgató, tagintézményvezetők, gazdasági vezetők, stb.) a funkcióhoz kapcsolódó e-mail címet is kapnak. Az e-mail címeket a rendszergazda adja ki. A rendszergazda elvégzi a címek nyilvántartását, karbantartását. Lehetővé teszi ezen címek elérhetőségét az iskolai honlapon.
 - b) Az igazgató e-mail címe: bardi.miklos@kazinczyf-sa.sulinet.hu
 - c) A felhasználó nem jogosult a cégen kívüli levelezését másként elérni, csak úgy, hogy a céges email-címére átirányítja a kinti leveleket. Sem weben, sem POP3, sem IMAP/IMAPS, sem egyéb levelezési protokollal nem érhet el közvetlenül külső leveleket.
- (2) Honlap alapú World Wide Web (www)
 - a) Az iskola központi hálózat-szolgáltatási szerverét a Sulinet (Közháló) üzemelteti, s annak folyamatos fejlesztéséről, karbantartásáról gondoskodnak. Az üzemeltetés személyi és tárgyi feltételeit a Magyar Állam biztosítja.
 - b) Az iskola hivatalos központi web-címe: kazinczyfaltisk.extra.hu. A honlap informatikai szerkezetét, struktúráját a rendszergazda tervezi meg az egységekkel (tagintézményekkel) együttműködve. A webes tárhelyet az exrta.hu biztosítja.
 - c) A World Wide Web oldalak egységesen html formátumban készülnek. A szerkesztés szabályai:

- a fájl-, és könyvtárnevek megválasztásánál értelmes, kifejező elnevezésekre kell törekedni az áttekinthetőség érdekében, de értelmes rövidítések megengedhetők;
 - a fájl-, és könyvtárnevek nem tartalmazhatnak ékezetes betűket;
 - az állományok kiterjesztése mindig szabványos legyen;
 - üres hivatkozások (linkek) használata tilos;
 - törekedni kell a W3C konzorcium nemzetközi irányelveinek betartására és a validáltatásra.
- d) A honlap szervezeti egységgel kapcsolatos tartalmát az egység vezetője által írásban megbízott személy szerkeszti, tartja karban. Az egység vezetője (illetve az általa írásban megbízott személy) felel a szervezeti egység honlapján tárolt információkért, az ott tárolt adatbázisok tartalmáért. Amennyiben egyes információk érvényüket veszítették, köteles az információkért felelős személy azokat (néhány napon belül) az összes hivatkozással és segédállománnyal együtt törölni.
- (3) Fájl alapú (ftp) információszolgáltatás
Az iskola ún. anonymous ftp belső szervert üzemeltet, melyről bárki programokat, dokumentumokat másolhat le (tölthet le), illetve közérdeklődésre számot tartó állományokat másolhat rá. A szerver állományai nem sérthetik meg a szoftverhasználat rendjében leírtakat.
- (4) Microsoft Windows alapú belső hálózati információszolgáltatás
Az iskola belső hálózatán meghatározott privilégiumok és hozzáférési jogosultságok alapján dokumentumokat, programokat másolhatunk és futtathatunk a szerverszámítógép közvetlen tárolójáról. Az állományok folyamatosan ellenőrzéséről a rendszergazda gondoskodik. A szerver állományai nem sérthetik meg a szoftverhasználat rendjében leírtakat. Nem tartalmazhat illegális és pornográf jellegű fájlokat. Amennyiben kihágásra kerül sor, az naplózásra kerül.

Hálózati szolgáltatások

7. §

- (1) A Kazinczy Ferenc Általános Iskola számítógépes hálózata a Sulinet (Közháló) hálózatának része, így a szolgáltatások igénybevételénél a Sulinet (Közháló) szabályai irányadók.
- (2) A rendszergazda az egység vezetőjével egyetértésben annak érdekében, hogy az iskola számítógépes rendszere védett legyen jogosulatlan használat, illetve károkozás ellen, fenntartja magának a jogot, hogy :
- bárkit a hálózat használatából kizárjon erre utaló alapos gyanú felmerülése esetén;
 - megtekintsen, átmásoljon, megváltoztasson vagy töröljön bármely fájlt, amely kapcsolatban lehet a rendszer vagy a hálózat jogosulatlan használatával;
 - a számítógépes rendszereket, helyi hálózatokat és az iskolai hálózatot bármikor ellenőrizze, indokolt esetben leállítsa vagy átkonfigurálja, illetve fenntart magának bármely egyéb intézkedési jogot, amely szükséges lehet a

iskola számítógépes erőforrásainak megvédéséhez, és a további működés biztosításához.

