



ПРАВИЛНИК

за

РАБОТАТА на ЛОКАЛНАТА КОМПЮТЪРНА МРЕЖА и “ИНТЕРНЕТ” КОМУНИКАЦИИТЕ в ИОНХ-БАНІ. Основни положения.

1.1. Тези правила са създадени с цел да се защитят дейностите и репутацията на ИОНХ- БАН и на неговия състав (научни сътрудници, специалисти) и външни клиенти срещу неправилната употреба или злоупотребата с хардуерни, софтуерни и помощни средства, както и да се осигури подходящо използване на информационните и комуникационни ресурси на института. Правилникът е съгласуван и с действащия от 10.03.2005г „Правилник за ползване на компютърните ресурси в постоянните научни звена (ПНЗ) на БАН”

1.2. Този правилник определя правилата за използване на информационните и комуникационни ресурси чрез компютърната мрежа на ИОНХ. Това включва:

а) всички персонални компютри (PC), работни станции (work-station) и периферни системи, например принтери, които са свързани (директно или индиректно) към мрежата на института, включително и комуникационната мрежа;

б) всички други компютри и местни или отдалечени мрежи, които са частично или изцяло финансирани от ИОНХ;

в) всички обслужващи процеси (services), програмни библиотеки, приложения или друг софтуер, документация или услуги по поддръжка, изпълняващи се на (или отнасящи се до) компютрите и мрежите, посочени по-горе, както и електронната поща и всички Интернет услуги, поддържани от компютърни ресурси на ИОНХ.

1.3 „Потребител“ е всяко лице, което използва (употребява) компютърни ресурси на ИОНХ.

1.4. Отговорник“ (администратор) е лице, което ръководи (управлява) функционирането на компютърни ресурси на ИОНХ: Отговорникът има правото и задължението да планира, изгражда, поддържа и контролира комуникационните и компютърните мрежи на ИОНХ, в частност, да инсталира, настройва и поддържа функционирането на общоинститутските компютърни услуги.

1.5. Отговорник за функционирането на мрежата и компютърна сигурност в ИОНХ е замдиректор, оторизиран от Директора на ИОНХ.

1.6. Отговорниците на други специфични компютърни ресурси в ИОНХ, като изчислителен клъстер и администратора на интернет страницата. се определят от Директора на ИОНХ.

1.7. Нарушаването на постановките в този правилник, в частност, неправилната или злонамерена употреба на компютърни ресурси на ИОНХ, може да накърни компютърната сигурност и репутацията на ИОНХ, да причини материални щети на института, както и да предизвика сериозни проблеми на потребителите на тези ресурси, причинявайки им неимуществени или имуществени вреди.

II. Основни принципи

2.1. Разрешението да се използват компютърните ресурси на ИОНХ се дава или отнема от Директора на ИОНХ или упълномощено от него лице.

2.2. Компютърните ресурси на ИОНХ са предназначени за изпълнението на задачите и постигането на целите на ИОНХ. Тяхната употреба трябва да се вмести в професионалните задължения на съответния потребител, както е предвидено в структурата на института.

2.3. Използването на компютърните ресурси и комуникационни ресурси на ИОНХ не трябва да влошава или прекъсва тяхното функциониране, както и да не затруднява използването на тези ресурси от другите потребители, а така също и да не причинява морални или материални щети на звеното.

2.4. Недопустимо е за член от състава на ИОНХ да използва програмните средства или да насърчава, да позволява на друг да създава, да рекламира, да разгласява, да разкрива, да разпространява, да копира, да обработва, да използва, да изпълнява, да съхранява, да получава или да се опитва да получи достъп до изображения, аудиоматериали, текст, софтуер или друг информационен материал по начин, който

2.4.1. не е в съответствие с дейността на ИОНХ и законите на Република България ;

2.4.2 е незаконен и нелегален (т.е. е в нарушение на българските или европейски закони, приети независимо в коя година);

2.4.3. е с неприличен характер и може да обиди или да опетни репутацията на отделни личности или институции;

2.4.4. е с клеветнически, злепоставящ, заплашителен, изнудващ, увреждащ, нападателен или измамен характер;

2.4.5. е в нарушение на интелектуалното авторско или патентно право и запазени марки;

2.4.6. е в нарушение със съответно разрешително, лиценз за оборудването или приложението, за което се използва;

2.4.7. не е разрешен от производителя на оборудването (компютърна система, технологично компютърно устройство) или информационната база или от “Системният администратор” на ИНТЕРНЕТ връзката.

