



**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗΣ
ΤΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΙΟΝΙΟΥ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ**

Έκδοση 1.1, Κέρκυρα 27/06/2013

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

- 1. Περί του Κανονισμού**
- 2. Διάθεση - Χρέωση Εξοπλισμού**
- 3. Προστασία υπολογιστικού και τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού**
- 4. Μη εξουσιοδοτημένη χρήση εξοπλισμού**
- 5. Ασφάλεια δεδομένων χρηστών**
- 6. Καταγραφή - επικαιροποίηση εξοπλισμού και λογισμικού**
- 7. Γενικά**
- 8. Παράρτημα Α'**

1. Περί του Κανονισμού

Η πρόσβαση και χρήση των υπολογιστικών συστημάτων και τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού του Ιονίου Πανεπιστημίου καθώς και η χρήση των υπηρεσιών που παρέχει υπόκεινται στους κανόνες που περιγράφονται στις παρακάτω ενότητες.

Η αποδοχή του κανονισμού λειτουργίας είναι υποχρεωτική στο σύνολό του και όχι μέρος αυτού, προκειμένου να επιτραπεί η χρήση των συστημάτων υλικού και λογισμικού από οποιονδήποτε χρήστη.

2. Διάθεση - Χρέωση Εξοπλισμού

Ο εξοπλισμός του Ιδρύματος, φορητός ή μη, διαφοροποιείται ανάλογα με την χρήση για την οποία προορίζεται και διακρίνεται στην κατηγορία του εξοπλισμού γραφείου και σε αυτή του εργαστηριακού εξοπλισμού. Στην κατηγορία του εργαστηριακού εξοπλισμού συμπεριλαμβάνεται και ο εξοπλισμός των αιθουσών διδασκαλίας.

Απαραίτητη προϋπόθεση για τη διαδικασία της διάθεσης του εξοπλισμού γραφείου σε όλους τους εργαζόμενους (εφεξής χρήστες) του Ιδρύματος είναι η έγγραφη δήλωση αποδοχής του εξοπλισμού (Παράρτημα Α') την οποία θα υπογράψει ο κάθε χρήστης κατά την παράδοση του ηλεκτρονικού εξοπλισμού για τη θέση εργασίας του από τη Διεύθυνση Πληροφορικής και Δικτύων. Σε περίπτωση που ο χρήστης αρνηθεί τη σχετική δήλωση αποδοχής του εξοπλισμού, η Δ/νση Πληροφορικής και Δικτύων έχει το δικαίωμα να διαθέσει τον εξοπλισμό σε άλλον χρήστη καθιστώντας τον μη υπογράφοντα ως τον μοναδικό υπεύθυνο της απομάκρυνσης του εξοπλισμού.

3. Προστασία υπολογιστικού και τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού

1. Ο κάθε χρήστης φροντίζει για την ακεραιότητα του υπολογιστικού και τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού (ηλεκτρονικοί υπολογιστές και τηλέφωνα) του Ιδρύματος. Σε περίπτωση που διαπιστώσει βλάβη είναι υποχρεωμένος να ενημερώνει το αρμόδιο προσωπικό της Διεύθυνσης Πληροφορικής και Δικτύων.
2. Απαγορεύεται η οποιαδήποτε επέμβαση στο εσωτερικό των υπολογιστικών συστημάτων του Ιδρύματος. Αυτό συμπεριλαμβάνει τη σύνδεση τρίτου υλικού (όπως κάρτες γραφικών ή ήχου) στα συστήματα, καθώς και την αποσύνδεση και μετακίνηση εξοπλισμού ή εξαρτημάτων όπως ποντίκια, πληκτρολόγια κλπ.
3. Απαγορεύεται η τροποποίηση των ρυθμίσεων των συστημάτων (πχ. εισαγωγή πρόσθετων κωδικών πρόσβασης) με τέτοιο τρόπο ώστε να παρεμποδίζεται η πρόσβαση σ' αυτά από τους διαχειριστές της Δ/νσης Πληροφορικής και Δικτύων.

