

REGULAMIN SIECI KOMPUTEROWEJ UNIWERSYTETU JANA KOCHANOWSKIEGO W KIELCACH

§ 1

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Uniwersytet – Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach;
- 2) DL – Dział Infrastruktury Teleinformatycznej;
- 3) DW – Dział Aplikacji i Wsparcia Informatycznego;
- 4) regulamin – niniejszy Regulamin;
- 5) operator – DL, DW;
- 6) właściwy kierownik operatora – kierownik DL lub DW właściwy do zadania w zakresie odpowiedzialności działów;
- 7) SK – Sieć Komputerowa Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach - sieć komputerowa służąca do przesyłania danych z i do urządzeń Uniwersytetu wraz z usługami i zasobami;
- 8) urządzenie – urządzenie podłączone w sposób trwały lub tymczasowy do SK;
- 9) zasób – dane gromadzone/przetwarzane/udostępniane za pomocą urządzeń jednostki organizacyjnej/Uniwersytetu (np. adresy sprzętowe i internetowe, moce obliczeniowe, przestrzeń pamięci dyskowej lub operacyjnej serwerów aplikacje, bazy danych, strony WWW, itp.)
- 10) usługa – udostępnianie i dostęp do zasobów i urządzeń poprzez SK;
- 11) sieć lokalna – wydzielony fragment SK użytkowany w obrębie jednostki organizacyjnej;
- 12) sieć szkieletowa – sieć komputerową łączącą sieci lokalne;
- 13) punkt styku – port (złącze) urządzenia sieci, do której podłączona jest sieć lokalna;
- 14) użytkownik – osoba korzystająca z SK zgodnie z jej przeznaczeniem;
- 15) administrator centralny (AC) – wyznaczona osoba z ramienia DL lub DW mająca w swoim zakresie odpowiedzialności nadzór nad określonymi urządzeniami, usługami, zasobami SK;
- 16) administrator lokalny (AL) – osoba delegowana w danej jednostce organizacyjnej do obsługi sieci lokalnej;
- 17) dysponent zasobu (DZ) – osoba kierująca jednostką organizacyjną Uniwersytetu, która posiada/udostępnia zasoby/usługi, ustala zasady wykorzystywania zasobu;
- 18) administrator zasobów (AZ) – osoba oddelegowana w danej jednostce organizacyjnej przez dysponenta zasobu do zarządzania usługami/zasobami.

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin ustala zasięg, zasady funkcjonowania i korzystania z SK zlokalizowanej w obiektach Uniwersytetu .
2. Regulamin dotyczy wszystkich użytkowników SK.
3. SK służy do wspomagania realizacji zadań statutowych Uniwersytetu – kształcenia i prowadzenia badań naukowych oraz koniecznych działań administracyjnych.
4. SK zapewnia możliwość komunikacji urządzeń w obrębie Uniwersytetu oraz dostęp do Sieci MAN, a następnie do innych akademickich i naukowych sieci komputerowych w kraju i zagranicą oraz do Internetu.
5. Urządzeniami komunikującymi się z wykorzystaniem infrastruktury teleinformatycznej Uniwersytetu mogą być wyłącznie urządzenia użytkowane zgodnie z przeznaczeniem SK, a więc do celów wynikających z zadań statutowych, organizacyjnych oraz administracyjnych Uniwersytetu lub jednostki organizacyjnej.
6. Usługi i zasoby SK muszą być zgodne z przeznaczeniem SK, a więc służyć do celów wynikających z zadań statutowych, organizacyjnych oraz administracyjnych Uniwersytetu lub jednostki organizacyjnej.
7. Użytkownikami są pracownicy, doktoranci i studenci wszystkich form studiów Uniwersytetu, słuchacze studiów podyplomowych, uczestnicy kursów i szkoleń. Studenci innych uczelni oraz goście Uniwersytetu, podmioty zewnętrzne mogą stać się czasowymi użytkownikami sieci po uzyskaniu zgody kierownika właściwej jednostki organizacyjnej, a w przypadku konieczności dodatkowej konfiguracji urządzeń/zasobów/usług Uniwersytetu właściwego kierownika operatora.
8. Wszyscy użytkownicy oraz administratorzy SK zobowiązani są do przestrzegania prawa, zasad współżycia społecznego oraz zasad etyki, w szczególności poprzez powstrzymanie się od podejmowania działań, które naruszałyby dobra osobiste innych osób lub narażałyby te osoby na straty materialne.
9. Wszyscy użytkownicy oraz administratorzy SK zobowiązani są do unikania działań, które mogą zakłócać pracę SK, oraz narażać na niebezpieczeństwo urządzenia i zasoby Uniwersytetu i jednostek organizacyjnych.

