

Regulamin użytkowania sieci komputerowej w Domach Studenckich Uniwersytetu Łódzkiego

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania i użytkowania sieci komputerowej w Domach Studenckich (DS) Uniwersytetu Łódzkiego.
2. Z sieci korzystać mogą wyłącznie osoby zakwaterowane w DS Uniwersytetu Łódzkiego, zwane dalej „użytkownikami”.
3. Podczas pierwszego podłączenia się do sieci kablowej należy użyć poświadczeń konta studenckiego z domeny @edu.uni.lodz.pl. Ponowna autentykacja zostanie wymuszona po 6 miesiącach.
4. Dostęp do sieci Wi-Fi jest realizowany przez usługę Eduroam: <https://www.eduroam.uni.lodz.pl>.
5. Nadzór nad siecią w DS sprawuje administrator powoływany przez Rektora UŁ na okres jednego roku akademickiego lub na okres wakacji. Procedurę powoływania administratorów określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Osoba ubiegająca się o funkcję administratora składa w Centrum Informatyki UŁ pisemny wniosek stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Nadzór nad administratorami sprawuje Centrum Informatyki UŁ.
7. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o Rektorze UŁ, oznacza to właściwego Prorektora ds. studentów i jakości kształcenia.
8. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o punkcie dostępowym, oznacza to pomieszczenie lub skrzynkę z urządzeniami sieciowymi danego DS zamkniętą na klucz (znajdujący się na portierni).

§ 2

Prawa i obowiązki administratora

1. Administrator jest osobą dyspozycyjną, która sprawuje nadzór nad siecią w DS.
2. Administrator jest odpowiedzialny za uruchomienie usługi sieciowej (okablowanie w punkcie dystrybucyjnym, pomoc w konfiguracji komputera użytkownika).
3. Administrator sieci odpowiada za poprawne funkcjonowanie jedynie sprzętu będącego wyposażeniem danego DS UŁ wraz z gniazdkami w pokojach. Wszelkie usterki, których administrator nie jest w stanie sam usunąć, powinny zostać niezwłocznie zgłoszone do Centrum Informatyki UŁ. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za poprawne funkcjonowanie sprzętu prywatnego należącego do mieszkańców danego DS UŁ.
4. Administrator zobowiązany jest do przyjęcia pisemnego wniosku (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) mieszkańca o udostępnienie konkretnego portu lub zakresu portów i przekazanie go do opinii Centrum Informatyki UŁ.
5. Administrator zobowiązany jest do zgłoszenia na piśmie swojej nieobecności (dłuższej niż 7 dni) kierownikowi DS, recepcji DS, jak również Centrum Informatyki UŁ, które niezwłocznie zapewnia zastępstwo innego administratora. DS nie może zostać bez „opieki” obu administratorów dłużej niż 1 dzień (wyłączając okres świąt i nieprzewidziane okoliczności losowe).
6. W przypadku naruszenia niniejszego Regulaminu przez użytkownika, administrator po konsultacji z kierownikiem, Radą Mieszkańców danego DS oraz Centrum Informatyki UŁ ma prawo do zawieszenia usługi świadczonej temu użytkownikowi oraz do wszczęcia postępowania zgodnie z § 4 niniejszego Regulaminu.

7. W przypadku stwierdzenia złego wykonywania obowiązków przez administratora, Centrum Informatyki UŁ może wystąpić o ponowne sprawdzenie wiedzy administratora w celu potwierdzenia wymaganych umiejętności.
8. Każde pobranie klucza do punktu dystrybucyjnego musi być wcześniej zgłoszone do Centrum Informatyki UŁ drogą e-mailową: oper@uni.lodz.pl lub telefonicznie: 42 635 59 97.

§ 3

Prawa i obowiązki użytkownika sieci

1. Użytkownik sieci ma prawo uzyskiwania pomocy technicznej ze strony administratora w przypadku problemu z podłączeniem się do sieci.
2. Bez zgody administratora zabronione jest podłączanie do sieci urządzeń pełniących funkcję routera lub bezprzewodowych punktów dostępowych.
3. Użytkownik sieci zobowiązany jest do zabezpieczenia komputera będącego jego własnością przed dostępem osób trzecich i szkodliwym oprogramowaniem.
4. Użytkownik sieci odpowiada za legalność danych i zainstalowanego na komputerach przyłączonych do sieci oprogramowania.
5. Zakazane jest:
 - 1) wysyłanie spamu;
 - 2) podejmowanie działań mających na celu uzyskanie nieuprawnionego dostępu do zasobów innych użytkowników sieci;
 - 3) podejmowanie działań mających na celu blokowanie lub zawieszanie urządzeń innych użytkowników sieci;
 - 4) stosowanie nielegalnych lub naruszających prawa osób trzecich programów komputerowych;
 - 5) umieszczanie danych niezgodnych z prawem lub naruszających prawa osób trzecich w sieci lokalnej lub w Internecie;
 - 6) podejmowanie działań niezgodnych z „netykietą”, np. używanie obelżywych lub nieprzyzwoitych słów;
 - 7) świadome ingerowanie w sprzęt będący własnością Uniwersytetu Łódzkiego.