- (3) Hálózati erőforrások használata (vezetékes és vezeték nélküli)
Minden iskolai polgár (kivéve: tanulók) önálló azonosítót kaphat egy e-mail cím igénylő lap kitöltésével vagy a rendszergazdával szóbeli egyeztetés után. A kitöltött igénylő lap feldolgozása 14 munkanapon belül megtörténik. Az azonosító igénylésével a felhasználó kötelezi magát, hogy az elvárható alkalmazói szinten megismerje, és önállóan alkalmazza a szolgáltatások igénybevételek módjait. A postafiók adatai és a levelek titkosított formában tárolódnak a Sulinet (Közháló) szerverén és a kommunikáció is szintén egy titkosított, virtuális csatornán történik. Az azonosító nem jogosítja fel a felhasználót Sulinet (Közháló) szerver gépek közvetlen használatára. A szerverek közvetlen használata kizárólag a rendszergazda joga, és csak rendszerkarbantartásra illetve rendszeradminisztrációra használható.
Az intézményünk területén titkosított Wi-Fi lefedettséget biztosítunk; az ehhez tartozó jogosultságok kezelését a rendszergazda és az informatikus asszisztens végzi. A wireless lefedettség folyamatosan bővül.
Tilos olyan tevékenységet kifejteni, amely célja mások adatainak jogosulatlan megszerzése, megváltoztatása, letörlése. Tilos más felhasználók nevében tevékenykedni. A felhasználó nem teheti lehetővé mások számára, hogy a nevében tevékenykedjenek. Ezért – többek között – mindent meg kell tennie a jelszavai titkosságának megőrzése érdekében, továbbá ezért, hogy a személyazonosító eszközeit (például, de nem kizárólag: VPN kulcs, WPA-PSK kulcs, azonosító kártya, mobil telefon) más ne használhassa. A felhasználó köteles törekedni arra, hogy az általa pillanatnyilag használatba vett rendszerekben más személy ne fejthessen ki aktivitást.
- (4) Az informatikusok (rendszergazda, informatikus asszisztensek) feladatai:
- a) a hálózati szolgáltatások folyamatos működtetése;
 - b) az iskolai hálózat, az Internet használatának rendszeres ellenőrzése;
 - c) az iskola tulajdonában lévő számítógépek, hálózati eszközök részére szervezeti egységenként legalább egy hálózati végpontot biztosít;
 - d) központi hálózati funkciókat ellátó számítógépek rendszerkarbantartása és rendszeradminisztrációja;
 - e) iskolai polgárok részére e-mail cím (azonosító) kiadása igénylőlap vagy egyeztetés alapján;
 - f) a hálózat használatával kapcsolatos ismeretekről a felhasználókat folyamatosan tájékoztatja;
 - g) hálózati problémákkal kapcsolatban segítségnyújtás.
- (5) Minden e-mail címmel, azaz azonosítóval rendelkező felhasználó:
- a) leveleket küldhet, fogadhat;
 - b) a szerveren az azonosító név alatti tárterületen dolgozhat;
 - c) használhatja a szerveren futó szoftvereket;
 - d) nem használhatja a központi hálózati funkciókat ellátó számítógépeket munkaállomásként (pl.: szövegszerkesztés, levelezés),
 - e) azonosítója az iskolaiközalkalmazotti jogviszony időtartama alatt érvényes.

- (6) A felhasználónak a hálózat biztonsága és a saját adatainak védelme érdekében a többfelhasználós rendszereken használt erőforrásait (fájljait, leveleit, adatbázisait) védeni kell az illetéktelen felhasználóktól.
- a) A hálózati jelszavakat úgy célszerű megválasztani, hogy azokat ne lehessen kitalálni (a jelszó nem lehet nyelvhelyesen leírt, értelmes szó vagy nem kötődhet a felhasználó személyéhez pl.: születési dátum);
 - b) A jelszavakat nem szabad mások tudomására hozni;
 - c) A jelszavakat ajánlatos legalább három havonta cserélni;
 - d) A hálózatba beléptetett terminált, munkaállomást nem szabad kilépés nélkül elhagyni;
 - e) A felhasználónak tilos más felhasználók erőforrásait illetéktelenül használni;
 - f) Tilos a hálózati erőforrásokat védő technikai korlátozások feltörése, más felhasználók jelszavainak megszerzése;
 - g) Tilos a rendszer, és más felhasználók adatait, fájljait – engedély nélkül - másolni, törölni vagy módosítani.
- (7) Tilos az informatikai infrastruktúra etikátlan használata, azaz
- a) más felhasználókat a munkában üzenetekkel, levelekkel vagy más módon zavarni;
 - b) az informatikai infrastruktúra erőforrásainak nagymértékű terhelése (nagy méretű fájl vagy egyéb adathalmaz hálózaton való átjuttatását, letöltését lehetőleg munkaidőn kívül kell elvégezni).
- (8) A informatikusok használatában lévő számítógépek nem használhatók más felhasználók leveleinek elkészítésére, megnézésére, nyomtatására vagy elküldésére és egyéb szerkesztési feladatokra, csak intézményvezetői megbízás alapján.