§ 3

STRUKTURA SIECI KOMPUTEROWEJ UNIWERSYTETU JANA KOCHANOWSKIEGO W KIELCACH

1. SK składa się z:

- 1) sieci szkieletowej – zarządzanych przez AC,
- 2) sieci bezprzewodowej – zarządzanych przez AC,
- 3) sieci lokalnych – zarządzanych przez AL,
- 4) zasobów i usług Uniwersytetu – zarządzanych przez AC,
- 5) zasobów i usług jednostek organizacyjnych – zarządzanych przez AZ;

Sieć komputerowa w budynkach Miasteczek Akademickich Uniwersytetu w Kielcach i Filii w Piotrkowie Trybunalskim traktowane są jako wyodrębnione sieci lokalne.

2. Podstawą do powołania: AC, AL, AZ jest wniosek stanowiący **załącznik nr 1** do regulaminu.

3. Podstawą do uruchomienia zasobu/usługi jest wniosek stanowiący **załącznik nr 2** do regulaminu.
4. Siecią szkieletową, siecią bezprzewodową oraz ogólnouczelnianymi usługami i zasobami Uniwersytetu zarządzają administratorzy powołani przez kierownika DL w zakresie infrastruktury teleinformatycznej i kierownika DW w zakresie usług i zasobów.
5. Sieciami lokalnymi zarządzają lokalni administratorzy powołani przez osobę zarządzającą jednostką organizacyjną.
6. Sieć lokalną, przyłączoną do sieci szkieletowej, może zawierać sieci lokalne składowych jednostek organizacyjnych .
7. Punkt styku z siecią szkieletową stanowi część sieci szkieletowej. Punkt styku z siecią lokalną stanowi część nadrzędnej sieci lokalnej.
8. Zasobami i usługami jednostek organizacyjnych administrują powołani przez DZ administratorzy zasobów.
9. Każda sieć lokalna, usługa i zasób jednostki organizacyjnej musi posiadać swojego administratora lokalnego lub administratora zasobów będącego pracownikiem jednostki.
10. Aktualizacja dokumentacji dotyczącej uruchomienia usług i zasobów jednostki organizacyjnej leży po stronie dysponenta zasobów.
11. Wszystkie usługi i zasoby Uniwersytetu muszą zostać zarejestrowane, a rozwiązania techniczne konieczne do ich uruchomienia muszą zostać zatwierdzone przez: kierownika DW w zakresie usług i zasobów Uniwersytetu i/lub kierownika DL w zakresie infrastruktury teleinformatycznej.
12. Kierownik DL występuje do kierownika jednostki organizacyjnej o wyznaczenie innego administratora lokalnego w przypadku, gdy aktualny nie wykonuje swoich obowiązków lub wykonuje je niewłaściwie.
13. Kierownik DW występuje do dysponenta zasobu o wyznaczenie innego administratora zasobów w przypadku, gdy aktualny nie wykonuje swoich obowiązków lub wykonuje je niewłaściwie.

§ 4

ADMINISTROWANIE SIECIĄ KOMPUTEROWĄ UNIwersYTETU JANA KOCHANOWSKIEGO W KIELCACH

1. Operator (DL i DW - w ramach kompetencji działów, poprzez właściwych administratorów centralnych (AC), (w szczególności):
 - 1) dba o prawidłową eksploatację SK,
 - 2) projektuje wykorzystanie i wdraża konfigurację urządzeń, usług i zasobów Uniwersytetu,
 - 3) odpowiada za połączenie urządzeń/usług/zasobów SK z Internetem,
 - 4) opracowuje i uaktualnia zasady korzystania z infrastruktury teleinformatycznej,
 - 5) opracowuje i aktualizuje procedury w zakresie bezpieczeństwa sieci i urządzeń sieciowych,

- 6) opracowuje i aktualizuje procedury w zakresie bezpieczeństwa aplikacji i danych,
- 7) dba o aktualizację oprogramowania urządzeń sieci szkieletowej, serwerów usług i zasobów Uniwersytetu,
- 8) odpowiada za bezpieczeństwo urządzeń sieci szkieletowej, usług i zasobów Uniwersytetu,
- 9) monitoruje stan urządzeń i usług,
- 10) prowadzi rejestr zdarzeń związanych z eksploatacją SK, zasobów i usług (w wersji elektronicznej w oparciu o funkcje udostępniane przez poszczególne urządzenia/systemy),
- 11) prowadzi niezbędną dokumentację, w tym ewidencję Sieci (**Załącznik nr 3** do regulaminu) i ewidencję zasobów i usług,
- 12) przygotowuje adresację IP i konfiguruje uprawnienia dostępowe dla sieci lokalnych,
- 13) nadzoruje pracę sieci lokalnych,
- 14) monitoruje usługi/zasoby jednostek organizacyjnych pod kontem bezpieczeństwa SK,
- 15) po uzyskaniu zgody kierownika operatora może zablokować działanie sieci lokalnych, usług i zasobów jednostek organizacyjnych oraz urządzeń końcowych i użytkowników w przypadku naruszenia regulaminu lub stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu/zarządzaniu.

