



Richtlinie der Universität für Musik und darstellende Kunst Graz für die Nutzung von IT-Räumen und öffentlichen IT-Arbeitsplätzen

(Beschluss des Rektorats vom 5.12.2017, gültig ab 20.12.2017)

Zweck dieser Richtlinie ist es, Zutritt und Aufenthalt, sowie die Nutzung der IT-Infrastruktur in den IT-Räumen und den öffentlichen IT-Arbeitsplätzen (siehe Anlage 1) an der Kunstuniversität Graz zu regeln.

Version: 2017_v7.0
Klassifikation: intern

Inhalt

1. Begriffsbestimmungen	1
2. Zweck und Inhalt	1
3. Geltungsbereich	1
4. Regelungen	1
5. Folgen der Nichteinhaltung	2

Anlage 1

1. Begriffsbestimmungen

IT-Arbeitsplatz:	Mit einem Computersystem (Bildschirm, Tastatur, Maus, Internet-Anschluss, Bürosoftware, institutsspezifische Software) ausgestatteter Arbeitsplatz.
Kunstuniversität Graz:	Universität für Musik und darstellende Kunst Graz
MFP:	(Multifunction Printer) Drucker, Fax, Kopierer, der auch Scan-Funktionen und die Möglichkeit, gescannte Dokumente zu versenden, bereitstellt.
ZID:	Zentraler Informatikdienst

2. Zweck und Inhalt

Zweck dieser Richtlinie ist es, Zutritt und Aufenthalt, sowie die Nutzung der IT-Infrastruktur in den IT-Räumen und den öffentlichen IT-Arbeitsplätzen (siehe Anlage 1) der Kunstuniversität Graz zu regeln.

3. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für die Benutzerinnen/Benutzer, die den Bereich der IT-Räume und der öffentlichen IT-Arbeitsplätze der Kunstuniversität Graz nutzen.

4. Regelungen

4.1. Allgemeines

- Die IT-Räume stehen den Angehörigen der Kunstuniversität Graz für wissenschaftliche und künstlerische Arbeiten sowie für den Lehr- und Übungsbetrieb zur Verfügung, sie können auch für Lehrveranstaltungen verwendet werden.
- Oberste Priorität bei der Buchung und Betreuung hat der Lehrbetrieb.
- Zur Betreuung der Benutzerinnen/Benutzer vor Ort in den IT-Räumen stehen der Helpdesk bzw. die Betreuerinnen/Betreuer der Institute zur Verfügung.
- Die Betreuerinnen/Betreuer der IT-Räume sind berechtigt, ein dieser Richtlinie entsprechendes Verhalten einzumahnen.
- Die Öffnungszeiten der IT-Räume werden auf der Webseite des ZID, der Institute und per Aushang veröffentlicht.
- Die IT-Räume und die öffentlichen IT-Arbeitsplätze können aufgrund notwendiger Arbeiten bzw. veranstaltungsbedingt, auch kurzfristig, ganz oder teilweise gesperrt werden.

4.2. Ordnungsgemäße Benutzung

- Wer die IT-Räume oder die dort angebotenen Geräte und Dienste nutzt, unterwirft sich der jeweils gültigen Fassung dieser Richtlinie sowie der Hausordnung der Kunstuniversität Graz.
- Voraussetzung zur Nutzung der IT-Infrastruktur in den IT-Räumen oder den öffentlichen IT-Arbeitsplätzen ist eine aktive Benutzungsbewilligung. Eine Übertragung der Benutzungsbewilligung an andere Personen ist nicht zulässig.
- Im Bereich der IT-Räume und der öffentlichen IT-Arbeitsplätze ist jedes störende Verhalten zu unterlassen. Essen und Trinken sind nicht erlaubt.
- Das Führen von Telefonaten in den IT-Räumen und im Bereich der öffentlichen IT-Arbeitsplätze ist nicht erlaubt, Mobiltelefone sind stumm zu schalten.
- Arbeitsplätze sind sauber, aufgeräumt und die dort befindlichen Geräte betriebsbereit zu hinterlassen.

