

**Szent István Egyetem
Gödöllő**



A SZENT ISTVÁN EGYETEM INFORMATIKAI SZABÁLYZATA

2006. március

I. Általános rendelkezések

1. § A szabályzat célja

- (1) A 21. század kezdetén minden eddigi kort meghaladó gyorsasággal és mennyiségben keletkeznek új információk. Ezen információk keletkezésének, kezelésének, kibocsátásának központi szereplői a felsőoktatási intézmények, amelyek ezáltal aktív résztvevői egy információs, tudás alapú társadalom megteremtésének. A Szent István Egyetem (SZIE) ezeknek a kihívásoknak csak stabil, biztonságos, hatékony informatikai infrastruktúra birtokában képes megfelelni.
- (2) Az informatikai infrastruktúra elsődleges célja a garantált minőségű, ellenőrzött és ellenőrizhető hozzáférés biztosítása az informatikai hálózathoz és az azon nyújtott szolgáltatásokhoz az egyetemi felhasználók számára.
- (3) Az informatikai szabályzat célja, hogy meghatározza az informatikai infrastruktúra üzemeltetőinek és felhasználóinak a jogait és feladatait. Az egyértelmű felelősség meghatározása érdekében kijelöli az egyes infrastrukturális elemekre és szolgáltatásokra vonatkozó felelősségi köröket és szolgáltatási határokat, valamint meghatározza a szabálytalan használat szankcióit.
- (4) Mivel az egyetemi informatikai infrastruktúra nem zárt egység, feladatait az európai kutatói hálózat (GEANT2) és a magyar akadémiai hálózat (HBONE) részeként és azokkal együttműködésben valósítja meg, így az ezekre vonatkozó rendelkezések értelemszerűen az egyetem számára is meghatározóak.

2. § A Szabályzat hatálya

Jelen szabályzat visszavonásig hatályos. Hatálya kiterjed valamennyi egyetemi felhasználóra.

3. § Értelmező rendelkezések

- (1) Informatikai infrastruktúra: a SZIE-hez kapcsolódó feladatokat ellátó, illetve az egyetemi hálózatba kapcsolt hardverelemek, az azokon futó szoftverek és a rajtuk megtalálható adatok együttese.
- (2) Üzemeltető: az adott hardverelem vagy szolgáltatás működéséért és üzemeltetéséért teljes körűen felelős személy.
- (3) Rendszergazda: az adott hardverelem vagy szolgáltatás működését technikailag biztosító felelős, az üzemeltető által megbízott személy.
- (4) Tartalmi rendszergazda: az a személy, aki egy adott szolgáltatásban a felhasználók számára megjelenő információkat kezeli, karban tartja, frissíti, az információk tartalmi helyességéért felelős.
- (5) Felhasználó: az a személy, aki a SZIE informatikai infrastruktúrájának vagy szolgáltatásainak valamely elemét igénybe veszi.
- (6) Egyetemi felhasználó: olyan felhasználó, aki az egyetemmel munkavállalói vagy hallgatói jogviszonyban van.
- (7) Szolgáltatás: az informatikai infrastruktúra olyan részhalmaza, amely az egyetemi felhasználó számára meghatározott funkcionalitást nyújt.

- (8) Publikus szolgáltatás: olyan szolgáltatás, amelyet az egyetemi felhasználókon kívül mások is – korlátozottan vagy korlátozás nélkül – igénybe vehetnek.
- (9) Hálózati passzív elem: az informatikai hálózat valamennyi olyan eleme, amely pótlólagos elektromos áram felvétele nélkül továbbít adatokat.
- (10) Hálózati aktív elem: az informatikai hálózat valamennyi olyan eleme, amely pótlólagos elektromos áram felvételével továbbít adatokat.
- (11) Szerver: olyan feladatokat ellátó számítógép, amely az egyetemi hálózatra kapcsolódik és felhasználói köre számára szolgáltatást nyújt.
- (12) Munkaállomás: az egyetemi hálózathoz kapcsolt olyan számítógép, amely nem tekinthető szervernek és egyértelműen valamely egyetemi felhasználóhoz vagy egyetemi felhasználói csoporthoz rendelhető.
- (13) Labor munkaállomás: az egyetemi hálózathoz kapcsolt olyan számítógép, amely nem tekinthető szervernek és egyértelműen nem rendelhető valamely egyetemi felhasználóhoz vagy egyetemi felhasználói csoporthoz.
- (14) Helpdesk: az egyetemi felhasználók számára nyújtott informatikai segítség, hibaelhárítás, tanácsadás.

II.

A SZIE informatikai szervezetei, jogállásuk és feladataik

4. §

A SZIE Informatikai Hivatal (IH)

- (1) Szervezeti felépítése: a rektor által kibocsátott Ügyrend határozza meg.
- (2) Jogállása: a rektornak közvetlenül alárendelt szervezeti egység. Felügyeletét a rektor az informatikát felügyelő szakmai és az egyetemi főtitkár igazgatási felügyeletével látja el. Feladatai az informatika területén:
 - a teljes egyetemi számítógépes hálózat üzemeltetése, szükség szerinti fejlesztése;
 - az egyetem helyi és országos hálózatokhoz történő kapcsolódásának biztosítása és adminisztrációja;
 - központi szerverek, adatbázisok, szoftverek, szolgáltatások rendszerbe állítása, üzemeltetése, szükség szerinti fejlesztése;
 - informatikai tanácsadás, tájékoztatás, továbbképzés;
 - a kari informatikai szervezetekkel folyamatosan kapcsolatot tart, ellátja azok szakmai felügyeletét azokon a területeken, ahol a központi informatikai infrastruktúra részelemeit a Kari Informatika kezeli;
 - az egyetem központi szervezeti egységeinek informatikai eszközeit, központi szolgáltatásait üzemelteti, felhasználói számára helpdesket nyújt;
 - üzemeltetési és felhasználói szabályzatok kidolgozása, szükség szerinti aktualizálása;
 - informatikai eszközbeszerzések koordinálása, ezzel kapcsolatos szaktanácsadás.

5. § Kari Informatika

- (1) Szervezeti felépítése: a kar vezetője (kari szabályzat) által meghatározott szervezeti felépítésű és személyi állományú kari egység.
- (2) Jogállása: a kar vezetője alá rendelt szervezeti egység. Felügyeletét a kar vezetője látja el az IH vezetőjének bevonásával. Működési feltételeit a kar biztosítja.
- (3) Feladatai az informatika területén:
 - kari szintű informatikai szolgáltatások rendszerbe állítása, üzemeltetése, szükség szerinti fejlesztése;
 - az IH által – közös megegyezéssel – a Kari Informatika kezelésébe adott központi informatikai infrastruktúra elemeinek az üzemeltetése;
 - kari szintű üzemeltetési és felhasználói szabályzatok kidolgozása;
 - informatikai tanácsadás, tájékoztatás, továbbképzés;
 - helpdesk a kari dolgozóknak és hallgatóknak.

6. § Egyéb informatikai szervezetek

- (1) Az IH-n és a Kari Informatikákon kívül létrehozhatók a SZIE informatikai infrastruktúrájával foglalkozó egyéb szervezeti egységek is.
- (2) Működésük során valamennyi informatikai szabályzatot be kell tartaniuk, az IH-val és az illetékes Kari Informatikával együtt kell működniük.
- (3) Ilyen szervezetek létrehozását az illetékes Kari Informatikával illetve az IH-val egyeztetni kell.
- (4) Szakmai felügyeletüket az illetékes Kari Informatika és az IH látja el.
- (5) Az informatikával kapcsolatos oktatói, kutatói tevékenységet folytató szervezeti egységek tevékenysége fölött a Kari Informatika illetve az IH semmilyen szakmai felügyeletet nem gyakorol.

III. Egyetemi felhasználói és üzemeltetői jogok, kötelességek, tilalmak és szankciók

7. § Egyetemi felhasználói jogok

Valamennyi egyetemi felhasználónak joga van:

- a SZIE informatikai infrastruktúrájának a használatához;
- az informatikai infrastruktúra használatához szükséges információk megszerzéséhez;
- tájékoztatást kapni a helyi felhasználói szabályokról, felelős üzemeltetők személyéről, feladat- és hatáskörükről;
- tanulmányaikhoz, feladataik elvégzéséhez szükséges közhasznú egyetemi információkhoz jutni;
- panaszt tenni az üzemeltető személyzet illetve intézkedési ellen az üzemeltetőnél vagy annak felügyelő szervénél.

8. § Egyetemi felhasználói köteleességek

Valamennyi egyetemi felhasználó köteles:

- rendeltetésszerűen használni a SZIE informatika infrastruktúráját;
- tájékozódni a felhasználási szabályokról;
- titokban tartani a SZIE informatikai infrastruktúrájának igénybevételéhez biztosított azonosítókat;
- tájékoztatni az illetékes üzemeltetőket a működési hibákról, a nem rendeltetésszerű vagy törvénytelen használatról;
- együttműködni és segíteni az üzemeltetőt vagy nyomozó hatóságot a működési hibák, nem rendeltetésszerű vagy törvénytelen használat felderítésére indult vizsgálatban.