Kapcsolódás az iskolai hálózathoz

8. §

- (1) Iskolai gerinchálózat
- a) Az iskola számítógépes hálózata 10/100/1000 Mbps gerincen alapszik. A csomópontokban, fali szekrényekben elhelyezett hálózati eszközök (hub-ok, switch-ek) teszik lehetővé a csatlakozást a gerinchálózathoz.
 - b) Az iskolai hálózat üzemeltetéséért a rendszergazda felelős.
 - c) A hálózat bővítésekor, fejlesztésekor felmerülő munkákat a rendszergazda végzi vagy végezteti szakértő céggel.
 - d) Az iskola hálózatának aktív eszközeit az informatikusok tartják karban. Tilos az aktív eszközökhöz hozzányúlni, azokat feszültségmentesíteni, újraindítani, vagy hálózati csatlakozásokat megbontani.
 - e) Tilos az iskolai gerinchálózatra engedély nélkül történő közvetlen rácsatlakozás.
- (2) Szervezeti egységek helyi hálózata
- a) A helyi hálózat kialakításának, fejlesztésének tervét az írásos felkérést követően a rendszergazda elkészíti az egységek számára. Nem a rendszergazda által készített helyi hálózati tervet, egyéb fejlesztést a rendszergazdáé és az informatikusokkal

engedélyeztetni kell és előzetesen egyeztetni kell. A helyi hálózatnak az iskolai hálózathoz történő csatlakoztatását az informatikusok, vagy az általuk ezzel a feladattal megbízott személyek végezhetik.

- b) A kivitelezési munkák megkezdéséről a rendszergazdát írásban vagy szóban értesíteni kell. A helyi hálózat kivitelezésénél a rendszergazda szakmai felügyeletet köteles ellátni. Nem szakszerű munkavégzésről, egyéb problémák felmerülése esetén a rendszergazda vagy annak képviselője köteles írásos jelentést készíteni az intézményvezetőnek.
- c) Tilos a kábelezt a fali csatlakozónál megbontani, és közvetlenül a kábelre gépet csatlakoztatni. A fali csatlakozó és a számítógép között lengőkábelt kell használni.
- d) A hálózathoz való csatlakozáshoz szükséges címek felett a rendszergazda rendelkezik. Tilos önkényesen címeket megadni, vagy megváltoztatni. Szükség esetén a rendszergazda jogosult a már kiadott címek visszavonására vagy megváltoztatására.
- e) A hálózat használatához szükséges szoftverek beállítását, telepítését a rendszergazda és az informatikus asszisztensek végzik a szervezeti egységek számára. Az installálás során az informatikus munkatárs bemutatja a használathoz szükséges programok működését. A továbbiakban a felhasználó önállóan dolgozik az adott szoftverekkel.
- f) Az adatokhoz, információkhoz való hozzáférést a számítógépes felhasználói rendszerben a hálózati azonosítók használata teszi lehetővé. Az azonosítókkal kell elhatárolni, hogy ki milyen adatokhoz férhet hozzá. A felhasználói rendszerben tárolt adatok hozzáférésehez, csak az adott szervezeti egység munkatársai jogosultak. A különböző jogosultsági szinteket szervezeti egységen belül az adott vezető határozza meg, különböző szervezeti egységek közötti hozzáféréseket az érintett vezetők közösen határozzák meg. A hozzáférési lehetőségeket mindenkor a titok és adatvédelmi előírásoknak megfelelően kell meghatározni. A beállításokat kizárólag az informatikai munkatársak végezhetik el a központi gépen. A hozzáférési jogosultságokat, azok változásait folyamatosan rögzíteni kell, és titkosan kell kezelni.

Lokális erőforrások közös használata

9. §

- (1) A szervezeti egységek lokális adatcseréje és erőforrás megosztása nem Internet technológiai alapokon is megoldható. Azonban az ilyen módon fellépő biztonsági problémákért, és az abból fakadó esetleges adatvesztésért, információlopásért a rendszergazda felelősséget nem vállal, minden egység önmaga viseli a felelősséget.
- (2) Az illetéktelen behatolások elkerülése érdekében a géptermet külön biztonsági zárral és biztonsági rendszerrel kell ellátni és a bejutást csak az arra kijelölt személyek számára szabad biztosítani.