4. Μη εξουσιοδοτημένη χρήση εξοπλισμού

1. Απαγορεύεται η παράνομη χρήση του εξοπλισμού, όπως π.χ. προσπάθεια μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης σε δικτυακό εξοπλισμό, παρεμπόδιση δικτυακών υπηρεσιών, πρόσβαση σε δεδομένα από μη εξουσιοδοτημένους χρήστες όπως προσωπικά δεδομένα πολιτών πχ. καρτέλες φοιτητών κ.λπ.
2. Οι χρήστες οφείλουν να μη καταχρώνται πόρους του δικτύου και των συστημάτων, όπως τη διαθέσιμη χωρητικότητα συνδέσεων, αποθηκευτικό χώρο σκληρών δίσκων, υπολογιστική ισχύ επεξεργαστών, χρήση διαδικτύου για κατέβασμα πολυμεσικού (π.χ. ταινιών και τραγουδιών) ή άλλου υλικού που δεν σχετίζεται με την εργασία τους καθώς και παρακολούθηση video, χρήση on-line παιχνιδιών, σελίδων κοινωνικής δικτύωσης πχ. facebook κτλ.
3. Απαγορεύεται η χρήση και διακίνηση μέσω του δικτύου δεδομένων κλειψίτυπου περιεχομένου και λογισμικού ή προγραμμάτων για παράνομη αντιγραφή και χρήση λογισμικού ή προγραμμάτων που παρακάμπτουν τους μηχανισμούς ασφαλείας των συστημάτων.
4. Ο χρήστης δεν επιτρέπεται:
 - i. να διαθέτει μέσω του δικτύου του Ιδρύματος περιεχόμενο για το οποίο δεν έχει νόμιμο δικαίωμα χρήσης, πνευματικά δικαιώματα και περιεχόμενο που με οποιονδήποτε τρόπο παραβιάζει κανόνες δικαίου (π.χ. παράνομο, συκοφαντικό, απειλητικό, καταχρηστικό, δυσφημιστικό, ρατσιστικό),
 - ii. να διενεργεί πράξεις που έχουν σαν αποτέλεσμα την πρόκληση βλάβης ή δυσλειτουργίας στο δίκτυο του Ιδρύματος (π.χ. μαζική αποστολή μηνυμάτων, spamming, κλπ) ή την πρόκληση ανεπιθύμητων παρεμβολών στο δίκτυο του Ιδρύματος ή την παρενόχληση άλλων χρηστών,
 - iii. να διαθέτει εν γνώσει του ή εξαιτίας ενέργειας που παραβιάζει τα περιεχόμενα αυτού του κανονισμού, περιεχόμενο μολυσμένο από ιούς, κακόβουλο λογισμικό ή άλλα προγράμματα ή αρχεία ή κωδικούς που μπορεί να προκαλέσουν διακοπή, καταστροφή ή περιορισμό της λειτουργίας Η/Υ ή άλλου τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού,
 - iv. να συλλέγει, να συγκεντρώνει ή να γνωστοποιεί με οποιονδήποτε τρόπο, προσωπικά δεδομένα που αφορούν άλλους χρήστες
 - v. να εγκαθιστά παράνομο λογισμικό (πχ. λογισμικό που δε συνοδεύεται από την ανάλογη άδεια χρήσης) στον ηλεκτρονικό εξοπλισμό που του παρέχει το Ίδρυμα. Με τη δήλωση αποδοχής του εξοπλισμού, ο υπάλληλος είναι ο μόνος υπεύθυνος για τυχόν παράνομο λογισμικό που θα βρεθεί στο σταθμό εργασίας του.
5. Απαγορεύεται η εγκατάσταση, χρήση ή και δημιουργία άλλου λογισμικού (εφαρμογών, βοηθητικών προγραμμάτων, παιχνιδιών κτλ) από τους χρήστες, εκτός των νομίμως αγορασμένων ή δωρεάν εφαρμογών που έχουν εγκατασταθεί από τη Διεύθυνση Πληροφορικής και Δικτύων. Η εγκατάσταση νέων προγραμμάτων ή εξειδικευμένου λογισμικού θα γίνεται σε συνεννόηση με τη Δ/νση Πληροφορικής και Δικτύων εφόσον έχει προηγηθεί γραπτό αιτιολογημένο αίτημα.

