

**ZARZĄDZENIE nr 1/R/23-08/2023**  
**REKTORA AKADEMII MUZYCZNEJ**  
**IMIENIA FELIKSA NOWOWIEJSKIEGO**  
**W BYDGOSZCZY**  
**z dnia 23.08.2023 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Sieci Informatycznej Akademii**  
**Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy**

**Rektor Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy,**  
na podstawie:

- art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r., poz. 742 tj. ze zm.);
- § 29 pkt. 4 Statutu Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy z dnia 19 maja 2019 r. ze zm.

**zarządza:**

**§ 1**

1. Wprowadzenie Regulaminu Sieci Informatycznej Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin obowiązuje pracowników etatowych pracowników Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy

**§ 2**

1. Regulamin obowiązuje od 1 września 2023 roku.
2. Obowiązek korzystania wyłącznie z kont pocztowych w domenie AMFN w kontaktach z uczelnią wprowadza się od 1 września 2023 roku.

  
Rektor  
prof. dr hab. Elżbieta Wtorkowska

Załącznik:

Regulamin Sieci Informatycznej Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy

## **Regulamin Sieci Informatycznej Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy**

### §1

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasięg, strukturę oraz zasady funkcjonowania Sieci Informatycznej Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy zwanej dalej SI AMFN.
2. SI AMFN tworzy system informatyczny, czyli zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów, procedur przetwarzania informacji i narzędzi programowych zastosowanych w celu przetwarzania i wymiany danych oraz zapewnienia dostępu do zasobów sieci.
3. Podstawową rolą SI AMFN jest wspomaganie procesów dydaktycznych, artystycznych i naukowych oraz wspomaganie procesu zarządzania AMFN.
4. SI AMFN jest dołączona do Bydgoskiej Akademickiej Sieci Komputerowej (BYDMAN) i wobec powyższego podlega przepisom zawartym w Regulaminach BYDMAN, które mają zastosowanie w kwestiach nie objętych niniejszym Regulaminem.
5. SI AMFN składająca się z sieci przewodowej i bezprzewodowej, obejmuje swym zasięgiem wszystkie jednostki organizacyjne Akademii wraz z wewnętrznym terenem przynależnym do AMFN.
6. Administratorem SI AMFN jest osoba wyznaczona przez Kanclerza AMFN realizująca zadania techniczne związane z bezpieczną eksploatacją urządzeń i aplikacji wykorzystywanych w AMFN.
7. Użytkownikami, czyli osobami uprawnionymi do korzystania z SI AMFN są pracownicy AMFN oraz studenci wszystkich stopni nauczania, w tym doktoranci, uczestnicy innych form kształcenia, jak również pracownicy, studenci i doktoranci innych uczelni, w tym krajowych i zagranicznych, przebywający na terenie AMFN, za zgodą władz AMFN.

### §2

#### Elementy sieci informatycznej

Elementami sieci informatycznej są:

- 1) sprzęt sieciowy - wszystkie elementy pasywne (kable, światłowody, gniazda) i aktywne (routery, switchy, huby, firewalle, punkty dostępowe) tworzące węzły i kanały komunikacyjne, umożliwiające przesyłanie danych w postaci sygnałów elektrycznych, optycznych lub radiowych,

- 2) wyposażenie serwerowni - wszystkie urządzenia techniczne i elektryczne zapewniające właściwe warunki do eksploatacji urządzeń zainstalowanych w serwerowni oraz ich nieprzerwaną pracę i wspomagające pracę obsługi,
- 3) serwery ogólnoczelniane - urządzenia przechowujące informacje i zapewniające obsługę usług sieciowych niezbędnych do funkcjonowania poszczególnych jednostek organizacyjnych oraz usług ogólnodostępnych,
- 4) sprzęt komputerowy - komputery, monitory i urządzenia peryferyjne.
- 5) oprogramowania systemowe - programy mające za zadanie udostępnienie, wybór i integrację danych pochodzących z różnych źródeł, w celu dostarczenia informacji we właściwym czasie,
- 6) usługi sieciowe - programy, aplikacje sieciowe, procedury lub procesy, które wykonują określone funkcje w celu realizacji określonych funkcjonalności,
- 7) programy użytkowe - samodzielne programy lub elementy pakietu oprogramowania, które nie są zaliczane do oprogramowania systemowego i usług sieciowych.

