

REGULAMIN SIECI KOMPUTEROWEJ KOLEGIUM KARKONOSKIEGO w JELENIEJ GÓRZE

I Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania Sieci Komputerowej Kolegium Karkonoskiego, zwanego dalej siecią Uczelni.
2. Sieć Uczelni służy pracownikom i studentom Kolegium Karkonoskiego do wymiany informacji i wspomaga wykonywanie obowiązków służbowych.
3. Sieć Uczelni obejmuje swym zasięgiem wszystkie jednostki organizacyjne Kolegium Karkonoskiego w kampusie Uczelni.
4. Sieć Uczelni jest dołączona do sieci publicznej Internet i podlega regułom prawa obowiązującego na terenie RP.
5. Mogą być tworzone wydzielone sieci, mające niezależny dostęp do internetu i traktowane jako sieci lokalne
6. Osobami uprawnionymi do korzystania z sieci Uczelni są pracownicy i studenci, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na z góry określony czas, także inne osoby.
7. Użytkownikiem sieci Uczelni jest każda osoba uprawniona w rozumieniu ust. 6 korzystająca z komputera lub terminala podłączonego do sieci.

§ 2

1. Struktura fizyczna sieci Uczelni obejmuje sieć szkieletową i sieci lokalne.
2. Sieć szkieletowa to węzły komunikacyjne oraz okablowanie światłowodowe łączące budynki Kolegium Karkonoskiego.
3. Sieci lokalne są to fragmenty sieci Uczelni zlokalizowane w jednym lub kilku budynkach, obejmujące komputery wraz z infrastrukturą komunikacyjną pojedynczej jednostki organizacyjnej lub kilku współpracujących jednostek organizacyjnych Kolegium Karkonoskiego.
4. Serwery kont i usług sieciowych są to komputery przeznaczone do prowadzenia kont użytkowników sieci Uczelni i usług sieciowych.

§ 3

1. Obowiązkiem każdego użytkownika sieci Uczelni jest zapoznanie się z Regulaminem Sieci Komputerowej przed przystąpieniem do pracy w tej sieci. Korzystanie z sieci jest równoznaczne z zaakceptowaniem postanowień niniejszego regulaminu.
2. Kierownicy Jednostek, w których znajdują się komputery włączone do sieci Uczelni mają obowiązek:
 - 1) zapoznania użytkowników z niniejszym regulaminem,
 - 2) poinformowania użytkowników o konsekwencjach łamania regulaminu,

II Zarządzanie i rozbudowa sieci.

§ 4

1. Nadzór nad pracą sieci i jej rozbudową sprawuje Administrator Sieci Uczelni – wyznaczeni pracownicy Sekcji Informatyzacji Kolegium Karkonoskiego.
2. Szef Sekcji Informatyzacji uzgadnia z Rektorem Kolegium Karkonoskiego lub inną upoważnioną przez Rektora osobą, rozwiązania oraz usługi wdrażane w sieci Uczelni oraz odpowiada za zarządzanie i rozbudowę sieci.

3. Wyłącznie Administrator Sieci Uczelni ma prawo zmieniać konfigurację urządzeń w węzłach komunikacyjnych.
4. Nadzór nad sieciami lokalnymi sprawują wyznaczeni przez kierowników jednostek organizacyjnych administratorzy sieci lokalnych, czyli osoby odpowiedzialne za eksploatację sieci lokalnych oraz kontakty z Administratorem Sieci Uczelni.
5. Włączanie nowych sieci lokalnych czy nowych abonentów musi być konsultowane z Administratorem Sieci Uczelni w celu uzgodnienia miejsca włączenia, odpowiedniej konfiguracji sprzętowej oraz prawidłowego skonfigurowania urządzeń sieciowych.
6. Niedozwolone jest wykonywanie bez uzgodnienia z Administratorem Sieci Uczelni i/lub administratorem sieci lokalnej czynności mogących zakłócić pracę sieci, takich jak:
 - 1) odłączanie zasilania urządzeń sieciowych (wyłączając awarie zasilania),
 - 2) zmiana konfiguracji węzła, portów urządzeń,
 - 3) dołączania nowych sieci lokalnych lub pojedynczych gniazd,
 - 4) zmiana konfiguracji na urządzeniach współpracujących bezpośrednio z węzłem sieci.

