



Правилник
за използване на компютърните
зали на ФаГИОПМ

✓ **Общи положения**

1. Компютърните зали на **ФаГИОПМ** са предназначени за ползване от студенти, докторанти и преподаватели на Факултета за целите на учебния процес и научно-изследователската работа на **ФаГИОПМ**, както и за повишаване на квалификацията им.
2. Външни потребители могат да използват залите само с разрешение на Декана. При установени нарушения виновните лица ще бъдат наказвани.
3. Компютърните зали на **ФаГИОПМ** се използват в съответствие със следните приоритети:
 - Провеждане на учебни занятия със студентите на **ФаГИОПМ**;
 - Провеждане на курсовете на **Школата за Германско инженерно и мениджърско следдипломно обучение (ГИМСО)**;
 - Провеждане на изпитите TestDaF/OnDaF/OnSET/TM-WISO;
 - Разработване на курсови и дипломни проекти и самоподготовка на студентите;
 - Ползване на Интернет;
 - Други дейности (при възможност, но само извън времето 9:00 – 17:30 ч.).
4. (1) Достъпът до компютърните зали става след запознаване с настоящия правилник.
(2) Спазването на настоящия правилник е задължително за всички потребители на компютърните зали.

✓ **Организация на работата на компютърните зали**

- (1) Компютърните зали се предоставят за ползване на потребителите и поддържат от системните администратори на **ФаГИОПМ (FDIBA IT Team)** в съответствие с работното време и графика на заетостта на компютърните зали.
- (2) **FDIBA IT Team** отговаря за опазването и поддръжката на хардуера и софтуера, както и за реда в залите.
 - (1) Изготвянето, публикуването и актуализирането на графика на заетостта на компютърните зали се извършва от Деканска канцелария от съставителя на разписа на учебния процес.
 - (2) Промени в графика на заетостта на компютърните зали се допускат само ако те са оповестени най-малко една седмица предварително.
5. (1) Инсталирането на програмни продукти се извършва само от **FDIBA IT Team**.
(2) Списъкът на инсталираните програмни продукти се утвърждава от **Декана на Факултета**.
(3) Отговорността за инсталирани програмни продукти, невключени в списъка, се носи от **Системния администратор**.



(4) Допълнителен софтуер се инсталира само ако:

1. е придружен от съответния лиценз за ползване;
 2. е подадена предварителна заявка в писмена форма от заинтересования потребител, (за повече от едно работно място);
 3. заявката е подадена минимум 5 работни дни преди занятието;
6. При наличие на периферни устройства (принтери, скенери), потребителите ги използват сами. **FDIBA IT Team** се грижи за тяхното безпроблемно функциониране и спазване на лимита, определен за съответния семестър.
7. **FDIBA IT Team** не обучава потребителите за работа с приложен софтуер и периферни устройства.

✓ Потребители

8. За използване на работните места в компютърните зали на **ФаГИОПМ** студентите, преподавателите и служители на Факултета получават собствено потребителско име (акаунт). То служи като уникален идентификатор на потребителя.
9. Всеки преподавател, служител или студент на ФаГИОПМ има право да получи акаунт, за да използва компютърните зали съгласно разпоредбите на настоящия Правилник.
- (1) Преподавателите получават акаунт във вида: **nsurname@fdiba.tu-sofia.bg** (първа буква от собствено име, съединена с фамилното име);
 - (2) Студентите получават акаунт във вида: **fakulteten_nomer@fdiba.tu-sofia.bg**.
10. (1) Потребителят може да използва само своя собствен акаунт. Той няма право да дава разрешение за ползване на собствения си акаунт от друг потребител по каквито и да било причини. Потребителят е длъжен да вземе всички необходими предпазни мерки за защита на своя акаунт. Това включва и спазване на действащите правила за избор на парола и действия за защита на файлове.
- (2) Ако за даден потребител бъде установено, че използва акаунт различен от неговия собствен, то използваният акаунт се блокира, а на собственика му се налага санкция. Санкция не се налага ако се докаже, че собственикът на акаунта е проявил необходимата грижа за опазване на паролата си.
11. (1) Всеки потребител разполага с ограничено дисково пространство (квота) на файлово хранилище във **ФаГИОПМ**. Когато потребителят вземе 95% от квотата, той се уведомява от системата по e-mail. Достигането на 100% от квотата води до невъзможност за създаване /записване/ на нова информация на диска. Грижа на потребителите е при приближаване запълване на квотата си да прехвърлят и архивират своевременно информацията си на други носители.
- (2) Квотата за студенти е **1 GB**.
 - (3) Квотата за преподаватели е **2 GB**.
12. (1) На потребителите на компютърните зали се забранява използването им не по предназначение, което включва:
- да участват в действия, насочени към заобикаляне или премахване на защитните механизми на ресурсите на мрежата или други мрежи;
 - да участват в незаконна дейност или дейности, несъвместими с предназначението на компютърните зали (класове);