Rendszeradminisztráció

10. §

- (1) A számítógépet (hardver és szoftver szempontból) az azzal megbízott személy – a rendszergazda – felügyeli. Az egység vezetője a rendszergazda teendői ellátásával

iskolai közalkalmazottat is megbízhat, amennyiben a kijelölt személy a rendszergazdai jogok és kötelezettségek gyakorlását írásban elvállalja és megfelelő számítástechnikai ismeretekkel rendelkezik.

- (2) A rendszergazdák további szoftverhasználattal kapcsolatos feladatait az iskola Szoftverhasználati rendje írja le.
- (3) A számítógép üzemeltetése során felmerülő beszerzések lebonyolításakor a rendszergazda szakmai segítséget nyújt. A szükséges beszerzéseket a megbízott informatikus vezető végzi.
- (4) A rendszergazda, vagy informatikus asszisztens köteles az alapvető szoftveres és hardveres problémáknál segíteni, helyben elvégezhető javításokat elvégezni a hibajegyben visszajelzett határidőn belül.

Felhasználók kötelességei

11. §

- (1) A felhasználók a számítógépes infrastruktúrát csak rendeltetésszerűen használhatják.
- (2) Az üzemeltető, hálózatot érintő esetekben a rendszergazda engedélye nélkül az eszközöket csak az iskolai oktatásra, kutatásra, ügyvitelre, az ezekhez kapcsolódó tevékenységekre, valamint a tanulók tanulmányaik folytatására vehetik igénybe. Különösen engedélyhez kötött külső hálózati kapcsolatok létesítése, a hálózaton átalakítások végrehajtása, a felhasználó számára jövedelmet hozó, nem a munkaköréhez tartozó munkavégzés. Csak személyre és csak időszakra engedélyezhető hálózatra dolgozó program fejlesztése, tesztelése.
- (3) Nem engedélyezhető vagy különleges engedélyhez köthető a szórakozás (hálózati játékprogramok futtatása, hálózati forgalmat jelentősen növelő szórakoztató kép- és hanganyagok továbbítása), továbbá olyan tevékenység folytatása vagy szolgáltatás indítása, amely az iskolai hálózat erőforrásait igénybe veszi és nem iskolai célokat szolgál.
- (4) A felhasználónak az általuk karbantartott adatokat, fájlokat és adatbázisokat védeniük kell technikai és egyéb hibákból eredő károsodás ellen.
- (5) Az adatfájlokat, dokumentumokat és adatbázisokat az adathordozó sérülésének veszélye miatt több különböző adathordozón ajánlott tárolni. Különösen veszélyes és kerülendő az adatoknak egyetlen hajlékonylemezen történő tárolása. A felhasználónak rendszeresen vírusellenőrzést kell végrehajtani. A vírus ellenőrzéssel és vírusirtással kapcsolatban a rendszergazda és az informatikus asszisztens segítséget nyújt.
- (6) Az iskola elvárja az összes felhasználótól, hogy munkájuk magas szinten történő végzéséhez a szükséges számítástechnikai ismeretekkel rendelkezzen.
- (7) A számítógép felhasználásával kapcsolatos fontos események, hibák naplózása, jelentése minden felhasználónak kötelessége. Meghibásodás esetén a rendszergazdát értesíteni kell.

Netikett

12. §

- (1) 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 szerverén vagy a Magyar Elektronikus könyvtár adatbázisában (<http://www.mek.iif.hu/porta/szint/muszaki/szamtech/wan/kultura/rfc1855h.hun>).
- (2) Az intézmény felhasználói kötelesek továbbá oly módon használni a hálózatot, hogy magatartásukkal az intézmény hitelét, jó hírét és érdekeit ne sértsék.

Szankciók

13. §

- (1) 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.
- (2) Ha felhasználó az intézmény eszközeit nem a szabályzat előírásainak megfelelően használja, úgy fegyelmi vétséget követ el. A szabályok megszegése esetén a használati jogosultság megvonható, illetve a minimum szintre csökkenthető. 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.
- (3) Amennyiben az elkövetett vétség a Büntető Törvénykönyv szerint bűncselekménynek minősül, úgy a rendszergazda a tudomására jutást követően azonnal köteles teljes kitiltást fogantatosítani, a felhasználó adatait zárolni, s az intézmény vezetőjének a cselekményt jelenteni.
- (4) A felhasználó minden olyan általa okozott kárért teljes körű kártérítési kötelezettséggel tartozik, mely az eszközök rendeltetés vagy előírás szerinti használatának megszegése miatt történik.