§ 5

1. Administrator Sieci Uczelni:
 - 1) ma obowiązek udostępniać użytkownikom informację o możliwościach wykorzystania dostępnych w sieci systemów komputerowych,
 - 2) ma obowiązek udostępniać użytkownikom informację o ewentualnych problemach związanych z siecią i jej eksploatacją na stronie WWW w miarę możliwości z kilkudniowym wyprzedzeniem. W nagłych wypadkach informacja może zostać rozesłana na konta e-mail użytkowników,
 - 3) ma obowiązek zachowania tajemnicy służbowej w odniesieniu do informacji uzyskanych drogą dostępu do zbiorów innych użytkowników sieci w trakcie wykonywania obowiązków służbowych, o ile nie zachodzi zagrożenie bezpieczeństwa systemów lub naruszenia norm prawnych, etycznych, moralnych,
 - 4) ma prawo ograniczyć możliwości wykonywania pewnych operacji (uruchamiania programów, odczytu/zapisu zbiorów danych, nawiązywania połączeń z innymi systemami itd.) przez użytkowników, o ile jest to uzasadnione względami technicznymi, organizacyjnymi, bezpieczeństwa lub prawnymi.

III Dostęp do sieci.

§ 6

1. Konfigurację ustawień sieciowych komputera podłączonego do sieci Uczelni wykonuje użytkownik na podstawie informacji podanych przez Administratora Sieci Lokalnej
2. Komputery podłączone do sieci Uczelni powinny być zabezpieczone indywidualnym identyfikatorem (login) i hasłem dla każdego korzystającego z niego użytkownika.
3. W przypadku podłączenia komputera do sieci Uczelni nie dopuszcza się w tym komputerze możliwości jednoczesnego korzystania z dostępu do sieci Internet w inny sposób.

§ 7

1. W przypadku stwierdzenia samowolnego podłączenia przez użytkownika osprzętu sieciowego, serwerów lub stwierdzenia zakłóceń pracy sieci Uczelni spowodowanych zmianami wykonywanymi samowolnie przez użytkowników, Administrator Sieci Uczelni może bez uprzedzenia odłączyć segment sieci do czasu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

2. Odłączenie segmentu sieci bez uprzedzenia może nastąpić również w przypadku podejrzenia o prowadzeniu działań niezgodnych z obowiązującym prawem (np. „haking”, nielegalne wykorzystywanie lub rozpowszechnianie oprogramowania itp.).
3. Administrator Sieci Uczelni jest upoważniony do wstępu do dowolnego pomieszczenia na terenie Uczelni, o dowolnej porze w celu szybkiego zdiagnozowania i usunięcia problemów z siecią komputerową.

IV Zarządzanie domeną

§ 8

1. Główną domeną internetową Kolegium Karkonoskiego jest „kk.jgora.pl”, co oznacza, że ogólne strony szkoły oraz jednostek organizacyjnych Kolegium Karkonoskiego są adresowane wyłącznie przez tę domenę.
2. Rejestracji nazw w domenie „kk.jgora.pl” dokonuje Administrator Sieci Uczelni na pisemny wniosek uprawnionej osoby.
3. Prawo do wnioskowania o rejestrację nazw w domenie mają wyłącznie kierownicy jednostek organizacyjnych.
4. Rejestracja nazw poza domeną „kk.jgora.pl” może nastąpić po uzyskaniu pisemnej zgody Rektora Kolegium Karkonoskiego.