2. Administrator Lokalny (w szczególności):

- 1) dba o bezpieczeństwo i prawidłową eksploatację sieci lokalnej,
- 2) odpowiada za sieć lokalną i wykonuje zadania powierzone przez operatora,
- 3) wspiera jednostkę organizacyjną i użytkowników w działaniach związanych z siecią lokalną,
- 4) monitoruje stan podległych urządzeń aktywnych i odpowiada za ich konfigurację,
- 5) prowadzi niezbędną dokumentację, w tym ewidencję Sieci – **Załącznik nr 3** do regulaminu i zasobów,
- 6) prowadzi rejestr zdarzeń związanych z eksploatacją SK (w wersji elektronicznej w oparciu o funkcje udostępniane przez poszczególne urządzenia/systemy),
- 7) zmiany w mające wpływ na punkty styku z siecią szkieletową dokumentuje w „Karcie zmian w sieci lokalnej” – **Załącznik nr 4** do regulaminu w wersji elektronicznej i na bieżąco przesyła go do odpowiedniego AC,
- 8) przyjmuje zgłoszenia dotyczące problemów w sieci lokalnej od użytkowników i po przeprowadzeniu procedur testowych (dostępnych pod adresem it.ujk.edu.pl), w razie potrzeby, zgłasza problem operatorowi,
- 9) w przypadku stwierdzenia naruszenia regulaminu, na wniosek kierownika DL (lub z własnej inicjatywy - po uzyskaniu zgody osoby powołującej) odłącza urządzenia w sieci lokalnej.

3. Administrator zasobów – odpowiadając za powierzone mu usługi i zasoby (w szczególności):

- 1) dba o prawidłową eksploatację,

- 2) odpowiada za bezpieczeństwo,
- 3) monitoruje ich stan,
- 4) dba o bieżącą aktualizację oprogramowania związanego z usługami i zasobami jednostki organizacyjnej,
- 5) prowadzi rejestr zdarzeń związanych z eksploatacją usługi/zasobów (w wersji elektronicznej w oparciu o funkcje udostępniane przez poszczególne urządzenia/systemy),
- 6) udziela dostępu użytkownikom, wspiera jednostkę organizacyjną i użytkowników w działaniach związanych z zasobami i usługami,
- 7) w przypadku stron www dba aby spełniały warunki określone w minimach stron WWW stanowiących **Załącznik nr 5** do regulaminu.
- 8) w przypadku stwierdzenia naruszenia regulaminu, na wniosek kierownika DW (lub z własnej inicjatywy - po uzyskaniu zgody dysponenta zasobów) blokuje dostęp użytkowników do usług/zasobów.

§ 5

OBOWIĄZKI UŻYTKOWNIKÓW

1. Użytkownik SK zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) zapoznania się z regulaminem i przestrzegania jego zapisów,
 - 2) korzystania z SK zgodnie z zadaniami, do których SK została stworzona,
 - 3) przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym w szczególności Polityki bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych oraz Instrukcji zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych – w przypadku przetwarzania danych osobowych w SK,
 - 4) dbania o bezpieczeństwo powierzonego mu sprzętu oraz zasobów,
 - 5) zapobiegania kradzieży i nieupoważnionemu użytkowaniu własnej stacji roboczej,
 - 6) stosowania wygaszaczy ekranu z ustawionym hasłem i hasła dostępowego do komputera,
 - 7) zmiany swojego hasła co najmniej raz na 30 dni (nie należy wybierać haseł, w których jedna część pozostaje niezmienna, a druga zmienia się zgodnie z przewidywalnym wzorcem),
 - 8) nie ujawniania swoich haseł,
 - 9) nieodpowiadania na oferty przesyłane jako reklamówki lub spam, sprawdzanie podejrzanych załączników programem antywirusowym,
 - 10) przestrzegania poufności zasobów w systemie i nie ingerowania w ich zawartość, nawet jeśli nie byłyby one stosownie chronione,
 - 11) umożliwiania dostępu do powierzonych zasobów tylko osobom uprawnionym,

- 12) przekazywania informacji o nieprawidłowości w działaniu sieci usług i zasobów do administratora lokalnego lub administratora zasobów,
- 13) aktualizowania i przechowywania wymaganej dokumentacji, dotyczącej powierzonego zasobu/urządzeń Uniwersytetu,
- 14) niezakłócania pracy SK, oraz nienarażania na niebezpieczeństwo urządzeń i zasobów Uniwersytetu,
- 15) niepodejmowania działań niezgodnych z przepisami prawa, regulaminem, normami społecznymi oraz netykietą sieciową.

