

Č.j.: KR/08/00063 - 01060

Směrnice k používání ICT na VŠPJ

Obsah

Obsah.....	1
Čl. I. Zkratky a výklad pojmů.....	2
Čl. II. Uživatelské účty.....	3
Čl. III. Hardware	4
Čl. IV. Software	5
Čl. V. Nakládání s daty a jejich zabezpečení	8
Čl. VI. Správa dat a jejich archivace.....	9
Čl. VII. Poruchy, opravy a údržba ICT.....	9
Čl. VIII. Komunikace s OIKT	10
Čl. IX. Antivirová ochrana.....	10
Čl. X. Přístupy ke službám sítě Internet	10
Čl. XI. Vzdálená správa.....	11
Čl. XII. Závěrečná ustanovení	11
Provozní pravidla počítačové sítě VŠPJ Jihlava	12

Čl. I. Zkratky a výklad pojmů

(1) Zkratky

OIKT – Odbor informačních a komunikačních technologií

ICT – informační a komunikační technologie podle „Information and communication technologies“

EO – ekonomický odbor

PTO – provozně technický odbor

SIS – (studijní) informační systém VŠPJ

ESIS – ekonomicko-správní informační systém iFIS

(2) Výklad pojmů

hardware - souhrn technických prostředků výpočetní techniky, především počítače a jejich komponenty, periferie (tiskárny, monitory apod.) a jejich komponenty a prvky datových sítí a jejich komponenty,

software - programové vybavení hardwarových prostředků,

login - jedná se o řetězec písmen a číslic, který spolu s příslušným heslem umožňuje přístup k ICT,

heslo - jedná se o neveřejný řetězec písmen, číslic a znaků pro přístup k ICT,

licence - jedná se o oprávnění k výkonu práva užívat software stanovené licenční smlouvou,

licenční smlouva - jedná se o právní dokument, kterým autor poskytuje nabyvateli oprávnění k výkonu práva užít software stanoveným způsobem a v omezeném nebo neomezeném rozsahu,

elektronický klíč – hardwarový prostředek (plastová karta, přívěšek na klíče) pro elektronické otevírání dveří,

uživatel – souhrnné označení pro provozního zaměstnance, akademického pracovníka nebo studenta,

pracovní stanice – osobní počítač,

notebook - přenosný osobní počítač,

PDA - přenosný minipočítač.

Čl. II. Uživatelské účty

(1) Právo vlastnit účet v síti VŠPJ a právo vstupovat do počítačových laboratoří a učeben ve škole, odloučených pracovištích či na kolejích náleží pouze studentům a pracovníkům VŠPJ.

(2) Účty do ICT školy pro akademické pracovníky a provozní zaměstnance vytváří OIKT do tří dnů po zadání zaměstnance do SIS. OIKT přidělí zaměstnanci unikátní login, který je odvozen z příjmení zaměstnance, a přístupové heslo. OIKT dále provede aktivaci a nastavení elektronického klíče (z tohoto důvodu se zaměstnanec po vyzvednutí elektronického klíče dostaví na OIKT, samotné elektronické klíče vydává PTO).

(3) Zaměstnanec školy má právo využívat:

- přidělenou pracovní stanicí
- elektronickou adresu ve tvaru login@vspj.cz
- SIS
- souborové servery školy
- aplikační servery školy
- elektronický klíč
- ESIS (právo využití určuje vedoucí EO)

(4) Účty pro studenty vytváří OIKT před zápisem studentů. OIKT přidělí studentovi unikátní login, který je odvozen z příjmení studenta, a přístupové heslo. Distribuci účtů zajišťuje studijní oddělení při zápisu.