A szoftverhasználat rendje

14. §

- (1) Szoftverrel kapcsolatos fogalmak

- a) Az Szjt.- Szerzői jogi törvény- 1.§ (2) bekezdés c) pontja szerint szoftver: a számítógépi programalkotás és a hozzá tartozó dokumentáció (a továbbiakban: szoftver) akár forráskódban, akár tárgykódban vagy bármilyen más formában rögzített minden fajtája, ideértve a felhasználói programot és az operációs rendszert is.
- b) A szoftverek beszerzése és használata során figyelembe kell venni a Büntető Törvénykönyv szerzői jogra vonatkozó rendelkezéseit, és a szoftvert kísérő licenz szerződés feltételeit. Ezért tudnia kell, hogy a licenz szerződés megsértésével törvénsértést követ el:
- aki a szoftvert, vagy annak dokumentációját, beleértve a programokat, alkalmazásokat, adatokat, kódokat és kézikönyveket a szerzői jog tulajdonosának engedélye nélkül lemásolja vagy terjeszti;
 - aki szerzői jog által védett szoftvert egyidejűleg két vagy több gépen futtat, hacsak ezt a szoftver licenz szerződése külön nem engedélyezi;
 - az a szervezet, amely tudatosan vagy akaratlanul munkatársait arra ösztönzi, kötelezi, vagy számukra megengedi, hogy illegális szoftvermásolatokat készítsenek, használjanak, vagy terjesszenek;
 - aki az illegális szoftvermásolást tiltó törvényt megsérti azért, mert valaki erre kéri vagy kényszeríti;
 - aki szoftvert kölcsön ad úgy, hogy arról másolatot lehessen készíteni, vagy aki a kölcsönkért szoftvert lemásolja;
 - aki olyan eszközöket készít, importál, vagy birtokol, amelyek lehetővé teszik a szoftver védelmét szolgáló műszaki eszközök eltávolítását, vagy ilyen eszközökkel kereskedik.

(2) Értelmező rendelkezések

- a) Szellemi tulajdon: A törvény szerint az eredeti számítógépes program az azt létrehozó személy vagy vállalat szellemi tulajdona. A számítógépes programokat szerzői jogi törvény védi, amely kimondja, hogy az ilyen művek engedély nélküli másolása törvénybe ütköző cselekedet.
- b) Szoftver licenz szerződés: Egy adott szoftver esetében a licenz szerződés határozza meg a szerzői jog tulajdonosa által megengedett szoftverhasználat feltételeit. A szoftverhez adott licenz szerződésre külön utalás történik a szoftver dokumentációjában, vagy a program indításakor megjelenő képernyőn is. A szoftver ára tartalmazza a szoftver licenzét, és megfizetése kötelezi a vevőt, hogy a szoftvert kizárólag a licenz szerződésben leírt feltételek szerint használja.
- c) Jogosulatlan másolás: A szoftver licenz szerződés, amennyiben eltérően nem rendelkezik, a vevőnek csak egyetlen "biztonsági" másolat készítését engedélyezi, arra az esetre, ha az eredeti szoftver lemeze meghibásodna, vagy megsemmisülne. Az eredeti szoftver bármely további másolása jogosulatlan másolásnak minősül, és megsérti a szoftvert védő és használatát szabályozó licenz szerződést, valamint a szerzői jogi törvényt.
- d) Illegális szoftverhasználat: Az illegális szoftverhasználat azt jelenti, hogy valaki egy számítógépes programot jogosulatlanul másol le és használ, ezzel megsértve a szerzői jogi törvényt, valamint a szerzőnek a szoftver licenz szerződésben leírt feltételeit. Aki szoftvert illegálisan használ, az a szerzői jogi törvény értelmében büntetőjogi törvénybe ütköző cselekedetet követ el.
- Új szoftver beszerzések: Az egyedi beszerzéssel, ajándékozással, pályázat útján megszerzett szoftver.

Amennyiben egy eszköz beszerzése során az ár már tartalmazza (OEM- Original Equipment Manufacturer) a szoftver árát. Már meglévő termék frissítése (UPGRADE), vagy bármilyen más törvényes módon megszerzett szoftver.

