



Ze dne 29.6.2009

## 1 ÚČEL

---

- 1.1 Opatření stanovuje jednotný způsob pro systematické zabezpečování a udržování výpočetní techniky na Farmaceutické fakultě v Hradci Králové (dále jen „FaF“). Popisuje postup při pořizování výpočetní techniky, zásady zálohování, archivování, provádění antivirové prevence a popisuje požadavky, kladené na každého zaměstnance a studenta přicházejícího do styku s touto technikou.
- 1.2 Tento provozní řád se vztahuje na všechny uživatele počítačové sítě FaF a počítačů nebo obdobných zařízení, které jsou libovolnými prostředky přímo funkčně připojeny k počítačové síti FaF nebo jejím počítačům, i na uživatele výpočetní techniky FaF, která není k počítačové síti FaF připojená.
- 1.3 Při práci v počítačové síti je dodržování zásad zvláště důležité proto, že provozní nekázeň jednoho uživatele může ohrozit práci ostatních uživatelů sítě, anebo vážně narušit společné databáze.

## 2 DEFINICE ZÁKLADNÍCH POJMŮ

---

### **Administrátor sítě**

Zaměstnanec Útvaru výpočetní techniky(dále jen „ÚVT“) FaF, který je zodpovědný za chod počítačové sítě FaF nebo její části.

### **Archivace**

Ukládání dat do uspořádaného systému na záložní nosiče dat a jejich doplnění o informace, umožňující identifikaci, zpětné vyhledání a použití archivovaných dat.

### **Útvar výpočetní techniky**

Pracoviště poskytující služby uživatelům výpočetní techniky.

### **Home (domovský) adresář**

Přidělený diskový prostor na síti pro ukládání dat jednotlivých uživatelů.

### **HW**

Hardware – technické prostředky pro sběr, zpracování, uchovávání a distribuci dat včetně jejich přenosu (např. PC, modemy a další aktivní prvky počítačové sítě apod.).

### **Lokální adresář**

Diskový prostor na lokálním disku PC.

### **Outsourcing**

Zabezpečení služeb IS/IT externím dodavatelem.

### **PC**

Osobní počítač (personal computer).

**Počítačové viry**

Speciální programy, které způsobují na výpočetní technice různé škody – od přepisu dat přes zničení několika souborů až po zformátování pevného disku. Počítačové viry se dokáží samy rozmnožovat. Většina těchto programů parazituje na jiných programech (nositelích).

**Server**

Počítač poskytující síťové služby.

**Síť**

Počítačová síť, všechny technické i programové prostředky používané k propojení výpočetní techniky, včetně této výpočetní techniky.

**Správce aplikace**

Pracovník, který je zodpovědný za provozování SW aplikace. Je metodicky podřízený administrátorovi sítě.

**SW**

Software – programové vybavení (počítačový program s připojenou dokumentací a případně s připojenými daty, pokud jsou součástí dodávky):

- a) standardní – šířený běžně prodejci
- b) nestandardní (individuální) – vytvořený na zakázku, testovací, řídicí, údržbový apod.

**SW licence**

Oprávnění k výkonu práva užívat počítačový program podle licenční smlouvy.

**Uživatel**

Zaměstnanec, student nebo externí uživatel služeb UK, který má přístup k počítačové síti a počítačům nebo obdobným zařízením, která jsou libovolnými prostředky přímo funkčně připojená k počítačové síti nebo jejím počítačům, i k výpočetní technice, která není k počítačové síti připojená.

**Uživatelský účet**

Označení, které jednoznačně identifikuje uživatele v prostředí informačního systému. K tomuto označení jsou pak v systému přiřazeny další vlastnosti, specifické pro daného uživatele (základní informace o uživateli, postavení v organizační struktuře, nastavení jeho výpočetního prostředí, členství ve skupinách, přístupová práva apod.).

**ÚVT**

Útvar výpočetní techniky je účelovým pracovištěm farmaceutické fakulty, které zabezpečuje plynulý chod lokální počítačové sítě a její napojení na síť Internet.

**VT**

Výpočetní technika (PC, prvky sítě, tiskárny, scannery apod., včetně programového vybavení).

**Zálohování**

Pravidelné ukládání souborů na externí paměťové médium pro případ obnovy dat a programů.



### 3 VŠEOBECNÉ INFORMACE

---

- 3.1 Správcem sítě je Útvar výpočetní techniky (ÚVT), který odpovídá za obsahové vymezení, rozvoj a bezpečný provoz informačního systému.

