

IKT-Benutzerordnung

IKT-R01

FH Kärnten

Version 4
01.07.2022

<i>Version</i>	<i>geänderte Seiten</i>	<i>Art der Änderung</i>	<i>Datum</i>	<i>Freigabe</i>
1	4	Einführung des Punktes 5 Helpdesk	01.09.2008	G. Plessnitzer
2	alle	Änderung Druckkosten, diverse Änderungen	15.03.2010	G. Plessnitzer
3	alle	Aktualisierung, diverse Änderungen	13.03.2015	G. Plessnitzer
4	Alle	Aktualisierung, diverse Änderungen	01.07.2022	C. Unter- luggauer

I Zweck und Geltungsbereich

Diese Richtlinie definiert die Benutzerordnung der IKT (Informations- und Kommunikationstechnologie) an allen Standorten der Fachhochschule Kärnten für alle MitarbeiterInnen und Studierende.

II Mitgeltende Dokumente und Rahmenbedingungen

[Druck- Kopierpreis](#)

[Service Level Agreement \(SLA\)](#)

[Anforderungsformular Projektserver](#)

III Verantwortliche Stelle / Funktion

Leitung IKT-Abteilung

IV Begriffe und Abkürzungen

IKT – Informations- und Kommunikationstechnologie

QM Library – Qualitätsmanagement Bibliothek

SLA – Service Level Agreement

V Veröffentlichung

Intranet – QM Library

INHALT DER RICHTLINIE

1	Allgemeine Bestimmungen.....	1
2	Rechte und Pflichten von Benutzerinnen	2
3	Software, Daten und Ressourcen	3
4	Druck-Kopierkosten (Studierende)	5
5	Helpdesk	5
6	Abwicklung von Projekten	5
7	Installation von Software für Lehrveranstaltungen.....	6
8	Haftung.....	6

1 Allgemeine Bestimmungen

- 1.1 Die Fachhochschule Kärnten stellt den MitarbeiterInnen, Studierenden und sonstigen von der Geschäftsführung befugten Personen (im Folgenden BenutzerInnen genannt) für die Durchführung von IKT-Aktivitäten, welche die Aufgabenbereiche von Lehre, angewandter Forschung, Weiterbildung und Verwaltung betreffen, IKT-Hardware, Software sowie das IKT-Netzwerk des Unternehmens zur Verfügung.
- 1.2 IKT Aktivitäten welche die gesamte Fachhochschule Kärnten betrifft, werden in Abstimmung mit dem IPM Ausschuss durchgeführt.
- 1.3 Die in der jeweils gültigen Fassung vorliegende und von der Geschäftsführung der Fachhochschule Kärnten beschlossene IKT-Benutzerordnung ist für alle BenutzerInnen verbindlich.
- 1.4 BenutzerInnen sind haupt- und nebenberufliche Lehrende, MitarbeiterInnen in der Verwaltung, ForschungsmitarbeiterInnen, zeitweilig oder geringfügige Beschäftigte der Fachhochschule Kärnten, Studierende und LehrgangsteilnehmerInnen an der Fachhochschule Kärnten sowie sonstige von der Geschäftsführung befugte Personen.
- 1.5 Jede(r) BenutzerIn trägt die Verantwortung zur Einhaltung der vorliegenden IKT-Benutzerordnung; Vorgesetzte und StudienbereichsleiterInnen tragen nach Maßgabe ihrer Möglichkeit für die Einhaltung durch die BenutzerInnen Sorge.
- 1.6 Die Verwendung von EDV Raum PCs und Labor PCs zur Erfüllung von Aufgaben im Rahmen von Lehrveranstaltungen, Projekten und wissenschaftlichen Projektarbeiten, insbesondere terminlich gebundene Erstellung von Übungsaufgaben, Laborübungen und Prüfungen, hat unbedingt Vorrang vor jeder anderen bestimmungsmäßigen Verwendung.
- 1.7 Werden Bestimmungen der vorliegenden IKT-Ordnung nicht eingehalten, so kann die Nutzungsberechtigung der BenutzerInnen eingeschränkt, auf bestimmte Zeit gesperrt oder diese gänzlich entzogen werden.