(3) Általános rendelkezések

- a) A Kazinczy Ferenc Általános Iskolában és tagintézményeiben tilos az Sztj-be ütköző szoftverhasználat.
- b) Az egység vezetője, illetőleg megbízottja felel az érintett szervezeti egységeknél és az ott elhelyezett eszközök tekintetében a legális szoftvergazdálkodásért, amit ezen Szoftver Használati Rend (a továbbiakban SZHR) betartásával és betartatásával valósít meg.
- c) Az iskola nevében beszerzett licenzek hasznosításáról, illetve a szervezeti egység által beszerzett szoftver szervezeti egységen kívüli hasznosításáról – amennyiben azt licenzszerződés lehetővé teszi, és a szervezeti egység ehhez hozzájárul – az informatikusok javaslata alapján az illetékes vezető dönt. Az informatikusok javaslatot tehetnek a szoftver licenzek újrahhasznosításáról, amennyiben azt szakmai indokok alátámasztják.
- d) Az SZHR-ben nem szabályozott kérdésben az informatikusok javaslata alapján az illetékes vezető jogosult dönteni, és a szükséges intézkedéseket megtenni.
- e) Az informatikusoknak gondoskodniuk kell a jogtiszt szoftverhasználat érdekében történő alkalomszerű, – de legalább évenkénti – ellenőrzésről, melyet független szakértő bevonásával végez. Az ellenőrzésekről jegyzőkönyv készül, ami a szükséges intézkedések megtételére is javaslatot tesz, amit az informatikusok vezetőjének kell átadni.

(4) A rendszergazda szoftverhasználattal kapcsolatos jogai és kötelességei

- a) Rendszergazda kötelességei:
 - A számítógép által futtatott szoftverek telepítése, konfigurálása (A számítógép beépített gyári szoftverét is beleértve) a felhasználó(k) igényei szerint;
 - A számítógépen futó szoftverek jogtisztaságáért a rendszergazda vállalja a felelősséget;
 - A telepítés során tájékoztatja a felhasználót, az egység vezetőjét, a szoftver licensszében rögzített jogokról és kötelezettségekről;
 - Amennyiben a szoftvert a gyártó kívánja telepíteni, akkor ezt csak a rendszergazda jelenlétében végezheti. Az egyedi fejlesztésű programok gyártó által történő telepítése esetén a rendszergazda ellenőrzi, hogy csak a szerződésben szereplő legális szoftverek kerülnek telepítésre;
 - Már meglévő szoftvereket azonnali hatállyal nyilvántartásba venni;
 - A szoftverállományban történő változást (új szoftver beszerzését, stb.) a nyilvántartásban 2 héten belül aktualizálni kell;
 - A beszerzett új szoftver adatait a Regionális Informatikai Központ által karbantartott adatbázisba kell felvenni 30 napon belül a kötelező adatszolgáltatás eredményeképpen;
 - Rendszeresen ellenőrzi az SZHR rendelkezéseinek betartását.
- b) Rendszergazda jogai:
 - Új szoftver telepítése csak a rendszergazda – vagy az általa megbízott személy – jogosult;

- A rendszergazda – jogainak védelme érdekében – jogosult technikai korlátozások bevezetésére;
- A rendszergazda a számítógép használójának felügyelete mellett rendszeresen és alkalomszerűen ellenőrzi az adott szervezeti egységen belül a szoftverek legalitását, az SZHR rendelkezésének betartását. Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít, melyet az egység vezetőjének ad át.
- A rendszergazda szoftverhasználattal kapcsolatos mindennemű felelőssége megszűnik, ha azt nem Ő telepítette. A rendszergazda köteles a felelősség megszűnését és a kiváltó okokat az intézmény vezetőjének írásban bejelenteni.

(5) Az egységek szoftverhasználata

- a) Az egységek vezetőjének kötelessége:
- b) Az iskola szoftverhasználati alapelveit tartalmazó Szoftver Etikai Kódexet (1. sz. melléklet) az alkalmazottakkal ismertetni, betartását ellenőrizni. A tájékoztatás tudomásul vételét a dolgozók aláírásukkal igazolják.
 - Kötelezi azon dolgozókat, taulókat, akik számítógépet használnak munkájuk során, az Alkalmazotti Nyilatkozat (2. sz. melléklet) aláírására, melyben megerősítik a rájuk háruló felelősség tudomásul vételét.
 - Gondoskodik a rendszergazdai teendők ellátásáról.
 - Biztosítja a jogtiszt szoftverek hatékony felhasználását.
- c) Az iskola írásos felkérés alapján - a költségek rendezését követően- rendszergazdát biztosít az egységeknek. Az egységek vezetője a rendszergazda teendők ellátásával iskolai közalkalmazottat is megbízhat, amennyiben a kijelölt személy a rendszergazdai jogok és kötelezettségek gyakorlását írásban elvállalja, és megfelelő számítástechnikai ismeretekkel rendelkezik.
- d) A egységek vezetői a szoftverhasználattal kapcsolatos további teendőiket saját hatáskörben hozott egyedi döntésekkel határozzák meg. Ezen rendelkezések nem lehetnek ellentétesek a hatályos jogszabályokkal, és jelen SZHR-rel.