- Privatgeräte dürfen nicht an die IT-Infrastruktur angeschlossen werden. Ausgenommen davon sind private Speichermedien (USB-Sticks, etc.) sowie Geräte, die im Rahmen von Lehrveranstaltungen zu Präsentationszwecken genutzt werden.
- Manipulationen an den IT-Arbeitsplätzen sind untersagt. Komponenten dürfen nicht entfernt werden.
- Für die Sicherung der Nutzerinnen/Nutzerdaten ist jede Benutzerin/jeder Benutzer selbst verantwortlich. Daten müssen zur dauerhaften Sicherung auf dem persönlichen Netzlaufwerk (Cloud, auf anderen Netzspeichern oder auf externen Speichermedien) abgelegt werden. Auf den Festplatten der IT-Arbeitsplätze befindliche Daten können jederzeit durch Wartungsarbeiten des ZID ohne vorherige Information gelöscht werden.
- Die eigenmächtige Installation von Software ist nicht erlaubt.
- Bestehende Arbeitssitzungen (d.h. eine Benutzerin / ein Benutzer hat sich mit dem persönlichen Account im System angemeldet) dürfen nicht von anderen Benutzerinnen/Benutzern übernommen werden. Wird ein solcher zurückgelassener IT-Arbeitsplatz vorgefunden, ist die bestehende Sitzung zu beenden oder eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter des Helpdesk bzw. die zuständige Betreuerin/der zuständige Betreuer des Instituts zu informieren.
- Das Freihalten von IT-Arbeitsplätzen für andere Benutzerinnen/Benutzer ist nicht erlaubt.
- Den Anordnungen der Lehrenden, der Betreuerinnen/Betreuer der IT-Räume und des KUG-Sicherheitspersonals ist Folge zu leisten. Diese Personengruppen sind außerdem befugt, von Benutzerinnen/Benutzer die Bekanntgabe und den Nachweis ihrer Identität zu verlangen.
- Defekte Geräte, Störfälle, Schadsoftware/Viren etc. sind dem Helpdesk unverzüglich zu melden (persönlich, telefonisch 0316/389 1500 oder per E-Mail: helpdesk@kug.ac.at).

4.3. Zuständigkeiten

- Die IT-Räume und die öffentlichen IT-Arbeitsplätze werden durch den Helpdesk des ZID und die Betreuerinnen/Betreuer (siehe Anlage 1) verwaltet und betreut.
- Änderungen an der Konfiguration der IT-Arbeitsplätze und der MFPs dürfen ausschließlich durch die dafür zuständigen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter des ZID erfolgen.

5. Folgen der Nichteinhaltung

- Die Einhaltung von Regelungen und Sicherheitsmaßnahmen wird in regelmäßigen Abständen durch den ZID und die Betreuerinnen/Betreuer überprüft.
- Ihre Missachtung kann neben entsprechenden dienstrechtlichen auch zivil- und strafrechtliche Folgen nach sich ziehen.
- Personen, die trotz Abmahnung gegen diese Richtlinie verstoßen oder die schwerwiegendes Fehlverhalten gesetzt haben, kann die Benutzungsbewilligung befristet entzogen werden. Über Einwände gegen die Beschränkung, Verweigerung oder temporäre Sperrung der Benutzungsbewilligung entscheidet das zuständige Rektorsratsmitglied nach Anhörung der ZID-Leiterin /des ZID-Leiters und die betroffene Benutzerin/den betroffenen Benutzer.

Anlage 1

Auflistung der IT-Räume und öffentlichen IT-Arbeitsplätzen inkl. der zuständigen Betreuerinnen/Betreuer der Kunstuniversität Graz:

IT-Räume		
Standort	Raumnummer	Betreuerin/Betreuer
Brandhofgasse 21	E.35, E.36	Zentraler Informatikdienst
Leonhardstraße 82-84	E.23	Manfred Rechberger
Leonhardstraße 82-84	1.04	Sabina Pinsker

Öffentliche IT-Arbeitsplätze		
Standort	Raumnummer	Betreuerin/Betreuer
Brandhofgasse 17/19	E.51, E.56, 1.52, 2.52	Zentraler Informatikdienst
Bürgergasse 3	2.10, 2.01	Zentraler Informatikdienst
Hauptplatz 8 (Oberschützen)	Foyer EG, 1.24	Zentraler Informatikdienst
Leonhardstraße 19	E.06	Zentraler Informatikdienst
Leonhardstraße 82-84	Foyer EG (21o), 1.25, 1.51	Zentraler Informatikdienst
Moserhofgasse 41a	E.53	Zentraler Informatikdienst