9. § Egyetemi felhasználói tilalmak

Valamennyi egyetemi felhasználó számára tilos:

- olyan jogosultságok megszerzése illetve megszerzésére kísérletet tenni, amely a felhasználó számára nem engedélyezett;
- a biztonsági rendszerek feltörése illetve feltörésükre kísérletet tenni;
- másoknak jogosultságok átadása;
- személyes jövedelemszerzés illetve profitorientált tevékenység folytatása;
- szoftver, hardver elemek megrongálása, működésük veszélyeztetése;
- szoftver, hardver elemek jogosulatlan módosítása, átkonfigurálása;
- meghibásodás esetén a hiba elhárítását jogosulatlanul megkezdeni;
- a hálózati forgalom figyelése, adatgyűjtése.

10. § Egyetemi felhasználói szankciók

Valamennyi egyetemi felhasználó esetében:

- a nem rendeltetésszerű vagy törvénytelen használatból eredő károkért jogi és kártérítési felelőséggel tartozik;
- a szabályok ismeretének hiánya nem mentesít a szankciók illetve a jogi és kártérítési felelőség alól;
- a szabályok be nem tartása esetén az adott informatikai infrastruktúra üzemeltetője a felhasználó hozzáférési jogát korlátozhatja vagy teljes mértékben felfüggesztheti ideiglenesen vagy véglegesen;
- bűncselekmény elkövetése esetén azonnali hatállyal minden hozzáférési jogot megvon az üzemeltető, értesíti a hatóságokat, kezdeményezi a hallgatói vagy közalkalmazotti jogviszony megszüntetését.

11. § Üzemeltetői jogok

Valamennyi üzemeltetőnek joga van:

- a 7. §-ban foglalt jogosultságokhoz
- indokolt esetben, saját hatáskörben, azonnali hatállyal korlátozhatja vagy felfüggesztheti a felhasználó(k) vagy felhasználói csoport(ok) jogosultságait, hálózati eszközök, szegmensek, szolgáltatások elérését, működését;
- az informatikai infrastruktúra adott elemének üzemeltetője bármikor jogosult annak szabályos használatát, működését ellenőrizni;
- az információkat csak elektronikus formában szolgáltatni mindazok számára, akik hozzáférnek az informatikai infrastruktúrához;
- a hálózati forgalom monitorozása, statisztikai adatgyűjtés.

12. § Üzemeltetői kötelességek

Valamennyi üzemeltetőnek kötelessége:

- a 8. §-ban foglaltakat betartani;
- a károkat megelőzni illetve a bekövetkezett károk következményeit mérsékelni, felszámolni;
- titokban tartani a nagyobb jogosultsági köréből eredően birtokába jutott személyes vagy bizalmas információkat.

13. § Üzemeltetői tilalmak

Valamennyi üzemeltetőnek tilos:

- a 9. §-ban foglaltak, kivéve, ha a 11. § másképp nem rendelkezik;
- a nagyobb jogosultsági körével visszaélnie, azt a számára kijelölt feladatkörön kívül felhasználni;
- továbbadni a nagyobb jogosultsági köréből eredően birtokába jutott személyes vagy bizalmas információkat;
- a nagyobb jogosultsági köréből eredően a SZIE informatikai infrastruktúrájáról megszerzett információkat arra illetéktelen személyekkel megosztani.

14. § Üzemeltetői szankciók

Valamennyi üzemeltető esetében érvényesek:

- a 10. §-ban foglaltak;
- erkölcsi bizonyítvánnyal nem rendelkező üzemeltető személyes adatokat nem kezelhet.

IV.

A SZIE számítógépes hálózatának (SZIENET) működése, használati rendje

15. §

A SZIENET működése

- (1) A SZIENET a magyar akadémia hálózat (HBONE) része, ahhoz kapcsolódik, így működésénél, igénybevételénél a Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Program Felhasználói Szabályzatának rendje is irányadó. A Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Program Felhasználói Szabályzatát az 1. számú melléklet tartalmazza.
- (2) A SZIENET üzemeltetését az IH végzi. Ezt a jogot a Kari Informatikákkal – közös megegyezés alapján – az IH megoszthatja.
- (3) A SZIENET valamennyi hálózati aktív és passzív eleme a SZIE tulajdona.
- (4) Egyetemi felhasználó saját tulajdonú hálózati aktív vagy passzív elemet a SZIENET-hez nem kapcsolhat.
- (5) Amennyiben a SZINET-hez nem SZIE tulajdonú hálózati elemet illesztenek azt az IH-val egyeztetni kell. Műszakilag kompatibilisnek, azonos minőségűnek kell lennie a SZIENET-tel. Aktív elemeihez teljes adminisztratív hozzáférést kell biztosítani az IH számára. Működése során a jelen Szabályzatában foglaltakat be kell tartani.
- (6) A SZIENET működéséhez nélkülözhetetlen aktív elemek elhelyezése sok esetben nem az IH illetve a Kari Informatika szervertermében történik. A SZIE bármely szervezeti egységének használatában lévő helyiségben elhelyezett hálózati aktív elem fizikai biztonságáért az adott helyiséget használó szervezet vezetője felelős.
- (7) Ha a SZIE bármely szervezeti egységénél hálózati bővítési igény merül fel, akkor az IH szakembereit kötelező bevonni a bővítés folyamatába. Amennyiben az IH-t nem vonják be a bővítés folyamatába, a létrejött hálózati szegmens SZIENET-hez való kapcsolását az IH megtagadhatja.
- (8) A SZIENET-en routert (útválasztó) vagy router funkciókat ellátó számítástechnikai eszközt kizárólag az IH üzemeltethet illetve állíthat üzembe.
- (9) Rádióhullámokon kommunikáló (WiFi - Wireless Fidelity) hálózati hozzáférési pontok telepítését az IH-val egyeztetni kell. Csak olyan Wifi eszköz telepíthető, amely képes központi adatbázisból azonosítani (Radius autentikáció) és logikai csoportokba rendezni (VLAN – Virtual Local Area Network) a felhasználókat!
- (10) Számítástechnikai eszközt közvetlenül a SZIENET-re csak lengőkábel használatával, szabad csatlakoztatni.

16. §

A SZIENET használata, szolgáltatásai

- (1) A SZIENET üzemeltetési, szolgáltatási határa a fali csatlakozó.
- (2) A SZIENET használatba vételéhez szükséges IP (Internet Protocol) címeket az IH illetve az illetékes Kari Informatika az egyetemi felhasználók rendelkezésére bocsájtja.
- (3) Egyetemi szintű szolgáltatást nyújtó szervernek csak valós, publikus hálózaton hirdethető IP címe lehet.
- (4) Dinamikus IP cím kiosztáshoz szükséges DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) szervert üzemeltetni illetve üzembe állítani az IH illetve az illetékes Kari Informatika jóváhagyásával lehet. Minden esetben a címkiosztással kapcsolatos műveleteket, eseményeket naplózni kell. A napló állományokat legalább 1 hónapig meg kell őrizni.
- (5) Hálózati címfordítást (NAT – Network Address Translation) végző számítógépek üzembehelyezését az IH-lal illetve az illetékes Kari Informatikával egyeztetni kell. Minden

esetben a címfordítással kapcsolatos műveleteket, eseményeket naplózni kell. A napló állományokat legalább 1 hónapig meg kell őrizni.

- (6) A SZIENET-en használt IP címekkel kapcsolatban nemzetközi szervezeteknél az IH jár el.
- (7) A SZIENET belső, védett hálózatához kapcsolódó VPN (Virtual Private Network) szolgáltatást kizárólag az IH üzemeltethet. Indokolt esetben, a szervezeti egység kérésére, ideiglenesen, az illetékes Kari Informatikával egyeztetve is üzemeltethető VPN.
- (8) A SZIENET-en kívülről is elérhető szolgáltatásokat csak az erre a célra létrehozott DMZ (Demilitarized Zone) zónában lehet elhelyezni. Tilos a SZIENET belső, védett hálózatán olyan szolgáltatást üzemeltetni, amelyet kívülről is elérnek!
- (9) A SZIENET védelmében az IH tűzfal funkciókat ellátó számítógépeket üzemeltet. Bármely szervezeti egység, egyetemi felhasználó saját számítógépének védelmében üzemeltethet tűzfalat, de működése a központi szolgáltatások elérését nem akadályozhatja. Az IH számára bármikor teljes jogú hozzáférést kell biztosítani a tűzfal adminisztrálásához amennyiben ezt kéri. A tűzfal működéséért a tűzfalat telepítő teljes körű felelőséggel tartozik.
- (10) Hálózati aktív elemeken és szervereken kötelező a pontos idő beállítása. Az IH biztosítja a SZIENET-en mindenki által elérhető pontos idő (NTP – Network Time Protocol) szolgáltatást.

17. §

A SZIENET adminisztrálása

- (1) Az IH folyamatosan monitorozza a SZIENET működését.
- (2) A működési hibák felderítése, elhárítása érdekében az IH 7/24 órás ügyeletesi szolgálatot üzemeltet.
- (3) A SZIENET külső hálózati kapcsolatait biztosító szolgáltatókkal az IH tart kapcsolatot.
- (4) A SZIENET rendszeradminisztrációját az IH-n belül hálózati rendszermérnökök és hálózati rendszeradminisztrátorok látják el.
- (5) A hálózati rendszermérnök (minimum 2 fő) feladatai:
 - hálózati struktúra kialakítása, új elemek becsatlakoztatása, engedélyezése, ellenőrzése;
 - hálózati forgalom figyelése;
 - hálózati hibák felderítése, az elhárításukhoz szükséges intézkedések megtétele;
 - hálózati üzemeltető személyzet szakmai irányítása;
 - routerek installálása, konfigurálása;
 - külső csatlakozások adminisztrálása.
- (6) A hálózati adminisztrátor (minimum 2 fő) feladatai:
 - a hálózati struktúra nyilvántartása, a becsatlakozó elemek regisztrálása, nyilvántartása;
 - erőforrás hozzáférési engedélyek kiadása, nyilvántartása;
 - hálózati információk terjesztése, nyilvántartása.
- (7) A hálózati adminisztrátori feladatokat közös megegyezéssel a Kari Informatika is elláthatja.

