

# IT-Ordnung

Stand Juni 2020

Version	Datum	Erstellt	Änderung
01	06.07.2015	Gerhard Maxl / ZIT	Erste Ausgabe
02	08.03.2019	Gerhard Maxl / ZIT	Punkt 8.4 wurde ergänzt, Punkt 4.6 wurde ersatzlos gestrichen
03	02.06.2020	Gerhard Maxl / ZIT	Alle Punkte, die die Nutzung von persönlichen Z-Laufwerken betreffen, wurden um „persönliche Cloud-Speicherplätze“ ergänzt. Alle Punkte, die die Nutzung von Netzlaufwerken betreffen, wurden um „Cloud-Speicherplätze“ ergänzt.

Erstellt	Gerhard Maxl / ZIT	Datum	Unterschrift	5.6.20 
Freigegeben	Thomas Riedrich / ZIT	Datum	Unterschrift	5.6.2020 
Freigegeben	Martin Payer / GEF	Datum	Unterschrift	10.6.20 
Freigegeben	Karl Peter Pfeiffer / GEF	Datum	Unterschrift	10.6.20 

## 1 Einleitung

Die vorliegende Ordnung wurde im Wissen um die Bedeutung des Funktionierens aller IT-Einrichtungen der FH JOANNEUM Gesellschaft mbH (FHJ) konzipiert und zielt mit allen Geboten und Verboten auf die Erreichung dieses Zieles ab, um für alle an der FHJ Tätigen möglichst optimale Arbeitsbedingungen zu schaffen.

Die FHJ stellt den BenutzerInnen für die Durchführung von IT-Aktivitäten, welche die Aufgabenbereiche von Lehre, Forschung und Verwaltung betreffen, IT-Hardware, Software und das IT-Netzwerk des Unternehmens zur Verfügung.

Weiters stellt die FHJ ihren BenutzerInnen IT-Anwendungen in Form von Cloud Services zur Verfügung. Details dazu sind den unter Punkt 12 angeführten mitgeltenden Dokumenten zu entnehmen.

Die in der jeweils gültigen Fassung vorliegende und von der Geschäftsführung der FHJ beschlossene IT-Ordnung ist für alle BenutzerInnen verbindlich.

Alle BenutzerInnen sind zur Einhaltung der vorliegenden IT-Ordnung verpflichtet; Vorgesetzte und StudiengangsleiterInnen tragen nach Maßgabe ihrer Möglichkeiten für die Einhaltung durch die BenutzerInnen Sorge.

Werden Bestimmungen der vorliegenden IT-Ordnung nicht eingehalten, so kann die Nutzungsberechtigung der BenutzerInnen eingeschränkt, auf bestimmte Zeit suspendiert oder diesen gänzlich entzogen werden.

Änderungen der IT-Ordnung werden von der Geschäftsführung bekannt gegeben.

## 2 Definitionen

**BenutzerInnen** sind Personen, die mindestens eine IT-Einrichtung der FHJ benutzen. Zu den BenutzerInnen gehören alle Studierenden an den Studiengängen und Lehrgängen der FHJ, alle fix angestellten MitarbeiterInnen in Lehre, Forschung und Verwaltung, alle LehrauftragsnehmerInnen, sowie sonstige von der Geschäftsführung befugte Personen.

**Benutzerkonto:** Jede(r) BenutzerIn wird in einem Verzeichnisdienst erfasst und erhält mindestens ein Benutzerkonto. Im Benutzerkonto werden der Benutzername, das Passwort, die E-Mail Adresse, sowie eine Reihe von Berechtigungen für die Zugänge zu unterschiedlichen IT-Einrichtungen (unter anderem zum E-Mail System) verwaltet.

**IT-Einrichtungen** sind IT-Hardware, Software, sowie das IT-Netzwerk der FHJ.

**Cloud Services** sind Leistungen, welche von externen Partnern (Provider) erbracht werden. Die IT-Anwendungen werden hierbei über das Internet zugänglich gemacht, die Hard- und Software dafür ist nicht Eigentum der FHJ.

**ZIT** ist die Abteilung für zentrale IT-Services an der FHJ.

Freie Übungszeiten sind Zeiten, in denen die IT-Räume nicht für Lehrveranstaltungen bzw. sonstige Veranstaltungen genutzt werden.

