

	Prešovská univerzita v Prešove	Opatrenie rektora 10/2019	Platnosť od:	15. 4. 2019
			Vydanie:	1
			Strana:	1 z 6
			VSK 04-03k	
Názov: PRAVIDLÁ PREVÁDZKY A SPRÁVY WWW STRÁNOK				
Obsah				
1. ÚČEL 2 2. OBLASŤ PLATNOSTI 2 3. POJMY A POUŽÍVANÉ SKRATKY 2 4. ZODPOVEDNOSŤ A SPOLUPRÁCA 2 5. POPIS 2 5.1 Určenie 2 5.2 Zoznam technických prostriedkov 2 5.3 Správcovia systému 2 5.4 Správcovské a používateľské funkcie 3 5.5 Poradenstvo 3 5.6 Ďalší rozvoj systému 3 5.7 Používateľská príručka 3 5.8 Vytvorenie, zrušenie prístupu a prístupové práva 4 5.9 Štruktúra www stránok univerzity 4 5.10 Jazykové mutácie 4 5.11 Údržba systému a zálohovanie dát 4 5.12 Odstávka systému 4 5.13 Ochrana údajov 4 5.14 Používanie a funkčnosť systému 5 5.15 Postup obnovy prevádzky systému pri haváriách a poruchách 5 5.16 Zdroje 5 5.17 Monitorovanie a meranie procesov 5 6. ODKAZY A POZNÁMKY 5 7. DOKUMENTÁCIA 5 8. ZMENOVÉ A ZRUŠOVACIE KONANIE 5 9. ROZDELOVNÍK 5 10. PRÍLOHY 6				
Dodatok	Platí od	Popis zmeny	Schválil	
			dátum	podpis
Vypracoval: Ing. Vladimír Pisarský		Za správnosť: doc. Ing. Peter Adamišin, PhD.	Schválil: Dr. h. c. prof. PhDr. Peter Kónya, PhD. – rektor univerzity	
Dátum: 4. 12. 2018		Dátum: 10.4 2019	Dátum: 15.4.2019	
Manažér pre kvalitu: doc. Ing. Andrej Šutaj-Eštok, CSc.			Dátum: 10.4 2019	

1. ÚČEL

Tieto Pravidlá upravujú jednotný postup používaný pri práci s informačným systémom www stránok (ďalej len "systém") Prešovskej univerzity v Prešove.

2. OBLASŤ PLATNOSTI

Táto smernica je záväzná v plnom rozsahu pre všetky oprávnené osoby Prešovskej univerzity v Prešove, t.j. všetkých zamestnancov univerzity, ktorí v rámci svojej pracovnej činnosti majú alebo môžu mať prístup k systému.

3. POJMY A POUŽÍVANÉ SKRATKY

Operátor - pracovníci uvedení v prílohe č. 1 smernice

Vlastník procesu – riaditeľ CVT PU

CVT PU – Centrum výpočtovej techniky Prešovskej univerzity v Prešove

Systém - Informačný systém www stránok Prešovskej univerzity v Prešove

Univerzita - Prešovská univerzita v Prešove

4. ZODPOVEDNOSŤ A SPOLUPRÁCA

Majiteľom tohto procesu je riaditeľ CVT. Operátori procesu sú uvedení priamo pri popise procesu.

5. POPIS

5.1 Určenie

Informačný systém www stránok je celouniverzitný informačný systém určený pre:

- zverejňovanie a sprístupňovanie informácií pre študentov, zamestnancov, ako aj širšej verejnosti,
- oficiálnu prezentáciu univerzity.

5.2 Zoznam technických prostriedkov

Systém tvorí:

- aplikačný server,
- databázový server,
- počítačová sieť,
- klientske stanice používateľov s prehliadačom www stránok,
- počítače správcov.

5.3 Správcovia systému

Menovitý zoznam správcov systému je uvedený v Prílohe č. 1.

5.4 Správcovské a používateľské funkcie

Správca serverov systému www stránok je zamestnanec univerzity zaradený na CVT PU, zodpovedá za technickú prevádzku.