V.
Számítástechnikai eszközök használatának rendje

18. §
Szerverek működésének, használatának rendje

- (1) A szervernek műszakilag alkalmasnak kell lennie a tervezett szolgáltatás nyújtására. Ezt az IH illetve az illetékes Kari Informatika szakvéleménnyel igazolja.
- (2) Szerver funkciókat egyetemi felhasználó saját tulajdonú számítástechnikai eszköze nem láthat el.
- (3) A szervereket, illetve az általuk nyújtott szolgáltatások stabil, biztonságos üzemeltetése érdekében, szerverteremben kell elhelyezni. A szerverteremre az alábbi szabályok vonatkoznak:
 - védettnek kell lennie lopás, rongálás, elemi kár ellen;
 - klimatizálással állandó páratartalmat és hőmérsékletet kell biztosítani;
 - áramkimaradás esetére a szervereknek szünetmentes áramellátást kell biztosítani;
 - tűzjelzőnek, lehetőség szerint automatikus tűzoltó rendszernek kell üzemelni;
 - a tűzjelző berendezés jelzőrendszerét a legközelebbi 24 órás portaszolgálatra kell elhelyezni;
 - a portaszolgálatot be kell tanítani a terem áramtalanítására, a tűz oltásának módjára;
 - a terembe csak arra jogosult személyek juthatnak be;
 - a teremben tilos a dohányzás, étel, ital tárolása, fogyasztása;
 - takarító személyzet csak felügyelet mellett tartózkodhat, végezheti munkáját a teremben.
- (4) Az egyéb szervezeti egységek által működtetett szerverek számára, kérésük esetén az IH illetve az illetékes Kari Informatika saját szerver termében helyet biztosít.

19. §
Munkaállomások használatának rendje

- (1) A munkaállomások beszerzésekor egyeztetni kell az illetékes Kari Informatikával vagy az IH-val, hogy megfelelő műszaki színvonalú eszköz kerüljön beszerzésre.
- (2) Az első üzembe helyezést és a SZIENET-re való csatlakoztatást az illetékes Kari Informatika vagy az IH szakembere végzi el.
- (3) Meghibásodás esetén az illetékes Kari Informatikát vagy az IH-t értesíteni kell, aki a hibaelhárításról intézkedik.
- (4) Alapértelmezetten a rendszergazdai jog az első üzembehelyezést elvégző Kari Informatikai vagy IH-i szakemberé. Megalapozott igény esetén ezt a jogot a munkaállomást használó személy is megkaphatja, de ezzel párhuzamosan valamennyi kötelesség és felelősség is őt terheli.
- (5) Az egyetemi felhasználó saját tulajdonú számítógépet üzemeltethet az egyetemen, azt a SZIENET-re rácsatlakoztathatja, de valamennyi szabály érvényes ezekre az eszközökre is. A saját tulajdonú számítógépek üzemeltetési, karbantartási kötelessége a tulajdonost terheli. A saját tulajdonú számítógépen telepített szoftverek jogtisztaságáért a tulajdonos felel.

20. §

Labor munkaállomások használatának rendje

- (1) Ezeknek a számítógépeknek a működését, használatát a labor üzemeltetőjének kötelessége szabályozni.
- (2) A szabályzatot jól látható helyen a labor teremben el kell helyezni.

VI.

Szoftverek használatának rendje

21. §

Szoftverekkel kapcsolatos általános rendelkezések

- (1) A szoftverek telepítésének, alkalmazásának a szerzői jogi törvény rendelkezéseit figyelembe véve kell történnie.
- (2) A szoftver a létrehozók szellemi tulajdona, alkalmazásuk a rájuk vonatkozó licenc szerződések feltételeinek betartásával lehetséges.
- (3) A SZIE-n tilos bárkit tudatosan vagy akaratlanul illegális szoftvermásolásra vagy felhasználásra ösztönözni, felkérni, kötelezni.
- (4) A SZIE-n tilos olyan eszközöket készíteni vagy alkalmazni, amely a szoftver védelmét szolgáló eszközök eltávolítását lehetővé teszik.
- (5) A szoftverről biztonsági másolat készülhet, amennyiben ezt a licenc szerződés nem tiltja.

22. §

Szoftverek telepítése, használata

- (1) Valamennyi számítástechnikai eszközre csak jogtiszt szoftver telepíthető. Ennek nyilvántartása, ellenőrzése az adott eszköz üzemeltetőjének kötelessége.
- (2) Az egyetemi felhasználó saját tulajdonú szoftvere telepíthető a SZIE tulajdonában lévő számítástechnikai eszközre, de a telepítés során az üzemeltető köteles meggyőződni, hogy a telepítés jogszerű és a szoftver nem veszélyezteti az adott eszköz vagy más eszközök működését.
- (3) Amennyiben a megvásárolt szoftvert a forgalmazó/gyártó kívánja telepíteni a telepítés csak az üzemeltető jelenlétében történhet.
- (4) Az IH által bonyolított központi szoftverbeszerzések esetén (pl. víruskereső szoftver) a beszerzett szoftverek telepítő készletéből, telepítő kódjaiból a szükséges mennyiséget az IH a Kari Informatikák rendelkezésére bocsájtja. Az egyetemi felhasználók a Kari Informatikától igényelhetik a szoftvert.
- (5) Operációs rendszert csak az eszköz üzemeltetője telepíthet.
- (6) Az üzemeltetői, rendszergazdai jogok megalapozott igény és technikai felkészültség esetén a számítástechnikai eszköz felhasználója megkaphatja, de ebben az esetben a továbbiakban valamennyi kötelesség és felelősség a felhasználót terheli.
- (7) Indokolt esetben (hibakeresés, hibaelhárítás, nyomozás, stb.), kérésre az illetékes Kari Informatika illetve az IH számára bármely számítástechnikai eszköz valamennyi szoftveréhez illetve adatállományához rendszergazdai jog biztosítása kötelező.

VII.
Elektronikus szolgáltatások

23. §
Az információs szolgáltatás általános szabályai

- (1) Minden egyetemi felhasználó számára, a neki megfelelő jogosultsági szint alapján, minden információt biztosítani kell.
- (2) Közérdekű információkat, jogosultsági szinttől függetlenül, minden felhasználó számára biztosítani kell.
- (3) Az információk közreadásáért a 2. számú mellékletben meghatározott információ szolgáltatók a felelősök.
- (4) Az információkért minden esetben az információ közreadója felelős.
- (5) Minden szolgáltatott információt azonosítani kell a közreadó nevével, az érvénybe lépés időpontjával, a lejárat idejével, dátummal, verziószámmal vagy bármely más módon, amelyből megállapítható a közölt információ érvényessége, hitelessége.
- (6) A szolgáltatás üzemeltetője a más által közreadott információ tartalmáért nem visel felelősséget.
- (7) A szolgáltatás üzemeltetője köteles gondoskodni a szolgáltatáson keresztül elérhető információk biztonságos megőrzéséről és elérhetőségük biztosításáról.
- (8) Az információs szolgáltatás megszervezéséért, időben történő továbbításért az információ közreadója a felelős.
- (9) A közreadott információk formátumát és annak továbbítási módját a szolgáltatás üzemeltetője a közreadóval egyeztetve határozza meg és gondoskodik az ehhez szükséges módszerek és szoftverek használatának betanításáról.
- (10) Az összes egyetemi információ az egyetem vagyonának részét képezi, ennek megőrzéséről, megóvásáról az információ közreadója köteles gondoskodni.
- (11) A közölt információk az adatvédelmi és szerzői jogi törvényeket, szabályokat nem sérthetik.

24. §
Domain név szolgáltatás

- (1) A SZIE intézményi szintű domain neve a „szie.hu”. Ennek az angol megfelelője a „sziu.hu”. Mindkét domain tulajdonosa a SZIE, a domainek kezelését az IH végzi teljes jogkörrel.
- (2) DNS (Domain Name Service) szolgáltatást végző szervereket kizárólag az IH illetve a Kari Informatikák üzemeltethetnek.
- (3) DNS kiszolgálót a jogelőd intézmények a SZIE megalakulása előtti domain nevek elsődleges szolgáltatására továbbra is fenntarthatják, illetve másodlagos domain név kiszolgáló szervereket üzemeltethetnek. Lehetőség szerint, a jogelőd intézményeknek át kell térniük a „szie.hu” domain alatti nevek használatára. A „szie.hu” domain alatti nevek illetve domain struktúra kialakításáért az IH felel.
- (4) Mivel a SZIE domain név struktúrája jelentős mértékben a SZIE szervezeti struktúráját képezi le ezért a mindenkori aktuális szervezeti struktúrát a SZIE Főtitkári Hivatala az IH rendelkezésére bocsájta az 2. számú mellékletben foglaltaknak megfelelően.
- (5) A SZIE IP címekre domaint bejegyeztetni bármely regisztrátor szervezetnél az IH jóváhagyása nélkül tilos. Ilyen esetben az IH, a regisztrátor szervezetnél azonnali hatállyal kezdeményezi a bejegyzés megszüntetését, illetve ezzel párhuzamosan az IP cím használatát letiltja.
- (6) Nem SZIE tulajdonban lévő domain név bejegyzését SZIE IP címre, különlegesen indokolt esetben, az informatikáért felelős rektorhelyettes hozzájárulásával az IH vezetője

engedélyezi.

