

Provozní řád počítačových sálů

Článek 1 Předmět úpravy

1. Tato směrnice upravuje podmínky pro pohyb osob a provoz v prostorách počítačových sálů v objektech:
 - (a) Botanická 68a, Brno,
 - (b) Komenského nám. 2., Brno.
2. Směrnice vychází z aktuálně platných znění Provozního řádu ÚVT, Provozního řádu počítačových studoven MU a provozních řádů budov, ve kterých se počítačové sály nachází.

Článek 2 Seznam počítačových sálů

3. Počítačové sály jsou umístěny v místnostech:
 - (a) C035 – tzv. Spodní sál,
 - (b) C110 – tzv. Starý sál,
 - (c) D109 – tzv. Nový sál,
 - (d) D110 – tzv. Bomburovna,
 - (e) A510 – tzv. sál CERIT,
 - (f) 137A – tzv. horní serverovna CPS,
 - (g) S135 a S135A – tzv. dolní serverovna CPS.

Článek 3 Přístup na počítačové sály

4. Přístup na počítačové sály je umožněn pouze **oprávněným osobám**.
5. Evidence přístupů oprávněných osob na počítačové sály je upraven v *Příloze 4*.
6. **Oprávněnou osobou – internistou** rozumíme zaměstnance MU, kteří jsou uvedeni na seznamech osob oprávněných ke vstupu do prostor počítačových sálů uvedených v *Příloze 1*.
7. **Oprávněnou osobou – externistou** rozumíme osoby, které nejsou zaměstnanci MU. Jedná se o zaměstnance externích subjektů, které na počítačových sálech mají umístěné vlastní zařízení, o osoby zajišťující servisní zásahy na zařízeních nebo technologiích. Tyto osoby jsou uvedeny na seznamech osob oprávněných ke vstupu do prostor počítačových sálů uvedených v *Příloze 2*. U každého externího subjektu je vždy uvedena alespoň jedna kontaktní osoba.
8. **Cizí osobou** rozumíme libovolnou osobu, která není uvedena na seznamech oprávněných osob pro konkrétní počítačový sál.
9. Oprávněné osoby a cizí osoby jsou povinny prokázat svoji totožnost na žádost službu konajícího operátora.

10. Oprávněná osoba zodpovídá za cizí osoby a úkony, které cizí osoby na sále provádějí, zajišťuje dohled a případné proškolení cizích osob o přístupu a manipulaci se zařízeními a vybavením instalovanými na sálech.
11. Cizí osobě bez dohledu a přítomnosti oprávněné osoby nebude umožněn vstup na počítačové sály.
12. **Odpovědnou osobou** rozumíme oprávněnou osobu (internistu nebo externistu), která má ve své správě přístroje a zařízení umístěné na počítačových sálech.
13. Odpovědná osoba smí zasahovat výhradně do přístrojů a zařízení, které má ve své správě. To je dáno buď na základě informací z IS BAPS (Informační systém Brněnské akademické počítačové sítě) nebo pracovní náplní zaměstnance.
14. V případě nepřítomnosti odpovědné osoby (např. dovolená) má tato stanoveného svého zástupce. Není-li zástupce stanoven, odpovědnou osobou se stává přímý nadřízený. Ten může dohled delegovat na jinou oprávněnou osobu, a to zejména v případě, není-li sám uveden na seznamu oprávněných osob.

Článek 4 Práva a povinnosti operátorů

15. Operátoři **jsou povinni**:

- (a) umožnit oprávněným osobám přístup do prostor počítačových sálů za účelem instalací či servisních zásahů na zařízeních;
- (b) sledovat pohyb osob v prostorách sálů na kamerovém systému;
- (c) provádět kontrolu přístupů na sály, které proběhly mimo pracovní dobu. Kontrola se provádí srovnáním záznamů v Knize přístupů a kamerového záznamu. V případě zjištění nekonzistence kamerového záznamu a záznamu v knize přístupů o této skutečnosti informovat správce sálů;
- (d) 3× denně provádět pravidelnou fyzickou kontrolu sálů;
- (e) v případě zjištění nebezpečného stavu z hlediska BOZP a PO po ukončení instalace zařízení neprodleně žádat nápravu pracovníka, který tento stav způsobil. Za nebezpečný stav se považuje zejména: zanechání obalového materiálu v prostorách počítačových sálů, volně ložené zařízení demontované z rozvaděčů, chemikálie nebo servisní technika v rozvaděčích a v chodbách mezi rozvaděči, atd.;
- (f) informovat správce sálů o porušení provozního řádu ze strany osob v provádějících instalace zařízení či servisní zásahy.