Síť se skládá z jednotlivých částí, které jsou vytvářeny podle lokalit budov.

- 3.2 Síť slouží výhradně k plnění pracovních úkolů zaměstnanců a studijních úkolů studentů.
- 3.3 Jednotlivé části sítě jsou spravovány zaměstnanci ÚVT nebo vybranou externí firmou na základě smlouvy (tzn. outsourcing).

### 4 ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

---

Organizační struktura vyplývá ze Statutu Farmaceutické fakulty. ÚVT je řízen vedoucím ÚVT, v případě jeho nepřítomnosti jsou jeho pravomoci vykonávány zástupcem vedoucího ÚVT v rozsahu stanoveném jeho náplní práce.

### 5 POŘIZOVÁNÍ VÝPOČETNÍ TECHNIKY

---

- 5.1 Pořizování výpočetní techniky, příslušenství k výpočetní technice, programové vybavení (SW) a spotřební materiál zajišťuje výhradně jen ÚVT
- 5.2 VT investičního charakteru je pořizována z různých zdrojů (např. FRIM, investice přidělené v rámci projektů MŠMT ČR, výzkumných záměrů, grantů). Návrhy na pořízení VT investičního charakteru podávají děkanovi vedoucí útvarů FaF (kateder, ÚVT, děkanátu) a řešitelé projektů a grantů. Za výdaje na VT investičního charakteru zodpovídá děkan FaF nebo řešitel grantu.
- 5.3 Neinvestiční výdaje na VT učeben a provozu ÚVT jsou hrazeny z rozpočtu ÚVT. Jedná se o výdaje související s budováním informačního systému a výdaje související s provozováním VT a výukou. Ostatní neinvestiční výdaje kateder a útvarů jsou hrazeny z jejich rozpočtu.
- 5.4 Za pořizování VT z projektů a grantů zodpovídají řešitelé, kteří tuto problematiku řeší společně s děkanem a vedoucím ÚVT.
- 5.5 Pro řešení odvětvové problematiky lze pořizovat SW (tj. nákup licence hotového produktu nebo zadání jeho řešení) přímo z rozpočtu neinvestičních prostředků příslušných útvarů. Z důvodu koordinace jednotného SW a zajištění jeho provozuschopnosti v operačním prostředí sítě je nutné toto pořízení předem projednat a odsouhlasit s ÚVT.

### 6 PŘIDĚLOVÁNÍ A EVIDENCE VÝPOČETNÍ TECHNIKY

---

- 6.1 VT na učebnách je spravována ÚVT v souladu s opatřením o hospodaření s majetkem.
- 6.2 ÚVT provádí pouze drobnou údržbu VT kateder, větší opravy si hradí katedry a útvary FaF ze svého rozpočtu.



- 6.3 Požadavky na pořízení VT jsou soustředěny od jednotlivých útvarů na ÚVT a průběžně vyřizovány. Nabídka typových sestav a aktuálních cen bude zaslána vždy měsíc předem, dle výsledků poptávkového řízení na dodavatele. Náklady na takto pořízenou VT jsou hrazeny z rozpočtu příslušných kateder nebo útvarů FaF.
- 6.4 Převzetí VT do užívání stvrdí uživatel svým podpisem na passportu.
- 6.5 VT mimo počítačové učebny a ÚVT je v inventáři příslušných místností a zodpovídá za ni určený správce místnosti.

## 7 ZAKLÁDÁNÍ A RUŠENÍ UŽIVATELSKÝCH ÚČTŮ

### 7.1 Zakládání uživatelských účtů

7.1.1 Uživatelské účty jsou zřizovány automaticky (bez žádosti) pro všechny fyzické osoby, které získají v univerzitním systému CAS (Centrální autentizační systém) příslušný vztah k fakultě. Týká se to následujících skupin:

- zaměstnanci
- studenti
- účastníci rigorózního řízení
- účastníci celoživotního vzdělávání
- osoby s uzavřenou dohodou o pracovní činnosti

Účty jsou zřizovány neprodleně do 1 dne po nastavení příslušnosti k fakultě.

Účty se vystavují na dobu neurčitou.

7.1.2 Fyzické osoby, které nespádají pod zřizování účtu podle bodu 7.1.1., ale provádějí na fakultě opakovanou činnost (dohody o provedení práce, speciální vztahy, opakovaná externí výuka bez smluvního vztahu) nemají na zřízení účtu automaticky náro. Účet je možné zřídit na žádost vedoucího pracoviště, který za konkrétní osobu zodpovídá. Příslušnou žádost „Žádost o zřízení průkazu externího uživatele služeb UK“ podává vedoucí pracoviště.