§ 6

PRZERWY W DZIAŁANIU SIECI I ZGŁASZANIE AWARII

1. Zaplanowane przerwy w działaniu sieci oraz usług i zasobów operator zobowiązany jest ogłosić zainteresowanym drogą mailową z wyprzedzeniem 3 dni.
2. Wszelkie inne przerwy w działaniu SK będą uznane za awarie.
3. W razie wystąpienia awarii (przeciążenia lub niezaplanowanej przerwy w działaniu sieci oraz usług i zasobów SK) obowiązkiem DL i DW jest niezwłoczne usunięcie awarii w zakresie odpowiedzialności działu oraz powiadomienie, w miarę możliwości, osób zainteresowanych o jej przyczynach i podjętych działaniach naprawczych.
4. Zgłaszanie awarii SK:
 - 1) użytkownicy zgłaszają problemy z funkcjonowaniem SK do swoich lokalnych administratorów lub administratorów zasobów,
 - 2) właściwy lokalny administrator odnotowuje zgłoszenie w systemie elektronicznym i przystępuje do czynności diagnostycznych (wykorzystując m.in. procedury testowe dostępne pod adresem it.ujk.edu.pl). W przypadku usunięcia nieprawidłowości odnotowuje zamknięcie zgłoszenia i informuje zgłaszającego.
 - 3) w przypadku braku możliwości usunięcia awarii (wykraczającej poza zakres odpowiedzialności administratora) właściwy administrator przekazuje sprawę operatorowi – przekazanie odnotowywane jest w elektronicznym systemie obsługi zgłoszeń.
 - 4) administrator lokalny lub administrator zasobów zobowiązany jest do współpracy z AC w trakcie usuwania awarii w zakresie podległej mu sieci/usługi/zasobu.
 - 5) usunięcie awarii odnotowywane jest w systemie obsługi zgłoszeń, informacja przekazywana jest zgłaszającemu.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. O naruszeniu regulaminu powiadamiany jest przełożony użytkownika, w przypadku studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych i uczestników kursów i szkoleń – właściwy dziekan, a w przypadkach dotyczących działania sieci lokalnych Miasteczek Akademickich Prorektor do Spraw Dydaktycznych i Studenckich.
2. Uniwersytetu nie ponosi odpowiedzialności z tytułu szkód poniesionych na skutek awarii SK.

3. Całkowitą odpowiedzialność prawną za treść udostępnianą, przechowywaną lub sprowadzaną ponosi użytkownik urządzenia, które zostało wykorzystane do zapisu lub przechowywania treści.
4. Za zgodą Rektora, na wniosek upoważnionych organów, operator ma obowiązek udostępnić wszystkie posiadane dane użytkowników, urządzeń, usług i wydarzeń w podległej sieci.

ZAŁĄCZNIKI

1. Wniosek o rejestrację administratora/administratora zasobów/lokalnego administratora z *oświadczeniem o zachowaniu poufności*.
2. Wniosek o udostępnienie zasobu/usługi .
 - 1) Załącznik nr 2a Do Regulaminu Sieci Komputerowej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach – WNIOSEK TELEFONICZNY
 - 2) Załącznik nr 2b Do Regulaminu Sieci Komputerowej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach – UPRAWNIENIA DO ZASOBÓW ZINTEGROWANEGO SYSTEMU INFORMATYCZNEGO UJK
 - 3) Załącznik nr 2c Do Regulaminu Sieci Komputerowej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach – WNIOSEK O ZAŁOŻENIE KONTA POCZTOWEGO
 - 4) Załącznik nr 2d Do Regulaminu Sieci Komputerowej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach – WNIOSEK O ZAŁOŻENIE SERWISU WWW
 - 5) Załącznik nr 2e Do Regulaminu Sieci Komputerowej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach – WNIOSEK O URUCHOMIENIE TYMCZASOWEJ SIECI WIFI
 - 6) Załącznik nr 2f Do Regulaminu Sieci Komputerowej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach – WNIOSEK O DOSTĘP DO SIECI WIFI W MIASTECZKU AKADEMICKIM DLA OSÓB SPOZA UJK
 - 7) Załącznik nr 2f Do Regulaminu Sieci Komputerowej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach – WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INNEGO ZASOBU/USŁUGI
3. Ewidencja Sieci.
4. Karta zmian w sieci lokalnej (dokument elektroniczny).
5. Zasady tworzenia serwisów WWW.

