

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                       |                                                                                |                     |                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Prešovská univerzita v Prešove</b> | <b>Opatrenie rektora 6/2019</b>                                                | <b>Platnosť od:</b> | 15. 4. 2019                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                       |                                                                                | <b>Vydanie:</b>     | 1                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                       |                                                                                | <b>Strana:</b>      | 1 z 4                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                       |                                                                                | <b>VSK 04-03g</b>   |                                                                                                         |
| <b>Názov: PRAVIDLÁ PREVÁDZKY A SPRÁVY DOCHÁDZKOVÉHO INFORMAČNÉHO SYSTÉMU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                       |                                                                                |                     |                                                                                                         |
| <b>Obsah</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                       |                                                                                |                     |                                                                                                         |
| 1. ÚČEL ..... 2<br>2. OBLASŤ PLATNOSTI ..... 2<br>3. POJMY A POUŽÍVANÉ SKRATKY ..... 2<br>4. ZODPOVEDNOSŤ A SPOLUPRÁCA ..... 2<br>5. POPIS ..... 3<br>5.1 Určenie ..... 3<br>5.2 Zoznam technických prostriedkov ..... 3<br>5.3 Správcovia systému ..... 3<br>5.4 Aplikácie systému ..... 3<br>5.5 Inštalácia systému ..... 3<br>5.6 Vytvorenie, zrušenie a uzamknutie prístupu ..... 3<br>5.7 Údržba systému a zálohovanie dát ..... 4<br>5.8 Ochrana údajov ..... 4<br>5.9 Postup obnovy prevádzky systému pri haváriách a poruchách ..... 4<br>5.10 Zdroje ..... 4<br>5.11 Monitorovanie a meranie procesov ..... 4<br>6. ODKAZY A POZNÁMKY ..... 4<br>7. DOKUMENTÁCIA ..... 5<br>8. ZMENOVÉ A ZRUŠOVACIE KONANIE ..... 5<br>9. ROZDELOVNÍK ..... 5<br>10. PRÍLOHY ..... 5 |                                       |                                                                                |                     |                                                                                                         |
| <b>Dodatok</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Platí od</b>                       | <b>Popis zmeny</b>                                                             | <b>Schválil</b>     |                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                       |                                                                                | <b>dátum</b>        | <b>podpis</b>                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                       |                                                                                |                     |                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                       |                                                                                |                     |                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                       |                                                                                |                     |                                                                                                         |
| <b>Vypracoval:</b><br>Ing. Vladimír Pisarský<br><br>Dátum: 4. 12. 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                       | <b>Za správnosť:</b><br>doc. Ing. Peter Adamišin, PhD.<br><br>Dátum: 10.4.2019 |                     | <b>Schválil:</b><br>Dr. h. c. prof. PhDr. Peter Kónya, PhD. – rektor univerzity<br><br>Dátum: 15.4.2019 |
| <b>Manažér pre kvalitu:</b> doc. Ing. Andrej Šutaj-Eštok, CSc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                       |                                                                                | Dátum: 10.4.2019    |                                                                                                         |

## 1. ÚČEL

Tieto Pravidlá upravujú jednotný postup používaný pri práci s Dochádzkovým informačným systémom (ďalej len "DIS") 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 informačnému systému DIS.

Zamestnanci sa pri používaní DIS riadia Pravidlami prevádzky a správy Dochádzkového informačného systému a Zásadami evidencie pracovného času a evidencie dochádzky.

## 3. POJMY A POUŽÍVANÉ SKRATKY

**Správca DIS** - zamestnanec univerzity zaradený na CVT PU. Zodpovedá za správu informačného systému, má sprístupnené funkcie v rozhraní administrátora pre celú univerzitu. Spravuje číselníky, používateľské profily, vytvára pracovné kalendáre na základe požiadaviek personálnych referátov, prideliuje používateľom oprávnenia, vykonáva podporu používateľov. Je zodpovedný za inštalácie aktualizácií informačného systému a správu dochádzkových terminálov.

**Správca servera DIS** - zamestnanec univerzity zaradený na CVT PU. Spravuje server po technickej stránke. Zabezpečuje bezporuchový chod servera, zálohuje dáta a rieši mimoriadne udalosti.