Správca aplikácie systému www stránok je zamestnanec univerzity zaradený na CVT PU, zodpovedný za vytváranie a zrušenie používateľských účtov a pridelovanie príslušných právomocí. Zároveň zastrešuje a koordinuje aktivity súvisiace s prevádzkou systému a zapracovaním zmien a rozvojom systému. Poskytuje tiež pomoc pri riešení problémov bežným používateľom – správcom obsahu.

Správca obsahu systému www stránok je spravidla menovaný súčasťou PU a zodpovedá za správnosť a aktuálnosť zverejnenia informačného obsahu www stránok v rozsahu, ktorý mu bol pridelený (podľa pridelených právomocí uvedených na žiadosti v Prílohe č. 2).

5.5 Poradenstvo

Pri problémoch s používaním systému používatelia kontaktujú správcu aplikácie systému www stránok. Ak problém nevyrieši správca aplikácie, kontaktuje dodávateľa systému.

V prípade zabudnutia hesla alebo podozrenia z odcudzenia svojho hesla správca obsahu požiada o zmenu hesla správcu aplikácie (kontaktné osoby podľa Prílohy č. 1).

Požiadavky používateľov, ktoré vyžadujú zásah v aplikácii systému, správca obsahu postúpi správcovi aplikácie. V prípade opodstatnenia požiadavky a jej ekonomického a vecného odsúhlasenia je možné riešiť doplnenie, resp. zmenu s dodávateľom systému.

5.6 Ďalší rozvoj systému

Podľa aktuálnych potrieb univerzity a jej súčastí a nových technologických trendov je možný ďalší rozvoj systému, čím sa myslí predovšetkým:

- dopĺňanie nových funkcionalít (s ohľadom na celoplošné využitie v rámci PU),
- vytvorenie nových www stránok pre novovzniknuté súčasti PU (vytvorenie základnej obsahovej štruktúry podľa požiadaviek, prvotné naplnenie obsahom, pridelenie príslušných prístupových práv).

Tieto činnosti zastrešuje CVT PU a obvykle ich vykonáva správca aplikácie. V prípade náročnejších zásahov sa rozvoj systému rieši dodávateľsky.

5.7 Používateľská príručka

Používateľská príručka systému je dostupná v elektronickej podobe a je integrovaná priamo v systéme na správu obsahu – po prihlásení užívateľa do systému v hornej časti – „Pomocník“.

5.8 Vytvorenie, zrušenie prístupu a prístupové práva

Vytvorenie prístupu a prístupové práva

Na základe riadne vyplneného tlačiva „Žiadosť o pridelenie prihlasovacích údajov do informačného systému na správu obsahu www stránok PU“ (Príloha č. 2) správca aplikácie vytvorí súčasťou univerzity poverenému zamestnancovi používateľský účet a pridelí mu prístupové práva v požadovanom rozsahu.

Zrušenie prístupu

Používateľský účet sa ruší:

- zamestnancom, s ktorými skončil pracovný pomer,
- zamestnancom, ktorým súčasť univerzity zruší funkciu správcu obsahu www stránok (napr. z dôvodu zmeny pracovnej náplne).

Na základe notifikácie o zrušení pracovného pomeru zo systému pre správu identít alebo písomnej (mailovej) informácie súčasti univerzity zruší správca aplikácie zamestnancovi používateľský účet v deň skončenia pracovného pomeru, resp. v termíne podľa požiadaviek súčasti univerzity.

5.9 Štruktúra www stránok univerzity

Štruktúra www stránok PU je uvedená v Prílohe č. 3

5.10 Jazykové mutácie

Systém správy obsahu ponúka možnosť tvorby jazykových mutácií, pričom sú tieto mutácie úplne oddelené na úrovni stránok aj dokumentov. Povinnou jazykovou mutáciou v rámci univerzity je **anglická jazyková mutácia**, v prípade potreby je možné vytvoriť aj iné. Minimálny povinný rozsah anglickej jazykovej mutácie je uvedený v Prílohe č. 4.