2 Rechte und Pflichten von Benutzerinnen

- 2.1 Die BenutzerInnen tragen die volle Verantwortung für die Ausübung ihrer Benutzungsbewilligung (Account). Eine Weitergabe der Accountdaten ist nicht erlaubt. Passwörter sind geheim zu halten und periodisch abzuändern.
- 2.2 Den Betriebsanweisungen der verantwortlichen Betreuer der Fachhochschule Kärnten ist unbedingt Folge zu leisten.
- 2.3 BenutzerInnen, die die zugeteilten Ressourcen für andere als die in der Benutzerordnung beschriebenen Aufgaben verwenden oder die eine projektfremde Verwendung verursachen (z.B.: Computerspiele, Streaming, etc.), kann die Benützungsbewilligung durch befugte MitarbeiterInnen der IKT-Abteilung nach Rücksprache mit der Studienbereichsleitung entzogen werden. Dies kann auch dann erfolgen, wenn ein(e) BenutzerIn IT Ressourcen in einer dem Gesamtbetrieb störende Weise beansprucht oder Betriebsmittel nicht nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit verwendet.
- 2.4 Bei Beschädigung besteht Schadenersatzpflicht gemäß den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.
- 2.5 Werden Kopien von Programmen und Daten, die durch die IKT-Abteilung den BenutzerInnen zur Verfügung stellt, widerrechtlich angefertigt, haften die BenutzerInnen für vom Lizenzgeber oder Eigentümer an die IKT-Abteilung gestellte Ansprüche und haben diese Schad- und klaglos zu halten. Die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere die des Urheberrechtgesetzes und die Lizenzbestimmungen, sind in allen Fällen zu beachten. BenutzerInnen können in die Lizenzbestimmungen der eingesetzten Software Einsicht nehmen.
- 2.6 Die BenutzerInnen sind verpflichtet, die IKT-Abteilung und Organisationen, die mit der IKT-Abteilung zusammenarbeiten, bei der Untersuchung von unzulässiger Verwendung oder Schäden von EDV-Einrichtungen der IKT-Abteilung zu unterstützen.
- 2.7 Störungen, Beschädigungen, Fehler sowie Sicherheitsmängel IT Systeme und Programme sind unverzüglich der IKT-Abteilung zu melden. Die sich durch diese Mängel ergebende Möglichkeiten dürfen in keinem Fall für sich selbst genutzt werden.

- 2.8 Jeder Benutzer kann grundsätzlich in den dafür vorgesehenen EDV-Räumen und Laboren innerhalb der offiziellen Öffnungszeiten die Hardware, Software sowie das Netzwerk entsprechend der IKT-Benutzerordnung nutzen. Die Fachhochschule Kärnten ist bestrebt, im Rahmen der budgetären und personellen Möglichkeiten das angebotene Service permanent zu gewährleisten bzw. zu optimieren.
- 2.9 Den BenutzerInnen wird grundsätzlich ermöglicht, alle Systeme (interne/externe) die von der IKT-Abteilung zur Verfügung gestellt werden nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit zu nutzen.
- 2.10 Die BenutzerInnen können aus dem angebotenen Service keine dauernde Rechte ableiten und keine Ansprüche welcher Art auch immer stellen. Die Fachhochschule Kärnten schließt weiters die Haftung für jegliche Schäden im Zusammenhang mit der Benützung der Hardware, Software sowie des Netzwerkes, der EDV-Räumen und Labore aus, soweit dies gesetzlich zulässig ist.
- 2.11 Alle BenutzerInnen haben die Möglichkeit, ihre Daten auf dem im Netzwerk zur Verfügung gestellten Netzlaufwerken abzulegen. Diese Laufwerke sind in die zentrale Datensicherung eingebunden. Lokal gespeicherte Daten werden nicht zentral gesichert. Für diese Daten ist jeder Benutzer selbst verantwortlich. Es wird grundsätzlich empfohlen, Daten nicht lokal, sondern auf Netzlaufwerke zu speichern, da im Fall einer Neuinstallation bzw. beim Austausch von PCs alle auf der Festplatte befindlichen Daten unwiederbringlich gelöscht werden.