(5) Student má právo využívat:

- pracovní stanice v počítačové hale, učebnách a laboratořích
- elektronickou adresu ve tvaru login@student.vspj.cz
- SIS
- souborové servery školy
- aplikační servery školy
- elektronický klíč

(6) Zaměstnanec či student školy je povinen:

- a) používat přidělenou identitu
- b) v systémech, kde lze heslo změnit, používat netriviální řetězec písmen, znaků a číslic o minimální délce 8 znaků, pokud daný systém politiku hesel neupravuje jinak (nedoporučují se například jména osob, data narození, rodná čísla, registrační značky motorových vozidel, jméno počítače, telefonní čísla, atd.)
- c) udržovat heslo v tajnosti, neumísťovat písemnou formu obsah hesla na hardware nebo v jeho blízkosti či na jiná přístupná místa
- d) neposkytovat své uživatelské jméno a heslo další osobě
- e) nevyužít nedbalosti jiného uživatele pro práci pod cizí identitou

(7) Ukončením studia, přerušením studia či ukončením pracovního poměru právo vlastnit účet a právo vstupu do počítačových laboratoří a učeben ve škole, odloučených pracovišť či na koleji zaniká. Účet zaměstnance nebo studenta je zrušen do tří dnů po zadání informace o ukončení pracovního poměru nebo studia do SIS.

Čl. III. Hardware

(1) Pořizovat hardware může jakékoliv nákladové středisko školy. To je však povinno konzultovat parametry nakupovaného hardwaru s OIKT, tak aby byla zajištěna hardwarová i softwarová kompatibilita se stávajícími systémy. Hardware je po zakoupení majetkem příslušného nákladového střediska, OIKT zajišťuje následný servis a správu hardwaru.

(2) Zásady používání hardwaru ve správě OIKT se řídí těmito pravidly:

- a) uživatel má povinnost používat hardware v souladu s technickými podmínkami a zabraňovat jeho poškození,
- b) uživatel má povinnost užívat hardware pouze k plnění svých pracovních či studijních úkolů a povinností,
- c) uživatelům, kromě zaměstnanců OIKT, není dovoleno provádět výměny, stěhování, čištění, odpojení a připojení k datové síti, opravy a změny konfigurace hardware a jeho částí (klávesnice, tiskárny, monitory apod.) bez účasti zaměstnance OIKT. Výjimku tvoří odpojení a připojení přenosných datových nosičů a přenosných počítačů k datové síti,
- d) stěhování v rámci školy, jehož součástí je stěhování hardware, musí být předem konzultováno s OIKT a musí být definovány případné náklady a změny (potřeba změn v konfiguraci počítačové sítě),
- e) není dovoleno, s výjimkou zařízení typu notebook a PDA, vnášet a vynášet bez povolení hardware z pracovišť školy. Povolení k vnášení a vynášení hardware z pracovišť pro pracovní účely vydává vedoucí OIKT.

(3) Evidence hardware:

OIKT vede evidenci svého hardware v souladu s obecně závaznými právními předpisy a vnitřními předpisy školy pro nakládání s majetkem. Evidence musí respektovat aktuální stav a jakákoliv změna počtu, konfigurace či umístění hardware musí být zaznamenána v evidenci do tří pracovních dnů po jejím uskutečnění.

(4) Předepsané revize a zkoušky hardware podle příslušné české technické normy (ČSN 33 1610 - Revize a kontroly elektrických spotřebičů během jejich používání) zajišťují zaměstnanci PTO.

Čl. IV. Software

(1) Pořizovat software může jakékoliv nákladové středisko školy. To je však povinno konzultovat parametry nakupovaného softwaru s OIKT, tak aby byla zajištěna hardwarová i softwarová kompatibilita se stávajícími systémy. Software je po zakoupení majetkem příslušného nákladového střediska, OIKT zajišťuje následnou evidenci a správu. V rámci pořízení software je třeba důsledně dbát na to, aby software byl pořizován v souladu s obecně závaznými právními předpisy (autorský zákon, apod.). K zajištění oprávněnosti používat nakupovaný software je OIKT povinen:

- a) software, pokud nebyl vytvořen v rámci školy, pořizovat akvizicí pouze u výrobců, jejich autorizovaných dealerů či distributorů software, kteří mají právo daný software distribuovat konečným uživatelům, a za tímto účelem požadovat od dodavatelů software příslušná ujištění v rámci smluv na dodávky software,
- b) v případě, že je software již nainstalován na nakupovaném hardware, požadovat od dodavatelů hardware písemná ujištění o tom, že jsou oprávněni software instalovat, že užitím hardware s nainstalovaným software nebyla porušena práva k softwaru,
- c) v případech, kdy to dodavatel a způsob dodání umožňuje, pořizovat a požadovat software v originálních baleních, na originálních instalačních médiích a s uživatelskou dokumentací,
- d) zajistit řádné převzetí a uložení smluvní, licenční a jiné dokumentace v rozsahu umožňujícím prokázat oprávněnost používání software (např. standardních licenčních podmínek, standardních podmínek pro údržbu a podporu, dodací listy, faktury),
- e) za dodržení zákona o ochraně osobních údajů zajistit řádné registrování užívání software v registračních centrech či obdobných evidencích výrobců software v případě, že je registrace licenční smlouvou požadována (registraci lze provést i elektronicky).

(2) Evidence software:

OIKT vede evidenci software v souladu s obecně závaznými právními předpisy a vnitřními předpisy školy pro nakládání s majetkem. Evidence musí respektovat aktuální stav a jakákoliv změna musí být v evidenci zaznamenána do tří pracovních dnů po jejím uskutečnění.

(3) Dokumentace oprávněnosti užívat software a její evidence:

V případě, že nejde o volně šiřitelný software, je základním dokladem o jeho oprávněném použití zpravidla zaplacená faktura. Oprávněnost používání software lze dále prokázat zejména některými z následujících dokumentů:

- a) smlouvami na dodávky software (pokud došlo k uzavření smlouvy),
- b) prohlášením dodavatele software,
- c) předávacími protokoly a podobnými druhy dokumentů,
- d) licenčními smlouvami upravujícími užívání software případně originálními standardizovanými licenčními podmínkami,
- e) doklady týkajícími se registrace užívání v registračním centru nebo obdobné evidenci výrobce nebo distributora software (např. kopie registračních karet),
- f) elektronickými kopiemi odeslaných a přijatých datových zpráv v případě pořízení software formou dálkového přístupu.

OIKT ukládá, eviduje a archivuje dokumentaci oprávněnosti užívat software po dobu nejméně tří let od doby vyřazení software z majetku školy.

(4) Zajištění oprávněnosti užívání software:

V rámci užívání software OIKT zajišťuje dodržování obecně závazných právních předpisů týkajících se nakládání se software, dodržování licenčních smluv příslušných pro jednotlivé software a nestanoví-li licenční smlouvy jinak, zejména:

- a) zajistit, aby software byl nainstalován pouze na takový počet počítačů, jaký odpovídá nabývacím dokladům a počtu získaných licencí,
- b) zajistit průběh současného používání software tak, aby počet počítačových stanic, které mohou s počítačovým programem pracovat, nepřekročil počet licencí, pro který byl software získán, případně byla dodržena jiná omezení stanovená v licenční smlouvě,
- c) zajistit, aby v případě vyřazení software došlo k fyzické likvidaci médií, případně k vymazání software z médií. Není-li tento postup možný proto, že je software svázan s daty, která je třeba uchovat, zajistit, aby vyřazený software nebyl neoprávněně používán.