6. Απαγορεύεται η απεγκατάσταση λογισμικού το οποίο τοποθετήθηκε αρχικά από τη Διεύθυνση Πληροφορικής και Δικτύων ή η διαγραφή/μετακίνηση αρχείων άλλων χρηστών που υπάρχουν στους υπολογιστές. Αν θεωρηθεί ότι μια εφαρμογή είναι περιττή ή δημιουργεί δυσλειτουργία/πρόβλημα στη χρήση του υπολογιστή, θα πρέπει να υπάρχει συνεννόηση με τη Διεύθυνση Πληροφορικής και Δικτύων για αξιολόγηση και εφόσον κρίνεται απαραίτητο να προβεί στην αφαίρεση του λογισμικού από τον Η/Υ.
7. Κάθε πρίζα του δικτύου δεδομένων ενεργοποιείται αποκλειστικά από τη Διεύθυνση Πληροφορικής και Δικτύων. Η διεύθυνση IP κάθε δικτυωμένου υπολογιστή ρυθμίζεται από τη Διεύθυνση Πληροφορικής και Δικτύων. Κανένας χρήστης δεν έχει δικαίωμα αλλαγής διεύθυνσης IP υπολογιστή ή αλλαγής πρίζας δικτύου χωρίς την πρότερη έγκριση της Διεύθυνση Πληροφορικής και Δικτύων. Απαγορεύεται η σύνδεση στο δίκτυο δεδομένων του Ιδρύματος, Ηλεκτρονικού Υπολογιστή που δεν ανήκει στο Ιόνιο Πανεπιστήμιο.
8. Απαγορεύεται η εκτύπωση εγγράφων που δεν έχουν σχέση με το αντικείμενο εργασίας του υπαλλήλου στο ίδρυμα καθώς και η παραγωγή αντιγράφων (φωτοτυπίες).

5. Ασφάλεια δεδομένων χρηστών

Ο χρήστης οφείλει να μεριμνεί για την λήψη αντιγράφων ασφαλείας των υπηρεσιακών του εγγράφων και αρχείων που είναι καίρια για τη λειτουργία της υπηρεσίας του. Σε περίπτωση αδυναμίας ή έλλειψης απαραίτητου λογισμικού ή συσκευής λήψης αντιγράφου ασφαλείας θα πρέπει να απευθύνεται εγγράφως στη Διεύθυνση Πληροφορικής και Δικτύων.

6. Καταγραφή - επικαιροποίηση εξοπλισμού και λογισμικού

Ως υπεύθυνος καταγραφής και διατήρησης επικαιροποιημένου μητρώου ηλεκτρονικού εξοπλισμού και λογισμικού, ορίζεται η Δ/ση Πληροφορικής και Δικτύων του Ιονίου Πανεπιστημίου. Η Δ/ση Πληροφορικής και Δικτύων κατά την καταγραφή του εξοπλισμού θα διασφαλίζει την διαδικασία με τη χρήση ειδικής αυτοκόλλητης επιγραφής. Οι καταγραφές θα διατηρούνται σε κεντρικό ηλεκτρονικό σύστημα το οποίο θα δίνει τη δυνατότητα ανανέωσης των δεδομένων στις περιπτώσεις της προσωρινής μετακίνησης εξοπλισμού ή της απόσυρσης/ανακύκλωσης, διαδικασίες οι οποίες θα πραγματοποιούνται αποκλειστικά από τη Δ/ση Πληροφορικής και Δικτύων.

7. Γενικά

1. Υπάλληλος που μετακινείται σε άλλο Τμήμα/Διεύθυνση/Υπηρεσία του Ιδρύματος οφείλει να ενημερώσει τη Διεύθυνση Πληροφορικής και Δικτύων. Δεν επιτρέπεται η μετακίνηση του Η/Υ, περιφερειακού εξοπλισμού του Η/Υ (π.χ. εκτυπωτής, σαρωτής), τηλεφωνικής συσκευής ή fax στη νέα θέση.
2. Κατ' εξαίρεση του παραπάνω εφόσον υπάρχει υπηρεσιακή ανάγκη στη νέα θέση που μετακινείται ο υπάλληλος, δύναται να διατηρήσει τον εξοπλισμό ή μέρος αυτού, που είχε στη προηγούμενη Διεύθυνση πάντα κατόπιν εξέτασης γραπτού αιτήματος.
3. Σε περιπτώσεις χρονοβόρων αποκαταστάσεων βλαβών, η Δ/νση Πληροφορικής και Δικτύων εφόσον υπάρχει η δυνατότητα διάθεσης εξοπλισμού θα προβαίνει στην προσωρινή αντικατάσταση του εξοπλισμού.
4. Η τηλεφωνική συσκευή και γραμμή χρησιμοποιείται για καθαρά υπηρεσιακούς λόγους. Η συσκευή πρέπει να διατηρείται καθαρή και αν διαπιστωθεί δυσλειτουργία επιστρέφεται εγγράφως στη Διεύθυνση Πληροφορικής και Δικτύων για αντικατάστασή της.
5. Η Διεύθυνση Πληροφορικής και Δικτύων φροντίζει να εδραιωθεί στη συνείδηση κάθε υπαλλήλου η υποχρέωση της ανακύκλωσης.
 - i. Ο χρήστης καλείται να εκτυπώνει μόνο το τελικό έγγραφο ενώ ο έλεγχος και η διόρθωση να γίνεται με τη προβολή του εγγράφου στην οθόνη.
 - ii. Για απαραίτητες πρόχειρες εκτυπώσεις προτείνεται η επαναχρησιμοποίηση εκτυπωμένων από τη μία όψη χαρτιών.
 - iii. Τα ανακυκλώσιμα αναλώσιμα των εκτυπωτών και fax επιστρέφονται στη Διεύθυνση Πληροφορικής και Δικτύων για να επαναγομωθούν.
 - iv. Ο παλιομένος ηλεκτρονικός εξοπλισμός ο οποίος βρίσκεται στους χώρους της Δ/νσης ή Υπηρεσίας και δε χρησιμοποιείται, επιστρέφεται στη Διεύθυνση Πληροφορικής και Δικτύων για να δοθεί για ανακύκλωση.