### §3

#### Administrowanie SI AMFN

1. Administrowaniem i koordynacją działań dotyczących całokształtu funkcjonowania sieci informatycznej wraz z udostępnianiem usług sieciowych w SI AMFN zajmuje się osoba wyznaczona przez Kanclerza AMFN zwana dalej Administratorem SI AMFN na podstawie zarządzenia Kanclerza AMFN.
2. Podłączenie do sieci przewodowej SI AMFN może nastąpić wyłącznie za zgodą Administratora SI AMFN.
3. Administrator SI AMFN odpowiada za konfigurację urządzeń w węzłach komunikacyjnych i posiada wyłączne prawo do zmian konfiguracji tych urządzeń.
4. Samowolne podłączanie komputerów lub jakichkolwiek innych urządzeń do sieci przewodowej, w tym służących do rozszerzania zasięgu sieci jest zabronione.
5. Odpowiedzialność co do tajemnicy haseł i nienaruszalności danych znajdujących się w sieci komputerowej leży po stronie użytkownika.
6. Zabronione jest wykonywanie, bez uzgodnienia z Administratorem SI AMFN, czynności mogących zakłócić pracę sieci takich jak:
  - 1) zmiany konfiguracji węzła, portów urządzeń,
  - 2) dołączanie nowych sieci lokalnych lub pojedynczych gniazd,
  - 3) zmiany konfiguracji w urządzeniach współpracujących bezpośrednio z węzłami sieci.

## §4

### Konta pocztowe

1. Konto pocztowe jest to adres poczty elektronicznej identyfikowany jednoznacznie z użytkownikiem, jednostką organizacyjną lub wydarzeniem i oznacza zarejestrowane uprawnienie do pracy na serwerze pocztowym w SI AMFN.
2. Wyróżniamy dwa rodzaje kont stanowiskowe i imienne. Konto imienne jest przypisane do pracownika i pozwala na jednoznaczną identyfikację osoby. Konto stanowiskowe służy do identyfikacji stanowiska służbowego, jednostki organizacyjnej lub wydarzenia organizowanego przez AMFN.
3. Skrzynka pocztowa związana jest jednoznacznie z kontem, dla którego została utworzona i stanowi wydzielone miejsce na serwerze pocztowym uczelni.
4. Konta nauczycieli akademickich AMFN oraz pracowników administracji i obsługi zakładane są z chwilą powstania stosunku pracy. Informację o powstaniu stosunku pracy przekazuje Dział Kadr.
5. Konta pocztowe na serwerze pocztowym dla: jednostek organizacyjnych, wydziałów, instytutów, katedr, kół naukowych, a także Samorządu Studentów AMFN oraz na potrzeby organizacji wydarzeń odbywających się na AMFN (takich jak np. konferencje naukowe) zakładane są na podstawie zgłoszenia mailowego do Administratora SI AMFN i uzyskaniu akceptacji Kanclerza AMFN.
6. Użytkownik poczty, który nie jest osobą fizyczną (jednostka organizacyjna, wydarzenie), zobowiązany jest wyznaczyć osobę odpowiedzialną za obsługę konta w jego imieniu i zgłosić ją do Administratora SI AMFN (podczas zgłoszenia dotyczącego nowego konta pocztowego). Wszelkie zmiany dotyczące osób odpowiedzialnych powinny być zgłaszane do Dziekanów lub Prorektorów oraz do Administratora SI AMFN drogą mailową.
7. Pracownicy AMFN otrzymują adres [ID@amfn.pl](mailto:ID@amfn.pl), gdzie ID jest identyfikatorem złożonym z dwóch członów i.nazwisko (i-pierwsza litera imienia). W przypadku dublowania się identyfikatorów do nazwiska dodaje się kolejną cyfrę. Pracownicy posiadający wielocłonowe nazwiska będą mieli adres ustalony indywidualnie przez Administratora SI AMFN.
8. Szczegółowy opis obsługi interfejsu www, konfiguracji klienta usługi poczty elektronicznej zawiera instrukcja użytkownika umieszczona w systemie USOS.
9. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie kont na serwerach ogólnouczelnianych jest Administrator SI AMFN.
10. Konto pocztowe może być wykorzystywane wyłącznie do działalności dydaktycznej, artystycznej, naukowej, administracyjnej, a w przypadku jednostek organizacyjnych i organizacji również do innych celów zgodnych ze Statutem AMFN. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie konta do celów komercyjnych,

reklamowych, politycznych. prowadzenia własnej działalności gospodarczej oraz do rozpowszechniania treści i obrazów godzących w dobre imię AMFN lub sprzecznych z obowiązującym prawem.

