

Organisation der Informatikdienstleistungen am Departement für Chemie, Biochemie und Pharmazie

I. Allgemein

Bitte beachten Sie, dass dieses Reglement eine Ergänzung zu den bestehenden Weisungen der Universität Bern ist. Sämtliche gesamtuniversitären Regelungen finden Sie in der Rechtssammlung: http://www.unibe.ch/universitaet/organisation/rechtliches/rechtssammlung/informatik/weisungen_und_beschluesse/index_ger.html

Die Informatikdienstleistungen am Departement für Chemie, Biochemie und Pharmazie (DCBP) werden vom Informatikverantwortlichen (IVA) und der Elektronik erbracht.

Die Verantwortungen sind wie folgt geteilt:

- | | |
|------------------------------|--------------------------|
| • Software-Administrator: | IVA |
| • Technischer-Administrator: | IVA |
| • Netzwerk-Administrator: | IVA+Elektronik |
| • Konto-Administrator: | Personalsekretariat DCBP |
| • Homepage Departement | Sekretariat DCBP |
| • IT-Inventar | Materialverwaltung |

II. IVA (Informatikverantwortlicher)

Allgemein

- Ziel des IVA ist es, dem DCBP Plattformen zur Verfügung zu stellen, die dann von den Gruppen und zentralen Diensten (Sekretariate, Werkstatt, etc.) genutzt werden können.
- Der IVA ist für die Zugriffe auf die Departementsserver und für die Datensicherheit derselben verantwortlich.
- Weiterleitung relevanter Informationen an die Mitarbeiter/innen des Institutes (z.B. geplante Arbeiten, Unterbrüche, Probleme, Wartungen usw.)
- Ansprechperson für Informatikdienste (ID)
- Koordination der Gruppenverantwortlichen (GVA)
- **Support-Anfragen an den IVA erfolgen ausschliesslich über das Ticket-System (<http://support.dcbp.unibe.ch>) oder per Mail an support.dcbp@unibe.ch.**

Aufgabenbereich (nicht abschliessend)

- Bestellung Software zum Gebrauch für Forschung und Administration
 - Software mit unibe-site-Lizenz über Uni-Softwareshop
 - Weitere Software auf Anfrage
- Betreuung folgender Gruppen:
 - First-Level Support (direkte Betreuung)
 - Sekretariate
 - Materialverwaltung
 - Elektronik
 - Werkstatt, Loge
 - Second-Level Support
 - GVA
- Departementsserver
 - Installation und Unterhalt des NAS/FTP-Servers
 - Lizenzserver
 - Datenbanken
 - Betrieb eines virtuellen Webservers für Gruppenseiten, Support, DCBP-Agenda etc.
- Webservices (DCBP-Agenda)
- Backup/ Security
 - Zentrales Backup auf NAS
 - Second-Level Support-Gruppen sind für das eigene Backup verantwortlich.
- Räume
 - In diesen Räumen sind halböffentliche Computer zu finden:
 - PC-Kurs, N212
 - Studenten-PCs S551
 - Praktikum-PCs N324+N313
 - Allgemein (für alle obigen Räume)
 - Installation und Unterhalt Software/ Hardware
 - Koordination Reservation
 - PC-Kurs
 - Betrieb und Unterhalt Drucker

III. Gruppen & GVA (Gruppenverantwortlicher)

- Für die korrekte Lizenzierung der Software sind die jeweiligen GVA zuständig.
- **Der IVA ist nicht für die Informatikbedürfnisse der einzelnen Gruppen zuständig.** Diese werden von den jeweiligen GVA direkt wahrgenommen. Die GVA können den IVA jederzeit direkt kontaktieren.

- Die Einschränkung der Zugangsberechtigungen sowie Datenschutz und die Datensicherheit der Gruppe ist Sache der jeweiligen GVA.
- Für die Ausbildung neuer Gruppenmitglieder in Sachen Datensicherheit und Umgang mit Passwörtern sind ebenfalls die GVA zuständig.
- Der GVA ist für die Gruppenhomepage zuständig.

IV. Netzwerk-Administration (IVA und Elektronik)

- Die IP-Adressen aller Endgeräte werden über den DHCP-Server der Informatikdienste zugeteilt und von den Netzwerk-Administratoren über das Netadmin-Portal der Informatikdienste (<https://netadmin.unibe.ch>) verwaltet.
- Jeder Gruppe wird wenn möglich ein eigener IP-Bereich innerhalb des DCBP-Subnetzes (130.92.104-107) zugeteilt.
- Wenn eine IP-Adresse seit längerer Zeit inaktiv ist, kann sie jederzeit für ein anderes Gerät verwendet werden.
- Die Netzwerk-Administratoren sind verantwortlich für die sofortige Behebung von Problemen die von Endgeräten in ihrem Bereich ausgehen. *Als letzte Massnahme kann die Trennung des störenden Gerätes vom Uni-Netz stehen.*
- Für Fragen bezüglich Netzwerk, Glasfaserdosen und IP-Adressen sind sie die ersten Ansprechpartner.

V. Konto-Administration (Personalsekretariat DCBP)

- Für die Verwaltung der DCBP-Konten ist das Personalsekretariat DCBP zuständig.
- Es dürfen nur natürliche Personen im Kontoverwaltungssystem (KVS) eingetragen werden.
- Neue Accounts
 - sind der Gruppe dcbp zuzuordnen.
 - werden nur beantragt, wenn ein Formular (Anerkennung der Weisungen) im Personalsekretariat unterzeichnet wird.
- Bei Abgängen wird das Konto grundsätzlich nicht verlängert, es kann jedoch eine zeitlich begrenzte Mailweiterleitung beantragt werden.

- Mailinglisten und unpersönliche Postfächer (Gruppen-E-Mail-Adressen) können beim IVA beantragt werden.

VI. Serverraum U313 (IVA)

- Der IVA ist zuständig für die Koordination und Aufsicht über den DCB-Bereich des Serverraums U313.
- Gruppen können **in Absprache mit dem IVA** im Rahmen des vorhandenen Platzes, und der Strom- und Kühlkapazität Geräte im Serverraum platzieren.
- Das DCBP stellt dem Institut für Geologie im Rahmen des Service Level Agreements (SLA) Platz im Serverraum U313 zur Verfügung.
- Alle Geräte im Serverraum **müssen wie folgt beschriftet sein** (andernfalls können sie vom IVA jederzeit entfernt werden):
 - Hostname+IP
 - Zuständige Person (GVA)
- Zugang zum Serverraum haben IVA, Elektronik und Hausdienst.
- GVAs mit Geräten im Serverraum sowie der Informatikverantwortliche des Institutes für Geologie erhalten ebenfalls einen Schlüssel.
- Der Serverraum wird mit zwei mit Bewegungsmelder ausgerüsteten Webcams überwacht:
 - Die Aufnahmen werden 60 Tage aufbewahrt und sind nur für den IVA zugänglich für den Fall eines Verdachts auf Missbrauch.
 - Der IVA ist für die Wahrung des Datenschutzes zuständig.
- Bei Verdacht auf Missbrauch kann der Zugang zum Serverraum jederzeit durch den IVA eingeschränkt werden.

Bern, den 30.09.2021

Direktor

Informatikverantwortlicher

Prof. Norbert Polacek

René Bleisch