V Przetwarzanie informacji

§ 9

1. W zakresie komputerów i serwerów, na których są przetwarzane dane osobowe w myśl ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, użytkownik zobowiązany jest zapoznać się i przestrzegać „Instrukcji zarządzania systemami informatycznymi znajdującymi się w Kolegium Karkonoskim, w których przetwarzane są dane osobowe” stanowiący odrębny obowiązujący w Kolegium Karkonoskim dokument.
2. Komputery podłączone do sieci Uczelni nie mogą służyć do przechowywania informacji niejawnych w myśl ustawy z dnia 05 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych.
3. Osoby nie będące pracownikami Kolegium Karkonoskiego oraz podmioty wykonujące prace na rzecz Kolegium Karkonoskiego związane z uzyskaniem dostępu do informacji stanowiących tajemnicę Kolegium Karkonoskiego i do tajemnic prawnie chronionych zobowiązane są do podpisania i przestrzegania Oświadczenia o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - 1) w przypadku wykonywania prac związanych z dostępem do danych osobowych zobowiązane są do uzyskania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
 - 2) w przypadku wykonywania prac związanych z dostępem do informacji niejawnych zobowiązane są do posiadania poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową.

VI Strony WWW

§ 10

1. Osoby odpowiedzialne za zawartość ogólno-uczelnianych serwisów WWW takich jak strona główna WWW, serwis pracowniczy oraz Biuletyn Informacji Publicznej (BIP), itp. w Kolegium Karkonoskim są wyznaczane przez Kanclerza Uczelni. Lista tych osób

znajduje się u Administratora Sieci Uczelni. Osoby te sprawują nadzór nad formą i zawartością właściwych serwisów i odpowiadają za opublikowane informacje.

2. Za edycję treści ogólno-uczelnianych serwisów WWW odpowiada Administrator Sieci Uczelni.
3. Osoby odpowiedzialne za zawartość serwisów WWW i innych serwisów jednostek organizacyjnych Kolegium Karkonoskiego wyznaczone są przez kierownika jednostki organizacyjnej Kolegium Karkonoskiego. Osoby te sprawują nadzór nad formą i zawartością serwisów jednostki organizacyjnej.
4. Za edycję stron WWW i innych serwisów jednostek organizacyjnych odpowiadają osoby wyznaczone przez kierownika jednostki organizacyjnej. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej musi być dostępne w danym serwisie lub na stronie jednostki organizacyjnej.
5. Warunki techniczne utrzymywania strony WWW określa administrator serwera WWW.
6. Strony WWW użytkowników służą do celów informacyjnych i edukacyjnych, a w przypadku jednostek organizacyjnych do celów zgodnych z ich zakresem działania. Osoba wprowadzająca informacje jest odpowiedzialna za treści umieszczone na jej stronie WWW.
7. Jednostki organizacyjne Uczelni mogą utrzymywać własne strony WWW na serwerach innych, niż serwery Kolegium Karkonoskiego, tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach i tylko za pisemną zgodą Rektora.
8. Użytkownik/jednostka ma możliwość wystąpienia do Kanclerza o zwiększenie przydziału przestrzeni dyskowej na kontach WWW. Pozytywne rozpatrzenie wniosku jest uzależnione od aktualnych możliwości technicznych.
9. Jeżeli na stronie WWW zostają naruszone normy prawne, obyczajowe, prawa autorskie lub zamieszczone są treści komercyjne, prywatne, niezwiązane z działalnością służbową Kolegium Karkonoskiego, Administrator Sieci Uczelni ma prawo bez uprzedzenia zablokować dostęp do strony z równoczesnym powiadomieniem władz Uczelni.