### 3 Gültigkeit

Die BenutzerInnen erhalten die Nutzungsberechtigung für die IT-Einrichtungen der FHJ grundsätzlich vom Tag ihres Eintrittes bis zum Tag ihres Austrittes. Darüber hinausgehend sind Zeiträume bis zur Deaktivierung und Löschung der Zugänge zu den IT-Einrichtungen, sowie für die Aufbewahrungsdauer von Daten definiert.

Die Nutzungsberechtigungen werden durch die Aktivierung bzw. Deaktivierung der Benutzerkonten geregelt.

#### 3.1 Deaktivierung von Benutzerkonten

Durch die Deaktivierung des Benutzerkontos wird für den/die jeweilige(n) BenutzerIn der Zugang zu den IT-Einrichtungen an der FHJ gesperrt.

Ab diesem Zeitpunkt kann sich die Person nicht mehr an einem FHJ-Computer anmelden und kann sich auch nicht von anderen Geräten über eine Netzwerkdose oder über WLAN oder remote über VPN oder Outlook Web App anmelden, da ihr Benutzername und Passwort gesperrt sind.

Das Konto selbst und die auf dem persönlichen Z-Laufwerk, bzw. auf dem persönlichen Cloud-Speicherplatz der Person gespeicherten Daten, sowie die E-Mails bleiben bis zur Löschung erhalten.

Die Deaktivierung erfolgt abhängig von der Funktion der Person an der FHJ und der Art der Austrittsmaßnahme nach einem definierten Deaktivierungsplan, welcher in dem unter Punkt 12 angeführten mitgeltenden Dokument „Deaktivierung und Löschung von Benutzerkonten und –daten“ ersichtlich ist.

#### 3.2 Löschung von Benutzerkonten und –daten

Mit der Löschung des Benutzerkontos im Verzeichnisdienst werden auch die Benutzerkennung, das Passwort und zeitgleich die Daten auf dem persönlichen Z-Laufwerk, bzw. auf dem persönlichen Cloud-Speicherplatz, sowie die E-Mails der betreffenden Person gelöscht.

Die Löschung erfolgt abhängig von der Funktion der Person an der FHJ und der Art der Austrittsmaßnahme nach einem definierten Lösungsplan, welcher in dem unter Punkt 12 angeführten mitgeltenden Dokument „Deaktivierung und Löschung von Benutzerkonten und –daten“ ersichtlich ist.

### 4 Zur Verfügungstellung von IT-Einrichtungen

4.1 Alle BenutzerInnen können grundsätzlich in den dafür vorgesehenen IT-Räumen und Zeiten die IT-Hardware, Software sowie das FHJ-Netzwerk entsprechend der IT-Ordnung nutzen. Die FHJ ist bestrebt,

im Rahmen der budgetären und personellen Möglichkeiten das angebotene Service permanent zu gewährleisten bzw. zu optimieren.

4.2 Den BenutzerInnen wird grundsätzlich ermöglicht, das E-Mail-System und den Internet-Zugang im Rahmen der rechtlich gebotenen Möglichkeiten zu nutzen.

4.3 Die BenutzerInnen können aus dem angebotenen Service keine dauernden Rechte ableiten und keine Ansprüche welcher Art auch immer stellen. Die FHJ schließt weiters die Haftung für jegliche Schäden im Zusammenhang mit der Benützung der IT-Einrichtungen und der IT-Räume der FHJ aus, soweit dies gesetzlich zulässig ist.

4.4 Alle BenutzerInnen haben die Möglichkeit ihre Daten auf den im Netzwerk zur Verfügung gestellten Netzwerklaufwerken, bzw. auf den von der FH JOANNEUM dafür vorgesehenen Cloud-Speicherplätzen abzulegen. Diese Speicherplätze sind in die zentrale Datensicherung eingebunden.

4.5 Lokal gespeicherte Daten werden nicht zentral gesichert. Für diese Daten sind alle BenutzerInnen selbst verantwortlich. Es wird grundsätzlich empfohlen, Daten nicht lokal, sondern auf Netzwerklaufwerken, bzw. auf den von der FH JOANNEUM dafür vorgesehenen Cloud-Speicherplätzen zu speichern, da im Fall einer Neuinstallation von PC's alle auf der Festplatte befindlichen Daten unwiederbringlich gelöscht werden.