11. Administrator SI AMFN w uzasadnionych przypadkach w szczególności w tych o których mowa w ustępie 10 ma prawo do wglądu do służbowej skrzynki pocztowej użytkownika., na co użytkownik wyraża zgodę.
12. Niedopuszczalne jest używanie do działalności dydaktycznej, artystycznej, naukowej, administracyjnej a w przypadku jednostek organizacyjnych i organizacji również do innych celów zgodnych ze Statutem AMFN prywatnych skrzynek mailowych.
13. Konto użytkownika wykorzystywane niezgodnie z ust. 10 jest blokowane przez Administratora SI AMFN. O fakcie zablokowania konta użytkownika powiadamiany jest przełożony użytkownika. Po wyjaśnieniu sprawy przełożony użytkownika wnioskuje o odblokowanie lub likwidację konta.
14. Użytkownicy mają obowiązek odczytywać zawartość skrzynek pocztowych przynajmniej raz dziennie, z wyłączeniem dni wolnych od pracy i podczas usprawiedliwionej nieobecności w pracy, oraz usuwać niepotrzebne wiadomości. Po okresie bezczynności użytkownika w korzystaniu z imiennego konta pocztowego trwającym dłużej niż 1 rok Administrator SI AMFN ma prawo usunąć zawartość skrzynki.
15. W przypadku planowanej nieobecności w pracy, pracownik zobowiązany jest skonfigurować (samodzielnie bądź zgłosić potrzebę ustawienia, min. 24 godziny przed planowaną nieobecnością, do Administratora SI AMFN) i uruchomić w programie pocztowym (Outlook Web Access) automatyczną sekretarkę (autoresponder), która będzie informować o nieobecności wszystkich nadawców wiadomości email do danej osoby. W przypadku kont stanowiskowych należy wskazać osobę zastępującą pracownika podczas planowanej nieobecności oraz ustawić przekierowanie przychodzących wiadomości do wyznaczonej osoby. .
16. Konta i skrzynki imienne likwidowane są przez Administratora SI AMFN z chwilą zakończenia stosunku pracy na podstawie informacji przekazanych przez Dział Kadr AMFN.

## §6

### Prawa i obowiązki Administratora SI AMFN

1. Do głównych zadań Administratora SI AMFN należy:
  - 1) prowadzenie nadzoru nad eksploatacją sprzętu sieciowego aktywnego,
  - 2) podłączanie nowych użytkowników do SI AMFN i konfiguracja sprzętu sieciowego aktywnego,

- 3) przydział adresów, rejestracja domen użytkowników SI AMFN,
  - 4) zarządzanie ogólnouczelnianymi serwerami usług sieciowych,
  - 5) prowadzenie rejestru serwerów i przypisanych im usług,
  - 6) stała troska o bezpieczeństwo SI AMFN, w tym regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa i przechowywanie ich w pomieszczeniu serwerowni oraz dodatkowo w przypadku zaistnienia takich możliwości na autoryzowanych serwerach na zewnątrz Akademii,
  - 7) zabezpieczanie SI AMFN przed nieautoryzowanym dostępem do urządzeń aktywnych i zasobów serwerów,
  - 8) określanie zasad zewnętrznego dostępu do usług,
  - 9) kontrola korzystania z przydzielonych usług sieciowych, zgodnie z obowiązującym Regulaminem
2. Administrator SI AMFN może czasowo odłączyć od sieci poszczególne jej komputery, jeśli:
- 1) zasoby sieci są udostępniane osobom lub instytucjom trzecim,
  - 2) samowolnie włączono komputery do sieci przewodowej,
  - 3) w sieci są prowadzone działania niezgodne z obowiązującym prawem np. hackerstwo, nielegalne wykorzystywanie oprogramowania lub komputery są wykorzystywane do rozpowszechniania treści i obrazów godzących w dobre imię uczelni.
  - 4) stwierdzono prowadzenie działań niezgodnych z niniejszym Regulaminem.
3. Administrator SI AMFN zobowiązany jest do zachowania poufności wszelkich informacji dotyczących użytkowników sieci, a uzyskanych w trakcie wykonywania swoich obowiązków, a w szczególności informacji objętych ochroną na podstawie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych i ustawie o ochronie danych osobowych.
4. Administrator SI AMFN nie ponosi odpowiedzialności za:
- 1) wadliwe funkcjonowanie sieci informatycznej, wynikające z przyczyn leżących poza jego zasięgiem (np. awarie łączy krajowych i międzynarodowych),
  - 2) bezpieczeństwo danych przechowywanych w plikach znajdujących się poza serwerami,
  - 3) skutki wynikłe z uzyskania dostępu przez osoby trzecie do skrzynki pocztowej użytkownika, jeżeli dostęp spowodowany był zaniedbaniami ze strony użytkownika (brak hasła, udostępnienie hasła itp.),
  - 4) skutki wykorzystania informacji i materiałów pobranych z sieci zewnętrznej (np. Internetu).