§ 4

Konsekwencje naruszenia regulaminu użytkownika sieci komputerowej w Domach Studenckich Uniwersytetu Łódzkiego

1. W przypadku naruszenia przepisów zawartych w niniejszym Regulaminie, na użytkownika sieci mogą zostać nałożone następujące sankcje:
 - 1) zablokowanie dostępu użytkownika do usług sieciowych na czas określony (decyzją Rektora UŁ albo Centrum Informatyki UŁ, albo kierownika DS UŁ w porozumieniu z Radą Mieszkańców danego DS oraz Administratorami sieci);
oraz decyzją Rektora UŁ;
 - 2) pozbawienie prawa do zamieszkiwania w DS, zgodnie z procedurą wskazaną w Regulaminie przydzielania i korzystania z miejsc w Domu Studenta UŁ;
 - 3) skierowanie wniosku do Komisji Dyscyplinarnej Uniwersytetu Łódzkiego;
 - 4) przekazanie danych studenta wraz z okolicznościami zdarzenia policji lub prokuraturze.
2. Naruszenia niniejszego Regulaminu należy zgłaszać Rektorowi UŁ, Centrum Informatyki UŁ, kierownikowi DS UŁ oraz Radzie Mieszkańców danego DS UŁ.

Zasady powoływania/odwoływania administratora sieci

1. Administratorem może być osoba posiadająca status studenta lub doktoranta UŁ zarówno na okres roku akademickiego, jak i wakacji (lipiec–wrzesień). Kandydat ubiegający się o funkcję administratora zobowiązany jest do złożenia w Centrum Informatyki UŁ pisemnego wniosku w terminach:
 - 1) na okres roku akademickiego – do 31 sierpnia;
 - 2) na okres wakacji – do 31 maja.
2. Kandydaci na administratorów zobowiązani są przystąpić do egzaminu.
3. Centrum Informatyki UŁ, w chwili składania wniosku zobowiązane jest podać do wiadomości kandydatów następujące dane dotyczące egzaminu:
 - 1) termin egzaminu;
 - 2) miejsce egzaminu;
 - 3) zakres wymagań od kandydata.
4. Za przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu dla kandydujących na funkcję administratora odpowiada Centrum Informatyki UŁ.
5. Egzamin teoretyczny jest przeprowadzany w formie pisemnej. Wyniki egzaminu wraz z wpisaniem liczby uzyskanych punktów do wniosku kandydata powinny zostać ogłoszone w ciągu 2 dni roboczych od terminu przeprowadzonego egzaminu.
6. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów na administratora w tym samym DS UŁ jednakowej liczby punktów z egzaminu, Centrum Informatyki UŁ zobowiązane jest przeprowadzić dodatkowy egzamin teoretyczny (forma pisemna).
7. Ubiegający się o reelekcję na stanowisko administratora powinien dopełnić formalności zgodnie z ust. 1 niniejszego załącznika. Istnieje możliwość rezygnacji z ponownego zdawania egzaminu przeprowadzanego przez Centrum Informatyki UŁ, w wyniku czego przepisana zostaje liczba punktów uzyskanych w poprzednim roku. Suma punktów i opinia o pracy administratora stanowią podstawę do wyłonienia kandydata w procesie rekrutacji administratorów na kolejny rok akademicki lub wakacje.
8. W przypadku reelekcji ważna jest również opinia o pracy kandydata jako administratora wyrażona przez kierownika DS UŁ oraz Radę Mieszkańców danego DS UŁ.
9. Centrum Informatyki UŁ zobowiązane jest do umieszczenia na wniosku przedłużającym okres sprawowania funkcji administratora liczby punktów z egzaminu zdawanego przez niego po raz pierwszy, chyba że kandydat wyrazi pisemnie chęć zdawania egzaminu po raz kolejny.
10. Pierwszeństwo do sprawowania funkcji administratora w okresie wakacyjnym (lipiec–wrzesień) mają kolejno:
 - 1) administratorzy pełniący swoją funkcję w danym DS UŁ w roku akademickim poprzedzającym okres wakacyjny, o którym mowa powyżej;
 - 2) administratorzy pełniący swoją funkcję w innych DS UŁ w roku akademickim poprzedzającym okres wakacyjny;
 - 3) ubiegający się po raz pierwszy o pełnienie funkcji administratora.
11. Wszyscy kandydaci na administratora w okresie wakacyjnym zobowiązani są do spełnienia wymagań wskazanych w ust. 1 niniejszego załącznika. W przypadku większej niż wymagana liczby