VII Konta pocztowe

§ 11

1. Konto pocztowe jest to adres poczty elektronicznej identyfikowany jednocześnie z użytkownikiem i oznacza zarejestrowane uprawnienie do pracy na jednym z serwerów w Kolegium Karkonoskim.
2. Skrzynka pocztowa związana jest jednoznacznie z kontem, dla którego została utworzona i stanowi wydzieloną przestrzeń pamięci na serwerze pocztowym, ograniczoną do rozmiaru przyznanego limitu.
3. Za prowadzenie kont na serwerach odpowiada Administrator Sieci Uczelni.
4. Konto pocztowe w sieci Kolegium Karkonoskiego może otrzymać każda osoba uprawniona w rozumieniu § 1 ust. 6.
5. Konta pocztowe zakłada Administrator Sieci Uczelni, wyłącznie na podstawie pisemnych wniosków podpisanych przez kierownika jednostki organizacyjnej. Konta jednostek organizacyjnych prowadzi się na ich wniosek zaakceptowany przez Rektora. Wzór wniosku o założenie czy usunięcie konta pocztowego stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
6. Konto pocztowe może być wykorzystane wyłącznie do działalności służbowej lub innej działalności dozwolonej w Kolegium Karkonoskim. Niedopuszczalne jest wykorzystanie konta do celów komercyjnych, reklamowych, politycznych, a także do rozpowszechniania treści i obrazów godzących w dobre imię Uczelni lub sprzecznych z obowiązującym prawem.

7. Z konta ma prawo korzystać wyłącznie właściciel tego konta. Użytkownik konta ponosi pełną odpowiedzialność za jego wykorzystanie. Zabronione jest udostępnianie własnego konta osobom trzecim. Udostępnienie konta innym osobom nie zwalnia właściciela konta od odpowiedzialności za działanie z użyciem tego konta.
8. Konto pocztowe wykorzystywane niezgodnie z ust. 6 jest blokowane przez administratora. O fakcie zablokowania konta pocztowego, powiadamiany jest bezpośredni przełożony użytkownika. Po wyjaśnieniu sprawy bezpośredni przełożony podejmuje decyzję o odblokowaniu lub likwidacji konta.
9. Zasady prowadzenia kont pocztowych na serwerach w sieciach lokalnych jednostek organizacyjnych określone są w regulaminach tych sieci.
10. Usunięcia kont na serwerach Kolegium Karkonoskiego następuje w przypadkach:
 - 1) na wniosek użytkownika konta,
 - 2) rozwiązania stosunku pracy, w uzasadnionych przypadkach konto może zachować swoją funkcjonalność przez okres 1 miesiąca po rozwiązaniu stosunku pracy. Powyższy zapis nie dotyczy samodzielnych pracowników naukowych Kolegium Karkonoskiego przechodzących na emeryturę- zachowują oni bezterminowe prawo korzystania z dotychczasowego, osobistego konta,
 - 3) dla studentów posiadających konto pocztowe na serwerze pocztowym Kolegium Karkonoskiego po obronie pracy dyplomowej lub skreśleniu z listy studentów,
 - 4) dla innych osób po upływie czasu na jaki konto zostało założone,
 - 5) naruszenia postanowień Regulaminu korzystania z Sieci Kolegium Karkonoskiego lub przepisów prawa.
11. W uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana nazwy konta na wniosek zainteresowanego. Wnioskodawca jest zobowiązany powiadomić o zmianie bezpośredniego przełożonego.
12. W przypadku zapomnienia hasła dostępu do konta lub konieczności jego odblokowania użytkownik powinien zgłosić się osobiście w Sekcji Informatyzacji z dokumentem umożliwiającym stwierdzenie tożsamości.
13. Użytkownicy mają obowiązek systematycznie odczytywać zawartość skrzynki pocztowej i usuwać niezwłocznie niepotrzebne wiadomości.
14. Obowiązek przeglądania skrzynki nie dotyczy okresu usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Po wygaśnięciu ważności informacji Administrator Kolegium Karkonoskiego ma prawo usunąć zawartość skrzynki.
15. W komunikacji służbowej pomiędzy pracownikami Kolegium, należy stosować wyłącznie służbowe adresy e-mail.

