

---

# **Zipernowsky Károly Műszaki Szakközépiskola Informatikai Védelmi Szabályzata**

Pécs  
2005

# 1. Tartalomjegyzék

|   |          |
|---|----------|
| <b>1. TARTALOMJEGYZÉK.....</b>                        | <b>2</b> |
| <b>2. BEVEZETÉS .....</b>                             | <b>3</b> |
| 2.1. AZ Informatikai Védelmi Szabályzat célja.....    | 3        |
| 2.2. Az IVSZ hatályba lépése.....                     | 3        |
| <b>3. A SZABÁLYZAT KITERJED A KÖVETKEZŐKRE: .....</b> | <b>3</b> |
| <b>4. A VÉDELEM SZINTJEI:.....</b>                    | <b>3</b> |
| 4.1. A helyiségek védelme: .....                      | 3        |
| 4.2. A berendezések védelme.....                      | 4        |
| 4.3. Az Informatikai rendszer hozzáférései:.....      | 4        |
| 4.4. Adathordozók védelme: .....                      | 4        |
| 4.5. Programok, adatok védelme:.....                  | 4        |
| <b>5. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK:.....</b>                    | <b>5</b> |

## 2. Bevezetés

### 2.1. AZ Informatikai Védelmi Szabályzat célja

A Zipernowsky Károly Műszaki Szakközépiskola továbbiakban (ZKMSZ) folyó oktatás, hazai és nemzetközi kapcsolattartás, továbbá az ügyvitel elengedhetetlenül fontos infrastrukturális része az iskolai informatikai rendszer. Az Informatikai Védelmi Szabályzat továbbiakban (IVSZ) feladata, hogy működtetésében, használatában olyan eljárásokat írjon elő, amelyek a lehető legjobban biztosítják az ZKMSZ közössége számára az infrastruktúra fenti célokra való, rendeltetésszerű használhatóságát. Ezen belül meghatározza az üzemeltetők és a felhasználók feladatait, kijelöli felelősségük határait.

### 2.2. Az Informatikai Védelmi Szabályzat hatályba lépése

Az Informatikai Védelmi Szabályzat 2005. február 1-én lép életben.

## 3. A szabályzat kiterjed a következőkre:

- Az informatikai berendezések elhelyezésére szolgáló **helyiségekre**: tantermek, műhelyek, tanári szobák, titkárság, iroda helyiségek, raktár, stúdió, könyvtár, szerverszoba, stb...
- Az informatikai **berendezésekre**: az iskolában található számítógépek, nyomtatók, hálózati eszközök (hub, switch, router, médikonverter, szünetmentes tápegységek, kábelek, csatlakozó)
- A **felhasználókra**: iskola vezetősége, adminisztratív és technikai dolgozók, jogviszonyban álló iskolai tanulók, egyéb hivatalos oktatásban résztvevő hallgatók. Mindenki felhasználóvá válik, aki használni kívánja az informatikai rendszert és aláírásukkal igazolják, hogy elfogadják az Informatikai Szabályzatunkat továbbiakban (ISZ)(1.sz. melléklet).
- **Adathordozókra**: mágneses, optikai, egyéb
- **Adatokra, programokra**

## 4. A védelem szintjei:

### 4.1. A helyiségek védelme:

- Minden helyiség bejárati ajtaját biztonsági zárral és szükség esetén védőrácscsal kell felszerelni.
- A tűzvédelmi és vagyonvédelmi rendszerek szolgáltató cégek felügyelete alá tartozik.
- Szükség esetén telefontal van felszerelve.
- Redőnyökkel kell ellátni a számítástechnikai helyiségeket.
- Szellőző ventillátort ill. megfelelően méretezett klímaberendezést kell üzemeltetni.

- A helyiség zárását, feszültségmentesítését az ott dolgozók ill. az utolsó órát tartó tanárnak kell elvégeznie. A külsős oktatók csak számára felügyeletet biztosítunk, akik elvégzik ezeket.