5.11 Údržba systému a zálohovanie dát

Zásady pre údržbu systému a zálohovanie dát sú uvedené v Prílohe č. 5.

5.12 Odstávka systému

Odstávka a údržba servera sa vykonáva niekoľkokrát ročne v čase predpokladaného najmenšieho zaťaženia mimo bežného pracovného času (8.00 – 16.00 hod.).

V prípade potreby plánovanej odstávky systému, resp. servera sú používatelia informovaní dopredu informatívnym oznamom zverejneným na www stránke.

5.13 Ochrana údajov

Používateľ systému zodpovedá za utajenie hesla. Heslá nesmú byť voľne dostupné (napr. zaznamenané vedľa počítača, pod klávesnicou, pod monitorom, na stole a pod.). Používateľ je zodpovedný za neoprávnené sprístupnenie svojho hesla inej osobe a následne aj za jeho zneužitie.

Používateľ systému sa nesmie žiadnymi prostriedkami pokúšať získať prístupové práva, ktoré mu neboli pridelené. Ak používateľ v dôsledku chyby programových alebo technických prostriedkov získa prístupové práva, ktoré mu neboli pridelené, je povinný túto skutočnosť bezprostredne oznámiť správcovi aplikácie.

V prípade opustenia pracoviska je používateľ povinný odhlásiť sa zo systému (napr. čas obeda, odchod do vedľajšej miestnosti, odchod domov a pod.).

5.14 Používanie a funkčnosť systému

Za používanie a funkčnosť informačného systému v lokálnom rozsahu zodpovedajú dekaní jednotlivých fakúlt univerzity a riaditelia celouniverzitných pracovísk, účelových zariadení a kňazských seminárov.

5.15 Postup obnovy prevádzky systému pri haváriách a poruchách

Postup obnovy prevádzky systému je uvedený v Prílohe č. 6

5.16 Zdroje

Na realizáciu tohoto procesu sú potrebné štandardné – rozpočtované aj nerozpočtované zdroje. Na realizáciu tohoto procesu sú potrebné technické zdroje uvedené v článku 5.2.

5.17 Monitorovanie a meranie procesov

Monitorovanie a meranie procesov je uvedené vo vecne príslušných článkoch tohto opatrenia rektora.

6. ODKAZY A POZNÁMKY

Prílohy č. 5 a č. 6 nie sú zverejnené pre používateľov.

Prílohy môže aktualizovať riaditeľ CVT PU na základe aktuálnych organizačných zmien a technických opatrení.

7. DOKUMENTÁCIA

Riadenie opatrenia rektora:

Za riadenie tohto opatrenia rektora zodpovedá riaditeľ CVT.

8. ZMENOVÉ A ZRUŠOVACIE KONANIE

Za zmenové a zrušovacie konanie tohto opatrenia rektora je zodpovedný riaditeľ CVT. Zmeny sú vykonávané novým vydaním.

Zverejnením OR č. 10/2019 sa zároveň ruší platnosť a účinnosť Pravidiel prevádzky a správy www stránok zo dňa 4.9.2006.

9. ROZDELOVNÍK

Toto opatrenie rektora je vyhotovené v troch origináloch, ktoré sú uložené:

- na personálno-právnom útware, ktorý opatrenie zverejní,

- u prorektora pre rozvoj, informatizáciu a hodnotenie kvality,
- u riaditeľa CVT, majiteľa procesu.

Opatrenie rektora je zverejnené na webovom sídle PU, preto je dostupné všetkým zainteresovaným stranám.