Účty se vystavují na dobu určitou.

7.1.3 Pro fyzické osoby, které nespádají pod body 7.1.1 a 7.1.2 (jednorázové akce typů pronájmů, jednorázovou výuku, návštěvy atd.) se nezřizují speciální účty, ale je možné využít nepersonalizovaného dočasného účtu. Účty zřizuje ÚVT, který si též vede jejich evidenci.

Účty se vystavují na dobu určitou.

### 7.2 Rušení uživatelských účtů

Zrušením účtu pozbývá uživatel práva přistupovat do sítě a využívat všechny prostředky fakulty a univerzity s tím spojené.



- 7.2.1 Uživatelské účty osob založené podle článku 7.1.1 zanikají automaticky po ztrátě příslušnosti k fakultě v systému CAS (Centrální autentizační systém), a to nejpozději do 1 dne.
- 7.2.2 Uživatelské účty osob založené podle článku 7.1.2 zanikají automaticky po době stanovené při založení účtu.

## **8 INSTALACE APLIKACÍ**

---

- 8.1 ÚVT provádí evidenci a kontrolu SW instalovaného na FaF. Cílem je zajistit užívání počítačových programů výlučně oprávněnými uživateli na základě licenčních smluv a zajistit důsledný soulad užívání počítačových programů s platnými právními předpisy ČR a příslušnými licenčními ujednáními, a respektovat zákonná práva nositelů autorských a průmyslových práv k jednotlivým softwarovým produktům.
- 8.2 Instalaci standardního SW na lokální stanici realizuje zpravidla pověřený zaměstnanec ÚVT.
- 8.3 Instalaci individuálního SW na lokální stanici realizuje autor nebo dodavatel ve spolupráci s pověřeným zaměstnancem ÚVT, popřípadě správcem aplikace. Požadavek na instalaci individuálního SW musí být doložen smlouvou a fakturou na tento SW, které musí být uloženy u objednatele.
- 8.4 Podmínky licenční smlouvy SW na sebe bere každý uživatel při rozbalení obálky s instalačními medii (disketami, CD ROM apod.), popř. při jejich prokazatelném převzetí v ÚVT.



## 9 UŽIVATELSKÁ PODPORA

---

- 9.1 Zaměstnanci a studenti předávají veškeré požadavky na uživatelskou podporu prostřednictvím:
- webová aplikace <http://www.faf.cuni.cz/apps/helpdesk/>
  - tel. číslo 495 067 666

## 10 ÚDRŽBA A OPRAVY VÝPOČETNÍ TECHNIKY

---

- 10.1 ÚVT zajišťuje na základě požadavků záruční a pozáruční servis VT, náhradní díly a spotřební materiál pro tuto techniku. ÚVT zajišťuje čištění prostředků VT. Současně s čištěním prostředků VT je prováděna i její HW a SW pasportizace s následným odstraněním případného nelegálního SW, počítačových her a starého, již nepoužívaného SW. Zároveň jsou odstraňovány i skryté závady VT, které by mohly při jejich včasném neodstranění VT vážně poškodit.
- 10.2 Pověřený zaměstnanec ÚVT je oprávněn provádět zásahy a úpravy na jednotlivých PC a odstraňovat nelegální či nevhodný SW.
- 10.3 V případě, že uživatel zjistí závadu či podezřelé chování VT, ohlásí tuto okolnost ihned stejným postupem, jako požadavek na uživatelskou podporu. Je zakázáno, aby uživatelé VT prováděli na VT jakékoli zásahy, které nesouvisejí s běžnou obsluhou VT. Přípustné jsou jen ty zásahy, které předepisuje výrobce VT uživateli a pro které byl uživatel prokazatelně proškolen.