#### **4.2. A berendezések védelme**

- A hozzá nem értésből bekövetkező károk megelőzésre a számítástechnikai tevékenységet végző dolgozókat munkakörüknek megfelelő képzésben kell részesíteni.
- Földelt ajzatokat alkalmazva villám és túlfeszültség védelemmel kell ellátni.
- Karbantartást csak a megbízott karbantartó személy végezheti, más nem bonthatja meg a konfigurációt. Ezt az ISZ szabályozza. A karbantartásért felelős személy ütemterv szerinti karbantartást végez és ezt dokumentálja is.
- Az feszültség-kimaradás és a feszültség ingadozás okozta problémákat megfelelő szünetmentes áramellátást biztosító berendezéssel, lehet kiküszöbölni.
- Az esetleges hibákat a gépnaplóban rögzítik a felhasználók és jelzik is az oktatást vezetőnek ill. a rendszergazdának.
- A oktatás keretein belüli géphasználat esetén a tanár vállalja a felelőséget az eszközök rendeltetésszerű használatáért.

#### **4.3. Az Informatikai rendszer hozzáférései:**

- Minden felhasználónak csak a számára kiosztott felhasználói névvel férhet hozzá az eszközökhöz. Ezzel érhető el, hogy az adatokhoz csak az erre kijelölt személy férhessen hozzá.
- A gépeket csak szabályos kijelentkezés után lehet elhagyni.
- A felhasználó jelszava minimum 5 karakter legyen tartalmazzon betűt és számot is. A jelszavakat célszerű évente megváltoztatni. Mindenki köteles titokban tartani a jelszavát.
- A jogosultságok kiosztását a műszaki igazgatói helyettes utasítás alapján a rendszergazda végzi, tartja karban és ellenőrzi.

#### **4.4. Adathordozók védelme:**

- Az adathordozókat külső és belső címkével kell ellátni aminek a pontos dátumot is tartalmaznia kell.
- A szállításnál gondoskodni kell a megfelelő csomagolásról, amely véd az időjárás káros hatásaitól.
- Lehetőleg alkalmazzunk írásvédelmet.
- Tárolásuk biztonsági zárral felszerelt szekrényben történik, ahol védve vannak a káros környezeti behatásokkal szemben.

#### **4.5. Programok, adatok védelme:**

- A programok adatok szoftveres védelméről tűzfalak, víruskereső, arhiváló programok gondoskodnak. Ezeket a feladatokat mind a rendszergazda végzi.
- Az oktatásban résztvevő gépek logikailag el vannak különítve, így a gazdasági, titkársági adatok, programok védve vannak a szándékos ill. nem tudatos károkozás ellen.
- A tűzfalak az Internetről érkező támadások ellen védik a ZKMSZ hálózatát és azon keresztül a programokat adatokat. Minden fontos eseményt naplóz a rendszer és szükség esetén értesíti a rendszergazdát.

- A víruskeresők a gépek bekapcsolásakor azonnal elindulnak és folyamatosan ellenőrzik a futó alkalmazásokat, dokumentumokat. A vírusadatbázist adott időnként egy belső szerverről töltik le a munkaállomások. Az E-mail vírusok ellen a levelező szerveren elhelyezett víruskereső program védi az elektronikus leveleket.
- A adatmentéseket egy program végzi automatikusan napi rendszerességgel egy másik helyiségben lévő szerverre. Öt egymást követő napi mentést tart meg, ezután a legrégebbit írja leül. Az esetleges hibákról a program azonnal e-mailben értesíti a rendszergazdát.
- Az adatmentések jelszóval vannak levédve, amit csak az adatokat létrehozó és karbantartó személy ismer, még a rendszergazda sem. A jelszókezelést igazgatói utasítás szabályozza (lepecsételt borítékban a páncélszekrényben elzárva).
- A mentések arhiválását a rendszergazda végzi havi rendszerességgel biztonságos adathordozóra. Ezeket szintén más helyiségben elzárva tároljuk.
- Az adathordozók megsemmisítést a műszaki igazgatói helyettes engedélyezi.

## **5. Záró rendelkezések:**

- A szabályzat hatálya kiterjed az intézmény valamennyi alkalmazottjára és más munkavállalójára.
- Jelen szabályzat hatályba lépésével minden korábbi vonatkozó belső utasítás hatályát veszti.
- A szabályzat tartalmát az intézmény vezetői kötelesek ismertetni a beosztott munkatársakkal.
- Az intézmény vezetője gondoskodik az intézmény dolgozóinak vagyon-, tűz-, ill. érintésvédelmi oktatásáról.
- Az igazgató által kijelölt felelős vezetőnek gondoskodnia kell jelen szabályzat olyan módosításáról, amely az új törvények, rendeletek hatálybalépése miatt szükséges.

Pécs, 2005. február 1.

Intézmény vezető