- (7) Természetes személyek neveit domain névnek nem jegyezzük illetve nem jegyeztetjük be.
- (8) SZIE tulajdonába kerülő domain nevek bejegyztetésével kapcsolatban a regisztrátor szervezeteknél az IH jár el teljes jogkörrel.
- (9) Amennyiben egyetemi felhasználó vagy más természetes, jogi személy domain nevét a SZIE bármely elsődleges DNS szerverén tartják fenn, úgy a domainre érvényes a SZIE Informatikai Szabályzata. A domain fenntartója ugyanolyan jogosultságokkal járhat el műszaki, adminisztratív probléma esetén, mintha az a saját tulajdona lenne.
- (10)A „.hu” közdomain alá bejegyzendő domain nevek esetében a Magyarországi Internet Szolgáltatók Tanácsa Tudományos Egyesülete által kibocsájtott Domainregisztrációs Szabályzatban foglaltak az irányadóak.

25. §

Elektronikus levelezés

- (1) Valamennyi egyetemi felhasználó jogosult a SZIE által biztosított elektronikus levelezés használatára.
- (2) Az elektronikus levelezést kezelő szervereknek megfelelő DNS bejegyzéssel kell rendelkezniük. Ezt az IH köteles biztosítani.
- (3) A SZIENET-en jelenleg üzemelő levelező szerverek további működését az IH biztosítja. Új levelező szerver indítását csak kivételesen indokolt esetben, rektorhelyettesi utasítás alapján engedélyezi az IH vezetője.
- (4) Valamennyi levelező szerver kizárólag az IH által üzemeltetett levelezési kapun (mail gateway) keresztül küldhet vagy fogadhat levelet.
- (5) A mail gateway-en az IH spam szűrő és víruskereső szoftvert köteles üzemeltetni a vírusok és a kéretlen levelek eltávolítására mind a kimenő, mind a bejövő levelek vonatkozásában.
- (6) A levelező szerver üzemeltetője köteles mindent megtenni a szerver biztonságos, hibamentes működéséért.
- (7) Az open relay-nek (nyitott átjátszó) minősülő szervereket az IH azonnali hatállyal, utólagos tájékoztatás mellett is kitiltja a SZIENET-ről a hiba elhárításáig. Ez a hiba súlyosan veszélyezteti az összes többi levelező szerver működését azáltal, hogy a teljes szie.hu domain black listára kerülhet, és akkor ezen listát használó levelező szerverek nem fogadnak el ebből a domainből levelet. Ezért amennyiben egy a SZIENET-en működő szerver, az üzemeltető hibájából, három alkalommal open relay-nek minősül vagy black listára kerül az IH véglegesen kitiltja a SZIENET-ről.
- (8) Valamennyi a SZIE-n üzemelő levelesládának egyértelműen egyetemi felhasználóhoz kötöttnnek kell lennie. Amennyiben az adott levelesládához nem köthető egyértelműen egyetemi felhasználó, akkor a levelesládáért a szerver üzemeltetője tartozik teljes körű felelősséggel.
- (9) Amennyiben az elektronikus levelezési cím egyértelműen azonosítható egyetemi felhasználóhoz kapcsolható és részben vagy egészben tartalmazza a felhasználó nevét, úgy a felhasználó levelezése azonos elbírálás alá esik, mint a hagyományos postai levelezés, tehát a levéltitok szabályai ebben az esetben is érvényesek. Az ilyen elektronikus levelezés vagy levelesláda tartalmi vizsgálata csak különösen indokolt esetben (hibakeresés, hibaelhárítás), a felhasználó hozzájárulásával lehetséges vagy ha erre a nyomozó hatóság az üzemeltetőt felkéri a törvényes keretek között.
- (10)Az IH üzemeltet egy Központi Levelező Szerver, amelyen a technikai lehetőségekhez mérten minden egyetemi felhasználó számára köteles elektronikus levelesládát biztosítani. A Központi Levelező Szerver használatának szabályait a 3. számú melléklet tartalmazza.
- (11)Amennyiben megszűnik egy levelező szerver, és az addig ott levelező egyetemi felhasználó

ezt igényli, az IH köteles számára a Központi Levelező Szerveren levelesládát biztosítani, ahová legalább hat hónapig még megérkeznek a megszűnt szerveren használt elektronikus levelezési címre küldött levelek.

- (12) A levelező szervereken illetve levelező lista szervereken az egyetemi felhasználóknak lehetőségük van levelezési listák létrehozására az alábbi megkötések mellett:
- valamennyi listának kötelezően van felelős kezelője, akkor is ha a listára valamennyi listatag korlátozás nélkül írhat;
 - a listára való levélküldés lehetősége korlátozható, ennek mértékét a listaért felelős kezelő köteles meghatározni és ezt a listatagokkal ismertetni.
- (13) Az IH központi levelező lista szerveret üzemeltet. A szerveren levelező lista indítására beérkezett kérelmeket az IH vezetője jogosult elbírálni és az indításukról rendelkezni. A Központi Levelező Szerveren létrehozható levelező listákról a 3. számú melléklet rendelkezik.
- (14) Valamennyi egyetemi felhasználónak, bármely levelező szervert is használja a SZIE-n, a következő szabályokat köteles betartani a kiküldött leveleivel kapcsolatban:
- a levél nem tartalmazhat a hatályos magyar jogszabályokba ütköző tartalmat;
 - a levelezés nem veszélyeztetheti a SZIENET működését;
 - tilos a levelek fejlécének hamisítása, félrevezető kitöltése;
 - tilos levélbombák, levelezési láncok küldése, továbbítása;
 - tilos kéretlen vagy vírusos levelek küldése, továbbítása.

26 §

Honlap (web) és portál szolgáltatások

- (1) Valamennyi egyetemi felhasználó jogosult honlap fenntartására.
- (2) A honlap szolgáltatásáért felelős webszervernek a jelen szabályzatban előírt szabályoknak meg kell felelnie.
- (3) Műszaki lehetőségeihez mérten, kérésre, az IH lehetőséget biztosít honlapok elhelyezésére saját webszerverén.
- (4) A honlap tartalmáért, minden esetben a honlapot karbantartó tartalmi rendszergazda felelős.
- (5) A SZIE központi honlapjának címe: „www.szie.hu”. A honlapot az IH üzemelteti:
- napi rendszerességgel biztonsági mentést készít róla;
 - felügyeli a honlap szerkezeti integritását;
 - kiosztja az egyes aloldalakhoz tartozó jogosultságokat;
 - a honlappal kapcsolatos központi email címet tart fenn (webmaster@szie.hu), az erre érkező leveleket, szükség esetén az illetékesekhez továbbítja;
 - a honlap használatáról tájékoztatja a tartalmi rendszergazdákat, egyetemi felhasználókat;
 - a honlappal kapcsolatos statisztikai adatokat gyűjt, elemez;
 - a honlap fejlesztésével, új tulajdonságokkal, funkciókkal való kibővítésével kapcsolatban összegyűjti az igényeket és a fejlesztők felé továbbítja;
- (6) A SZIE központi honlapján megjelenő információkért felelős tartalmi rendszergazdát az egyetemi főtitkár bízza meg.
- (7) A tartalmi rendszergazda feladatai:
- felügyeli a honlap tartalmi integritását;
 - felelős a honlapon közölt információk helyességéért;
 - meghatározza az aloldalakat kezelő személyeket és azok jogosultságait, felelősségi köreit;
 - figyelemmel kíséri a személyi, szervezeti változásokat, egyéb döntéseket, határozatokat és ennek megfelelően módosítja a központi honlap tartalmát;

27. §

Elektronikus hallgatói nyilvántartó rendszer

- (1) A SZIE elektronikus hallgatói nyilvántartó rendszert tart fenn, amely feladatot a NEPTUN Egységes Felsőoktatási Tanulmányi Rendszer (NEPTUN) szoftver lát el.
- (2) A NEPTUN üzemeltetésének technikai, műszaki feltételeit az IH biztosítja. Az IH feladatai:
 - az adatbázist napi gyakorisággal menti;
 - a rendszerhez érkező frissítéseket telepíti;
 - megteremti a biztonságos működés feltételeit, tűzfalal védi a rendszert;
 - szoftverhiba esetén értesíti a szoftverfejlesztő céget, akivel közösen megkezdi a hibaelhárítást;
 - abban az esetben, ha a hiba kijavítása 24 órán belül nem lehetséges a szoftverfejlesztővel közösen kidolgozzák a működést biztosító átmeneti megoldást, amelyről minden érintettet tájékoztat;
 - az adminisztrátori feladatokat ellátó személyeknek csak az egyetemi belső IP tartományból engedélyezi a hozzáférést;
 - a felvételi adatbázisból konvertálja a felvett hallgatók adatait a NEPTUN-ba.
- (3) A NEPTUN tartalmi üzemeltetését és annak koordinálását az egyetemi főtitkár által megbízott NEPTUN rendszer vezető végzi.
- (4) A NEPTUN rendszer adminisztrálásával kapcsolatos feladatokat és jogosultságokat a 4. számú melléklet tartalmazza.