## **5 Benützung der IT-Einrichtungen**

5.1 In den freien Übungszeiten kann grundsätzlich jede(r) Studierende der FHJ die für IT-Aktivitäten vorgesehenen Räume benutzen, sofern ein IT-Gerät frei ist. Ausdrücklich wird aber darauf hingewiesen, dass seitens der ZIT keine Regelung dieser Benutzungszeiten erfolgt. Im Interesse aller wird daher gebeten, im Falle der Knappheit der vorhandenen Infrastruktur, die IT-Räume und die IT-Einrichtungen nur so lange zu benutzen, als es für das freie Üben unbedingt notwendig ist.

### **5.2 Drucken und Kopieren:**

Die FHJ betreibt Drucker, Kopierer und Plotter und stellt die Funktionen ihren BenutzerInnen zur Verfügung. Details sind dem unter Punkt 12 angeführten mitgeltenden Dokument „Druck- und Kopierkostenregelung“ zu entnehmen.

Das Drucken von Folien ist nicht gestattet. Kosten für Reparaturen oder Ersatzgeräte, welche durch ein Zuwiderhandeln entstehen, sind von den verursachenden BenutzerInnen zu tragen.

### **5.3 Viren**

Alle BenutzerInnen sind in deren Bereichen dafür verantwortlich, dass „Vireninfectionen“ verhindert werden. Insbesondere ist dafür auf jedem PC der FHJ ein Virens Scanner installiert. Beim Start des PC's wird automatisch eine Virenüberwachung aktiviert. Diese darf nicht deaktiviert werden! Besondere Vorsicht im Hinblick auf Viren ist beim Download von Dateien aus dem Internet bzw. beim Empfang von E-Mails mit Dateianhängen geboten. Insbesondere sind auch Wechselmedien vor Gebrauch auf

Virenbefall zu untersuchen. Ein von einem Virus befallenes Medium darf keinesfalls ohne vorherige Beseitigung des Virus verwendet werden.

## **6 Externer Zugang zu den IT-Einrichtungen der FHJ**

Die FHJ ermöglicht ihren Studierenden, Lehrenden und MitarbeiterInnen, jeweils für die Dauer ihres Studiums bzw. für die Dauer ihres Dienstverhältnisses, den externen Zugang zum FHJ-Netzwerk über das Internet mittels Nutzung einer VPN-Clientsoftware.

Damit wird die Möglichkeit geschaffen, sich von extern in das Netzwerk der FHJ einzuwählen, um so die Ressourcen unter anderem auch in den Ferien optimal nutzen zu können.

### **6.1 Gültigkeit**

Die BenutzerInnen erhalten die Nutzungsberechtigung für den externen Zugang zu den IT-Einrichtungen der FHJ für den Zeitraum gemäß Punkt 3 der vorliegenden IT-Ordnung.

Die FHJ kann den BenutzerInnen die Nutzungsberechtigung fristlos entziehen, wenn diese ihre Pflichten gemäß Punkt 7.13 verletzen.

Die FHJ behält sich vor, bei Gefahr in Verzug eine sofortige Sperrung des externen FHJ-Netzwerkzugangs vorzunehmen.

### **6.2 Aufwandsersatz**

Der FHJ Netzwerkzugang ist bis auf Widerruf unentgeltlich.

### **6.3 Modalitäten des externen FHJ-Netzwerkzugangs**

Die FHJ stellt ihren Studierenden, Lehrenden und MitarbeiterInnen lediglich eine begrenzte Anzahl gleichzeitiger VPN-Zugänge zur Verfügung.

Die FHJ übernimmt keine Gewähr dafür, dass der externe FHJ-Netzwerkzugang ohne Unterbrechung funktioniert, weiters nicht dafür, dass die gewünschten Verbindungen jederzeit hergestellt werden können, oder dass gespeicherte Daten unter allen Umständen erhalten bleiben.

Die FHJ behält sich vor, gegebenenfalls den Zugang technisch zu beschränken. Die BenutzerInnen erklären sich bereit, auf Anfrage der FHJ die entsprechenden Gerätedaten zur Verfügung zu stellen. Weiters behält sich die FHJ ausdrücklich das Recht vor, Netzwerkaktivitäten der BenutzerInnen im FHJ-Netzwerk im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen mitzuprotokollieren und gegebenenfalls auszuwerten.

## **7 Verpflichtungen der BenutzerInnen**

7.1 Die Benutzerverwaltung obliegt ausschließlich der ZIT.

7.2 Die Beschaffung von IT-Einrichtungen wird ausschließlich von oder in Abstimmung mit der ZIT durchgeführt.

7.3 Der Support der IT-Einrichtungen der FHJ wird ausschließlich von MitarbeiterInnen der ZIT oder von nachweislich durch FHJ befugte Personen durchgeführt.