(5) Zásady používání software:

- a) uživatelům, mimo zaměstnanců OIKT, není dovoleno samostatně instalovat jakýkoliv software na počítač,
- b) uživatel má povinnost užívat software pouze k plnění svých pracovních úkolů a v souladu s účelem, ke kterému byl určen,
- c) veškeré instalace software, opravy či jiné formy nakládání se software provádí pouze zaměstnanec OIKT
- d) uživatel nesmí užívat software způsobem, který není v souladu s licenčními podmínkami pro daný typ software (např. software kopírovat, dále šířit či upravovat),
- e) pokud si uživatel není jistý operací kterou provádí, je povinen se informovat na OIKT, zda jedná v souladu s licencí,
- f) uživateli není dovoleno používat, či poskytnout jiným uživatelům, jakékoliv neoprávněně získané softwarové i hardwarové klíče, dekodéry či jiné technické prostředky sloužící k zajištění informační bezpečnosti a ochraně software,
- g) uživateli není dovoleno odstranit jakékoliv informace, označení či zařízení identifikující nositele či vykonavatele autorských práv k software, autora či jinou oprávněnou osobu,
- h) pokud práce s aplikačním software vyžaduje přihlášení se k tomuto aplikačnímu software, smí být uživatel přihlášen jen po nezbytně nutnou dobu tzn. po dobu, po kterou s aplikačním software skutečně pracuje,
- i) uživateli není dále dovoleno vytvářet nebo pozměňovat data s cílem ovlivnit odůvodněnou kontrolu oprávněnosti použití software, která by mohla být prováděna v mezích a za podmínek daných pracovně-právními předpisy,
- j) katedry odevzdávají své požadavky na instalaci softwaru v učebnách pod správou OIKT nejpozději 1 týden před začátkem semestru.

(6) Software třetích stran:

Pokud uživatel v rámci plnění pracovních povinností bude provádět plnění datových údajů do informačních systémů třetích stran nebo bude nucen používat jakékoliv programové vybavení pro realizaci datové výměny mezi školou a třetí stranou, je povinen tuto skutečnost s dostatečným předstihem oznámit OIKT, který je oprávněn v těchto případech činit potřebná opatření. Tato povinnost se týká jakékoliv instalace programového vybavení či technologie nutné k zajištění datové výměny mezi školou a třetí stranou.

Čl. V. Nakládání s daty a jejich zabezpečení

(1) Data jsou nedílnou součástí ICT školy a uživatelé jsou povinni při nakládání s nimi, tzn. při jejich pořizování, zpracovávání, archivaci a šíření, dodržovat obecně závazné právní předpisy České republiky.

(2) Při pořizování dat od externích subjektů musí být vždy stanoveno za jakých podmínek a jakým způsobem je škola oprávněna s daty nakládat, včetně možnosti a rozsahu jejich šíření. Nestanoví-li obecně závazné právní předpisy jinak, musí být tyto podmínky sjednány v písemné smlouvě. Za písemnou smlouvu se považuje i smlouva sjednaná elektronickou formou.

(3) Šířit data externím subjektům je možné pouze v případech kdy:

- a) jde o data vzniklá ve škole a jejich šíření není v rozporu s obecně závaznými právními předpisy,
- b) škola data pořídila nebo získala právo na jejich užití na základě smlouvy s externím subjektem, která tato data šířit umožňuje, přičemž v tomto případě lze data šířit pouze v rozsahu touto smlouvou stanoveném, za dodržení příslušných ustanovení autorského zákona,
- c) při šíření dat externím subjektům, s výjimkou pracovních dokumentů, je vždy třeba smluvně stanovit způsob, kterým subjekt, jenž data obdrží, může s daty nakládat. Jednotlivé odbory či katedry mají povinnost informovat OIKT o veškerém šíření dat, které realizují nebo budou realizovat, a to nejpozději měsíc před touto realizací.

(4) Zabezpečení přístupu k datům:

- a) Uživatel je oprávněn využívat k práci pouze přidělenou pracovní stanicí nebo stanicí, která byla k jeho práci určena (učebny, posluchárny). Přístup zaměstnanců na cizí stanicí je možný pouze se svolením jejího vlastníka.
- b) Při opuštění pracoviště uživatel učiní nezbytná opatření k zabránění zneužití přístupu k datům některou z možností danou operačním systémem (například formou řádného odhlášení se z aplikace, uzamčením počítače apod.) a dále zabezpečí pracoviště před vstupem neoprávněné osoby. Forma zabezpečení software závisí na druhu a významu chráněných dat a na míře možných dopadů v případě neoprávněného přístupu k datům nebo při zneužití chráněných dat.
- c) Uživatel nebude umožňovat neoprávněným osobám přístup na přidělenou pracovní stanicí.
- d) Pracovníci OIKT jsou oprávněni k přístupu ke všem pracovním stanicím v síti a uživatelé jim na požádání sdělí nezbytná přístupová hesla k pracovním stanicím.