**Operátor** - pracovníci uvedení v prílohe č. 1 smernice

**Vlastník procesu** – riaditeľ CVT PU

**IS** – informačný systém

**CVT PU** – Centrum výpočtovej techniky Prešovskej univerzity v Prešove

**DIS** - Dochádzkový informačný systém

**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**

DIS je informačný systém evidencie dochádzky zamestnancov na pracoviskách zamestnávateľa. Na evidenciu dochádzky a na identifikáciu zamestnanca slúži zamestnanecká karta, ktorou si zamestnanec sníma na dochádzkovom termináli príchody na pracovisko, odchody z pracoviska, krátkodobé prerušenia pracovného času, celodenné neprítomnosti a služobné príchody a odchody. Webová aplikácia slúži na plánovanie celodenných neprítomností pre zamestnancov a na spracovanie a vyhodnocovanie dochádzky.

### **5.2 Zoznam technických prostriedkov**

DIS tvorí:

- aplikačný server, databázový server, webový server
- počítačová sieť
- dotykové dochádzkové terminály
- webová aplikácia
- klientske PC s webovým prehliadačom.

### **5.3 Správcovia systému**

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

### **5.4 Aplikácie systému**

Zoznam aplikácií, používaných v systéme je uvedený v Prílohe č. 2.

### **5.5 Inštalácia systému**

**Inštaláciu systému** zabezpečuje správca systému. Inštaláciu a konfiguráciu webových prehliadačov zabezpečujú lokálni správcovia počítačových sietí na jednotlivých súčiastiach univerzity.

**Pri problémoch s používaním systému** používateľ kontaktuje správcu systému.

**V prípade zabudnutia hesla do systému** používateľ požiada správcu systému o zmenu hesla.

**Požiadavky používateľov**, ktoré vyžadujú zásah v aplikáciách, správca systému postúpi návrhárovi aplikácií alebo v prípade nutnosti dodávateľovi.

### **5.6 Vytvorenie, zrušenie a uzamknutie prístupu**

#### **Vytvorenie prístupu:**

Používateľský účet v systéme je zriadený podľa potreby zamestnancovi, ktorý má platný pracovný pomer s univerzitou. Prihlasovacie údaje potrebné pre prácu v systéme vytvorí správca systému oprávnenému zamestnancovi na základe vyplneného tlačiva Žiadosť o pridelenie prihlasovacích údajov do systému Datamaster (Príloha č. 3).

#### **Zrušenie prístupu:**

Používateľský účet sa ruší používateľovi, ktorý ukončil pracovný pomer na univerzite.

#### **Dočasné uzamknutie (zablokovanie) prístupu:**

V prípade porušenia pravidiel tohto prevádzkového poriadku alebo Prevádzkového poriadku počítačovej siete PU v Prešove môže správca systému dočasne zablokovať účet používateľa..

**Ostatné používateľské funkcie** vytvára alebo ruší správca systému podľa potreby v súlade s aktuálne používanými aplikáciami.

### **5.7 Údržba systému a zálohovanie dát**

Zásady pre údržbu systému a zálohovanie dát sú uvedené v Prílohe č. 4.

### **5.8 Ochrana údajov**

Zabezpečenie ochrany informačného systému sa rieši podľa Nariadenia Európskej únie 2016/679 s názvom General Data Protection Regulation (GDPR) a Opatrenia rektora č. 4/2018 Bezpečnostná smernica o ochrane osobných údajov.

Používateľ systému zodpovedá za utajenie hesla. Heslá by nemali byť nikde zaznamenané. V prípade, ak sú heslá zapísané, nesmú byť voľne dostupné. V prípade opustenia pracoviska je používateľ povinný odhlásiť sa z web-klienta. Používateľ nesmie poskytovať svoje prihlasovacie údaje iným osobám a plne zodpovedá za prípadné škody spôsobené zneužitím jeho účtu v dôsledku jeho sprístupnenia inej osobe.

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

### **5.9 Postup obnovy prevádzky systému pri haváriách a poruchách**

Postupy sú uvedené v Prílohe č. 5.

### **5.10 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.

### **5.11 Monitorovanie a meranie procesov**

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

## **6. ODKAZY A POZNÁMKY**

Prílohy č. 3 a č. 4 nie sú zverejnené pre používateľov DIS.

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.