10. PRÍLOHY

Príloha č. 1: Zoznam správcov a pracovníkov pre podporu používateľov systému www stránok

Príloha č. 2: Žiadosť o pridelenie prihlasovacích údajov do systému na správu obsahu www stránok PU

Príloha č. 3: Štruktúra www stránok

Príloha č. 4: Povinný rozsah jazykovej mutácie www stránok

Príloha č. 5: Údržba systému a zálohovanie dát

Príloha č. 6: Postup obnovy prevádzky pri haváriách a poruchách

Príloha č. 1
Zoznam správcov a pracovníkov pre podporu používateľov
Informačného systému www stránok

Správcovia technických prostriedkov systému:

Správca serverov systému www stránok: Aleš Aščeka

Zástupca správcu serverov systému www stránok: Jaroslav Straka

Správa aplikácie systému www stránok:

Správca aplikácie: Bc. Jozef Kormaník

Zástupca správcu aplikácie: Ing. Radko Modránsky



CENTRUM VÝPOČTOVEJ TECHNIKY PU

Oddelenie informačných systémov
Ul. 17. novembra 1, Prešov

ŽIADOSŤ O PRIDELLENIE PRIHLASOVACÍCH ÚDAJOV DO SYSTÉMU NA SPRÁVU OBSAHU WWW STRÁNOK PU

Súčasť PU:

Katedra:

Adresa:

Meno, priezvisko, titul:

Telefón: e-mail:

.....
dátum

.....
podpis žiadateľa

Súhlas vedúceho katedry alebo pracoviska:
(podpis a pečiatka)

.....

Sekcie pridelené na správu (v rámci fakulty):

- | | | |
|--|--|---|
| ☐ Charakteristika | ☐ Orgány | ☐ Katedry |
| ☐ Vzdelávanie | ☐ Veda a výskum | ☐ Vonkajšie vzťahy |
| ☐ Rozvoj | ☐ Dokumenty | ☐ Kontakt |
| ☐ Iné (uviesť): | | |

Sekcie pridelené na správu (v rámci Rektorátu PU):

- | | | |
|---|---|-------------------------------------|
| ☐ Aktuality a aktivity | ☐ Univerzita | ☐ Pracoviská |
| ☐ Vzdelávanie | ☐ Vonkajšie vzťahy | ☐ Rozvoj |
| ☐ Marketing a propagácia | ☐ Iné (uviesť) | |

.....
Ďalšie súčasti PU:

Pravidlá pre používateľov systému pre správu obsahu www stránok PU

1. **Prístupové meno a heslo je hlavnou súčasťou bezpečnosti systému.**
2. **Používateľ nesmie poskytovať svoje meno a heslo iným osobám.**
3. Pre prvé prihlásenie do systému prideliť prihlasovacie meno a heslo správca účtov systému.
4. Prihlasovacie meno nie je možné meniť používateľom.
5. **Používateľ je povinný po prvom prihlásení do systému zmeniť heslo, ktoré mu bolo pridelené administrátorom.**
6. Heslo sa mení po prihlásení v hornej lište „Nastavenia“.
Požaduje sa: Staré heslo:..... – heslo pridelené administrátorom
Nové heslo:..... – heslo, ktoré si zadáva prihlásený používateľ
Potvrdenie nového hesla:.... – potvrdenie novozvoleného hesla
7. V prípade zabudnutia hesla alebo vážnych problémov s prihlasovaním do systému kontaktujte správcu účtov systému.
8. **V prípade opustenia pracoviska alebo po ukončení práce so systémom je používateľ povinný odhlásiť sa zo systému.** Postup je nasledovný: Pod hlavným menu je tlačidlo „Odhlásiť sa“.
9. Používateľ je zodpovedný za všetky škody, ktoré spôsobí porušením týchto pravidiel.

Pravidlá pre tvorbu hesla:

1. Heslo by malo mať najmenej 8 znakov, z toho aspoň jedno veľké písmeno a aspoň jedno číslo alebo nepísmenový znak
2. Nepísmenové znaky sú napríklad číslice, !, #, \$, %, ^, &, ., +, -, ?, /, ~ a pod.
3. Heslo by nemalo obsahovať priveľa rovnakých znakov, nemalo by obsahovať Vaše prihlasovacie meno, žiadne údaje súvisiace s Vašou osobou ani s údajmi Vašich blízkych príbuzných (napr. meno, rok narodenia a pod.).
4. Heslo by nemalo obsahovať slovo, ktoré sa môže nachádzať v slovníku slovenských, anglických ani iných slov.
5. Vhodnou pomôckou pri tvorbe hesla je výber spoluhrások z viacerých slov alebo ich začiatkových písmen.
6. Heslo by malo byť ľahko zapamätateľné a **nemalo by byť nikde zapísané.**

Heslo je hlavnou súčasťou bezpečnosti informačných systémov.
Zmena hesla je vyžadovaná minimálne raz za rok.