**WNIOSEK O REJESTRACJĘ
ADMINISTRATORA CENTRALNEGO/ADMINISTRATORA ZASOBÓW/
ADMINISTRATORA LOKALNEGO *
Z OŚWIADCZENIEM O ZACHOWANIU POUFNOŚCI.**

<i>Pieczęć jednostki organizacyjnej:</i>	<i>Wnioskodawca/właściciel zasobu:</i> <i>Funkcja:</i> <i>Imię:</i> <i>Nazwisko:</i> <i>Telefon kontaktowy:</i>
<i>administrator centralny / administrator zasobów / administrator lokalny*</i> <i>Imię:</i> <i>Nazwisko:</i> <i>Telefon kontaktowy:</i>	<i>Określenie/nazwa sieci/usług/zasobów:</i>
<i>Wykaz sieci/usług/zasobów</i>	
<i>Wykaz uprawnień administratora:</i>	
<i>Okres ważności:</i> <input type="checkbox"/> bezterminowo <input type="checkbox"/> oddo	<i>Data, podpis, pieczęć Wnioskodawcy/Właściciela:</i>
„Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem Sieci Komputerowej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach i zobowiązuję się do jego przestrzegania.”	
<input type="checkbox"/> nowe powołanie <input type="checkbox"/> aktualizacja uprawnień	<i>Data i Czytelny podpis powoływanego:</i>
<i>Wypełnia operator:</i>	
<i>Decyzja:</i>	
<i>Data:</i>	<i>Podpis:</i>

* Właściwe podkreślić

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE ZASOBU/USŁUGI

W celu udostępnienia/utworzenia zasobu usługi w ramach SK należy wypełnić jeden z poniższych wniosków:

- Załącznik nr 2a Do Regulaminu Sieci Komputerowej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach – WNIOSEK O ZAŁOŻENIE TELEFONU
- Załącznik nr 2b Do Regulaminu Sieci Komputerowej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach – UPRAWNIENIA DO ZASOBÓW ZINTEGROWANEGO SYSTEMU INFORMATYCZNEGO UJK
- Załącznik nr 2c Do Regulaminu Sieci Komputerowej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach – WNIOSEK O ZAŁOŻENIE KONTA POCZTOWEGO
- Załącznik nr 2d Do Regulaminu Sieci Komputerowej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach – WNIOSEK O ZAŁOŻENIE SERWISU WWW
- Załącznik nr 2e Do Regulaminu Sieci Komputerowej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach – WNIOSEK O TYMCZASOWĄ SIEĆ WIFI
- Załącznik nr 2f Do Regulaminu Sieci Komputerowej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach – WNIOSEK O DOSTĘP DO SIECI WIFI W MIASTECZKU AKADEMICKIM DLA OSÓB SPOZA UJK
- Załącznik nr 2g Do Regulaminu Sieci Komputerowej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach – WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INNEGO ZASOBU/USŁUGI

WNIOSEK O ZAŁOŻENIE TELEFONU

Pieczęć jednostki organizacyjnej		Wnioskodawca Imię:..... Nazwisko:..... Telefon kontaktowy:.....	
<input type="checkbox"/> utworzenie <input type="checkbox"/> aktualizacja <input type="checkbox"/> likwidacja		Numer telefonu : (jeżeli jest już nadany, w przypadku nowego numeru wypełnia operator): <input type="checkbox"/> fax <input type="checkbox"/> telefon +48 4 _ _ _ _	
Okres ważności: <input type="checkbox"/> bezterminowo <input type="checkbox"/> oddo		Uprawnienia: <input type="checkbox"/> rozmowy lokalne <input type="checkbox"/> rozmowy międzystrefowe <input type="checkbox"/> rozmowy z operatorami GSM <input type="checkbox"/> rozmowy międzynarodowe <i>W przypadku braku zaznaczeń, telefon będzie posiadał jedynie uprawnienia do połączeń wewnętrznych i numerów alarmowych</i>	
Dodatkowe ustawienia (przekierowania, grupy przechwytywania połączeń itp.):			
„Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem Sieci Komputerowej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach i zobowiązuję się do jego przestrzegania.”			
Data, podpis, wnioskodawcy:		Data, podpis, pieczęć osoby kierującej jednostką organizacyjną:	
Wypełnia operator: Decyzja:			
Data:		Podpis:	