(5) Problematiku pořizování a šíření dat musí uživatelé vždy předem konzultovat s OIKT.

Čl. VI. Správa dat a jejich archivace

(1) Data na souborových serverech školy jsou pravidelně zálohována. Data na lokálních PC zálohována nejsou. Pro zálohu dat je nutné využívat síťové disky G: a H: . Disk G: slouží pro uložení dat přístupných i pro ostatní uživatele, disk H: je domovským diskem daného uživatele a je přístupný pouze jemu. Disk H: by měl být využíván především pro data, která je potřeba zálohovat a data, která je potřeba využívat síťově. Pro běžná data dostačují lokální disky pracovních stanic. Na serverech nejsou aktivní diskové kvóty, přesto je nutné kapacitu využívat s rozmyslem, aby zbytečně nenarůstal objem záloh. Důležitá data OIKT doporučuje uživatelům v pravidelném týdenním cyklu ukládat na síťový disk H:, popř. v měsíčním cyklu data ukládat na externí optická média.

(2) OIKT doporučuje uživatelům nepoužívat diakritiku a mezery v názvech souborů, lze se tak vyhnout možným problémům. Ačkoliv jsou síťové systémy lokalizované, některé pomocné utility diakritiku nezvládají (služba NetStorage - přístup k diskům přes webový prohlížeč, FTP apod.)

(3) Kompletní zálohy disků G: a H: probíhají jednou týdně v noci ze soboty na neděli, mimo týdenní zálohy probíhá ještě další kompletní záloha poslední víkend v měsíci. K dispozici jsou tedy týden či měsíc stará data. Požadavky na obnovu souborů ze záloh zasílejte OIKT mailem.

Čl. VII. Poruchy, opravy a údržba ICT

(1) Poruchy ICT:

a) uživatelé jsou povinni za podmínek a způsobem stanoveným v článku IX. této interní směrnice hlásit OIKT vznik nebo existenci poruch ICT, a to zejména:

- poruchy hardware, operačních systémů a služeb datové sítě a sítě Internet. OIKT realizuje odstranění těchto závad nebo poruch vlastními prostředky anebo zajistí opravu u externího dodavatele.

- poruchy aplikačního software. OIKT realizuje odstranění těchto závad nebo poruch vlastními prostředky anebo zajistí opravu u externího dodavatele.

(2) Opravy a údržba ICT:

OIKT zajišťuje opravy a údržbu ICT z důvodů plynulého, bezporuchového a bezpečného provozu ICT a co nejefektivnějšího a nejekonomičtějšího využití ICT. O plánované údržbě a opravách ICT, vyžadujících odstávku ICT, informuje OIKT ostatní uživatele prostřednictvím elektronické pošty nejpozději 24 hodin před jejím uskutečněním. Pravidelné úkony údržby se vyjma akutních případů provádějí vždy o víkendech. O zásazích prováděných v tuto dobu nejsou zpravidla uživatelé předem informováni.

Čl. VIII. Komunikace s OIKT

(1) Všechny požadavky na odbor informačních a komunikačních technologií (tj. řešení stávajících problémů a závad, úkoly, připomínky, návrhy...) se zasílají pouze elektronickou cestou na adresu sit@vspj.cz, kde budou zaevidovány a dle naléhavosti řešeny.

(2) V akutních případech (poruchy atd.) lze využít i telefon.

Čl. IX. Antivirová ochrana

(1) Antivirovou ochranu pracovních stanic, serverů a elektronické pošty zabezpečuje OIKT softwarovými prostředky.