## **9. ROZDELOVNÍK**

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

- na personálno-právnom útvere, 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: Správcovia Dochádzkového informačného systému

Príloha č. 2: Žiadosť o pridelenie prihlasovacích údajov do DIS

Príloha č. 3: Zásady pre údržbu systému a zálohovanie dát v DIS

Príloha č. 4: Postup obnovy prevádzky DIS pri haváriách a poruchách

**Príloha č. 1**  
**Správcovia dochádzkového informačného systému**

**1. Správca dochádzkového informačného systému (DIS)**

Správca DIS: Ing. Iveta Bačinská  
Zástupca správcu DIS: Ing. Juraj Ondovčík

**2. Správca servera**

Správca servera: Jaroslav Straka  
Zástupca správcu servera: Aleš Aščeka

**3. Lokálni správcovia webových prehliadačov (web klientov DIS)**

Lokálnu správu webových prehliadačov (web klientov DIS) zabezpečujú správcovia lokálnych sietí na jednotlivých súčiastiach PU.



## CENTRUM VÝPOČTOVEJ TECHNIKY PU

Oddelenie informačných systémov  
Referát akademických informačných systémov  
Ul. 17. novembra 1, Prešov

### ŽIADOSŤ O PRIDELNIE PRIHLASOVACÍCH ÚDAJOV DO DOCHÁDZKOVÉHO INFORMAČNÉHO SYSTÉMU PRE ZAMESTNANCOV

Fakulta (pracovisko): .....

Katedra (inštitút): .....

Meno, priezvisko, titul: .....

Telefón: ..... e-mail: .....

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil s **Prevádzkovým poriadkom počítačovej siete PU**, s **Pravidlami prevádzky a správy DIS**, súhlasím s ich dodržiavaním a som si vedomý následkov plynúcich z ich porušenia.

.....  
dátum

.....  
podpis žiadateľa

Súhlas vedúceho pracoviska:  
(podpis) .....

#### Pridelené používateľské role:

- ☐ personalista
- ☐ vedúci personalista
- ☐ aktívny používateľ
- ☐ aktívny používateľ web snímač
- ☐ pasívny profil web snímač
- ☐ správca IdIS
- ☐ iné (uviesť) .....

## Pravidlá pre používateľov Dochádzkového informačného systému

- Údaje v Dochádzkovom informačnom systéme (ďalej len „DIS“) môžu byť dôvernú. Ochrana dôverných informácií a narábanie s nimi podlieha platnej slovenskej legislatíve a vnútorným predpisom univerzity a fakúlt.
- Meno a heslo sú hlavnou súčasťou bezpečnosti DIS. Používateľ DIS nesmie poskytovať svoje meno a heslo (prihlasovacie údaje) iným osobám, alebo im umožniť pracovať s DIS po prihlásení cez svoje prihlasovacie údaje.
- Používateľ DIS sa musí riadiť pokynmi správcu DIS.
- Pre prvotné prihlásenie do DIS je prihlasovacie meno a heslo osobné číslo.
- Prihlasovacie meno nie je možné meniť používateľom.
- Používateľ DIS je povinný po prvom prihlásení vykonať zmenu hesla, ktoré mu bolo prvotne nastavené.
- V prípade opustenia pracoviska je používateľ povinný odhlásiť sa z DIS.
- Používatelia, ktorí budú pracovať s DIS z počítača, ktorý nie je evidovaný v majetku univerzity, je pripojený mimo pracovisk univerzity, respektíve mimo počítačovej siete univerzity potvrdzujú svojím podpisom na Žiadosti o pridelenie prihlasovacích údajov do Dochádzkového informačného systému, že sú si plne vedomí zvýšeného rizika zneužitia svojich prihlasovacích údajov a dôsledkov z toho plynúcich.
- Používateľ je zodpovedný za všetky škody, ktoré spôsobí porušením týchto pravidiel.

### Pravidlá pre tvorbu hesla:

- Heslo:
  - Heslo rozlišuje veľké a malé písmená.
  - Počet znakov musí byť aspoň 8.
  - Musí obsahovať aspoň nasledovný počet čísel: 1.
  - Musí obsahovať aspoň nasledovný počet malých písmen: 1.
  - Musí obsahovať aspoň nasledovný počet veľkých písmen: 1.
  - Nesmie obsahovať časti Vášho mena a používateľského mena.
  - Nesmie obsahovať bežné slovo alebo bežne používanú postupnosť znakov.
  - Nové heslo nemohlo byť použité v minulosti.
- Vhodnou pomôckou pri tvorbe hesla je výber spoluhlások z viacerých slov.
- Heslo by malo byť ľahko zapamätateľné a **nemalo by byť nikde zapísané.**

**Heslo je hlavnou súčasťou bezpečnosti informačných systémov.**  
**Odporúčaná periodicitu zmeny hesla je minimálne raz za rok.**