UPRAWNIENIA DO ZASOBÓW ZINTEGROWANEGO SYSTEMU INFORMATYCZNEGO UJK

Pieczęć jednostki organizacyjnej		Wnioskodawca				
		Imię:.....				
		Nazwisko:.....				
		Telefon kontaktowy:.....				
Uprawnienia: <input type="checkbox"/> nadanie <input type="checkbox"/> aktualizacja <input type="checkbox"/> likwidacja		Okres ważności: <input type="checkbox"/> bezterminowo <input type="checkbox"/> oddo				
<input type="checkbox"/> Akademik: <input type="checkbox"/> administrator, <input type="checkbox"/> użytkownik		Dane osoby, której dotyczą uprawnienia:				
<input type="checkbox"/> OK: <input type="checkbox"/> administrator, <input type="checkbox"/> użytkownik		imię:.....				
<input type="checkbox"/> Ankiety i egzaminy: <input type="checkbox"/> administrator, <input type="checkbox"/> użytkownik		Nazwisko:.....				
		Telefon kontaktowy:.....				
<input type="checkbox"/> Uczelnia XP, w tym:						
Nazwa Wydziału/Jednostki organizacyjnej:						
Grupy uprawnień	*Typ studiów/ Rodzaj dostępu: O - odczyt, P - pełna kontrola					
	I, II stopnia, Jednolite mgr	podyplomowe	doktoranckie	przewody dr	kursy/szkolenia	
Ewidencja studentów						
Planowanie zajęć						
Pomoc materialna						
Akademiki						
Biuro Karier						
ERASMUS						
Legitymacje elektroniczne - obsługa zleceń						
Legitymacje elektroniczne - podpis certyfikatem						
Rozliczanie dydaktyki						
Opłaty						
Planowanie zajęć						
Administracja systemem						
Inne:						
* we właściwe pola wstawić O lub P						

<input type="checkbox"/> Dorobek Naukowy , w tym:				
Nazwa Wydziału/Jednostki organizacyjnej:				
Grupy uprawnień	*Typ dostępu/ Rodzaj dostępu: O - odczyt, E - edycja, Z - zapis			
	I poziom	II poziom	III poziom	przewody doktorskie
Kierownik studiów doktoranckich				
Dziekan/Prodziekan ds. naukowych				
Dyrektor/Wicedyrektor ds. naukowych				
Pracownik administracyjny				
Administracja systemem				
Inne:				
* we właściwe pola wstawić O, E, lub				

<input type="checkbox"/> SIMPLE w obszarach funkcjonalnych:		
<p>1. Finanse i Księgowość</p> <input type="checkbox"/> Księgowość <input type="checkbox"/> Finanse <input type="checkbox"/> Kontroling <input type="checkbox"/> Edycja kontrahentów	<p>3. Dane osobowe pracowników</p> <input type="checkbox"/> Kadry <input type="checkbox"/> Płace <input type="checkbox"/> Sprawy socjalne pracowników <input type="checkbox"/> BHP z zastrzeżeniem: <input type="checkbox"/> Wyłączenie modyfikacji danych osobowych <input type="checkbox"/> Wyłączenie danych według formatki	<p>4. Budżetowanie – rezerwacja środków</p> <input type="checkbox"/> Wydziały <input type="checkbox"/> Zamówienia Publiczne <input type="checkbox"/> Akceptacja wniosków o rezerwację <input type="checkbox"/> Zatwierdzanie wniosków o rezerwację
<p>2. Obrót towarowy</p> <input type="checkbox"/> Magazyn <input type="checkbox"/> Majątek <input type="checkbox"/> Inwentaryzacja magazynów <input type="checkbox"/> Wystawianie faktur sprzedażowych		<p>5. Raportowanie - funkcje Excela:</p> <input type="checkbox"/> Finanse i Księgowość (FK) <input type="checkbox"/> Ewidencja majątku (MT) <input type="checkbox"/> Repozytorium (REP)
		<p>6. Administracja systemem</p> <input type="checkbox"/> Struktura <input type="checkbox"/> Repozytorium <input type="checkbox"/> Zmiana uprawnień użytkowników
„Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem Sieci Komputerowej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach i zobowiązuje się do jego przestrzegania.”		
Data, podpis, osoby, której dotyczą uprawnienia:		Data, podpis, pieczęć wnioskodawcy:

Wypełnia operator:

Decyzja:	
Data:	Podpis:

WNIOSEK O ZAŁOŻENIE KONTA POCZTOWEGO

<i>Pieczęć jednostki organizacyjnej:</i>	<i>Użytkownik usługi/zasobu¹:</i> <i>Imię:.....</i> <i>Nazwisko:.....</i>
<i>konto:</i> <input type="checkbox"/> utworzenie <input type="checkbox"/> aktualizacja <input type="checkbox"/> likwidacja	<i>Dane kontaktowe użytkownika (telefon, adres, numer pokoju):</i> <i>Telefon kontaktowy:.....</i> <i>Adres:.....</i> <i>Numer pokoju:.....</i>
<i>Okres ważności:</i> <input type="checkbox"/> bezterminowo <input type="checkbox"/> do	<i>Hasło pocztowe²:</i>
<p>„Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem Sieci Komputerowej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach i zobowiązuję się do jego przestrzegania.”</p>	
<p>„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w rozumieniu Ustawy o ochronie danych osobowych. Dz. Ust. nr 133 poz. 883 z dn. 29.08.1997r. dla potrzeb niezbędnych do prawidłowego administrowania SK.”</p>	
<i>Data i podpis indywidualnego użytkownika:</i>	<i>Data, podpis, pieczęć osoby kierującej jednostką organizacyjną:</i>
<i>Wypełnia operator:</i> <i>Decyzja:</i>	
<i>Data:</i>	<i>Podpis:</i>

¹ Nazwa użytkownika (login) jest w postaci *i nazwisko* (pierwsza litera imienia nazwisko). Adres e-mail jest w postaci *imie.nazwisko@ujk.edu.pl*. W przypadku, gdy dany login lub adres e-mail jest już zajęty, operator powiadomi użytkownika o nadanej nazwie/adresie telefonicznie.

² Hasło musi składać się z minimum ośmiu znaków, w tym przynajmniej z jednej litery, jednej cyfry i jednego znaku interpunkcyjnego.

WNIOSEK O ZAŁOŻENIE SERWISU WWW

Pieczęć jednostki organizacyjnej:	Dysponent Zasobu Imię:..... Nazwisko:..... Telefon kontaktowy:.....
Zasób: <input type="checkbox"/> utworzenie <input type="checkbox"/> aktualizacja <input type="checkbox"/> likwidacja	Administrator zasobu Imię:..... Nazwisko:..... należy załączyć aktualny „WNIOSEK O REJESTRACJĘ ADMINISTRATORA / ADMINISTRATORA ZASOBÓW / LOKALNEGO ADMINISTRATORA Z OŚWIADCZENIEM O ZACHOWANIU POUFNOŚCI.”
Okres ważności: <input type="checkbox"/> bezterminowo <input type="checkbox"/> do	Nazwa zasobu ¹ : Baza danych (jeśli wymagana): <input type="checkbox"/> PostgreSQL <input type="checkbox"/> MySQL
„Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem Sieci Komputerowej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach i zobowiązuję się do jego przestrzegania.”	
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w rozumieniu Ustawy o ochronie danych osobowych. Dz. Ust. nr 133 poz. 883 z dn. 29.08.1997r. dla potrzeb niezbędnych do prawidłowego administrowania SK.”	
Data i podpis administratora lokalnego:	Data, podpis, pieczęć dysponenta zasobu:
Wypełnia operator: Decyzja:	
Data:	Podpis:

¹ W postaci: www.ujk.edu.pl/nazwa-zasobu lub nazwa-zasobu.ujk.edu.pl. W przypadku, gdy podana nazwa jest już zajęta, operator ustali nazwę z administratorem zasobu telefonicznie.

WNIOSEK O URUCHOMIENIE TYMCZASOWEJ SIECI WIFI

	Wnioskodawca: Imię:..... Nazwisko:..... Telefon kontaktowy:.....	
Okres ważności:	SSID sieci ¹ :	Hasło ² :
oddo		
Przybliżony obszar, na którym sieć ma funkcjonować:		
„Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem Sieci Komputerowej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach i zobowiązuję się do jego przestrzegania.”		
Data, podpis, lokalnego administratora:		Data, podpis, pieczęć osoby kierującej jednostką organizacyjną:
Wypełnia operator:		
Decyzja:		
Data:		Podpis:

¹ Przed wypełnieniem pola skonsultuj się z administratorem centralnym odpowiedzialnym za sieć WiFi

² Hasło musi składać się z minimum ośmiu znaków, w tym przynajmniej z jednej litery, jednej cyfry i jednego znaku interpunkcyjnego - Przed wypełnieniem pola skonsultuj się z administratorem centralnym odpowiedzialnym za sieć WiFi.