7.4 Alle BenutzerInnen der IT-Einrichtungen der FHJ haben die Bestimmungen der vorliegenden IT-Ordnung einzuhalten. Treten Fälle auf, die in der vorliegenden IT-Ordnung nicht geregelt sind, so ist im Sinne derselben vorzugehen.

7.5 Alle BenutzerInnen erhalten für den Zugang zu den IT-Einrichtungen der FHJ ein Benutzerkonto mit einer Benutzerkennung (Benutzer-Id, Benutzername) sowie ein Initialkennwort. Das Initialkennwort ist nach dem erstmaligen Anmelden jedenfalls zu ändern. Die Namenskonventionen und Kennwortrichtlinien sind dem unter Punkt 12 angeführten mitgeltenden Dokument Namenskonventionen und Kennwortrichtlinien“ zu entnehmen.

7.6 Die von der ZIT vergebene Benutzerkennung und das von den BenutzerInnen selbst gewählte Kennwort sind geheim zu halten und dürfen keinesfalls an andere Personen weitergegeben werden. Durch die Weitergabe eines Kennwortes zu einer Benutzerkennung könnten unbefugte Personen auf vertrauliche Daten der BenutzerInnen (z.B. Prüfungsdaten) zugreifen.

7.7 Alle BenutzerInnen haben sich nach der Beendigung ihrer Arbeiten an der verwendeten IT-Einrichtung wieder abzumelden. Bei Verlassen des Arbeitsplatzes ist die Arbeitsstation zu sperren, bei längerer Abwesenheit hat jedenfalls eine Abmeldung zu erfolgen.

7.8 Alle BenutzerInnen der IT-Einrichtungen der FHJ akzeptieren, dass die ZIT bei Gefahr in Verzug, wie z.B. beim Auftreten von Viren oder bei begründetem Verdacht von Verstößen im Sinne des Kapitels 8 der vorliegenden IT-Ordnung, berechtigt ist, sämtliche Daten der BenutzerInnen zu analysieren und gegebenenfalls die Berechtigungsstruktur zu verändern. Die Betroffenen werden jedenfalls davon verständigt.

7.9 Essen, Trinken und Rauchen sind in den IT-Räumen verboten! Jeglicher Lärm ist zu vermeiden. Bei Verlassen des PC-Arbeitsplatzes ist dieser in sauberem Zustand zu hinterlassen.

7.10 Bei Schäden an oder Abhandenkommen von IT-Einrichtungen ist die ZIT unverzüglich zu verständigen.

7.11 Alle BenutzerInnen haften für die von ihnen schuldhaft verursachten Schäden.

7.12 Daten und/oder Informationen die Ihnen auf Grund einer technischen Störung und/oder einer Fehlbedienung zugänglich gemacht werden oder wurden, dürfen nicht eingesehen, kopiert oder verteilt werden, sofern Sie nicht der/die beabsichtigte Empfänger(in) sind. Darüber hinaus werden Sie ersucht, sich mit der/dem Absender(in), bzw. mit der ZIT in Verbindung zu setzen.

7.13 Pflichten der BenutzerInnen des externen Zugangs zu den IT-Einrichtungen der FHJ

Die BenutzerInnen verpflichten sich

- den externen FHJ-Netzwerkzugang keinesfalls gegen die Interessen der FHJ zu nutzen,
- mit dem von der FHJ zur Verfügung gestellten externen FHJ-Netzwerkzugang keine Tätigkeit(en) als Provider, weder entgeltlich noch unentgeltlich, zu verfolgen,
- den externen FHJ-Netzwerkzugang keinesfalls zu kommerziellen Zwecken zu nutzen, es sei denn im Auftrag oder mit Zustimmung der FHJ,
- den externen FHJ-Netzwerkzugang keinesfalls betriebsfremden Personen zugänglich zu machen,
- bei der oder durch die Nutzung des externen FHJ-Netzwerkzugang nicht gegen die in der Republik Österreich geltende Rechtsordnung zu verstoßen – insbesondere nicht gegen das Verbotsgesetz, das Pornographiegesezt, das Fernmeldegesetz und das Telekommunikationsgesetz, in der jeweils geltenden Fassung,
- die FHJ von jedem Schaden frei zu halten, der durch die von ihnen ins Netz gebrachten Daten oder durch die dem Netz entnommenen Daten entsteht oder entstehen könnte,
- auf dem IT-Endgerät (PC, Notebook, Smartphone, etc.) mit dem die/der BenutzerIn über den externen FHJ-Netzwerkzugang im FHJ-Netzwerk arbeitet, einen aktuellen Virenschanner auf eigene Kosten zu installieren und zu aktivieren. Die BenutzerInnen sind selbst dafür verantwortlich, das ihr Endgerät gegen aktuelle bekannte Bedrohungen geschützt ist,
- beim Verbindungsaufbau den von der ZIT vorgeschriebenen Client mit der vorgeschriebenen Konfiguration zu verwenden.