VIII Prawa i obowiązki Administratora i Użytkowników Sieci

§ 12

1. Do głównych zadań Administratora Sieci należy:
 - 1) prowadzenie nadzoru nad eksploatacją i konserwacją sieci szkieletowej,
 - 2) konfiguracja urządzeń aktywnych,
 - 3) instalacja i utrzymanie w sprawności technicznej ogólnouczelnianych serwerów usług sieciowych,
 - 4) przydział adresów, rejestracja domen abonentów i prowadzenie serwerów nazw domenowych,
 - 5) zakładanie i likwidacja kont pocztowych użytkowników na zasadach określonych w § 11,
 - 6) stała troska o bezpieczeństwo (w tym regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa) i zabezpieczanie sieci przed nieautoryzowanym dostępem do urządzeń aktywnych i zasobów serwerów,

- 7) określanie zasad zewnętrznego dostępu do usług,
 - 8) w miarę możliwości technicznych, ograniczanie możliwości prowadzenia działań niezgodnych z obowiązującym prawem, w szczególności z przepisami ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - 9) zapoznanie z regulaminem każdego nowo zarejestrowanego użytkownika.
2. Administrator Sieci Uczelni ma obowiązek powiadomić administratora sieci lokalnej o nieprawidłowości jej wykorzystania.
 3. Administrator Sieci Uczelni może czasowo odłączyć całą sieć lokalną lub poszczególne jej komputery, jeżeli:
 - 1) sieć lokalna nie ma administratora,
 - 2) zasoby sieci są udostępniane osobom lub instytucjom trzecim na szkodę Uczelni,
 - 3) zaniechano rejestracji komputerów włączonych do sieci lokalnej,
 - 4) zarejestrowano komputery sieci lokalnej w innej domenie adresowej, niż została jej przydzielona,
 - 5) w sieci są prowadzone działania niezgodne z obowiązującym prawem (np. hackerstwo, nielegalne wykorzystywanie oprogramowania, rozpowszechnianie nieautoryzowanych plików z muzyką i filmami),
 - 6) stwierdzono prowadzenie działań niezgodnych z niniejszym regulaminem.
 4. O fakcie odłączenia sieci lokalnej Administrator Sieci Uczelni niezwłocznie powiadamia Rektora i przełożonego użytkownika sieci.

§ 13

1. Użytkownicy mają prawo do posiadania bezpłatnego konta na serwerach.
2. Użytkownicy mają prawo do prywatności danych, przechowywanych w systemach komputerowych włączonych do sieci, z wyjątkiem sytuacji w których prawo dopuszcza ograniczenie tej prywatności.
3. Użytkownicy mają obowiązek stosowania się do zaleceń administratora sieci, które związane są z wymogami bezpieczeństwa lub efektywności eksploatacji tych systemów.
4. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za naruszenie prywatności oraz nadużycia powstałe z jego winy (np. w wyniku udostępnienia hasła innym osobom).
5. Użytkownik nie ma prawa do:
 - 1) udostępniania uprawnień dotyczących posiadanego konta innym osobom (udostępniania hasła),
 - 2) wysyłania masowej poczty (powyżej 20 adresów) za wyjątkiem administracji Uczelni w uzasadnionych przypadkach,
 - 3) rozpowszechniania w sieci nieautoryzowanych utworów: muzycznych, filmowych, oprogramowania,
 - 4) prowadzenia działań, mających na celu deszyfrację hasła, podsłuchiwanie lub przechwytywanie informacji przepływającej w sieci,
 - 5) prowadzenia innych działań sprzecznych z obowiązującym prawem lub godzących w dobre imię Kolegium Karkonoskiego,
 - 6) instalowania jakiegokolwiek oprogramowania bez wiedzy i zgody administratora,
 - 7) dokonywania zmian konfiguracji oprogramowania na sprzęcie komputerowym udostępnionym w celu wykonywania obowiązków służbowych.
6. W przypadku powstania strat materialnych z powodu złamania regulaminu, użytkownik może zostać obciążony kosztami ich rekompensaty.