(2) OIKT zabezpečuje aktualizaci antivirových programů.

(3) Uživatelé stanic, notebooků a jiných mobilních zařízení umístěných mimo síť školy jsou povinni nejméně 1x za týden aktualizovat databázi antivirového programu. OIKT je oprávněn v odůvodněných případech u vybraných typů zařízení umístěných mimo síť školy frekvenci k povinné aktualizaci databáze antivirového programu zkrátit.

Čl. X. Přístupy ke službám sítě Internet

(1) Uživatelé jsou povinni využívat pro služby sítě Internet softwarového produktu „Mozilla Firefox“ a pro práci s elektronickou poštou softwarového produktu „Mozilla Thunderbird“ pokud nestanoví OIKT jinak. Použití těchto služeb slouží pouze k plnění svých pracovních či studijních povinností.

(2) V případě, že tomu nebrání objektivní skutečnosti (služební cesta, návštěva lékaře, dočasná pracovní neschopnost, čerpání dovolené apod.), jsou zaměstnanci povinni nejméně

dvakrát v průběhu pracovní doby, a to jednou na jejím počátku a jednou před jejím ukončením, přečíst elektronické zprávy.

(3) Vedoucí OIKT může na základě odůvodněného návrhu vedoucího odboru nebo katedry na základě sledování provozních hodnot technických parametrů připojení k síti Internet a výskytu rizik spojených s provozem tohoto připojení, přístup ke službám sítě Internet omezit, v krajním případě i zakázat.

Čl. XI. Vzdálená správa

(1) OIKT je oprávněn instalovat a využívat softwarových nástrojů pro vzdálenou správu počítačů.

(2) Zaměstnanci mohou na požádání po aktivaci OIKT využívat vzdálenou správu své pracovní stanice.

(3) OIKT je oprávněn po předchozím upozornění zaměstnance nebo studenta k okamžitému převzetí stanice z důvodu vzdálené správy.

Čl. XII. Závěrečná ustanovení

(1) Tato interní směrnice nahrazuje RK 1/2005 a RK 3/2005.

(2) Přílohou této směrnice jsou „Provozní pravidla počítačové sítě VŠPJ“ jako stručný výčet pravidel, kterými se řídí studenti školy při práci s ICT.

(3) Tato směrnice nabývá platnosti dne 3.3.2008.

Zpracoval: Antonín Příbyl, vedoucí OIKT

Ing.Vlastimila Navrkalová

kvestorka VŠPJ

Provozní pravidla počítačové sítě VŠPJ Jihlava

Tato pravidla platí pro uživatele počítačů a dalších zařízení připojených do sítě VŠPJ Jihlava. Pojem síť zahrnuje jak technické a programové prostředky, tak i data jejím prostřednictvím získaná a předávaná. Uživatelem se rozumí každý, kdo používá kterýkoli z těchto prostředků.