## 8 Unzulässige Verwendung

8.1 IT-Hardware, Software, Internet, E-Mail, sowie Sprach-, Video- und Chat-Dienste (zB. Skype) sind für berufliche bzw. Ausbildungszwecke einzusetzen. Eine Nutzung zu privaten Zwecken ist unverbindlich bis auf weiteres auf alleiniges eigenes Risiko der BenutzerInnen gestattet, sofern folgende Punkte eingehalten werden:

- Die beanspruchten Ressourcen (Arbeitszeit, Netzwerkkapazität, Bandbreite, Speicherplatz usw.) müssen vernachlässigbar sein und die private Nutzung darf die rechtmäßigen Interessen der FHJ sowie im Fall von MitarbeiterInnen die Erfüllung ihrer zugewiesener Aufgaben nicht beeinträchtigen,
- alle übrigen Vorgaben der EDV-Ordnung bzw. sonstige einschlägige Richtlinien und Anweisungen (z.B.: Datenschutzhandbuch) beachtet werden,
- MitarbeiterInnen für eine klare und saubere Trennung von privaten und beruflichen Inhalten sorgen. So sind insbesondere allfällige private Dateien in einem separaten und deutlich als „Privat“ bezeichneten Ordner auf dem Z-Laufwerk abzuspeichern. Entsprechende Maßnahmen sind auch bei der Emailnutzung zu setzen (durch Anlegen eines Ordners „Privat“ und z.B.: durch die Setzung von Regeln). Es kann daher seitens der FHJ jederzeit davon ausgegangen werden, dass keine Vermischung vorliegt und Privates nur in entsprechend benannten Ordnern gespeichert ist. Erfolgt keine klare Trennung, so wird dadurch zustimmend in Kauf genommen, dass private Daten insbesondere unabsichtlich von anderen gelesen werden.

Es wird schließlich grundsätzlich davon abgeraten, private und insbesondere sensible persönliche Angelegenheiten über die IT-Einrichtungen der FHJ abzuwickeln.

8.2 Aus rechtlichen Gründen ist die Abwicklung von privaten Geschäften über die IT-Einrichtungen der FHJ nicht gestattet.

8.3 Jegliche Verwendung der IT-Einrichtungen der FHJ mit dem Ziel der Setzung illegaler Handlungen sowie der Versuch, den unberechtigten Zugang zu Systemen, Software, Services oder Informationen zu erlangen, ist unzulässig.

8.4 Alle Maßnahmen, um Sicherheitslücken und Angriffsmöglichkeiten in den IT-Systemen der FHJ zu suchen und/oder auszunutzen, sind ausdrücklich verboten. Das Ausspionieren des Netzwerkverkehrs der FHJ ist ebenso verboten. Sicherheitsaudits dürfen ausschließlich von speziell dafür autorisierten Personen in Abstimmung mit der ZIT durchgeführt werden.

8.5 Jede Nachrichtenübermittlung, welche die öffentliche Ordnung und Sicherheit oder die Sittlichkeit gefährdet oder welche gegen die geltende Rechtsordnung verstößt, ist zu unterlassen.

8.6 Darüber hinaus ist jegliche Verwendung der IT-Einrichtungen der FHJ verboten, die zu einer Belästigung, Störung oder Beeinträchtigung der Arbeit anderer BenutzerInnen führt oder führen könnte. Dazu gehört grundsätzlich auch das Versenden von E-Mails an größere Personengruppen (Massenaussendungen), sofern der Inhalt dieser E-Mails nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit an der FHJ durchgeführten Tätigkeiten steht.