28. §

Egyéb szolgáltatások

- (1) A fentieken túl az IH az alábbi szolgáltatásokat nyújtja vagy üzemelteti az egyetemi felhasználóknak:
 - videokonferencia;
 - IP telefónia;
 - címtár;
 - központi könyvtári rendszer és adatbázis;
 - gazdasági rendszer.
- (2) A fenti pontban felsorolt szolgáltatások használati, üzemeltetési szabályait az IH saját hatáskörben határozza meg.

VIII.

Mellékletek

29. §

Mellékletek kiadási rendje

- (1) A szabályzat négy mellékletet tartalmaz:
 - 1. számú mellékletet: A Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Program Felhasználói Szabályzata;
 - 2. számú mellékletet: Információt szolgáltató egységek és feladataik;
 - 3. számú mellékletet: A Szent István Egyetem Központi Levelező és Naptár Szerverének használata;
 - 4. számú mellékletet: A NEPTUN rendszert kezelő és működését felügyelő személyek.
- (2) A mellékletek a Szabályzat részei.
- (3) A 2-4. sz. mellékletekben foglaltakat szükség szerint frissíteni kell, de legalább évente egyszer

át kell tekinteni. Az áttekintésért, illetve frissítésért az IH vezetője a felelős. A módosításokat az egyetemi főtitkár hagyja jóvá.

IX.
30.§
Zárórendeletkezés

- (1) A Szabályzat az Egyetemi Szenátus döntésével lép hatályba.
- (2) Az Egyetem Informatikai Szabályzatát a Szent István Egyetem Szenátusa 2006. március 29-i ülésén 49/2005/2006. ET számú határozatával elfogadta.

Gödöllő, 2006. március 29.

Az Egyetemi Szenátus nevében



Dr. Molnár József
egyetemi tanár, rektor
az Egyetemi Szenátus elnöke



Dr. Guth László
egyetemi docens, főtitkár
az Egyetemi Szenátus titkára

**Az informatikai és hírközlési miniszter
20 /2004. (VI.21.) IHM rendelete
a Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Program
Felhasználói Szabályzatának
közzétételéről**

A Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Program működtetéséről szóló 95/1999. (VI. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) 9. §-ának (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az alábbiakat rendelem el:

1. §

(1) A Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Program Felhasználói Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) e rendelet *melléklete* tartalmazza. E rendelet mellékletét képező Szabályzat szövegét az Informatikai és Hírközlési Közlönyben kell közzétenni.

(2) A Szabályzatot az Informatikai és Hírközlési Minisztérium és a Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Iroda (a továbbiakban: NIIF Iroda) internetes honlapján is közzé kell tenni.

2. §

A Szabályzat a NIIF Iroda és tagintézményei között - a Kormányrendelet 9. § (3) bekezdése alapján - kötetlen csatlakozási és szolgáltatási megállapodás vagy szerződés mellékletét képezi.

3. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 15. napon lép hatályba.

Kovács Kálmán

Melléklet a 20/2004. (VI.21.) IHM rendelethez

**A Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Program Felhasználói
Szabályzata**

Bevezetés

1. §

A jelen dokumentum (a továbbiakban: Szabályzat) a Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Program működtetéséről szóló 95/1999. (VI. 23.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Kormányrendelet) meghatározott, a Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Program (a továbbiakban: NIIF Program) keretében működtetett számítógép-hálózat (a továbbiakban: NIIF hálózat) használatát szabályozza a NIIF tagintézmények és a NIIF felhasználók számára.

Értelmező rendelkezések

2. §

Jelen Szabályzat alkalmazásában:

- a) *"NIIF felhasználók"*: a NIIF tagintézményekben a NIIF hálózat használói.
- b) *"NIIF Iroda"*: a Kormányrendelet 2. §-ának (3) bekezdése alapján a NIIF Program végrehajtására alapított teljes jogkörrel rendelkező önállóan gazdálkodó központi költségvetési szerv.
- c) *"NIIF szolgáltatások"*: a Kormányrendelet 9. §-ának (3) bekezdése alapján a NIIF Iroda illetve a NIIF tagintézmények között létrejött csatlakozási és szolgáltatási szerződés vagy megállapodás

keretében meghatározott, a NIIF tagintézményeknek nyújtott hálózati csatlakozás, hálózati és információs szolgáltatások, valamint a szolgáltatásokhoz a NIIF Iroda vagy szerződéses partnerei által biztosított infrastruktúra.

d) *"NIIF tagintézmények"*: felső- és közoktatási intézmények, kutató-fejlesztő helyek, közgyűjtemények és egyéb oktatási, tudományos és kulturális szervezetek, amelyek a Kormányrendelet 9. §-ában meghatározott módon NIIF tagintézményekké váltak.

A NIIF hálózat célja

3. §

A NIIF hálózat célja a Kormányrendelet 1. §-ának megfelelően országos és nemzetközi számítógépes hálózati kapcsolatok és információs szolgáltatások nyújtása felső- és közoktatási, kutatás-fejlesztési, közgyűjteményi, oktatási, tudományos és kulturális célokra.

4. §

A NIIF hálózatot a NIIF tagintézmények a 3. §-ban meghatározott célokra használhatják. Ebbe beleértendő a hálózatnak a tagintézmények tevékenységéhez kapcsolódó adminisztratív és információs feladataival összefüggő használata is.

5. §

Azon intézmények, amelyek nem tagintézményei a NIIF Programnak, azonban valamely NIIF tagintézménnyel oktatási, kutatás-fejlesztési, közgyűjteményi, tudományos vagy kulturális tevékenységre irányuló szerződéses munkakapcsolatban (projektben) együttműködnek, a NIIF hálózat szolgáltatásait használhatják ezen szerződés fennállásának tartama alatt, kizárólag ezen szerződéses munkakapcsolat céljaira. Ilyen együttműködési szerződést NIIF tagintézmény csak meghatározott időtartamra köthet. A NIIF tagintézmény az ilyen szerződés megkötéséhez köteles a NIIF Iroda jóváhagyását kérni, és köteles a munkakapcsolat befejezését a NIIF Irodának bejelenteni. Amennyiben a NIIF Iroda úgy találja, hogy a szerződés nem a fenti tevékenységre irányul, indokolt esetben megtilthatja a nem NIIF tagintézmény számára a NIIF hálózat használatát.

6. §

A NIIF hálózat a 4. és 5. §-ban meghatározott kereteken belül minden tevékenységre használható, amely nem ütközik a 7. §-ban foglalt rendelkezésekbe.

A NIIF hálózat használata

7. §

A NIIF hálózat nem használható az alábbi tevékenységekre, illetve ilyen tevékenységekre irányuló próbálkozásokra, kísérletekre:

a) a mindenkor hatályos magyar jogszabályokba ütköző cselekmények előkészítése vagy végrehajtása, így különösen mások személyiségi jogainak megsértése (pl. rágalmozás), tiltott haszonszerzésre irányuló tevékenység (pl. piramisjáték), szerzői jogok megsértése (pl. szoftver nem jogszer terjesztése);

b) nem NIIF tagintézmények egymás közötti forgalmának bonyolítása, kivéve ha azt az 5. §-ban meghatározott szerződéses munkakapcsolat indokolja;

c) a NIIF szolgáltatásoknak nem NIIF tagintézmények számára való továbbítása, beleértve a jóhiszemű továbbadást is, kivéve az 5. §-ban meghatározott szerződéses munkakapcsolatokat; a NIIF hálózatba kapcsolt rendszereket a működtetőknek a lehetőségek szerint úgy kell konfigurálniuk, hogy az ilyen használatot megakadályozzák (pl. nyílt levelezési átjáró stb.);

d) profitszerzést célzó, direkt üzleti célú tevékenység és reklám;

e) a NIIF hálózat, a kapcsolódó hálózatok, illetve ezek erőforrásainak rendeltetésszerű működését és biztonságát megzavaró, veszélyeztető tevékenység, ilyen információknak és programoknak a

terjesztése;

f) a NIIF hálózatot, a kapcsolódó hálózatokat, illetve erőforrásait indokolatlanul, túlzott mértékben, pazarló módon igénybevevő tevékenység (pl. levélbombák, hálózati játékok, kéretlen reklámok);

g) a hálózat erőforrásaihoz, a hálózaton elérhető adatokhoz történő illetéktelen hozzáférés, azok illetéktelen használata, gépek/szolgáltatások - akár tesztelés céljából történő - túlzott mértékben való szisztematikus próbálgatása (pl. TCP port scan);

h) a hálózat erőforrásainak, a hálózaton elérhető adatoknak illetéktelen módosítására, megrongálására, megsemmisítésére vagy bármely károkozásra irányuló tevékenység;

i) másokra nézve sértő, vallási, etnikai, politikai vagy más jellegű érzékenységet bántó, zaklató tevékenység (pl. pornográf/pedofil anyagok közzététele);

j) mások munkájának indokolatlan és túlzott mértékű zavarása vagy akadályozása (pl. kéretlen levelek, hirdetések);

k) a hálózati erőforrások magáncélra való túlzott mértékű használata;

l) a hálózati erőforrások, szolgáltatások olyan célra való használata, amely az erőforrás/szolgáltatás eredeti céljától idegen (pl. hírcsoportokba/levelezési listákra a csoport/lista témájába nem vágó üzenet küldése);

m) hálózati üzenetek, hálózati eszközök hamisítása: olyan látszat keltése, mintha egy üzenet más gépről vagy más felhasználótól származna (spoofing).