16. Operátoři **mají právo**:

- (a) kontrolovat totožnost oprávněných osob – internistů, oprávněných osob – externistů a cizích osob;
- (b) zamezit přístupu na počítačové sály cizím osobám, které nebyly nahlášený odpovědnou osobou předem;
- (c) zamezit přístupu do chráněných prostor cizím osobám, které nejsou v doprovodu oprávněných osob;
- (d) zamezit přístupu na počítačové sály osobám, o kterých se domnívá, že jsou pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek;
- (e) vyžadovat zajištění pořádku včetně úklidu prostor počítačových sálů od osob provádějících instalace či servisní zásahy na zařízeních.

Článek 5 Chráněný prostor

17. Chráněným prostorem je část počítačového sálu určená pro uchování citlivých dat ÚVT MU:
 - (a) v místnosti D110, budovy D, v objektu Botanická 68a,
 - (b) v místnosti 137A, budovy Komenského nám. 2.
18. Z důvodů umístění počítačů s citlivými osobními daty podléhá chráněný prostor zvláštnímu režimu přístupu.
19. Vstup do prostoru je povolen výhradně oprávněným osobám. Cizím osobám jen v doprovodu oprávněné osoby. Oprávněná osoba nesmí ponechat cizí osobu bez dozoru ve chráněném prostoru.
20. O vstupu do chráněného prostoru musí být vždy učiněn zápis do Knihy přístupu.
21. Seznam osob oprávněných k přístupu do chráněných prostor je uveden v *Příloze 3*.

Článek 6 Obecná pravidla počítačových sálů

22. Veškeré stavební úpravy spadají do kompetence obchodně-provozního oddělení.
23. Změny v elektroinstalaci a připojení zařízení do elektrické sítě se provádí podle pokynu pověřeného pracovníka obchodně-provozního oddělení, který má tuto agendu na starosti.
24. Změny v přípojkách datových sítí, připojení zařízení do datových sítí, instalaci zařízení do rozvaděčů a manipulaci s rozvaděči se provádí výhradně podle pokynu pracovníka Oddělení sítí.
25. Pořízení nových datových rozvaděčů, resp. nových zařízení musí být konzultovány se správcem sálů již v době přípravy specifikace nákupu či výběrového řízení.
26. O umístění nových zařízení a umístění datových rozvaděčů rozhoduje správce sálů. Není-li domluveno jinak, dislokace zařízení v datových rozvaděčích je nutné konzultovat se správcem sálů.
27. Seznam pověřených pracovníků pro zásahy do elektroinstalace a datové sítě je k dispozici na pracovišti operátorů a v *Příloze 4*.
28. Pro dočasné uskladnění nových zařízení či zařízení určených např. k testování jsou vyhrazeny skladovací prostory. Zařízení, ať už v obalech či volně uložená musí být opatřena informací o kontaktní osobě.
29. Skladovací prostory:
 - (a) místnost C030 v areálu Botanická 68a pro počítačové sály uvedené v odst. 3 (a)–(e),
 - (b) místnost S132 (sklad CPS) v areálu Komenského nám. 2 pro počítačové sály uvedené v odst. 3 (f)–(g).
30. Oprávněné osoby jsou povinny hlásit s dostatečným předstihem (minimálně však jeden pracovní den předem) operátorům odstavky v napájení či připojení do počítačové sítě v případě, jedná-li se o plánovanou akci.
31. Oprávněné osoby jsou povinny neprodleně hlásit operátorům výpadky v napájení či připojení do počítačové sítě v případě, jedná-li se o neplánovanou akci.

Článek 7 Práva a povinnosti osob provádějících instalace zařízení a servisní zásahy

32. Instalací zařízení se rozumí zapojení nového zařízení, nebo přemístění stávajícího zařízení do jiné pozice v datovém rozvaděči. Úkony spojené s instalací zařízení smí provádět jen k tomu pověřené osoby.
33. Servisním zásahem se rozumí změna v konfiguraci již instalovaných zařízení. Servisní zásahy smí provádět odpovědné osoby a jimi pověřené oprávněné osoby.
34. Osoby provádějící servisní zásah či instalaci zařízení jsou povinny zejména:
 - (a) dbát pokynů službu konajících operátorů,
 - (b) dbát pokynů oprávněné osoby, jedná-li se o cizí osoby,
 - (c) udržovat pořádek v průběhu pobytu v prostorách počítačových sálů,
 - (d) vrátit zapůjčené nářadí na vyhrazené místo,
 - (e) zajistit odstranění případného nepotřebného instalačního a obalového materiálu (např. obaly, zbytky kabeláže) a zařízení při opuštění prostor počítačových sálů.
35. Osoby provádějící servisní zásah či instalaci zařízení se smí zdržovat v prostorách počítačových sálů jen po dobu nezbytně nutnou k vykonání servisního zásahu či instalace zařízení.
36. Uložení zařízení v prostoru počítačových sálů je možné pouze na dobu nezbytně nutnou pro jejich instalaci. Výjimku z tohoto ustanovení smí udělit správce sálů.
37. Každé instalované zařízení musí být opatřeno identifikátorem. Identifikátorem je údaj, pomocí něž je možné dané zařízení dohledat v IS BAPS.
38. Po fyzické instalaci zařízení musí být také toto zadáno do systému IS BAPS, případně dalších monitorovacích nástrojů a to včetně uvedení odpovědné osoby (správce daného zařízení). Za zadání do IS BAPS zodpovídá odpovědná osoba.