8.7 Alle BenutzerInnen benötigen für derartige Aussendungen die nachweisliche Freigabe durch die Leitung der jeweiligen Organisationseinheit. StudierendenvertreterInnen oder Studierende benötigen dazu die nachweisliche Freigabe durch die jeweils zuständige Studiengangsleitung. Beim Versenden einer solchen E-Mail sind die zuständige Studiengangsleitung bzw. Leitung der Organisationseinheit und der ZIT-Helpdesk in den Verteiler aufzunehmen.

8.8 Neben dem grundsätzlichen Verbot der Zusendung von Massenaussendungen gemäß der vorliegenden IT-Ordnung wird ausdrücklich auf die aktuell gültige Gesetzgebung <https://www.ris.bka.gv.at> hingewiesen.

8.9 Jegliche Verwendung der IT-Einrichtungen der FHJ für kommerzielle Werbung ist unzulässig.

8.10 Jegliche Änderung von Hard- und Software-Konfigurationen sämtlicher IT-Einrichtungen obliegt ausschließlich MitarbeiterInnen der ZIT bzw. Personen, die durch die ZIT autorisiert wurden. Die Verlagerung von IT-Einrichtungen an einen anderen Standort darf ausnahmslos nur mit Zustimmung der ZIT erfolgen, soweit die Geräte nicht für den mobilen Betrieb bestimmt sind.

8.11 Es ist untersagt:

- Software zu installieren, ohne nachweislich durch MitarbeiterInnen der ZIT oder von diesen autorisierten Personen oder von Lehrenden berechtigt zu sein,
- Kopien der installierten Software anzufertigen ohne durch befugtes Personal der FHJ dazu berechtigt zu sein,
- von FHJ nicht lizenzierte Software zu installieren oder auszuführen,
- Software auszuführen, die nicht für den Studienzweck oder für Verwaltungstätigkeiten erforderlich ist.



8.12 Es ist ausdrücklich untersagt, mit Geräten, die im Eigentum der FHJ stehen, Musik- oder Videodatenträger zu erstellen und/oder zu vervielfältigen, ausgenommen die Erstellung und/oder Vervielfältigung findet im Rahmen der Lehre oder im Rahmen von F&E Projekten statt, ist durch befugtes Personal der FHJ autorisiert und wird im Rahmen der gesetzlichen Regelungen (z.B. des Urheberrechts) durchgeführt.

8.13 Die Installation von Filesharing-Programmen ist untersagt. Weiters ist die Verwendung von Filesharing-Programmen für den Download von urheberrechtlich geschütztem Material gesetzlich verboten.

8.14 Das Anschließen und Verwenden von Netzwerkkomponenten, z.B. Hubs, Switches, Routern, WLAN Access Points, bzw. Computern die als Bridge, Router oder WLAN Access Point konfiguriert sind, durch Studierende ist strengstens verboten. Das Anschließen und Verwenden von Netzwerkkomponenten durch Lehrende oder sonstige MitarbeiterInnen der FHJ ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung der ZIT zulässig.

8.15 Die Verwendung von Streaming Diensten (z.B. Radio, Youtube, usw.) ist nur zum Zwecke der Lehre und Forschung bzw. im betrieblichen Kontext zulässig.

8.16 Bei Verdacht auf eine unzulässige Verwendung der IT-Einrichtungen der FH JOANNEUM kann eine Einsichtnahme in Daten und Protokolle der Benutzerin / des Benutzers gemäß der Verfahrensanweisung „Einsichtnahme in Daten und Protokolle“ beantragt werden.

## 9 Verstöße gegen die IT-Ordnung

Bei einem Verstoß gegen die IT-Ordnung können seitens der FHJ insbesondere folgende Maßnahmen gesetzt werden:

### 9.1 Schriftliche Mahnung

Bei einem Verstoß gegen die IT-Ordnung wird die/der Vorgesetzte oder Studiengangsleitung davon umgehend durch die ZIT in Kenntnis gesetzt.

9.2 Im Falle der Zusendung von Massenaussendungen ist laut aktueller Gesetzgebung (<https://www.ris.bka.gv.at>) eine erhebliche **Verwaltungsstrafe** vorgesehen.