A felhasználók kötelességei

8. §

A NIIF felhasználók kötelesek jelen Szabályzat megismerésére és megtartására.

9. §

Az a felhasználó, aki a NIIF hálózaton keresztül más hálózati szolgáltató szolgáltatásait is igénybe veszi, az idegen hálózatra érvényes szabályokat is köteles megtartani.

10. §

A NIIF felhasználó a polgári jog általános szabályai szerint felel minden általa - a NIIF Irodának vagy harmadik félnek - okozott kárért.

11. §

A NIIF felhasználó köteles a NIIF Irodát, illetve a NIIF tagintézményeket a Szabályzat megsértése és az esetleges káresetek kiderítésében, valamint lehetőség szerint a bekövetkezett károk következményei felszámolásában segíteni.

A Szabályzat betartatása, a Szabályzat megsértésének szankcionálása

12. §

A Szabályzat megsértésének gyanúja vagy erre vonatkozó - a NIIF Irodához vagy a NIIF tagintézményhez tett - bejelentés esetén az érintett NIIF tagintézmény az esetet kivizsgálja és megteszi a szükséges intézkedéseket. A NIIF tagintézmény a Szabályzat gondatlan megsértése esetén az elkövetőt figyelmeztetésben részesíti. A Szabályzat figyelmeztetést követő ismételt megsértése szándékos elkövetésnek minősül. A NIIF felhasználó a Szabályzat szándékos megsértése esetén a NIIF szolgáltatásokból ideiglenesen vagy véglegesen kizárható.

13. §

A NIIF tagintézmények kötelesek a Szabályzat több intézményt érintő súlyos megsértése esetén a NIIF Irodát tájékoztatni. Az ilyen esetet a NIIF Iroda és az érintett NIIF tagintézmény közösen vizsgálja ki. Amennyiben a Szabályzat több intézményt érintő súlyos megsértése más hálózatot is

érint, akkor annak illetékeseivel a NIIF Iroda és az érintett NIIF tagintézmény együttműködni köteles.

14. §

A NIIF Irodának a Szabályzat súlyos megsértése esetén joga van a NIIF tagintézmény hálózati hozzáférését azonnal korlátozni. A hálózathoz való hozzáférés korlátozása esetén a NIIF tagintézményt kártérítési igény nem illeti meg, ugyanakkor a NIIF Iroda a korlátozás okáról az érintett NIIF tagintézményt a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatni köteles.

15. §

A NIIF Iroda a Szabályzat megsértéséből eredő károkozás megelőzésére és a bekövetkezett károk következményeinek mielőbbi és minél eredményesebb felszámolására törekszik, illetve a Szabályzat megsértése esetén - amennyiben annak feltételei fennállnak - a polgári jog szabályai szerint felelősségre vonást kezdeményez.

16. §

A NIIF Iroda és a NIIF tagintézmények a mindenkorai műszaki lehetőségeknek megfelelően törekednek arra, hogy a hálózaton áthaladó, illetve a hálózaton elérhető információkhoz, adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.

17. §

A NIIF Irodában, illetve a NIIF tagintézményekben a NIIF hálózat működtetéséért felelős személyek a felhasználók adataihoz csak technikai vagy biztonsági okokból férhetnek hozzá, illetve akkor, ha a Szabályzat megsértésének gyanúja merül fel. Az adatokhoz való hozzáférés csak a szükséges mértékben és az érintettek megfelelő tájékoztatásával megengedett. A hálózat működtetéséért felelős személyek az ilyen módon tudomásukra jutott információkat másokkal nem közölhetik, azokat nem hozhatják nyilvánosságra. Kivételt képez, ha a Szabályzat megsértésének gyanúja merül fel, ebben az esetben az információk a kivizsgálásra illetékes személyekkel közölhetők.

18. §

A NIIF Műszaki Tanács által létrehozott NIIF Etikai Bizottság a NIIF Iroda, a NIIF tagintézmény vagy a NIIF felhasználó kérésére állást foglal a Szabályzatot érintő vitatott kérdésekben. Az Etikai Bizottságnak nem feladata a konkrét esetekben hozott döntések felülvizsgálata.

Záró rendelkezések

19. §

Jelen Szabályzat közzétételét követően a Hungarnet hálózat használatáról szóló szabályzatot ("Acceptable Use Policy" - 1997. május 23., 1.0 verzió) nem lehet alkalmazni.

Függelék

Javaslatok, ajánlások a NIIF tagintézmények számára

Ajánlott, hogy minden NIIF tagintézmény hozza létre saját - helyi - hálózat-használati szabályzatát, amelynek a jelen Szabályzattal összhangban kell lennie. A helyi szabályzatok részben vagy egészben tartalmazhatják a jelen Szabályzatot is, de a jelen Szabályzatnak a helyi szabályzaton belül egyértelműen azonosíthatónak és felismerhetőnek kell lennie.

A helyi szabályzatoknak ajánlott tartalmazniuk a következőket:

1. a helyi rendszerek specialitásai és a hálózati sávszélesség korlátai miatt esetleg szükséges további szabályok, korlátozások;

2. a szabályok betartásának ellenőrzési módja; az egyes részfeladatok végrehajtásáért felelős személyek neve, beosztása, elérhetősége;
3. a szabályok megsértése esetén követendő eljárások és alkalmazandó szankciók;
4. a súlyosabb hálózati üzemzavarok, támadások és egyéb veszélyhelyzetek esetében szükséges intézkedések;
5. a felhasználók kötelességei, különösen:
 - a helyi hálózati szabályzat és a "netiquette" megismerésének és betartásának kötelessége; együttműködés a hálózat üzemeltetőivel a Szabályzat betartatásának érdekében;
 - a biztonsági rendszabályok betartása (pl. az account átruházásának tilalma, a jelszavak rendszeres cseréje, a fölöslegessé vált accountok bejelentése);
6. A felhasználók jogai, különösen:
 - az accounthoz való hozzáférés joga (a technikai lehetőségektől függően);
 - személyi honlap fenntartásának lehetősége (az erőforrások függvényében);
 - a hálózati szolgáltatások használatához szükséges alapismeretek megszerzésének módja és lehetősége;
 - a személyiségi jogok és a levéltitok tiszteletben tartása a hálózat üzemeltetői részéről;
 - a "zaklatás" ellen való védelemkérés lehetősége;
 - a tervezett vagy rendkívüli technikai problémákról (pl. rendszerkarbantartás, levelek elveszése) való tájékoztatás kötelessége a rendszergazdák részéről;
 - a helyi korlátozásokról (pl. levélszűrési rendszer) való tájékoztatás kötelessége a rendszergazdák részéről.

2. számú melléklet

Információt szolgáltató egységek és feladataik

1. §

Kötelezett egyetemi információszolgáltatók és a szolgáltatott információk köre:

(1) Főtitkári Hivatal

- Egyetem bemutatása magyar és angol nyelven
- Az egyetem mindenkori aktuális szervezeti felépítése
- A szervezeti egységek, a szervezeti egységvezetők listája
- Szenátusi tagok, kari tanács tagok listája
- Egyetemi és kari bizottságok, vezetőik és tagjaik névsora
- Szenátusi határozatok listája
- Kari tanácsi és szenátusi jegyzőkönyvek (emlékeztetők), publikus előterjesztések
- Rektori utasítások
- Egyetemi szabályzatok
- Közalkalmazotti Szabályzat
- Kollektív szerződés
- Egyetemi jelképek
- Tudományos és kulturális értékek és azok létrehozói
- Egyetemi ünnepek
- Nyilvános rendezvények meghívói
- Kitüntetettek (köztársasági elnöki, egyetemi stb. kitüntetések)
- Hazai és nemzetközi tudományos szervezeti tagság
- Nemzetközi kapcsolatok
- Pályázati anyagok, hirdetések
- PhD programok
- Formanyomtatványok

(2) Gazdasági Főigazgatóság

- Tárgyi eszköznyilvántartás
- Központi raktárkészlet aktuális állapota, árinformációval együtt
- Szervezeti egységek megrendeléseinek adatai
- Egyetem épületei és helyiségei
- Témaszámok és egységgazdálkodási információk
- Formanyomtatványok

(3) Kari Információk

- Karok bemutatása magyar és angol nyelven
- Kari szabályzatok
- TDK, diploma- és szakdolgozati témák címei, rövid ismertetésük
- Szakmai gyakorlatok (gyakorló tanítás) színhelyei, konzulensek neve, vezető tanárok

(4) Intézeti (tanszéki), információk

- Alkalmazottak névsora, fényképe (hozzájárulásuk esetén), beosztása
- Kutatási témák

- Cikkék, konferencia előadások
- Műszeres, számítógépes stb. háttér

(5) Oktatásszervezési és Információs Központok

- Oktatók és hallgatók névsorai, adatai
- Tantervek, tantárgyi tematikák
- Tanév időbeosztása
- Oktatásszervezéssel kapcsolatos eljárási rendek, időbeli ütemezések
- Órarend
- Távoktatási és továbbképzési programok

(6) Egyetemi könyvtár és tagkönyvtárai

- Könyvtári adatbázis

2. §

Információszolgáltatásra nem kötelezett információszolgáltatók

Szakszervezet
Közalkalmazotti tanács
Hallgatói önkormányzat

A Szent István Egyetem Központi Levelező és Naptár Szerverének használata

1. § Bevezető

A Szent István Egyetem Informatikai Hivatala (SZIE IH) a folyamatosan növekvő igényeket figyelembe véve üzembe helyezett egy Központi Levelező Szervert és az ehhez kapcsolódó Naptár Szolgáltatást. Ennek a szervernek a feladata, hogy az alább meghatározott feltételek mellett valamennyi SZIE alkalmazott és hallgató számára biztosítsa az elektronikus levelezést (email) illetve a naptár szolgáltatást.