- 2.4.8. е свързан с информация за личността, без да е налице ясно изразено съгласие от длъжностното лице, което носи отговорност за защитата ѝ;
- 2.4.9. е предназначен за публикуване в ИНТЕРНЕТ мрежата, чрез Web страници, с изключение на случаите, когато е съобразен с дейността на ИОНХ и не противоречи на законите на Република България;
- 2.4.10. е с намерение да разруши, да направи негодни, да претовари средствата или по друг начин да отнеме възможността на други потребители да ги използват.
- 2.4.11. е увреждащ целостта и сигурността на съхраняваните програми, информация, други данни или обработваща способност чрез разкриване, предаване на друг човек или други хора на пароли, електронни кодове, отчетни шифри, системни детайли, системна информация или подобна поверителна, секретна и друга информация, отнасяща се до сигурността на съоръженията ;
- 2.4.12. не е съобразен с Правилника за дейността на ИОНХ в частта за финансовите правила .

2.5. За всички упоменати в този правилник нередни действия се прилагат всички закони и подзаконови актове на РБ.

III. Правила за използване на Интернет, институската мрежа и предоставените услуги.

3.1. За използване на услугите и ресурсите, предоставяни от компютърната мрежа на ИОНХ от служители на института е необходимо всеки от тях предварително да получи собствено потребителско име. То служи като уникален идентификатор на потребителя. Понятието потребителско име и широко навлезлият в употреба английски термин (акаунт) са взаимно заменяеми. За краткост в Правилника се използва английското наименование.

3.2. Всеки потребител има право да използва ресурсите на мрежата – информация, възможности за пренос на информация, възможности за връзка с организации и мрежи извън ИОНХ.

3.3. Потребителят може да използва само личния си акаунт. Той не може да оторизира и да дава разрешение за ползване на личния си акаунт от друг потребител по каквито и да било причини. За целта потребителят е длъжен да предприеме всички необходими предпазни мерки, които включват спазване правилата за избор на парола и действия за защита на файловете, за да се предпази от неотризирано използване на акаунта си от други лица. Препоръчва се паролата да се променя през определен интервал от време. Не се препоръчва тя да бъде записана особено, ако мястото е лесно достъпно за други хора – монитора на компютъра, бюрото на потребителя и т.н.

3.4. Личният акаунт може да се използва само и единствено за административни, академични и/или изследователски цели свързани с дейността в ИОНХ. Личният акаунт може да се използва за лични цели като получаване и изпращане на поща и съхранение на лични материали само ако това не противоречи на някое от другите правила за използване на мрежата. Не се разрешава да се развива комерсиална дейност на който и да е компютър в ИОНХ или през институтската компютърна мрежа с цел собствена изгода, освен при изрично писмено разрешение от съответната инстанция. Под комерсиална дейност се разбира писане на програми за чужди лица, попълване на данъчни декларации, водене на счетоводство и други подобни дейности.

3.5. Всеки потребител разполага с ограничено дисково пространство на сървъра на института. Когато то бъде запълнено потребителят се уведомява от системата. Липсата на свободно дисково пространство може да доведе до блокиране на акаунта, или невъзможност за създаване /записване/ на каквато и да е допълнителна информация на диска. Дисковото пространство е ограничен и изчерпаем ресурс. Грижа на потребителите е да прехвърлят своевременно информацията си на преносими носители. Ако потребител се намира близо до края на своята квота или изцяло я е изчерпал за период по-голям от няколко дни, персоналът занимаващ се с поддръжката на мрежата има право да вземе мерки с цел осигуряване на стабилна и безпроблемна работа на системата. Тези мерки могат да включват изтриване на част или цялата информация.

3.6. Потребителите на институтската мрежа нямат право да участват в каквито и да са действия които са насочени към заобикаляне или премахване на защитните механизми на ресурсите на системата. Нямат право да използват акаунта си за участие в каквато и да е незаконна дейност, а също и да се възползват от евентуални слабости в сигурността на системата като цяло или отделни нейни ресурси. При откриване на такива потребителите са длъжни да уведомят незабавно отговорните лица за наличието им. При наличие на доказани такива прояви потребителят се лишава от право на използване на мрежата, акаунта му се изтрива и се търси административна, дисциплинарна, а когато деянието представлява престъпление съгласно действащото българско законодателство, и наказателна отговорност.

3.7. Потребителят на електронна поща (e-mail услуги) е длъжен:

- 3.7.1. Да не изпраща e-mail - SPAM – нежелани от получателите писма, най-често с рекламно съдържание.
 - 3.7.2. Да не изпраща верижни писма – писма, подканящи получателите да ги препратят на множество други получатели.
 - 3.7.3. Да не изпраща писма с фалшифицирани адреси и/или съдържание.
 - 3.7.4. Да не изпраща писма с обидно и/или оскърбително съдържание.
-

3.7.5. Потребителите нямат право да съхраняват игри или нелицензиран софтуер в потребителската си директория на мрежовите сървъри.