Príloha č. 3

Štruktúra www stránok

1. Prvá úroveň – hlavná stránka PU (www.unipo.sk)

Záväzná štruktúra prvej úrovne:

1.1 Hlavná ponuka

Zber a predkladanie materiálov, zodpovednosť za obsah:

Členovia vedenia PU podľa jednotlivých oblastí.

Minimálna štruktúra:

- Univerzita
- Fakulty
- Pracoviská
- Vzdelávanie - zodpovedá prorektor pre vzdelávanie
- Veda a výskum – zodpovedá prorektor pre vedu, umenie, šport a akreditáciu
- Vonkajšie vzťahy a marketing – zodpovedá prorektor vonkajšie vzťahy a marketing
- Rozvoj – zodpovedá prorektor pre rozvoj, informatizáciu a hodnotenie kvality

Aktualizácia: Priebežná, neperiodická - operatívne podľa potreby.

1.2 Hlavná ponuka - informácie o univerzite, ďalšie linky

Zber a predkladanie materiálov, zodpovednosť za obsah:

Členovia vedenia PU podľa jednotlivých oblastí.

Minimálna štruktúra:

- O univerzite
- Orgány PU - zodpovedá vedenie PU podľa jednotlivých oblastí
- Dokumenty – personálno - právny útvar R PU
- ZO OZ PŠaV (odborová organizácia) - predseda Rady ZO OZ PŠaV pri PU
- Výberové konania – personálno - právny útvar R PU
- Univerzitná karta, Vyhľadávanie zamestnancov – CVT PU

Aktualizácia: Priebežná, neperiodická - operatívne podľa potreby.

1.3 Sekcia infoboxov

- Uchádzači - zodpovedá prorektor pre vzdelávanie
- Študenti - zodpovedá prorektor pre vzdelávanie
- Zamestnanci - zodpovedá personálno - právny útvar R PU

- Všeobecné informácie – zodpovedá prorektor vonkajšie vzťahy a marketing

Aktualizácia:

Priebežná, neperiodická - operatívne podľa potreby.

1.4 Aktuality + kalendár udalostí

Zber a predkladanie materiálov, zodpovednosť za obsah:

Členovia vedenia PU, riaditelia celouniverzitných pracovísk

Aktualizácia:

Priebežná, neperiodická - operatívne podľa potreby.

1.5 Spodné menu

- Informácie
- Legislatíva a VO
- Služby PU
- Univerzitné médiá
- Iné

Aktualizácia:

Priebežná, neperiodická - operatívne podľa potreby.

1.6 Technická prevádzka www stránok prvej úrovne:

Stránky sú prevádzkované povinne na centrálnom www serveri PU (spravuje CVT PU).

2. Druhá úroveň – stránky súčastí PU

2.1 Fakulty Minimálna štruktúra:

Štruktúra stránok fakúlt musí obsahovať povinnú časť, ktorá obsahuje základné informácie v jednotnej štruktúre v rámci celej univerzity. Okrem povinnej časti môžu byť v tejto úrovni zverejnené informácie v nep povinnej (voliteľnej) časti podľa zváženia, potrieb a možností jednotlivých fakúlt. Povinná časť musí obsahovať minimálne nasledovné okruhy informácií:

- Logo fakulty
- Univerzita
- Fakulta (základné informácie o fakulte)
- Inštitúty, katedry

- Vzdelávanie
- Veda a výskum
- Vonkajšie vzťahy
- Rozvoj
- Kontakt

Zber a predkladanie materiálov, zodpovednosť za obsah:

Vedenie jednotlivých fakúlt PU.