IX Obowiązki administratora sieci lokalnej

§ 14

1. Do obowiązków administratora sieci lokalnej należy:
 - 1) współpraca z Administratorem Sieci Uczelni w celu zapewnienia autoryzowanego dostępu do zasobów sieci lokalnej,
 - 2) rejestracja wszystkich komputerów sieci lokalnej w przydzielonej domenie adresowej i prowadzenie serwera nazw domenowych sieci lokalnej, jeżeli nie jest on prowadzony przez sieć Kolegium Karkonoskiego,
 - 3) podłączanie nowych abonentów do sieci,
 - 4) rejestracja wszystkich kont użytkowników zakładanych na serwerze sieci lokalnej,
 - 5) podejmowanie działań zapewniających bezpieczeństwo sieci i eliminujących nieupoważniony dostęp do niej,
 - 6) informowanie Administratora Sieci Uczelni o wszystkich przypadkach nieupoważnionego dostępu do sieci lokalnej i zabezpieczenie dowodów,
 - 7) dbanie o stan węzła komunikacyjnego obejmującego sieć lokalną oraz kontrolowanie, by każda dokonywana w nim zmiana była konsultowana i zgłaszana Administratorowi Sieci Uczelni,
 - 8) kontrolowanie, czy w sieci nie prowadzono działań niezgodnych z obowiązującym prawem, w szczególności z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - 9) kontrolowanie, czy przestrzegane są postanowienia niniejszego regulaminu oraz regulaminu użytkownika lokalnej sieci komputerowej,
 - 10) kontrolowanie, czy postanowienia regulaminu użytkownika lokalnej sieci komputerowej są zgodne z postanowieniami niniejszego regulaminu.

X Odpowiedzialność

§ 15

1. Kolegium Karkonoskie w Jeleniej Górze oraz Administrator Sieci Uczelni nie ponoszą odpowiedzialności:
 - 1) za uszkodzenie, zniszczenie lub utratę danych z winy użytkownika (brak kopii zapasowych na komputerze użytkownika) lub nieprawidłowej obsługi komputera,
 - 2) bezpieczeństwo danych przechowywanych w plikach znajdujących się poza serwerami, które powierzono ich opiece,
 - 3) za skutki wynikłe z przyczyn niezależnych od Uczelni – zdarzeń losowych, przerw w działaniu sieci komputerowej oraz sprzętu informatycznego (awarie na łączach, przerwy w zasilaniu, itp.), w szczególności leżących po stronie zewnętrznych dostawców usług internetowych,
 - 4) za naruszenie dóbr osobistych i inne nadużycia powstałe z winy użytkowników (np. w rezultacie udostępnienia hasła innym osobom, pozostawienie w pełni skonfigurowanego programu klienckiego na obcym komputerze lub celowe działania mogące zakłócać pracę sieci),
 - 5) informacje i materiały pobrane z sieci oraz skutki ich wykorzystania przez użytkowników,
 - 6) za koszty wynikające z uruchamiania/ zamawiania usług internetowych dla Kolegium Karkonoskiego przez osoby nieuprawnione,
 - 7) z tytułu ewentualnych kosztów i kar poniesionych przez użytkowników sieci, wynikłych z naruszenia zasad niniejszego Regulaminu i obowiązujących przepisów prawnych, w szczególności łamania praw autorskich innych osób,

rozpowszechniania w sieci treści naruszających istniejące normy prawne, obyczajowe oraz prawa i dobre imię innych użytkowników lub osób trzecich.

2. Za utworzenie kopii zapasowych danych znajdujących się na komputerze użytkownika odpowiedzialny jest użytkownik, za utworzenie kopii zapasowych danych przechowywanych na serwerach ogólnouczelnianych odpowiada Administrator Sieci Uczelni. Skrzynki pocztowe oraz własne pliki użytkowników przechowywane na serwerach ogólnouczelnianych mogą być archiwizowane tylko na wyraźne życzenie użytkownika, w miarę możliwości technicznych.