(6) Szoftverek nyilvántartása

Az egységek nyilvántartásának tételesen fel kell sorolnia – amennyiben licenzszerződésnem tiltja - a rendelkezésére álló szoftver licenzeket az alábbi adatok feltüntetésével:

- tételazonosító sorszám;
- a szoftver gyártója;
- a szoftver neve;
- a szoftver verziószáma;
- a szoftver leírása;
- a szoftver azonosító sorszáma, szériaszáma;
- a szükséges hardver környezet;
- a szükséges operációs rendszer, szoftverkörnyezet;
- a licenz feltételei: Kik, hányan, hány számítógépen, mettől, meddig használhatják;
- a szoftver típusa (OEM, frissítés);
- ezen szoftver alapján frissített szoftver tételazonosítójának sorszáma;
- a dokumentációt, illetve az eredeti adathordozót birtokló szervezeti egység megnevezése.

Adatbiztonsági rendszabályok

15. §

(1) Általános rendelkezések

- a) Az üzemeltetői jogosultságok által megszerezhető, ill. a tevékenységek naplózásával, a forgalom ellenőrzésével, továbbá más számítástechnikai eszközökkel gyűjtött információk csak a Sulinet (Közháló) működésének javítására, a rendellenes használat kiszűrésére, a szabálysértő magatartás felderítésére használhatók. Egyéb célokra való információgyűjtésre vagy felhasználásra az iskola vezetője adhat utasítást. Azon személyeket, akik ezen információk gyűjtésére jogosultak, ill. az információk birtokába juthatnak, az üzemeltető jelöli ki a lehető legszűkebb körre szorítkozva.
- b) Adatvédelmi tv. 10. § (1) Az adatkezelő, illetőleg tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek e törvényt, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
- c) Az adatokat - kiemelten az államtitokká és a szolgálati titokká minősített személyes adatot - védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás vagy törlés, illetőleg sérülés vagy a megsemmisülés ellen.
- d) Az adatbiztonsági rendszabályok érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket meg kell tenni mind a manuálisan kezelt, mind a számítógépen tárolt és feldolgozott személyes adatok biztonsága érdekében.

(2) Számítógépen tárolt adatok

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében, különösen az alábbi intézkedéseket kell foganatosítani:

- a) Tükrözés: A hálózati kiszolgáló gépeken a tárolt adatok biztonsága érdekében minimum RAID 1-et kell biztosítani..
- b) Biztonsági mentés: A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból rendszeresen - a hallgatói nyilvántartás esetén hetente, a bér- és munkaügyi nyilvántartás, valamint a személyzeti nyilvántartás anyagából pedig havonta – kell külön adathordozóra biztonsági mentést készíteni. A biztonsági mentést tartalmazó adathordozót tűzbiztos fémkazettában kell őrizni.
- c) Archiválás: A személyes adatokat tartalmazó adatbázisokat időtálló adathordozón kell rögzíteni, melyet évente minimum egyszer el kell végezni. Az archivált adatokat tartalmazó adathordozót tűzbiztos fémkazettában kell őrizni.
- d) Tűzvédelem: Az adatokat és adatbázisokat tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezésekkel ellátott helyiségben kell elhelyezni.
- e) Vírusvédelem: Minden – az iskola hálózatára bármilyen módon csatlakozó – számítógépen a felhasználónak biztosítani kell a vírusvédelmet. Az intézményben található számítógépeken működtetni kell vírusvédelmi szoftvert. A felhasználó nem akadályozhatja az informatikusok által beállított automatizált frissítést.
- f) Hozzáférés-védelem: Az adathozzáféréshez csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet hozzáférni. Hálózati erőforrásokhoz csak érvényes felhasználói névvel és jelszóval lehet hozzáférni.

- g) Hálózati védelem: A mindenkor rendelkezésre álló számítástechnikai eszközök felhasználásával meg kell akadályozni, hogy adatokat tároló, hálózaton keresztül elérhető szerverekhez illetéktelen személy hozzáférjen.