Aktualizácia:

Priebežná, neperiodická - operatívne podľa potreby.

2.2 Pracoviská

Štruktúra stránok:

Vzhľadom na rôznorodosť poslania a úloh týchto pracovísk a tým aj zverejňovanie rôzneho obsahu je štruktúra voliteľná podľa aktuálnych potrieb. Povinná časť musí obsahovať tieto okruhy informácií:

- charakteristika pracoviska (základné informácie o poslaní a úlohách a pod.),
- kontakty.

Zber a predkladanie materiálov, zodpovednosť za obsah:

Kvestor (pre R PU) a riaditelia príslušných pracovísk.

Aktualizácia:

Priebežná, neperiodická - operatívne podľa potreby.

Technická prevádzka www stránok 2. úrovne:

Stránky sú prevádzkované povinne na centrálnom www serveri PU (spravuje CVT PU), okrem stránok UK PU, ktoré môžu byť prevádzkované na lokálnych www serveroch.

3. Tretia úroveň – rozširujúce stránky a informácie súčastí PU

Štruktúra stránok:

Voliteľná (nepovinná), podľa aktuálnych potrieb a požiadaviek fakulty, katedry, pracoviska.

Zber a predkladanie materiálov, zodpovednosť za obsah:

Za stránky tretej úrovne zodpovedá vedenie jednotlivých súčastí PU. Interné postupy a čiastkovú zodpovednosť si určia individuálne jednotlivé súčasti univerzity.

Aktualizácia:

Priebežná, neperiodická - operatívne podľa potreby.

Technológia stránok 3. úrovne:

Stránky tejto úrovne je možné riešiť ako statické, alebo dynamicky generované. Z hľadiska zverejnenia môžu byť všeobecné prístupné (internet), alebo len lokálne prístupné (intranet).

Technická prevádzka www stránok 3. úrovne:

Stránky 3. úrovne je možné prevádzkovať:

- na vlastnom technickom vybavení príslušnej súčasti PU,
- na externom technickom vybavení (napr. prenájom služieb u externého poskytovateľa),
- na centrálnom www serveri PU, ktorý spravuje CVT PU (na požiadanie, po zriadení účtu).

Za technickú prevádzku www stránok 3. úrovne zodpovedá prevádzkovateľ príslušného technického vybavenia (napr. ak sú stránky prevádzkované na serveri fakulty, tak príslušná fakulta).

Príloha č. 4

Povinný rozsah jazykovej mutácie www stránok

1. Minimálny povinný rozsah anglickej jazykovej mutácie

1.1 Hlavná stránka – základná ponuka:

- Univerzita – zodpovedá prorektor pre vzdelávanie
- Fakulty
- Pracoviská
- Vzdelávanie - zodpovedá prorektor pre vzdelávanie
- Vonkajšie vzťahy a marketing – zodpovedá prorektor vonkajšie vzťahy a marketing
- Informácie pre uchádzačov – zodpovedá prorektor pre vzdelávanie
- Informácie pre študentov – zodpovedá prorektor pre vzdelávanie

1.2 Fakulty:

- Charakteristika fakulty (základné informácie o fakulte)
- Fakultné orgány (vedenie fakulty, akademický senát, vedecká rada, kolégium dekana, dekanát)
- Katedry (inštitúty)
- Štúdium
- Veda a výskum
- Vonkajšie vzťahy
- Kontakt

1.3 Celouniverzitné pracoviská:

Vzhľadom na rôznorodosť poslania a úloh týchto súčastí je štruktúra jazykovej mutácie voliteľná podľa aktuálnych potrieb a je nevyhnutná len u tých pracovísk, kde je predpoklad využívania aj cudzojazyčných informácií verejnosťou.

2. Zodpovednosť za preklad a obsah jazykových mutácií

Za preklad a zverejnenie obsahu na www stránkach zodpovedá každá súčasť PU samostatne.