## 11 PŘÍSTUPOVÁ PRÁVA K SÍTI A IDENTIFIKACE UŽIVATELE

---

- 11.1 Přístup k síti předpokládá nutnost jednoznačné identifikace každého uživatele. S každým jednotlivým uživatelským účtem jsou spojena určitá přístupová práva, která rozhodujícím způsobem určují oprávnění uživatele ve vztahu ke zdrojům sítě.
- 11.2 Uživatel, kterému je uživatelský účet zřízen, je povinen zabezpečit svůj uživatelský účet netriviálním heslem a toto heslo udržovat v tajnosti. Heslo k vlastnímu (individuálnímu) uživatelskému účtu uživatel nesmí sdělit druhé osobě.
- 11.3 V případě potřeby přístupu k datům nepřítomných zaměstnanců je nutné zajistit písemný souhlas vedoucího příslušného útvaru k této operaci a kontaktovat zaměstnance ÚVT, kteří zajistí zpřístupnění dat žadateli.
- 11.4 Uživatel nesmí zpřístupnit svůj uživatelský účet jiným uživatelům počítačové sítě.
- 11.5 Uživatel nesmí zneužít nedbalosti jiného uživatele (např. opomenuté odhlášení) k tomu, abych v síti pracoval pod cizí identitou.
- 11.6 Uživatel smí používat pouze přístupová práva, která mu řádným způsobem náleží a nesmí vyvíjet žádnou činnost směřující k obejití tohoto ustanovení. Pokud uživatel jakýmkoliv způsobem získá přístupová práva, která mu nebyla přidělena (např. chybou programu nebo technického vybavení),



je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit administrátorovi sítě. Takto získaná práva nesmí být použita.

## 12 ZÁSADY PRO PRÁCI S HESLY

---

Mezi zabezpečení síťových prostředků patří zavedení přísných zásad pro hesla. Kromě samotného hesla prosazujeme zásady používání hesel, které zahrnují:

- Pravidelné změny hesla (každý rok)
- Minimální délku hesla (nejméně 6 znaků)
- Požadavek na složitost hesla:
  - Heslo nesmí obsahovat celé, nebo část přihlašovacího jména
  - Heslo musí obsahovat 3 typy znaků ze čtyř následujících kategorií:
    - velká písmena anglické abecedy (A..Z)
    - malá písmena anglické abecedy (a..z)
    - číslice (0..9)
    - speciální znaky (např. !,\$,#,%)

## 13 PŘÍSTUPOVÁ PRÁVA K INTERNETU A DALŠÍM EXTERNÍM SÍTÍM

---

Přidělování přístupových práv je omezeno provozními možnostmi sítě. Schvalovat přístup jednotlivých uživatelů do sítě Internet a dalších externích sítí je v pravomoci vedoucího ÚVT.

- 13.1 Možnosti přístupu k Internetu jsou pro všechny uživatele, kterým byla přidělena přístupová práva, kvalitativně stejné.
- 13.2 Technickými prostředky může být blokován přístup na nežádoucí stránky. V případě, že jsou blokovány stránky nezbytné pro pracovní činnost, je možno požádat správce sítě o uvolnění konkrétní stránky. Je nepřijatelné stahování stránek s nežádoucím obsahem (erotické, vulgární, propagující nenávist, politickou, náboženskou a rasovou agitaci, videoklipy, on-line audio a video atd.) a to i v případě, že to blokovací program umožňuje. Je zakázáno hraní počítačových her. Provoz sítě je z bezpečnostních důvodů (napadení sítě atd.) monitorován. Lze tedy vyhledat důkazy o činnosti uživatelů až na úroveň PC, na kterém se tato činnost vykonávala.

## 14 PRAVIDLA PRO KOMUNIKACI V SÍTI

---

Při komunikaci v síti i s jinými sítěmi je uživatel povinen dodržovat následující pravidla:

- 14.1 Je zakázáno používat vulgárních a silně emotivních výrazů při komunikaci otevřené dalším účastníkům (elektronické diskusní skupiny, news, .....)
- 14.2 Je zakázáno používat síť pro politickou, náboženskou a rasovou agitaci.



- 14.3 Je zakázáno využívat elektronických prostředků (především elektronické pošty) k obtěžování nebo zastrasování jiných uživatelů. Do této kategorie spadá i rozesílání řetězových dopisů či dopisů na náhodně vybrané adresy v síti.
- 14.4 Je zakázáno zneužívat elektronickou poštu k reklamním a jiným účelům, sloužícím k získání osobního prospěchu.
- 14.5 Je zakázáno využívat VT k páchání trestných činů.
- 14.6 Je zakázáno používat VT k činnostem namířeným proti jakékoliv další organizaci, jejíž počítačové prostředky jsou dostupné prostřednictvím počítačové sítě.
- 14.7 Uživatel sítě nesmí na síti pracovat tak, aby jeho činnost ani v minimálním rozsahu negativně neovlivňovala možnosti využití počítačových prostředků dalšími uživateli. To se týká jak neúměrného zatěžování linek v době jejich maximálního využití, tak i neúměrného zatěžování jednotlivých počítačů. Všechny takovéto činnosti je vhodné konzultovat s ÚVT a řídit se jeho pokyny.
- 14.8 Využívání sítě v rámci spolupráce se zaměstnanci jiných organizací je možné na základě souhlasu ÚVT. V případě, že se jedná o dlouhodobější vztah, je nezbytné konkrétní podmínky využívání sítě, včetně případných sankčních opatření, specifikovat ve smlouvě mezi FaF a organizací, jejíž pracovníci využívají naši síť.
- 14.9 ÚVT si vyhrazuje právo systémově omezit velikost příloh elektronické pošty.
- 14.10 Uživatel není oprávněn využívat nedovoleným způsobem data systému, systémy a síť nebo neoprávněně zkoušet, zkoumat či testovat zranitelnost systému nebo sítě.
- 14.11 Uživateli není dovoleno porušovat bezpečnostní opatření a ověřovací procedury systému.