3 Software, Daten und Ressourcen

- 3.1 Unzulässige Verwendung von IKT Ressourcen der Fachhochschule Kärnten sind insbesondere
- Eine unmäßige Verwendung für private Zwecke oder persönliche Geschäfte
 - Eine Verwendung mit dem Ziel von illegalen Handlungen sowie der Versuch, den unberechtigten Zugang zu Systemen, Software, Services oder Informationen zu erlangen
 - Eine Verwendung, wenn Sie andere BenutzerInnen oder Service-Anbieter behindert oder wenn es das gute Funktionieren der Services des Fachhochschule Kärnten Netzwerkes oder deren Partner Netzwerke stört.

- Das Netzwerk der Fachhochschule Kärnten und die angebotenen Services dürfen nicht für den Transit für Drittnetze verwendet werden, außer es wurde eine schriftliche Genehmigung der IKT Abteilung bzw. der Geschäftsführung erteilt.
- Jede Nachrichtenübermittlung, welche die öffentliche Ordnung und Sicherheit oder die Sittlichkeit gefährdet oder welche gegen Gesetzte verstößt (FG 1993, § 16 (2) Z 1)
- eine Verwendung, die eine grobe Belästigung oder Verängstigung anderer BenutzerInnen bewirkt (FG 1993, § 16 (2) Z 2).
- Kommerzielle Werbung ist unzulässig. Die Diskussion über die Vor- und Nachteile eines Produkts durch BenutzerInnen ist jedoch zulässig. Kommerzielle Anbieter dürfen zu Fragen ihres Produktes Stellung nehmen, solange dies nicht in Form von Werbung geschieht.

3.2 Jegliche Änderung von Hardware- und Software-Konfigurationen sämtlicher IKT Geräte obliegt ausschließlich MitarbeiterInnen der IKT-Abteilung bzw. Personen, die durch diese autorisiert worden sind.

- Bei Verlassen des PC-Arbeitsplatzes ist dieser in sauberem Zustand zu hinterlassen.
- Es ist verboten, die Hardwarekonfiguration zu verändern
- Die Verlagerung der IKT-Geräte bzw. Komponenten an einen anderen Standort dürfen ausnahmslos nur mit Zustimmung der IKT-Abteilung erfolgen, soweit die Geräte nicht für den mobilen Betrieb bestimmt sind.
- Die BenutzerInnen haben die Lizenzrechte und die Nutzungsbedingungen von Software und Daten zu beachten. Insbesondere dürfen diese ohne ausdrückliche Erlaubnis nicht kopiert oder verändert und nur an den Arbeitsplätzen benutzt werden, die für sie bestimmt sind. Eine missbräuchliche Nutzung kann Regressforderungen nach sich ziehen.
- Software, für die keine entsprechende Benutzungslizenz vorhanden ist und Softwareprodukte aus Privatbesitz darf weder installiert noch benutzt werden.
- Die Verarbeitung von schutzwürdigen Daten im Sinn des Datenschutzgesetzes ist grundsätzlich nicht erlaubt

3.3 Essen, Trinken und Rauchen ist in allen Lehrsälen, EDV-Räumen und Labore ist untersagt.

4 Druck-Kopierkosten (Studierende)

- 4.1 Die Abrechnung der anfallenden Druck-Kopierkosten erfolgt durch Abbuchung am persönlichen Konto (uniflow) des jeweiligen Studierenden.
- 4.2 Das persönliche uniFlow Konto kann an allen Standorten der Fachhochschule Kärnten über Moneyloader Stationen aufgeladen werden (Geldscheine).
- 4.3 Der Kontostand kann direkt an den Moneyloadern oder mit Hilfe des uniFlow Programm, welches auf allen PCs installiert ist, abgefragt werden.
- 4.4 Die aktuellen Druck-Kopierpreise sind im Intranet abrufbar (aktuelle Druck-Kopierkosten) abrufbar. Die Preise können jederzeit auf Hinblick der Wirtschaftlichkeit angepasst werden.
- 4.5 Eine Auszahlung oder Übertragung des uniFlow Guthabens ist nicht möglich, das Guthaben muss bis zum Studienende verbraucht werden.