**WNIOSEK O DOSTĘP DO SIECI WIFI W MIASTECZKU AKADEMICKIM
DLA OSÓB SPOZA UJK**

<i>Pieczęć jednostki organizacyjnej</i>	<i>Wnioskodawca:</i>
	<i>Imię:.....</i>
	<i>Nazwisko:.....</i>
	<i>Telefon kontaktowy:.....</i>

<i>Okres ważności:</i> oddo	<i>Lokalizacja:</i> <i>Budynek</i> <i>Nr pokoju</i>	<i>Hasło¹:</i>
--	---	---------------------------

**„Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem Sieci Komputerowej Uniwersytetu
Jana Kochanowskiego w Kielcach i zobowiązuję się do jego przestrzegania.”**

<i>Data, podpis, lokalnego administratora:</i>	<i>Data, podpis, pieczęć osoby kierującej jednostką organizacyjną:</i>
--	--

Wypełnia operator:

<i>Decyzja:</i>	
<i>Data:</i>	<i>Podpis:</i>

¹Hasło musi składać się z minimum ośmiu znaków, w tym przynajmniej z jednej litery, jednej cyfry i jednego znaku interpunkcyjnego.

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INNEGO ZASOBU/USŁUGI

<i>Pieczęć jednostki organizacyjnej</i>	<i>Wnioskodawca/właściciel zasobu:</i> <i>Imię:.....</i> <i>Nazwisko:.....</i> <i>Telefon</i> <i>kontaktowy:.....</i>
<input type="checkbox"/> utworzenie <input type="checkbox"/> aktualizacja <input type="checkbox"/> likwidacja	<i>Zasób/usługa</i>
<i>Okres ważności:</i> <input type="checkbox"/> bezterminowo <input type="checkbox"/> oddo	<i>Dodatkowe wymagania:</i>
„Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem Sieci Komputerowej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach i zobowiązuję się do jego przestrzegania.”	
<i>W przypadku nowego zasobu/usługi należy załączyć aktualny „WNIOSEK O REJESTRACJĘ ADMINISTRATORA/ADMINISTRATORA ZASOBÓW/LOKALNEGO ADMINISTRATORA Z OŚWIADCZENIEM O ZACHOWANIU POUFNOŚCI.”</i>	<i>Data, podpis, pieczęć osoby kierującej jednostką organizacyjną:</i>
<i>Wypełnia operator:</i>	
<i>Decyzja:</i>	
<i>Data:</i>	<i>Podpis:</i>

EWIDENCJA SIECI

Administrator – imię i nazwisko	
Nazwa administrowanej sieci	

Wykaz aktywnych urządzeń sieciowych

L.p.	Typ urządzenia (np. punkt dostępowy WiFi, przełącznik)	Producent - model	Lokalizacja – adres, pokój	Krótki opis (np. ilość i rodzaj portów, adresy MAC, adresy IP)

KARTA ZMIAN W SIECI LOKALNEJ

Numer elementu dostępowego ACC_XX	Numer urządzenia (0-9)	Numer portu na przełączniku (0-47)	Numer gniazda w panelu (np. GPDx/x/x)	VLAN dostępowy (nazwa i numer)	VLAN dla VOIP (opcjonalnie)	MAC telefonu (opcjonalnie)	Numer telefonu (opcjonalnie)

ZASADY TWORZENIA SERWISÓW WWW

Operator SK, odpowiedzialny za techniczną obsługę serwisu WWW Uniwersytetu, określa minimalny zakres informacji, która musi być umieszczona w serwisach WWW prowadzonych przez jednostki organizacyjne UJK:

1. aktualna nazwa i adres;
2. biuro (sekretariat, dziekanat, inne – numery telefonów, adresy e-mail);
3. dane o kierownictwie;
4. struktura – spis jednostek podległych;
5. znak graficzny i odnośnik do głównej strony WWW Uniwersytetu (http://www.ujk.edu.pl/Znaki_graficzne.html);
6. w stopce strony dane o osobie/jednostce organizacyjnej odpowiedzialnej za jej treść w sposób pozwalający na przekazywanie uwagi dotyczących zamieszczonych treści, a w przypadku jednostek dydaktycznych również danych na temat kierunków studiów, planów zajęć dydaktycznych i zasad rekrutacji.

Za zawartość serwisów WWW jednostek organizacyjnych odpowiedzialni są kierownicy tych jednostek.

Wymagania techniczne:

1. stosowanie w nazwach plików i katalogów wyłącznie liter alfabetu łacińskiego, cyfr i znaku podkreślenia;
2. kodowanie polskich znaków w standardzie UTF-8;
3. zgodność strony ze standardem HTML (<http://validator.w3.org/>);
4. zgodność strony z wytycznymi dotyczącymi dostępności treści internetowych dla osób niepełnosprawnych WCAG 2.0 (<http://wave.webaim.org/>, <http://achecker.ca/>).

Zabezpieczenia:

1. aktualizacje wykonywane na bieżąco;
2. silne hasła, tzn.: bez nazw słownikowych, zawierające co najmniej 8 znaków, w tym co najmniej 1 literę, 1 cyfrę i znak specjalny.