## 15 VLASTNICKÁ PRÁVA

---

- 15.1 Uživatelé využívají VT ve shodě se svými pracovními úkoly. Efektivní plnění pracovních úkolů předpokládá vzájemnou spolupráci uživatelů při důsledném respektování vlastnických práv k datům uloženým v elektronické podobě. Uživatelé se musí při přístupu k této formě uložení dat řídit naprosto stejnými etickými i zákonnými normami jako při přístupu k objektům a informacím v jiné podobě.
- 15.2 Všechny prvky sítě jsou vlastnictvím FaF, případně k nim FaF vlastní či vykonává práva užívání; nepřípustnost krádeže a vandalismu (poškození) se pak vztahuje na elektronickou podobu dat a informací stejně jako na vlastní fyzické prostředky.
- 15.3 Uživatelé VT nesmí jakýmkoliv způsobem dále šířit (a to ani bezúplatně) jakýkoliv SW, který je součástí počítačové sítě FaF. SW se může používat a šířit pouze v souladu s licenčními podmínkami pro daný typ SW. Je proto dále zakázáno:



- Neautorizované kopírování i částí SW nebo dat k nimž FaF vykonává vlastnická práva, resp. Práva k užívání.
- Neautorizovaná modifikace SW nebo dat v majetku či užívání FaF.
- Vědomě využívat nelegální SW a data, případně takovýto SW či data nabízet jiným.
- Používat síť k získání neautorizovaného přístupu k neveřejným informačním zdrojům (i v majetku/správě jiných organizací).

## 16 OCHRANA DAT A INFORMACÍ

---

- 16.1 FaF chrání (v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších předpisů), občanská, osobní i vlastnická práva všech uživatelů sítě a v této souvislosti chrání soukromí dat a informací uložených na VT nebo přenášených sítí. FaF nemůže technicky zabezpečit úplné soukromí a bezpečnost dat uložených na PC nebo přenášených sítí. Vysoce citlivá data a individuální statistické údaje proto nemohou být na PC uložena bez použití dodatečných prostředků jejich zabezpečení (minimálně na úrovni šifrování).
- 16.2 Správci a zpracovatelé datových souborů, na něž se vztahují ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, jsou plně odpovědní za obsah a ochranu těchto datových souborů před zneužitím jakož i za plnění veškerých dalších ustanovení tohoto zákona, vyplývajících pro oblast zpracování osobních údajů, včetně oznamovací povinnosti dle §16 zákona.
- 16.3 Pro zajištění maximální možné míry soukromí a bezpečnosti dat je uživatelům dále zakázáno:
- Provádět jakékoli akce, které vedou k narušení soukromí jiného uživatele, a to i případech, kdy uživatel svá vlastní data explicitně nechrání.
  - Kopírovat jakákoliv data nebo programy z uživatelských adresářů bez souhlasu jejich majitele (to zahrnuje i samotné prohlížení těchto adresářů).
  - Používat síť k získání neautorizovaného přístupu k neveřejným informačním zdrojům (i v majetku/správě jiných organizací).

## 17 ANTIVIROVÁ OCHRANA

---

- 17.1 V síti je nainstalován antivirový program, který zabezpečuje antivirovou kontrolu souborů PC, sítě a zpráv elektronické pošty, včetně jejich příloh. Program vytváří na každém PC rezidentní štít, který brání vniknutí a šíření viru do PC. Antivirová databáze je po síti průběžně aktualizována. Uživatele nesmí přerušovat aktualizaci antivirového prostředku a jsou povinni se řídit pokyny antivirového programu, především pokynu pro opětovné spuštění (restart) PC.
- 17.2 Je důležité dodržovat pravidla antivirové prevence:



- Nespouštět SW s nejasným či neznámým původem.
- Používat jen legální SW odsouhlasený ÚVT.
- PC podezřelý z infikování virem nesmí být do odstranění viru dále používán.