5 Helpdesk

Die IKT-Abteilung stellt allen BenutzerInnen als zentrale Anlaufstelle für IKT Probleme und Anfragen einen Helpdesk zur Verfügung. Alle IKT relevanten Anfragen werden ausnahmslos über den Helpdesk abgearbeitet.

- Die Rahmenbedingungen (Öffnungszeiten, Aufgaben, Reaktionszeiten, etc.) für den Helpdesk sind im [Service Level Agreement \(SLA\)](#) festgehalten. Dieses ist im Bereich QM-Library im Intranet ersichtlich.
- Jede Anfrage wird eine eindeutige Bearbeitungsnummer: „Ticket-Nummer“ zugewiesen. Die BenutzerInnen werden über den Status des jeweiligen Tickets per Mail verständigt.
- Erreichbar ist der Helpdesk telefonisch unter +43 5 90 500 7575 oder über den Link www.fh-kaernten.at/helpdesk

6 Abwicklung von Projekten

- 6.1 Werden für Projekte EDV-Ressourcen benötigt, so sind dem IKT-Helpdesk folgende Informationen spätestens 4 Wochen vor dem geplanten Projektbeginn vollständig mitzuteilen:

- Name des Projektbetreuers/Projektbetreuerin
- Voraussichtliches Anfangsdatum und Laufzeit des Projekts
- Namen der teilnehmenden Studierenden
- Aus der Gruppe der Studierenden ist ein Projektverantwortlicher zu bestimmen, der für die Projektdauer lokale Administrationsrechte zugeteilt bekommt. Diese Person übernimmt damit die Verantwortung über alle projektbezogenen IKT-Tätigkeiten der gesamten Projektgruppe.
- Alle benötigten IKT Ressourcen (Netzwerk, Software, etc.) Sollte ein Projektserver benötigt werden, muss dieser im Intranet ([Formular](#)) gesondert beantragt werden.

6.2 Bei Bedarf werden für die Projektabwicklungen von Seiten der IKT-Abteilungen entsprechende Laufwerkressourcen zur Verfügung gestellt.

6.3 Diese spezielle Projekt-Benutzungsbewilligung endet mit Abschluss des entsprechenden Projektes. Mit Ende der Projekt-Benutzungsbewilligung, spätestens jedoch 4 Wochen nach Projektende werden alle gespeicherten Projektdaten von den zugewiesenen Laufwerkressourcen gelöscht. Besteht besonderer längerfristiger Speicherbedarf projektrelevanter Daten, so ist dies der IKT-Abteilung rechtzeitig vor Projektende mitzuteilen.

7 Installation von Software für Lehrveranstaltungen

7.1 Die für die Abhaltung von Lehrveranstaltungen benötigte Software ist den Softwarekoordinatoren des jeweiligen Studiengangs rechtzeitig vor Semesterbeginn zu melden.

7.2 Softwareinstallationen und Updates werden ausnahmslos nur 2x jährlich vor Semesterbeginn durch die IKT Abteilung durchgeführt.

8 Haftung

8.1 Eine Haftung der Fachhochschule Kärnten und ihren Bediensteten für Schäden welcher Art auch immer, die den BenutzerInnen durch Mängel oder Fehler der Anlagen sowie von anderer Seite zur Verfügung gestellter Software oder Hardware entstehen, ist ausgeschlossen.

8.2 Die BenutzerInnen sind verpflichtet, die Fachhochschule Kärnten von Schadenersatzansprüche Dritter freizuhalten.

- 8.3 Sofern Sie die IT-Systeme auf eigenen, privaten Geräten nutzen, nutzen Sie diese Systeme sowie die damit verbundenen Daten, Funktionen oder Ressourcen auf eigene Gefahr und schließt die Fachhochschule Kärnten soweit gesetzlich zulässig jegliche Haftung für jedwede Schäden, inkl. für Datenverlust, Computerviren,... aus