1. Právo vlastnit účet v síti VŠPJ a právo vstupovat do počítačových laboratoří a učeben ve škole, odloučených pracovištích či na kolejích náleží pouze studentům a pracovníkům VŠPJ. Ukončením a přerušením studia či ukončením pracovního poměru právo vlastnit účet a právo vstupu zaniká.
2. Uživatel smí používat počítačovou síť pouze pro vzdělávací, výzkumné, vývojové a umělecké účely nebo úkoly související s provozem a správou VŠPJ. Za porušení pravidel se považuje zejména použití pro komerční činnost nesouvisející s činností VŠPJ, šíření obchodních informací, politickou, náboženskou nebo rasovou agitaci, propagaci drog a šíření materiálů, které jsou v rozporu se zákonem.
3. Uživatel počítačové sítě nesmí svou činností na počítači omezovat ostatní uživatele.
4. Uživatel má právo používat pouze legální programové vybavení, získané v souladu se zákony. Kopírovat programové vybavení a data (týká se i audio souborů a grafiky) lze pouze při dodržení platných licenčních podmínek a autorských práv.
5. Uživatel nesmí zasahovat do programů, dat a technického vybavení počítačové sítě bez souhlasu správce. Zvláště jsou zakázány neautorizované změny konfigurace počítačů či jiných prostředků, které by mohly mít vliv na provoz počítačové sítě. Uživatel nesmí instalovat programy bez souhlasu správce.
6. Pokud je vstup do počítačových učeben a laboratoří vybaven přístupovým identifikačním systémem, je student či pracovník VŠPJ Jihlava povinen ke vstupu i odchodu do učebny či laboratoře použít vlastní identifikační čipovou kartu.
7. Pokud je pro přístup k počítačové síti vyžadována identita uživatele, je uživatel povinen používat jméno přidělené správcem počítačové sítě. Uživatel je povinen používat pro ověření identity heslo, které je netriviální, a udržovat toto heslo v tajnosti tak, aby bylo zabráněno jeho zneužití. Za hrubé porušení pravidel se považuje poskytnutí jména a hesla osobě, která nemá nárok na přístup. Uživatel nesmí zneužít nedbalostí jiného uživatele (např. opomenuté odhlášení) k tomu, aby pracoval pod cizí identitou.
8. Přístupová práva uživatele jsou přidělena správcem počítačové sítě. Uživatel se nesmí žádnými prostředky pokoušet získat přístupová práva, která mu nebyla přidělena. Pokud uživatel získá jemu nepřislušející přístupová práva chybou systému, je povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit správci.
9. Počítačové pirátství a pokusy o neoprávněný přístup do libovolného uzlu prostřednictvím sítě se považuje za zvláště hrubé porušení pravidel. Je přísně zakázáno přenášet počítačové viry a programy narušující bezpečnost za jakýmkoli účelem.
10. Hromadné odesílání pošty do většího množství elektronických konferencí nebo news-skupin a rozesílání řetězových dopisů je zakázáno. Je zakázáno obtěžovat uživatele a zatěžovat přenosovou kapacitu linek odesíláním hromadných elektronických dopisů obsahujících nevyžádané nabídky (spam), falšování hlaviček zpráv apod.
11. Používání vulgárních a silně emotivních výrazů je v otevřené komunikaci zakázáno. Uživatel nese plnou odpovědnost za případný závadný obsah vlastních veřejně přístupných Web stránek a jiných veřejně dostupných informačních zdrojů, zejména pak za porušení autorského zákona při kopírování cizích materiálů.
12. Soubory v uživatelských adresářích a systémových schránkách pošty jsou soukromými daty jejich vlastníků. Uživatelé mají nárok na ochranu soukromí, a to i v případě, kdy své adresáře nechrání. Za hrubé porušení pravidel je považováno vytváření kopií cizích dat. VŠPJ dále neodpovídá za případnou ztrátu dat způsobenou nedbalostí či chybou uživatele.
13. Správce sítě má právo provádět všechny operace nutné k výkonu jeho funkce, včetně případné kontroly dat a monitorování činnosti uživatele. Takto získané informace ovšem mají ryze důvěrný charakter.
14. Zjištěné porušení pravidel provozu počítačové sítě dává správci nebo jím pověřené osobě právo studenta napomenout, případně postihnout – např. vynuceným heslem, omezením velikosti domovského adresáře nebo až dočasným zablokováním účtu. Zablokovaný účet přitom není omluvou ve výuce. Při zvláště hrubém nebo opakovaném porušení pravidel bude navíc zavedeno disciplinární řízení pro porušení studijního řádu školy s možností vyloučení ze školy a s požadavkem na finanční úhradu způsobených škod. Porušení těchto směrnic zaměstnanci bude považováno za porušení základních pravidel zákoníku práce a budou vyvozeny odpovídající důsledky.

V Jihlavě dne 3.3.2008

Ing. Vlastimila Navrkalová
kvestorka VŠPJ