## 18 ZÁLOHOVÁNÍ A ARCHIVACE DAT

---

- 18.1 Smyslem zálohování a archivace dat je vytvoření bezpečnostních kopií bezchybných souborů na záložní nosič dat.
- 18.2 Z uživatelského hlediska jsou pravidelně ÚVT zálohována zejména data v přiděleném domovském (home) adresáři na síti, obsah schránek elektronické pošty. V případě potřeby je možno požádat administrátora sítě o individuální obnovu dat (např. při ztrátě v důsledku chyby ze strany uživatele).
- 18.3 Lokální disky PC (zejména disk C:) nejsou primárně určeny pro ukládání důležitých dat. V případě takto uložených dat přechází povinnost zálohování výhradně na osobu uživatele, který si zabezpečí zálohování vlastními prostředky (záloha na disky, vysokokapacitní média, popř. kopie dat na síti). Za takto umístěná data nenese ÚVT odpovědnost.

## 19 DALŠÍ POVINNOSTI UŽIVATELŮ VÝPOČETNÍ TECHNIKY

---

Uživatelé VT jsou dále povinni:

- 19.1 Používat svěřené prostředky VT pouze k plnění svých pracovních povinností a v souladu s účelem, ke kterému byly určeny.
- 19.2 Pracovat s VT tak, aby ji nepoškodili, zejména mechanicky.
- 19.3 Nepřemísťovat VT, neměnit konfiguraci PC či jiných prostředků VT, nerozpojovat kabely a neprovádět technické úpravy na VT.
- 19.4 Uchovávat veškeré převzaté doklady k nainstalovanému SW a HW.
- 19.5 Zamezit cizím osobám přístup k VT.
- 19.6 Při přerušení práce se ztrátou dohledu nad PC (i při krátkodobém opuštění pracoviště) je uživatel povinen dostatečným způsobem zabránit neoprávněnému použití PC, například okamžitým spuštěním spořiče obrazovky, který je chráněn heslem, uzamknutím PC (Ctrl-Alt-Del s následným výběrem volby Uzamknout počítač), standardním ukončením práce s PC apod.
- 19.7 Důsledně dodržovat pravidla antivirové prevence.
- 19.8 Důsledně zálohovat, popřípadě archivovat, veškerá data, pokud nejsou uživateli uložena na centrálních zálohovacích prostředcích.
- 19.9 Uživatelé VT nesou odpovědnost za obsahovou správnost jimi vytvořených dat.



## 20 POVINNOSTI ADMINISTRÁTORŮ SÍTĚ

---

Administrátoři sítě jsou v rozsahu svých oprávnění odpovědní za řádný chod počítačové sítě nebo jejich částí a zabezpečují zejména:

- 20.1 Monitorování provozu počítačové sítě a kontrolu stavu serverů sítě a síťových prvků včetně zálohovacího systému. Pravidelnou kontrolu systémových zpráv (tzv. logů).
- 20.2 Provádění pravidelné kontroly využití diskových prostorů jednotlivých serverů a zabezpečují potřebná nápravná opatření.
- 20.3 Vedení provozní dokumentace.
- 20.4 Administrátor sítě je oprávněn monitorovat činnosti uživatelů spravované sítě v mezích, které neohrožují práva jednotlivých uživatelů. Informace, se kterými v rámci této činnosti přichází do styku, je povinen udržovat v naprosté tajnosti a s obsahem soukromých adresářů jednotlivých uživatelů není oprávněn seznamovat další osoby. V případě zjištění porušení pravidel provozu sítě je povinen s touto skutečností seznámit odpovědného zaměstnance (vedoucího ÚVT).
- 20.5 Administrátor sítě je zároveň správcem VT v části sítě, kterou má ve své správě. Dbá o to, aby jejím provozem nebyl omezován nebo dokonce poškozován provoz sítě. V případě naléhavé potřeby může administrátor sítě požádat uživatele o přerušení práce v síti na dobu nutnou pro zásah do sítě nebo instalaci SW a uživatelé jsou povinni mu v maximální možné míře vyhovět.
- 20.6 Administrátor sítě je oprávněn odpojit VT, na níž byla provedena změna konfigurace síťového SW.
- 20.7 Administrátor sítě je oprávněn stanovit další závazná pravidla, upravující specifické činnosti v částech sítě (specifikace serveru, komunikační protokoly, míra otevřenosti některých síťových služeb apod.).