3.7.6. Потребителите нямат право да използват или копират, включително правене на копия върху външен носител, на файлове принадлежащи на друг потребител, без неговото изрично разрешение.

3.7.7. Потребителите носят отговорност при промяна на конфигурацията на компютрите и инсталирания на тях софтуер. Това може да доведе до ненужно натоварване или дори блокиране на част или цялата компютърна мрежа на университета (института).

3.7.8. Забранява се ползването на служебните компютри за компютърни игри.

3.7.9. Системните администратори са длъжни да третират съдържанието на файловете и мрежовите комуникации като лично и поверително. Всяка инспекция на файловете и всяко действие, базирано на такава инспекция попада под всички приложими закони в Република България.

3.8. Потребителят на институтската мрежа е длъжен:

3.8.1. Да проверява редовно чрез АНТИВИРУСЕН софтуер локалните дискове на персоналните компютри, използващи тези услуги, както и централно управляваните файлови системи, за вируси и други известни инструменти за злонамерено проникване в компютърните системи.

3.8.2. Да не възпрепятства функционирането на антивирусните програми или други приложения за поддръжка, активирани като част от тази услуга.

3.8.3. Да действа незабавно за отстраняване на вируси, червеи, троянски коне, задни вратички и други програми или приложения, детектирани от антивирусните или други програми, както и в случаите, когато бъде инструктиран да направи това от системните администратори.

IV. Задължения на Системния администратор

Задълженията на служителя, оторизиран за системен администратор в ИОНХ включват следните дейности:

4.1. Обслужване на сървърите (Web, Mail, DNS и др.).

4.2. Поддръжка на вътрешната мрежа на Института. Отстраняване на проблеми при работа в интернет.

4.3. Поддръжане на електронната поща.

4.4. Поддръжане и обслужване технически на работните станции (софтуер и хардуер) на Администрацията (счетоводство, каса и канцелария) и Ръководството на Института.

4.5. Следене за актуалността на антивирусния софтуер и инсталиране на нови версии на всички компютри в мрежата.

4.6. Разполагане в наличност на лицензиран софтуер (Windows, MS Office) и предоставяне при поискване на служителите. Няма задължение да го инсталира.

4.7. Оказване на необходимото техническо съдействие на потребителите по време на подготовка (софтуерна/хардуерна) на материали за кандидатстване или отчитане на научни проекти.

4.8. Даване на предложения за подобряване работата на мрежата и сървърите.

При отсъствие на Титуляра по уважителни причини (редовен годишен отпуск, болничен (временна нетрудоспособност), отсъствия на основание чл. 157 ал. 1 от КТ) част от задълженията (описани по-долу) се поемат от Заместник системен администратор.

Титулярят трябва да предостави цялата необходимата информация на Заместника, с цел осигуряване безпроблемната администрация на системите и гарантиране работата на служителите.

Задълженията на Заместника включват:

4.9. Поддръжка на вътрешната мрежа на Института.

4.10. Отстраняване на проблеми по РС - та, възникнали в резултат на злонамерен софтуер (вируси).

4.11. Поддръжка и техническо обслужване на работните станции (софтуер и хардуер) в Администрацията на Института (Счетоводството; каса и канцелария).

4.12. Оказване на необходимото техническо съдействие на служителите по време на подготовка (софтуерна/хардуерна) на материали за кандидатстване или отчитане на научни проекти.

V. Отговорност и санкции

От съответния потребител ще се търси отговорност за всяко нарушаване на настоящия правилник.

5.1. Системният администратор или зам. директора, отговарящ за функционирането на мрежата и компютърната сигурност, уведомяват съответния потребител в писмена форма, кое от правилата на настоящия правилник не е било спазено.

5.2. В случай на поредно неспазване на правилника, след предприемането на мерките описани в т.5.1., или по всяко време, когато сериозността на нарушението оправдава това, може да се отнеме правото на достъп до компютърните и комуникационни ресурси на ИОНХ от съответния потребител за период от 1 месец и при следващо нарушение да предприеме дисциплинарни мерки и/или да отнеме изцяло правото на достъп до компютърните и комуникационни ресурси.

Преходни и заключителни разпоредби.

1. Настоящите правила са приети от Научния съвет на ИОНХ на 30.05.2013г. с протокол № 8.
2. Настоящите правилник може да бъде променян и допълван по реда на неговото приемане
3. Научният съвет възлага на Директора на ИОНХ да запознае служителите на института с тези правила и да осигури тяхното приложение в бъдеще.



Институт по обща и неорганична химия
Българска академия на науките

Главен редактор: доцент д-р Елена Иванова

Редактор: ас. Геновева Атанасова и

Материали за публикуване се изпращат на адрес:
genoveva@svr.igic.bas.bg



[http://
www.igic.bas.bg/](http://www.igic.bas.bg/)