III. MELLÉKLETEK

1. számú melléklet: Szoftver Etikai Kódex

A szerzői jog által védett számítógépes szoftverek illegális használata és másolása törvénybe ütköző cselekedet, büntetőjogi felelősségre vonással jár, ellenkezik a Kazinczy Ferenc Általános Iskola és tagintézményei politikájával. Az ilyen jellegű szoftvermásolást helytelenítjük és elítéljük, ezért ennek megakadályozására az iskola a következő alapelveket fogadja el:

1. Semmilyen körülmények között nem ösztönözzük, és nem tűrjük el illegális szoftvermásolatok készítését vagy használatát.
2. Minden indokolt szoftverigény kielégítésére a Kazinczy Ferenc Általános Iskola jogtisztá szoftvert biztosít az összes számítógépre, a megfelelő időben, és a szükséges mennyiségben.
3. Eleget teszünk minden olyan licenz vagy vásárlási feltételnek, amely az általunk beszerzett vagy használt szoftverek felhasználását szabályozza.

2. számú melléklet: Alkalmazotti nyilatkozat

Alkalmazott neve:

Beosztás:

A szoftverek használatát illetően az iskola az alábbi elveket követi:

1. Az iskola alkalmazottai, hallgatói a lokális hálózatokon, vagy több számítógépen a szoftvereket kizárólag a licenz szerződésnek megfelelően használhatják.
2. Amennyiben az iskola alkalmazottainak, hallgatóinak tudomására jut, hogy a megvásárolt szoftvert, vagy azzal kapcsolatos dokumentációt nem az iskola Szoftver Etikai Kódexe szerint használják, akkor azt kötelesek jelenteni feletteseiknek.
3. A **Büntető Törvénykönyv 329/A §.** értelmében az illegális szoftvermásolásban részt vevő személy kártérítésre kötelezhető, és a törvény értelmében pénzbírsággal vagy 5 évig terjedő szabadságvesztéssel is sújtható. A Kazinczy Ferenc Általános Iskola nem támogatja a szoftverek illegális használatát és másolását. A Kazinczy Ferenc Általános Iskola azon alkalmazottai, tanulói, akik illegális szoftvermásolatot készítenek, szereznek be, vagy használnak, velük szemben fegyelmi eljárás kezdeményezhető. Tudomásul veszem a Kazinczy Ferenc Általános Iskola szoftverhasználatára vonatkozó elveit, "Szoftverhasználati rendjének" betartását magamra nézve kötelezőnek fogadom el.
4. Az Kazinczy Ferenc Általános Iskola külső cégtől vásárolja meg a számítógépes szoftverek licenz engedélyét. A Kazinczy Ferenc Általános Iskola a licenz szerződéssel nem válik ezen szoftverek tulajdonosává és azok dokumentációját és adathordozóit a szoftver fejlesztőjének külön engedélye nélkül nem áll jogában reprodukálni.

Sátoraljaújhely,/...../.....

.....
Alkalmazott aláírása

P.h.

.....
Hitelesítő/Intézményvezető aláírása

3. számú melléklet: A számítógépterem működési szabályzata

1. A számítógépteremben lévő számítógépeket rendeltetésüknek megfelelően szabad használni a terem nyitvatartási idején belül.
2. A számítógépekre telepített programokat szigorúan tilos törölni, vagy azokat módosítani, illetve a számítógépekre új programokat telepíteni.
3. Tilos a terembe ételt és italt bevinni, illetve azt ott fogyasztani. Tilos a dohányzás, illetve nyílt láng használata.
4. Mindenki köteles betartani az érvényes vagyonvédelmi, munkavédelmi és érintésvédelmi szabályokat. A számítógépterem berendezéseit átrendezni, a számítógépeket kinyitni és elvinni szigorúan tilos.
5. A gépteremben mindenki saját felelősségére végezhet munkát, írhat programot, illetve gyakorolhat, figyelve arra, hogy tevékenységével másokat ne zavarjon.
6. A gépteremben lévő eszközökben okozott bármilyen kárt a károkozó vagy a rongálást észrevevő köteles azonnal jelenteni. A keletkezett kárt az annak okozója köteles megtéríteni. A rongálás mértékétől függően a károkozó fegyelmi bizottság elé kerülhet.
7. A számítógépterem rendjére minden belépőnek kötelessége ügyelni.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen szabályzat az elfogadását követő 15. napon lép hatályba.
- (2) Jelen szabályzat hatályba lépésével a tárgykörre vonatkozó korábbi iskolai szintű szabályzás hatályát veszti.

Sátoraljaújhely, 2009. október 5.

Naár János
Rendszergazda

A szabályzatot elfogadta:

.....
Bardi Miklós
Igazgató

P.h.