Технически Университет - София
Факултет за Германско Инженерно Обучение и
Промислен Мениджмънт

FDIBA IT Team



- да проникват, ползват и променят отделни ресурси на мрежата, за които не са им дадени съответните права;
 - да зареждат и съхраняват игри, MP3-файлове, файлове с нецензурно съдържание или нелицензиран софтуер в потребителската си директория;
 - да използват електронна поща, електронни съобщения или друг вид информационна система за тормоз или обида на други лица;
 - да използват материалната база с комерсиална цел;
 - да играят на компютърни игри и да гледат филми;
 - да замърсяват залите;
 - да пушат, да употребяват храни и напитки;
 - да нарушават спокойната работа на другите потребители.
- (2) При установяване на нарушения от трети лица е задължително незабавното уведомяване на **Дежурния администратор**.
- (3) При доказване на нарушение виновният потребител се наказва в съответствие с извършеното нарушение.
- (4) Потребителите носят отговорност при промяна от тяхна страна на конфигурацията на компютрите и инсталирания на тях софтуер.

✓ **FDIBA IT Team**

13. (1) Надеждното и коректно функциониране на хардуерното оборудване и програмното обезпечаване на компютърните зали и информационната мрежа на Факултета се осигурява от **FDIBA IT Team**.

(2) Членовете на FDIBA IT Team се назначават със Заповед на Декана след обявяване на конкурс.

(3) Изискванията за длъжността „системен администратор“ са описани подробно в длъжностна характеристика.

(4) Длъжността може да се заема и от студенти, които съвместяват обучението си с изпълнението на нейните функции.

14. Членовете на FDIBA IT Team имат следните задължения:

- да инсталират и поддържа компютърната мрежа на Факултета;
- да инсталират, обновяват и поддържат програмното осигуряване в съответствие с предварително утвърден списък, който трябва да бъде на разположение на потребителите в съответната зала;
- да регистрират потребителите и да контролират използваните от тях ресурси;
- да архивират периодично критичната информация в системата в съответствие с утвърден график;
- да реагират незабавно на възникнали проблеми с хардуера и вземат мерки за своевременното им отстраняване;
- да следят и докладват на Ръководството на Факултета за нарушения в работата на мрежата и достъпа до Интернет и да вземат мерки за отстраняването и предотвратяването им;
- да следят за спазването на реда в залите и настоящия правилник.

(1) След приключване на работата в залата дежурният системен администратор е длъжен:



Технически Университет - София
Факултет за Германско Инженерно Обучение и
Промислен Мениджмънт

FDIBA IT Team



- да отрази забелязани нередности в оборудването и във функционирането на техниката в предвидените дневници и по предвидените начини да бъдат информирани лицата по поддръжката;
 - да изключи захранването на оборудването и периферията по работните места и в залата;
 - да се увери, че прозорците са затворени надеждно;
 - да се увери, че отоплителната или други инсталации са в изправно състояние;
 - да заключи вратите и съхранява ключа съгласно дадените указания.
- (2) При приключване на учебни занятия в компютърните зали след 17:30ч отговорността за затварянето на прозорците и заключването на залата, се носи от водещия преподавател. Ключовете от компютърните зали са налични при портиера на блока.
- (3) При екстремни ситуации (бури, наводнения, природни бедствия), при планирани събития (трайна липса на електрозахранване, профилактични ремонти, преконфигуриране и инсталиране на системите, ваканции и затваряне на залите) **FDIBA IT Team** информира потребителите и урежда организацията и работата по опазването на имуществото и особения ред на работа или престой на залата.
- (4) Членовете на **FDIBA IT Team** 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 и правилата на Технически Университет София.

✓ **Противопожарна безопасност**

15. Всички потребители са длъжни да спазват противопожарните изисквания на сградата като се запознаят с инструкциите за безопасност при работа с компютри, разлепени по вратите на залите.
16. За установени неизправности незабавно се уведомява водещият преподавател или дежурният администратор.
17. Забранява се пушенето в залите.
18. Забранява се поставянето на предмети и дрехи върху техническите средства или масите.

✓ **Заклучителни разпоредби**

19. Системните администратори отговарят за спазването на настоящия правилник.
20. На нарушителите на правилника се налагат административни наказания от декана по предложение на FDIBA IT Team като: писмено предупреждение, временно блокиране на достъпа, перманентно блокиране на достъпа или друго наказание съгласно Правилника за Устройството и Дейността на ТУ-София.
21. За всички незасегнати в правилника въпроси потребителите следва да се обърнат към членовете на **FDIBA IT Team**.
22. При забелязване на неизправности, заплашващи работещите в компютърните зали или нанасяне на щети на съоръженията в тях, потребителите следва незабавно да уведомят водещия преподавател или системния администратор, а при невъзможност за това - Ръководството на Факултета, Портиера или Домакина на сградата, или Ръководството на ТУ София.