Természetesen ennek a levelező és naptár szervernek a használata egy lehetőség, nem előírás. A biztonságos, tartós, felelősségteljes üzemeltetés fenntartásához az IH-nak be kell vezetni néhány általános szabályt. Azok, akik nem tudják elfogadni a használatra vonatkozó általános feltételeket, vagy más okok miatt nem kívánnak élni ezzel a lehetőséggel, azok számára az IH nem tud támogatást nyújtani.

2. § Általános szabályok

(1) A SZIE dolgozók email címe az alábbi szintaxis szerint kerül létrehozása:

a.) Vezetéknév.Keresztnév@kar.szie.hu

Azok, akik valamelyik központi szervezeti egységhez tartoznak, nem karhoz, azoknak is egységes nevezéktan szerint fogunk email címet képezni.

Azokban az esetekben, amikor névazonosság áll fenn a szervezeti egységen belől, akkor egy pontot követően egy szám fog keletkezni:

b.) Vezetéknév.Keresztnév.1@kar.szie.hu

Hallgatók esetében valamennyi karon az alábbi szintaxis szerint képezzük az email címeket:

c.) Vezetéknév.Keresztnév@hallgato.szie.hu

Azokban az esetekben, amikor névazonosság áll fenn, akkor egy pontot követően egy szám fog keletkezni:

d.) Vezetéknév.Keresztnév.1@hallgato.szie.hu

(2) A szerver biztonságos üzemeltetése érdekében csak személyhez kötött levelesládát (mailbox) tudunk létrehozni. Azaz, valamennyi email címnek létező, valóságos személyhez kell tartoznia.

(3) Az IH lehetőséget biztosít minden, legalább tanszék szintű, szervezeti egységnek vagy egyéb közérdekű/közhasznú csoportnak, projektnek hivatalos email cím üzemeltetésére, de minden ilyen cím létrehozásához szükséges egy személy megnevezése (név, szervezeti egység, telefonmellék), aki felelős az email szabályos használatáért illetve értesíthető probléma esetén. Az egyéb közhasznú/közérdekű email címek esetében az IH vezetője vagy

- közvetlen megbízottja - mint a szerver üzemeltetéséért felelős személy - bármely kérést indoklás nélkül megtagadhat.
- (4) A SZIE alkalmazottainak 100 MB (MegaByte) tárhelyet tudunk biztosítani a levelei fogadására, tárolására. A SZIE hallgatóinak 15 MB tárhelyet tudunk biztosítani a levelei fogadására, tárolására. A levelek számát tekintve nincs korlátozás, azaz annyi levelet lehet tárolni, amennyi ebben az 100/15 MB-ba belefér. A levelesláda folyamatos karbantartása a felhasználó kötelessége. Amennyiben a rendelkezésre álló 100/15 MB-ot a felhasználó elhasználta, a neki címzett valamennyi levelet a rendszer automatikusan vissza fogja küldeni a címzettnek.
 - (5) Az elküldött és fogadott levelek mérete 15 MB-nál nem lehet nagyobb. Kérem vegyék figyelembe, hogy a levelező rendszerek a saját működésükhöz nélkülözhetetlen (a felhasználó számára nem látható) információkat csatolnak minden levélhez, azaz a korlát ezen információkkal együtt értendő. Azok számára, akik nagyobb méretű fájlokat szeretnének küldeni az IH külön lehetőséget biztosít a <https://posterestante.szie.hu> weboldalon.
 - (6) A csatolt állományok száma nem korlátozott. Azonban a levél mérete a csatolt állományokkal együtt sem haladhatja meg a 15 MB-ot.
 - (7) A levelezőrendszer használatához szükséges felhasználói nevet az IH biztosítja. Az email cím ettől a felhasználói névtől független, azaz ez semmilyen módon nem jelenik meg az email címben. A felhasználói név megváltoztatása nem lehetséges.
 - (8) A felhasználói névhez tartozó jelszót az első bejelentkezéshez az IH biztosítja. Ennek a megváltoztatása a felhasználók kötelessége, joga és lehetősége. A felhasználó kötelessége, hogy jelszavát biztonságban, titokban tartsa. Az IH semmilyen kötelezettséget nem vállal a jelszavak nem biztonságos használatából adódó következményekért.
 - (9) Az IH víruskereső és spam (kéretlen levél) szűrő szoftvereket alkalmaz a biztonságos levelezés eléréséhez. Azonban ezeknek a szoftvereknek a működése nem lehet 100 %-os. Ezért az IH nem tud felelősséget vállalni egy esetleges email-en keresztül történő vírusfertőzésért vagy kéretlen levélért.
 - (10) A szoftverek bonyolult szabályrendszer szerint a spam-nek vagy vírusnak minősülő leveleket nem szállítja le a címzetteknek, hanem karanténba helyezi. A karanténozott leveleket az IH két hétig megőrzi, majd a két hétnél régebbi leveleket folyamatosan, automatikusan törli. Minden felhasználó a saját karanténozott leveleit megnézheti, törölheti vagy saját magának továbbküldheti. A karanténban lévő leveleket a következő weboldalon lehet megtekinteni: <http://gate.gau.hu:28080>
Felhasználónév (Login): azonos a Központi Levelező rendszerben használttal
Jelszó (Password): azonos a Központi Levelező rendszerben használttal
 - (11) Az IH a 9. pontban foglaltakon túl nem vizsgálja a levelek tartalmát. Tehát semmilyen módon nem foglalkozik a levelek tartalmával, ezért azokért felelősséget nem tud vállalni.
 - (12) Az IH a levelezéssel kapcsolatosan statisztikai adatokat gyűjt, amelyek elemzése nélkülözhetetlen a biztonságos üzemeltetéshez.
 - (13) Az IH kötelezettséget vállal, hogy az általa gyűjtött adatok semmilyen formában nem kerülnek harmadik fél birtokába, kivéve, ha erre törvényi szabályok nem kötelezik.
 - (14) Abban az esetben, ha egy felhasználó olyan tevékenységet folytat, amely törvénytelen vagy veszélyezteteti az elektronikus levelezés biztonságát és ezt a statisztikai adatok elemzése valamint más információk alátámasztják, az IH vezetője vagy közvetlen meghatalmazottja a levelesláda használatát korlátozhatja vagy megszüntetheti, illetve törvényi kötelezettségéből eredő eljárások megindítását kezdeményezi.
 - (15) A Központi Levelező Szerveret HTTP vagy IMAP protokollon keresztül lehet elérni. A POP3 protokoll használatát az IH semmilyen formában nem támogatja.
 - (16) A fokozott biztonság eléréséhez a szerver támogatja a titkosított csatornán történő

- kommunikációt. Azaz van lehetőség HTTPS illetve IMAPS protokoll használatára is.
- (17) Az IH teljes támogatást biztosít a HTTP ill. HTTPS kapcsolaton, azaz egy böngészőn keresztül megvalósuló eléréshez. Az IMAP ill. IMAPS kapcsolatok esetében csak meghatározott levelező kliensek támogatását tudja biztosítani.
 - (18) A levelek küldésének lehetősége a Központi Levelező Szerveren keresztül, SMTP protokollal biztosított a SZIE IP tartományaiban illetve az 51-es körzetbe behívó felhasználóknak. Ezen kívül a Központi Levelező Szerver SMTP szolgáltatást nem biztosít. Mind a levelek fogadása mind a küldése jelszavas azonosítás után lehetséges.
 - (19) Új email cím igényléséhez a <http://hasznos.szie.hu> weboldalon található igénylő lapot kell kitöltve eljuttatni az IH-hoz.
 - (20) Azoknak, akik a régi email címükről (amennyiben az a SZIE ill. annak jogelőd intézményeiben működtetett szerveren volt) szeretnének áttérni a Központi Levelező Szerveren nyújtott új email címre az IH biztosítja, hogy a régi címre érkező leveleiket az áttérést követő 6 hónapban az új címükre megkapják, ha ezt igénylik.
 - (21) Az elektronikus levelezés a SZIE alkalmazottai és hallgatói számára biztosított szolgáltatás. Amennyiben az alkalmazotti vagy hallgatói jogviszony megszűnik, az IH a levelesláda használatát további 6 hónapig teszi lehetővé. Ezt követően a levelesláda - annak tartalmával együtt – megsemmisül.
 - (22) A szerveren dinamikus levelezési listák kialakítására van lehetőség. Ezen listák létrehozását, a technikai lehetőségek figyelembe vételével, az IH az illetékes szervezeti egység vezetőjének kérése alapján teszi meg.
 - (23) Az IH saját hatáskörben létrehozta a mindenki@szie.hu című levelezési listát. Ennek a listának tagja valamennyi a szerveren aktív elektronikus leveles ládával rendelkező egyetemi felhasználó. Erre a listára kizárólag az IH vezetője küldhet elektronikus levelet. Ezt a listát az egyetemet illetve az egyetemi felhasználók jelentős részét érintő műszaki, működési, technikai jellegű információk közzétételére, továbbítására tartja fenn az IH. Az IH vezetője bármely kérést, amely a mindenki@szie.hu listára való elektronikus levél továbbításával kapcsolatban érkezik, megtagadhat.
 - (24) A levelesláda létrehozásával párhuzamosan, a felhasználó automatikusan, további kitételek nélkül, elfogadja a fentiekben ismertetett feltételeket.