9.3 Folgende Verstöße gegen die IT-Ordnung können eine Sperre der Nutzungsmöglichkeit der IT-Einrichtungen, bzw. – bei schwerwiegenden Verstößen – den Ausschluss vom Studium oder die Beendigung des Dienstverhältnisses nach sich ziehen:

- mutwillige bzw. grob fahrlässig herbeigeführte Sachbeschädigungen,
- Diebstahl,
- das Hacking der IT-Einrichtungen der FHJ, das sind alle Aktivitäten die die Integrität und Sicherheit der IT-Einrichtungen der FHJ beeinträchtigen und/oder in weiterer Folge gefährden,
- die bewusst herbeigeführte Umgehung der Druckkostenverrechnungssoftware,
- alle sonstigen von Gesetzes wegen verbotenen Handlungen.

Ein Verstoß gegen das Verbot der Verwendung von Filesharing-Programmen für den Download von urheberrechtlich geschütztem Material kann außerdem zu zivilrechtlichen Konsequenzen nach dem Urheberrechtsgesetz führen.

#### 9.4 Immaterielle Schäden

BenutzerInnen der IT-Einrichtungen der FHJ haften für schuldhaft verursachte immaterielle Schäden im Sinne schwerwiegender Image-Schäden für die FHJ.

Insbesondere sind BenutzerInnen der FHJ gegenüber für Schäden, die durch die Verbreitung von pornographischen Inhalten oder von Inhalten, die gegen das Verbotsgesetz verstoßen, zumindest in der Höhe von EUR 5.000,- schadenersatzpflichtig.

## 10 IT-Betreuung, Help Desk

Die Unterstützung der BenutzerInnen bei Anliegen betreffend die IT-Einrichtungen der FHJ erfolgt durch den Help Desk der ZIT.

Die MitarbeiterInnen des Help Desk bearbeiten den Großteil der Anfragen remote, d.h. ohne vor Ort zu sein und werden bei Bedarf von Support-Teams unterstützt, welche den BenutzerInnen vor Ort Unterstützung leisten können.

Informationen über die Betriebszeiten und Kontaktdaten des Help Desk finden Sie auf der Homepage unter: [www.fh-joanneum.at/hochschule/services/helpdesk/](http://www.fh-joanneum.at/hochschule/services/helpdesk/)

### 10.1 Die Aufgaben des Help Desk sind es:

- Anfragen der BenutzerInnen entgegenzunehmen, mittels Ticketsystem zu protokollieren und zu bearbeiten.
- Anfragen der BenutzerInnen an den Vor-Ort Support weiterzuleiten, wenn eine Erledigung am Help Desk nicht möglich ist.
- Die Erledigung der Anfragen zu überwachen und den BenutzerInnen zu kommunizieren.

Im Falle einer wesentlichen Beeinträchtigung einer Lehrveranstaltung aufgrund einer IT-Störung ist der Help Desk angewiesen, unverzüglich mit der Störungsbehebung zu beginnen und, wenn es sich um eine Präsenz-Lehrveranstaltung handelt, das zuständige Vor-Ort Team zu kontaktieren und zum Zweck der Störungsbehebung vor Ort zu schicken.

### 10.2 Es wird grundsätzlich keine IT-Unterstützung angeboten für:

- Störungsbehebungen auf privaten Geräten, auch wenn diese für die Verwendung im FHJ Netzwerk registriert sind,
- Probleme mit der lokalen Installation und Konfiguration eines VPN Clients auf privaten Geräten,
- PC's, Notebooks und sonstige IT-Endgeräte, für die die BenutzerInnen Administratorrechte besitzen, auch wenn sich die Geräte im Eigentum der FHJ befinden,
- Tablets und Smartphones, auch wenn diese Eigentum der FHJ sind.

Nach Maßgabe der Möglichkeiten wird sich die ZIT bemühen die BenutzerInnen auch bei derartigen Problemen zu unterstützen. Ein Anspruch auf Unterstützung kann daraus jedenfalls nicht abgeleitet werden.

## **11 Weitere Bestimmungen**

Für etwaige Streitigkeiten aus dieser IT-Ordnung gilt die behördliche Zuständigkeit des sachlich zuständigen Gerichts in Graz als vereinbart.

## **12 Mitgeltende Dokumente**

Folgende Dokumente sind integrierte Bestandteile der vorliegenden IT-Ordnung:

- Deaktivierung und Löschung von Benutzerkonten und -daten
- Namenskonventionen und Kennwortrichtlinien
- Druck- und Kopierkostenregelung
- Cloud Service - Office365 für Studierende und AbsolventInnen
- Cloud Service - Office365 für MitarbeiterInnen