- kandydatów na administratorów, o których mowa w ust. 10 pkt 2 niniejszego załącznika, decyzję o przyznaniu funkcji podejmuje kierownik DS w uzgodnieniu z Radą Mieszkańców danego DS UŁ.
12. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przez Centrum Informatyki UŁ, z uwzględnieniem ust. 9, wyniki w formie zbiorczej tabeli należy przekazać do Centrum Obsługi Studentów i Doktorantów Sprawy Bytowe, celem przedłożenia ich Rektorowi UŁ.
 13. Rektor UŁ podejmuje decyzję w sprawie powołania administratorów na podstawie przedłożonych wyników postępowania rekrutacyjnego przeprowadzonego przez Centrum Informatyki UŁ. Administratorzy powoływani są na okres:
 - 1) od 1 października do 30 czerwca – w przypadku administratorów pełniących swoją funkcję w trakcie roku akademickiego;
 - 2) od 1 lipca do 30 września – w przypadku administratorów pełniących swoją funkcję w okresie wakacyjnym.
 14. Wyniki rekrutacji podawane są przez Rektora UŁ po upływie nie więcej niż 7 dni roboczych (od dnia przedłożenia wyników postępowania rekrutacyjnego przeprowadzonego przez Centrum Informatyki UŁ) następującym jednostkom/osobom:
 - 1) Centrum Obsługi Studentów i Doktorantów Sprawy Bytowe;
 - 2) Centrum Informatyki UŁ, za pośrednictwem COSiD;
 - 3) kierownikowi DS UŁ i Radzie Mieszkańców danego DS UŁ, za pośrednictwem COSiD.
 15. Centrum Informatyki UŁ zobowiązane jest do poinformowania kandydatów o przyznaniu funkcji administratora na podstawie wyników rekrutacji, w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania decyzji Rektora UŁ.
 16. Osoba powołana przez Rektora UŁ do pełnienia funkcji administratora w danym DS UŁ ma obowiązek niezwłocznie podpisać umowę w Centrum Informatyki UŁ.
 17. Od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia sprawowania funkcji administratora w danym DS UŁ administratorzy zwolnieni są z opłat za akademik.
 18. Rektor UŁ ma prawo odwołać administratora na wniosek Centrum Informatyki UŁ, kierownika lub Rady Mieszkańców danego DS w przypadku:
 - 1) niewywiązywania się administratora z jego obowiązków;
 - 2) ukarania przez Komisję Dyscyplinarną UŁ;
 - 3) utraty statusu studenta/doktoranta UŁ;
 - 4) negatywnej ponownej weryfikacji wiedzy administratora.
 19. Od decyzji Rektora UŁ przysługuje w terminie 14 dni wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy, który należy kierować do Rektora UŁ.
 20. Na czas postępowania odwoławczego w danym DS funkcję administratora pełni tylko drugi administrator.
 21. W przypadku odwołania administratora Centrum Informatyki UŁ w ciągu 7 dni roboczych od ostatecznej decyzji Rektora UŁ ogłasza konkurs na stanowisko administratora w danym DS, stosując postępowanie rekrutacyjne zgodnie z przepisami niniejszego załącznika.
 22. Centrum Informatyki UŁ zobowiązane jest rozpowszechnić informację o konkursie na stanowisko administratora w porozumieniu z Centrum Obsługi Studentów i Doktorantów Sprawy Bytowe.

Wniosek o powołanie na stanowisko administratora w Domu Studenta UŁ

Imię i nazwisko: Łódź, dn.

.....

Rok i kierunek studiów:

Nr albumu:

E-mail studencki:

Nr zamieszkiwanego DS UŁ:

Do Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia Uniwersytetu Łódzkiego

Zwracam się z prośbą o przyznanie funkcji administratora sieci w Domu Studenta UŁ

a) na rok akademicki / *

b) na okres wakacji (lipiec*, sierpień*, wrzesień*)

oraz zwolnienie z opłaty za akademik na czas pełnionej funkcji.

Prośbę swoją motywuję:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

podpis wnioskodawcy

*Odpowiednie podkreślić.

a) opinia Rady Mieszkańców odpowiedniego DS UŁ:

.....
.....
.....
.....

.....
podpis przewodniczącego
pieczętka Rady Mieszkańców

b) opinia kierownika odpowiedniego DS UŁ:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis i pieczętka kierownika danego DS UŁ

Liczba punktów uzyskanych z egzaminu na administratora sieci danego DS UŁ, przeprowadzonego przez Centrum Informatyki UŁ: punktów na możliwych do uzyskania.

Rezygnuję z przystąpienia do ponownego egzaminu, mając świadomość, iż uzyskana liczba punktów w poprzednim roku może okazać się niewystarczająca do otrzymania funkcji administratora**.

** W razie potrzeby zaznaczyć krzyżykiem.

Uwagi Centrum Informatyki UŁ:

.....
.....

.....
podpis egzaminującego
pieczętka Centrum Informatyki UŁ

Wniosek o odblokowanie portów w DS UŁ

Imię i nazwisko:

Numer pokoju:

Uprzejmie proszę o odblokowanie portu/portów*

Port/porty do odblokowania*:

.....
.....
.....

Zastosowanie portu/portów:

.....
.....
.....

Łódź, dn.

.....
podpis wnioskodawcy

* Odpowiednie podkreślić.

Lista DS z włączoną autentykacją użytkowników:
5, 7, 9, 10, 11, 13, 14.