A NEPTUN rendszert kezelő és működését felügyelő személyek

1. §

NEPTUN rendszer vezető

- NEPTUN rendszer irányítása,
- Üzemeltetési rend és a kapcsolódó szabályzatok kidolgozása,
- A NEPTUN rendszer működéséhez szükséges egyéb üzemeltetési dokumentációk, titoktartási nyilatkozatok (minden érintett számára) elkészítése,
- Külső szerződések előkészítése.
- Az adatvédelmi szabályok betartása, különös tekintettel a személyes adatok védelmére.

2. §

NEPTUN rendszer koordinátor

- A NEPTUN rendszer folyamatos működésének biztosítása az érvényben lévő egyetemi és kari szabályzatok szerint,
- A NEPTUN rendszer tanulmányi adatait kezelő szervezeti egységek (karok, intézetek, tanulmányi részlegek) szakmai támogatása,
- Kapcsolattartás:
 - NEPTUN rendszervezetővel
 - NEPTUN rendszer informatikussal
 - NEPTUN rendszer gazdasági ügyintézővel
 - Kari rendszeradminisztrátorokkal
 - Főtitkári hivatal órarendkészítőjével,
 - SDA Stúdió Kft -vel
- Tájékoztatás az aktuális változásokról
- Új felhasználók felvitelének koordinálása,
- Belépési kódok és jogosultságok nyilvántartása és továbbítása a NEPTUN rendszer informatikusai felé,
- Kari rendszeradminisztrátorok feladatainak összefogása,
- Verzióváltások tesztelése: SDA Stúdió Kft. módosításainak tesztelése a tanulmányi modulban,
- Oktatások szervezése (oktatók, tanszéki adminisztrátorok, hallgatók, tanulmányi részlegek részére),
- Az adatvédelmi szabályok betartása, különös tekintettel a személyes adatok védelmére.

3. §

NEPTUN rendszer gazdasági ügyintéző

- A NEPTUN rendszer gazdasági modulja folyamatos működésének biztosítása az egyetem igénye szerint,
- Kari rendszeradminisztrátorokkal kapcsolattartás és tájékoztatásuk gazdasági ügyekben,

- Az SDA Stúdió Kft. módosításainak, új fejlesztéseinek frissítése a gazdasági modulban,
- Banki, pénzügyi file-ok küldése, fogadása a NEPTUN gazdasági modulja, az egyetem pénzügyi adatbázisa és az adott pénzügyi intézet között, azaz: adatforgalmazás (adatexportálás, importálás)
- Üzemszerű feldolgozások,
- Ellenőrző listák elemzése, probléma esetén intézkedés,
- Beazonosíthatatlan tételek kezelése, rendezése,
- Kapcsolattartás:
 - a szerződött pénzügyi intézettel,
 - a Pénzügyi Osztály vezetőjével.
- Az adatvédelmi szabályok betartása, különös tekintettel a személyes adatok védelmére.

4. §

A NEPTUN rendszerrel együttműködő személyek

A Főtitkári Hivatal órarendkészítője

- TEREM modulban a termék egyetemi szintű, nyilvántartása, közzététele, és karbantartása,
- Karonként és évfolyamonként az órarend elkészítése,
- Kapcsolattartás:
 - tanszéki adminisztrátorokkal,
 - oktatókkal,
 - kari rendszeradminisztrátorokkal,

5. §

Kari tanulmányi és gazdasági rendszeradminisztrátor (NEPTUN rendszergazda)

- A NEPTUN rendszer folyamatos kari működésének biztosítása az éves tanulmányi eseménynaptár és a hatályos egyetemi és kari szabályzatok alapján,
- Kapcsolattartás:
 1. A kar hivatalvezetőjével
 2. NEPTUN rendszerkoordinátorral
 3. Tanszéki adminisztrátorokkal
 4. Oktatókkal
 5. Hallgatókkal
- Kari szinten a NEPTUN rendszer összes moduljának szakmai felügyelete,
- Összegyűjti a karhoz tartozó intézeti (tanszéki) adminisztrátorok (tanulmányi, gazdasági és informatikai) problémáit és továbbítja a NEPTUN rendszerkoordinátor, gazdasági ügyintézője, ill. informatikusa felé, felmerülő feladatok esetén együttműködik a probléma megoldásában,
- Újonnan belépő hallgatóknak kódgenerálás a NEPTUN rendszerbe,
- Kari adminisztrátorokat tájékoztatja a tanulmányi, gazdasági modult érintő módosításokról és fejlesztésekről,
- A különböző modulokkal kapcsolatos fejlesztési javaslatok felterjesztése a

NEPTUN rendszerkoordinátor, gazdasági ügyintézője, ill. rendszerinformatikusa felé

- Kari adminisztrátorok munkájának összefogása (tanulmányi és gazdasági vonatkozásban),
- Hallgatók képzéshez rendelése a NEPTUN rendszerben,
- Gondoskodik a kari munkatársak (kari adminisztrátorok) oktatásáról,
- NEPTUN és az egyetemi portálon megjelenő kari információk biztosítása,
- A NEPTUN rendszeren tárolt adatok ellenőrzése és javítása,
- Vizsgaidőszakban vizsgajelentkezések és módosítások felügyelete,
- Közreműködik a felhasználók felvitelében a NEPTUN rendszerbe, és az esetleges változásokat továbbítja a NEPTUN rendszer informatikusa felé,
- Tantárgyak előkövetelményeinek beállítása,
- Mintatantervek beállításának karbantartása,
- Az adatvédelmi szabályok betartatása, különös tekintettel a személyes adatok védelmére.

6. §

Kari adminisztrátor

Az egyes karok tanulmányi részlegein az a személy, aki a tanulmányokkal kapcsolatos feladatokat látja el, és a hallgatókkal foglalkozik.

- TÖRZS modul használata,
- Kapcsolattartás:
 - Kari tanulmányi és gazdasági adminisztrátorral,
 - Hallgatókkal tanulmányi, gazdasági ügyekben,
 - Intézeti (tanszéki) adminisztrátorokkal
 - Tanulmányi felelősökkel,
- Az intézet (tanszék) által meghirdetett kurzusok ellenőrzése,
- Hallgatók kurzushoz, képzéshez rendelésének ellenőrzése,
- Hallgatók tárgyfelvevételének ellenőrzése,
- Beiratkoztatás elvégzése,
- Vizsgaeredmény ellenőrzése, egyeztetése a beérkezett vizsgalapokkal,
- Adott félévben felvett tárgyak eredményeinek átlagolása, egyeztetése,
- Igazolások kiadása (tanulmányi és gazdasági ügyekben),
- Személyi adatok karbantartása, ellenőrzése,
- Hallgatók naprakész státuszrendezése,
- Hallgatók pénzügyi kötelezettségeinek ellenőrzése, és az esetleges tandíjak, ill. költségtérítési díjak kivetése,
- Ösztöndíjak bevitele,
- Az adatvédelmi szabályok betartatása, különös tekintettel a személyes adatok védelmére.

7. §

Intézeti (tanszéki) adminisztrátor

Az intézetben (tanszéken) az a személy, aki hallgatókkal kapcsolatos ügyeket összefogja, és a NEPTUN rendszerben rögzíti.

- TÖRZS modul használata,
- Kapcsolattartás:
 - Intézet (tanszék) tanulmányi felelősével,
 - Oktatókkal,
 - Hallgatókkal,
 - Kari adminisztrátorokkal,
- Az adott félévre vonatkozó kurzusok meghirdetése, és rendezése,
- Tárgyleírás és tantárgyi tematika felvitele a NEPTUN rendszerbe,
- Szakdolgozat, diplomamunka, hallgatói pályázati címek rögzítése a NEPTUN rendszerben,
- Kötelezően használandó tankönyv- és jegyzet lista közzététele a NEPTUN rendszerben a hallgatók számára,
- Aktuális vizsgakérdések rögzítése,
- Vizsgaalkalmak kiírása, a hatályos egyetemi és kari szabályzatok alapján,
- Vizsgaeredmények, gyakorlati és félévközi jegyek, félév végi aláírások bevitele és ellenőrzése,
- Vizsgalapok kezelése,
- Vizsgaidőszakban vizsgajelentkezések és módosítások koordinálása,
- Az oktatók jegyzékének és jogosultságainak karbantartása,
- Az adatvédelmi szabályok betartása, különös tekintettel a személyes adatok védelmére.

8. §

Oktatók

- TÖRZS modul használata,
- A vizsgaidőpontok kiírása saját kurzusának (csoportjának),
- A vizsgaeredmények, gyakorlati és félévközi jegyek bevitele,
- A hallgatók által felvett kurzusok ellenőrzése tárgyfelvétel időszaka után,
- A félévközi követelmények bevitele,
- Kapcsolattartás:
 - Hallgatókkal,
 - Az intézet (tanszék) tanulmányi felelősével,
 - Kari adminisztrátorokkal,
 - Intézeti(tanszéki) adminisztrátorral.
- Az adatvédelmi szabályok betartása, különös tekintettel a személyes adatok védelmére.