§ 16

1. Użytkownik sieci:
 - a. ponosi personalnie odpowiedzialność za naruszenie zasad regulaminu oraz obowiązujących przepisów prawnych,
 - b. jest w pełni odpowiedzialny za programy znajdujące się na komputerze przyjętym przez niego na stan majątkowy,
 - c. przyjmuje do wiadomości, że w sieci Uczelni może być prowadzony monitoring ruchu sieciowego przez administratora sieci,
 - d. ma obowiązek dbać o ochronę swoich zasobów. Ze względów bezpieczeństwa użytkownik ma obowiązek nie rzadziej, niż co 90 dni zmieniać hasło dostępu,
 - e. może korzystać z prywatnego komputera np. notebook, laptop, komputer stacjonarny) w Sieci Uczelni po uprzednim wypełnieniu i podpisaniu odpowiedniego formularza stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
 - f. ma obowiązek stosowania się do zaleceń pracowników Sekcji Informatyki związanych z wymogami bezpieczeństwa i efektywności eksploatacji systemów,
 - g. po wprowadzeniu uwierzytelnienia w sieci Uczelni będzie zobowiązany do zalogowania się do sieci przed rozpoczęciem pracy. Nieuwierzytelniony użytkownik nie będzie miał możliwości korzystania z zasobów sieci komputerowej,
2. Pracownik Kolegium Karkonoskiego, Użytkownik Sieci Uczelni, osoba lub podmiot wykonująca pracę na rzecz Kolegium Karkonoskiego są zobowiązani do przestrzegania zasad Polityki Bezpieczeństwa Kolegium Karkonoskiego w Jeleniej Górze stanowiący odrębny obowiązujący dokument.

§ 17

1. Rektor ma prawo wyciągnąć wszelkie konsekwencje służbowe i cywilno – prawne wobec osób nie przestrzegających niniejszego Regulaminu.
2. Za straty materialne powstałe w rezultacie naruszenia przepisów Regulaminu i innych stosownych przepisów prawnych użytkownik sieci będzie obciążony ich kosztami.
3. W przypadku wykrycia prowadzonych przez użytkownika sieci działań naruszających powszechnie przyjęte normy moralne i etyczne lub przepisy prawne będą zastosowane zarówno wewnętrzne rozporządzenia Kolegium Karkonoskiego jak i przepisy prawa międzynarodowego, kodeksu pracy, cywilnego, karnego – począwszy od odebrania użytkownikowi możliwości korzystania z sieci na czas określony lub nieokreślony, upomnienia, nagany – poprzez rozwiązanie stosunku pracy (dla pracownika) lub wydalenia z Uczelni (dla studenta) – włącznie ze zgłoszeniem o popełnieniu przestępstwa do prokuratury czy odpowiednich organów ścigania.

§ 18

1. W sprawach nie unormowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy: ustawy z dnia 04 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, kodeks karny, kodeks pracy, ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 05 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych, Statut Kolegium Karkonoskiego.

.....
pieczęć jednostki

Oświadczenie o zachowaniu poufności

W związku z koniecznością/wykonywaniem

zobowiązuję się:

1. Zachować w ścisłej tajemnicy wszelkie informacje techniczne, technologiczne, prawne i organizacyjne dotyczące
uzyskane w trakcie
niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła:

2. Wykorzystać informacje jedynie w celach określonych ustaleniami
.....
dokonanymi przez

3. Podjąć wszelkie niezbędne kroki dla zapewnienia, że żadna z osób otrzymujących informacje
nie ujawni tych informacji, ani ich źródła, zarówno w całości, jak i w części osobom trzecim bez uzyskania uprzedniego wyraźnego upoważnienia na piśmie od
.....,
której informacja lub źródło dotyczy;

4. Ujawniać informacje jedynie tym pracownikom,
którym będą one niezbędne do wykonywania powierzonych im czynności i tylko w zakresie w jakim odbiorca informacji musi mieć do nich dostęp dla celów realizacji zadania polegającego na
.....

5. Nie kopiować, nie powielać ani w jakikolwiek sposób nie rozpowszechniać jakiegokolwiek części określonych informacji z wyjątkiem uzasadnionej potrzeby dla celów związanych z
.....,
po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody od
.....,
której informacja lub źródło informacji dotyczy.