## 21 SANKCE

---

- 21.1 Administrátor má právo zrušit přístup k síti uživatelům, kteří prokazatelně porušili ustanovení tohoto opatření, a to na dobu vyřešení tohoto případu.
- 21.2 Porušení povinností, kladených na uživatele v jednotlivých ustanoveních Provozní řádu výpočetní techniky, bude považováno za porušení pracovní kázně resp. disciplinárního řádu pro studenty FaF.
- 21.3 V případě prvního porušení kázně ve spojení s používáním výpočetní techniky je v pravomoci vedoucího ÚVT kontaktovat uživatele, který se porušení dopustil a pozvat jej na osobní pohovor.
- 21.4 V případě opakovaného porušení kázně ve spojení s používáním výpočetní techniky předá vedoucí ÚVT záležitost disciplinární komisi fakulty spolu s dodáním odborného vysvětlení povahy a vážnosti přestupku.



## 22 PŘÍLOHY

---

### Příloha č.1: Provozní řád počítačové učebny 2250

Počítačová učebna 2250 (bývalá posluchárna C) slouží pro organizovanou výuku na počítačích, realizovanou pod vedením a dohledem některé ze zaškolených osob.

Zaškolenými osobami jsou pouze ti učitelé resp. další odborní pracovníci fakulty, kteří byli seznámeni s *Provozními pokyny pro počítačovou učebnu 2250* i s praktickým používáním učebny a stvrdili to svým podpisem. Školiteli jsou pouze pracovníci pověřeni děkanem fakulty.

Zaškolený pracovník, který v učebně vyučuje další osoby, plně zodpovídá za provoz v učebně po celou dobu výuky včetně přestávek, především pak za dodržování *Provozních pokynů pro počítačovou učebnu 2250*, vydaných jako příloha tohoto provozního řádu.

Výuka v učebně se řídí rozvrhem, jehož základ je dán rozvrhem vypracovaným studijním oddělením. Během semestru koordinuje doplňování a úpravy rozvrhu učitel, který je garantem předmětu Výpočetní technika.

Vstup do učebny je dovolen pouze po přezutí. V učebně není dovoleno jíst, pít, přinášet nápoje v otevřených nádobách ani žádná jiná činnost, která by mohla způsobit znečištění či poškození výpočetní techniky a dalšího vybavení učebny.

Klíč od učebny je umístěn na vrátnici a může být vydán pouze:

- akademickým funkcionářům a tajemníkovi fakulty
- pracovníkům Útvaru výpočetní techniky
- pracovníkům Správy budov a uklízečce
- osobám uvedeným v *Seznamu zaškolených osob*

Hlášení zjištěných závad na vybavení učebny :

- závady na PC je nutno hlásit Útvaru výpočetní techniky (HelpDesk)
- závady na ostatním vybavení hlásit Správě budov FaF

Veškerý inventář učebny je v evidenci Správy budov FaF.

**Příloha č.2: Provozní pokyny pro počítačovou učebnu 2250**

Tyto **Provozní pokyny** jsou přílohou **Provozního řádu počítačové učebny 2250**, který vymezuje určení učebny, přístup do ní a také způsob zaškolení pracovníků oprávněných k vedení výuky v počítačové učebně (dále jen “vyučující”).

Podle Provozního řádu **vyučující je plně zodpovědný za provoz v učebně po celou dobu výuky včetně přestávek**. Tomu odpovídají i následující závazné pokyny a doporučení.

**Rozvodná skříň**

Veškeré centrální ovládání elektrického napájení a jeho jištění je umístěno v uzamykatelné rozvodné skříni vzadu. Červené kontrolky na jejích dvířkách signalizují zapnuté napájení zatemňovacích rolet a projektoru.

**Klimatizace**

**Obsluhu klimatizace zajišťuje jen osoba, která má na starosti audiovizuální techniku a k ní připojená PC na fakultě.**

Pro správnou funkci klimatizace a kvůli šetření energií je třeba, aby **dveře do učebny nezůstávaly delší dobu otevřené**.

**Zatemňovací rolety**

Spouštění a zvedání zatemňovacích rolet se ovládá přepínači vedle rozvodné skříně, samostatně pro každou ze 4 sekcí. Centrálně lze možnost ovládání všech rolet vypnout jističem ROLETY v rozvodné skříni (zhasne červená kontrolka na dvířkách). Protože **spuštění rolet při třeba jen pootevřeném okně by znamenalo likvidaci celé sekce** a způsobilo by značnou ekonomickou ztrátu, dodržujte následující pokyny:

- před jakoukoli manipulací s přepínači rolet zkontrolujte, zda jsou **všechna okna zavřená**
- po nastavení rolet do požadovaného stavu **ihned vypněte jistič rolet** (poloha dolů).
- před přestávkou apod. je nutné zamknout **rozvodné skříňky** (klíček do zásuvky stolku).