Η Διεύθυνση Πληροφορικής και Δικτύων διατηρεί το δικαίωμα της τροποποίησης του παραπάνω κανονισμού, κατόπιν ενημέρωσης της εποπτεύουσας αρχής, εάν αυτό κριθεί απαραίτητο ώστε να διασφαλιστεί η σωστή λειτουργία των παρεχομένων υπηρεσιών.

Ακολουθεί το Παράρτημα Α' του Παρόντος Κανονισμού.



ΙΟΝΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ

ΕΝΤΥΠΟ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

Ο/Η κάτωθι υπογεγραμμένος/η.....
βεβαιώνω ότι έχω παραλάβει για χρήση γραφείου τον παρακάτω εξοπλισμό
ο οποίος βρίσκεται στο (τμήμα/γραφείο/όροφος/κτίριο)
.....

A/A	Εξοπλισμός	Αρ. Καταγραφής

Αποδέχομαι τους όρους χρήσης Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού σύμφωνα με τις διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας και Χρήσης Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού του Ιονίου Πανεπιστημίου.

Ημερομηνία

Ο Βεβαιών/ Η Βεβαιούσα

(Υπογραφή)

(Όνοματεπώνυμο)



ΙΟΝΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ

**ΕΝΤΥΠΟ ΧΡΕΩΣΗΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΑΙΘΟΥΣΑΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ/
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ ΕΛΕΥΘΕΡΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ**

Ο/Η κάτωθι υπογεγραμμένος/η.....
βεβαιώνω ότι έχω παραλάβει για χρήση του/της (Εργαστηρίου/Αίθουσας Διδασκαλίας)
.....τον παρακάτω εξοπλισμό
ο οποίος βρίσκεται στο (τμήμα/όροφος/κτίριο)
.....

A/A	Εξοπλισμός	Αρ. Καταγραφής

Αποδέχομαι τους όρους χρήσης Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού σύμφωνα με τις διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας και Χρήσης Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού του Ιονίου Πανεπιστημίου.

Ημερομηνία

Ο/Η Πρόεδρος Τμήματος

(Υπογραφή)

(Ονοματεπώνυμο)



ΙΟΝΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ

ΕΝΤΥΠΟ ΧΡΕΩΣΗΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ

Ο/Η παρακάτω Επιστημονικός υπεύθυνος
βεβαιώνω ότι έχω παραλάβει για χρήση του Εργαστηρίου
.....τον παρακάτω εξοπλισμό που έχει αγοραστεί στα πλαίσια του
προγράμματος με τίτλο
.....
ο οποίος βρίσκεται στο (γραφείο/όροφος/κτίριο)
.....

A/A	Εξοπλισμός	Αρ. Καταγραφής

Αποδέχομαι τους όρους χρήσης Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού σύμφωνα με τις διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας και Χρήσης Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού του Ιονίου Πανεπιστημίου.

Ημερομηνία

Ο/Η Επιστημονικός Υπεύθυνος

(Υπογραφή)

(Ονοματεπώνυμο)