## §7

### Prawa i obowiązki użytkowników SI AMFN

1. Użytkownicy mają prawo do korzystania z bezpłatnego dostępu do Internetu poprzez bezprzewodową sieć Wi-Fi po zalogowaniu się do sieci za pomocą hasła udostępnionego przez Administratora SI AMFN.
2. Użytkownicy podłączeni do sieci przewodowej mają prawo do korzystania ze wszystkich usług im przydzielonych na danym stanowisku komputerowym.
3. Użytkownicy mogą zwracać się o możliwość korzystania również z innych usług poprzez Administratora SI AMFN.
4. Użytkownicy mają obowiązek stosowania się do zaleceń Administratora SI AMFN, które związane są z wymogami bezpieczeństwa lub efektywności eksploatacji sieci informatycznej.
5. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za naruszenia prywatności oraz nadużycia powstałe z jego winy np. w wyniku udostępnienia hasła innym osobom.
6. Użytkownik nie ma prawa do:
  - 1) odstępowania uprawnień dotyczących posiadanego konta innym osobom (udostępniania hasła),
  - 2) żądania zmiany hasła drogą telefoniczną,
  - 3) wysyłania masowej poczty do losowych odbiorców (spamu),
  - 4) rozpowszechniania w sieci nieautoryzowanych utworów muzycznych, filmów i oprogramowania,
  - 5) prowadzenia działań mających na celu deszyfrację hasła, podsłuchiwanie lub przechwytywanie informacji przepływającej w sieci,
  - 6) prowadzenia innych działań sprzecznych z obowiązującym prawem lub godzących w dobre imię uczelni,
  - 7) przechowywania prywatnych danych (zdjęć, filmów, dokumentów itd.) na dyskach lokalnych i sieciowych,
  - 8) instalowania programów na powierzonym sprzęcie bez zgody Administratora SI AMFN,
  - 9) otwierania poczty prywatnej, zwłaszcza załączników, od nieznanых nadawców,
  - 10) otwierania stron internetowych zawierających treści o charakterze rozrywkowym (z wyjątkiem YouTube), pornograficznym, wulgarnym, rasistowskim.
  - 11) nieuprawnionej rozbudowy sieci, m.in. niedozwolone jest uruchamianie urządzeń i programów świadczących usługę DHCP (np. router bezprzewodowy, router przewodowy);
  - 12) ręcznej konfiguracji parametrów sieci komputerowej (adres IP, brama

sieciowa, DNS itp.) w urządzeniu sieciowym lub końcowym bez zgody Administratora SI AMFN;

- 13) wykorzystywania bezpłatnych kont w celach zarobkowych;
- 14) działań mogących narazić na uszczerbek dobre imię uczelni.

#### § 8

1. W przypadku powstania szkody z powodu naruszenia przepisów Regulaminu, użytkownik może zostać obciążony kosztami tych szkód oraz pociągnięty do odpowiedzialności dyscyplinarnej.
2. Każdemu użytkownikowi umożliwia się zapoznanie z tekstem Regulaminu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania Zarządzenia Rektora wprowadzającego Regulamin.

  
Rektor  
prof. dr hab. Elżbieta Wiotkowska