**Projekce**

Dataprojektory se ovládají dle pokynů uvedených v manuálu, který je umístěn u každého učitelského PC.

**Počítače**

Učitel vždy zkontroluje, zda jsou PC po skončení výuky vypnuté.

**Software**

**Speciální software pro jednotlivé předměty** lze instalovat na požádání pracovníků ÚVT.

**Tabule**

Na tabuli se smí psát pouze speciálními popisovači. Lze použít ty, které jsou uloženy v zásuvce učitelského stolu. Tamtéž jsou k použití i magnety pro případné upevnění dokumentů na tabuli. Osvětlení tabule lze zapnout vypínačem vedle rozvodné skříně vzadu. Před odchodem je třeba tabuli smazat.



### Při odchodu

Shrnutí hlavních akcí při odchodu a uzamykání učebny:

- Vypnout projektor. Zkontrolovat, že všechny PC jsou vypnuty
- Vypnout světla, zamknout učebnu a klíč **neprodleně** odevzdat na vrátnici.

(\*) Klimatizační jednotky budou muset převážně místnost ochlazovat, takže při teplém a zvláště při slunečném počasí bude vhodné kvůli úspoře energie ponechávat všechny rolety spuštěné.

**Příloha č.3: Provozní řád veřejně přístupných učeben.**

Studentovi je po zápisu do prvního ročníku přiděleno přístupové jméno a heslo. Současně je studentovi zřízena poštovní schránka.

Přístupové jméno je platné po celou dobu studia. Za případné zneužití svého přístupového jména nese student plnou zodpovědnost. Student je povinen používat pouze své přístupové jméno. Přihlášení pod jiným jménem je hodnoceno jako přestupek proti disciplinárnímu řádu Farmaceutické fakulty.

Výpočetní techniku je možné používat pouze v souladu s akademickým posláním. Komerční nebo jiné využití je vyloučeno. Na učebnách je zakázáno připojovat jakoukoliv výpočetní techniku.

Student se nesmí pokoušet překonat instalovaná zabezpečení, měnit softwarové nebo hardwarové konfigurace. Student je povinen neprodleně ohlásit na Útvaru výpočetní techniky zjištěnou závadu.

Student nesmí hlukem či jiným chováním obtěžovat další uživatele.

Je zakázáno instalovat jakýkoliv software na lokální disky. Dále je zakázáno hraní počítačových her.

V počítačových učebnách je zakázána konzumace jídel a nápojů.

Počítače u projektorů nejsou určeny pro práci studentů. Je zakázáno pracovat s těmito počítači bez dohledu vyučujícího.

Počítačová učebna 2250 je určena pouze pro výuku. Její provoz je řízen „*Provozním řádem počítačové učebny 2250*“.

Nedodržování těchto pravidel bude posuzováno jako disciplinární přestupek a proti provinilcům bude postupováno podle disciplinárního řádu Farmaceutické fakulty.

**OBSAH:**

1	Účel .....	1
2	Definice základních pojmů.....	1
3	Všeobecné informace .....	3
4	Organizační struktura .....	3
5	Požizování výpočetní techniky .....	3
6	Přidělování a evidence výpočetní techniky .....	3
7	Zakládání a rušení uživatelských účtů.....	4
8	Instalace aplikací .....	5
9	Uživatelská podpora .....	6
10	Údržba a opravy výpočetní techniky .....	6
11	Přístupová práva k síti a identifikace uživatele .....	6
12	Zásady pro práci s hesly .....	7
13	Přístupová práva k Internetu a dalším externím sítím .....	7
14	Pravidla pro komunikaci v síti.....	7
15	Vlastnická práva .....	8
16	Ochrana dat a informací .....	9
17	Antivirová ochrana .....	9
18	Zálohování a archivace dat.....	10
19	Další povinnosti uživatelů výpočetní techniky.....	10
20	Povinnosti administrátorů sítě .....	11
21	Sankce .....	11
22	Přílohy .....	12

Příloha č.1: Provozní řád počítačové učebny 2250

Příloha č.2: Provozní pokyny pro počítačovou učebnu 2250

Příloha č.3: Provozní řád veřejně přístupných učeben