Článek 8 Bezpečnost počítačových sálů

39. Prostory počítačových sálů jsou monitorovány kamerami. Kamerový záznam je ukládán.
40. Prostory počítačových sálů jsou také zabezpečeny bezpečnostními systémy. Konkrétní způsoby zastřežení a odstřežení prostor jsou upraveny v *Příloze 4*.
41. Do prostor počítačových sálů uvedených v článku 2 je zakázáno vstupovat s potravinami, nápoji a zvířaty.
42. V případě zjištění závady na uvedeném příslušenství (nářadí, klávesnice, monitor na vozíku a pod.) je povinností osoby přítomné na počítačových sálech neodkladně o tomto informovat službu konající operátory. Ti o této skutečnosti provedou záznam do Knihy závad.
43. Oprávněné osoby musí před opuštěním sálu zajistit požárně bezpečný stav. Zejména musí zajistit odstranění veškerých překážek v chodbách mezi rozvaděči a případnou likvidaci nepotřebného instalačního a obalového materiál a úklid použitého nářadí.
44. Postupy při haváriích, výpadcích a krizových situacích jsou uvedeny v *Příloze 4*.

Článek 9 Správce počítačových sálů

45. Správce počítačových sálů je osoba zodpovědná za koordinaci činností spojených s provozem počítačových sálů.
46. Správce počítačových sálů je oprávněn:
- podílet se na přípravě projektů, které mají bezprostřední dopad na chod počítačových sálů (rekonstrukce, pořízení nového vybavení apod.),
 - podílet se na přípravě a naplňování dlouhodobé strategie udržitelnosti a využití počítačových sálů,
 - je oprávněn provádět průběžné i namátkové kontroly na počítačových sálech (vč. účasti na kontrolách BOZP),
 - udělovat výjimky z vybraných ustanovení článku 6 a 7 tohoto předpisu.
 - schvalovat změny v seznamech oprávněných osob uvedených v *Přílohách 1–3*.
47. Správce počítačových sálů je povinen:
- koordinovat činnosti spojené s chodem počítačových sálů,
 - dbát na zajištění adekvátního provozně-technického stavu počítačových sálů v součinnosti s dalšími osobami k tomu pověřenými,
 - zajišťovat pravidelné aktualizace příloh.

Článek 10 Obecná a závěrečná ustanovení

48. Aktualizace všech seznamů oprávněných osob probíhá průběžně, minimálně však jednou za 12 měsíců a to vždy k 31. 10. První aktualizace proběhne 31. 10. 2016. Návrhy na změny v seznamech oprávněných osob – internistů podávají vedoucí pracovišť MU (oddělení ÚVT, CVT, aj.). Návrhy na změny v seznamech oprávněných osob – externistů podávají kontaktní osoby externího subjektu.
49. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává správce sálů a jím pověřené osoby.
50. Porušení provozního řádu v případě oprávněné osoby:
- internisty bude bráno jako porušení pracovních povinností zaměstnance,
 - externisty může vést k odebrání přístupu na počítačové sály a na toto jednání bude upozorněn zaměstnavatel dotyčné osoby.
51. Tato směrnice ruší platnost Opatření ředitele č. 2/2010 – Pravidla přístupu do chráněného prostoru.
52. Směrnice nabývá účinnosti dne 1. 4. 2015.

Přílohy

- Příloha 1 – Seznam oprávněných osob – internistů
- Příloha 2 – Seznam oprávněných osob – externistů
- Příloha 3 – Seznam osob oprávněných ke vstupu do chráněných prostor
- Příloha 4 – Prováděcí pokyny

V Brně, dne 30. 3. 2015

prof. RNDr. Luděk Matyska, CSc.

ředitel ÚVT MU