.....
Miejscowość, data

.....
imię, nazwisko i podpis

.....
pieczęć jednostki

WNIOSEK

Cel złożenia wniosku: założenie konta e-mail usunięcie konta e-mail

Użytkownik konta:

Pracownik naukowy pracownik student inny

Imię

Nazwisko

Pracowniczy nr ID lub nr albumu studenta

Telefon kontaktowy

Hasło kontaktowe dla identyfikacji użytkownika

Typ konta

Konto osobiste konto jednostki konto funkcyjne
 Konto administracyjne alias czasowy/stały * inny

Uwagi:
(np. proponowana nazwa konta, nazwa aliasu ze wskazaniem na konkretne konto/a)

.....
.....

- niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z Regulaminem sieci Uczelni. Przyjmuję pełną odpowiedzialność za działania wykonywane z użyciem przydzielonego mi konta oraz zobowiązuję się do wykorzystania udostępnionych mi kont wyłącznie do prowadzenia działalności naukowej, dydaktycznej i służbowej pod rygorem natychmiastowego zablokowania konta. Znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej i dyscyplinarnej za naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności przetwarzanych przy pomocy systemów informatycznych. Jednocześnie oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb zarejestrowania konta w bazie (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych- Dz. U. Nr 133 poz. 883).

.....
pieczęć i podpis kierownika jednostki/przełożonego

.....
data i podpis użytkownika

.....
pieczęć jednostki

Imię i nazwisko

Stanowisko, jednostka organizacyjna, tel. kontaktowy

.....

Oświadczam, że:

1. Posiadany przeze mnie komputer przenośny/ stacjonarny
.....
będzie użytkowany w sieci Uczelni z poszanowaniem ogólnie przyjętych norm moralnych i etycznych oraz z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa.
Nie będę przechowywał/a na nim danych osobowych pracowników oraz studentów Kolegium Karkonoskiego w Jeleniej Górze ani żadnych innych treści poufnych lub strategicznych dotyczących działalności Kolegium Karkonoskiego.
2. Komputer posiada legalne i stale aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, pozostałe zainstalowane i użytkowane na nim oprogramowanie jest również legalne (w przypadku kontroli posiadam dowody legalności /zakupu oprogramowania).
3. Będę dokładał/a starań, by komputer ten nie stał się zagrożeniem dla innych użytkowników sieci (np. poprzez rozsyłanie wirusów, umożliwienie przejęcia nad nim zdalnej kontroli osobom postronnym spowodowane obecnością oprogramowania złośliwego lub niewłaściwego zabezpieczenia systemu).
4. Mam świadomość, że opieka nad prywatnym komputerem nie leży w zakresie obowiązków pracowników Sekcji Informatyzacji.
5. Przyjmuję do wiadomości, że Uczelnia nie jest zobligowana do zapewnienia prywatnym komputerom pracowników oprogramowania potrzebnego do pracy.
6. W przypadku naruszenia któregośkolwiek z powyższych punktów i przyjętych zasad korzystania z sieci oraz przepisów obowiązującego prawa jestem świadom/a wynikających z tego konsekwencji prawnych (ustawa z dnia 04 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych- tekst jednolity Dz. U. Nr 80 z 200r. poz. 904 z późn. zm., ustawa z dnia 06 czerwca 1997r. kodeks karny- Dz. U. Nr 88 z 1997r. poz. 553 z późn. zm.,ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. kodeks pracy – tekst jednolity Dz. U. Nr 21 z 1998r. poz. 94 z późn. zm.) oraz pozbawienia możliwości korzystania z sieci Uczelni.

Powyższe punkty przeczytałam/em, rozumiem je i zgadzam się z ich treścią.

Data i czytelny podpis

Komputer włączono do sieci, adres MAC

Przydzielony adres IP

Data, podpis Administratora Sieci