

УТВЪРЖДАВАМ:

РЕКТОР:

проф. дин Иван Илчев

Правила за работата със системата СУСИ

ГЛАВА I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. /1/. Настоящите правила регламентират реда за работа с информационната система СУСИ на Софийския университет (СУ) „Свети Климент Охридски,” правата и задълженията на преподаватели, студенти и служители във връзка с използването на информационната система СУСИ 4 в университета, определят реда за ползване на информацията за вътрешна и външна комуникация, за предоставяне на услуги на студенти и граждани, за администриране, а също така за извършване на справки, отчети, проучвания и обмяна на информация.

/2/. Настоящите правила са задължителни за всички потребители (служители, преподаватели, студенти, ръководство) на информационната система СУСИ.

Чл.2. В системата СУСИ 4 се пази информация за досиетата на студенти и преподаватели. Съхраняват се лични данни – име, единен граждански номер /егн/, адрес, телефон и други за студента, както и информация за курсовете, изпитите и оценките, които е получил в университета. За преподавателите се пазят лични данни, както и информация за дисциплините, които преподават, студентите записали дисциплината, издадени протоколи и други.

Чл.3. Чрез настоящите правила се гарантира спазването на изискванията на „Закона за защита на личните данни”, както и директивите на Европейския съюз, касаещи съхраняването и обработването на лични данни.

ГЛАВА II

Основни роли в системата СУСИ 4

Чл.4. За поддържането на високо ниво на информационната сигурност на данните в системата СУСИ 4 отговарят специалистите от Университетския Изчислителен Център (УИЦ - направления Административни информационни системи и Мрежи и комуникации).

Чл.5. Оперативният контрол и ръководство на всички дейности и операции, свързани с нормалното използване на системата СУСИ 4, се осъществява от Ректора на СУ. За целта той определя кои членове на Ректорското ръководство какви конкретни функции да изпълняват, включително да комуникират с ръководствата на факултетите и на УИЦ с цел максимална координация и организация на процеса на използване на системата СУСИ 4.

Чл.6. За коректното функциониране и работа на системата СУСИ във всеки факултет и основно звено отговарят съответните Декани или ръководители. Те осъществяват своето управление и контрол с помощта на въведените в т. 10 от настоящия правилник функции (роли). Деканите определят кои служители какви административни функции ще изпълняват, а така също контролират изпълнението на тези функции от всички свои преподаватели и служители.

Чл.7. Отдел Студенти отговаря за цялостния контрол на студентската информация в системата СУСИ 4. Основните функции по изпълнение на тези задачи се осъществяват от служители

от Отдел студенти. Ръководителят на отдел Студенти определя кои служители от този отдел какви функции ще изпълняват с цел да се осъществи пълен контрол на процесите, свързани с управлението на студентската информация.

Чл.8. Отдел Учебен отговаря за цялостния контрол на учебния процес, учебните планове и тяхното изпълнение в СУ. Основните функции по изпълнение на тези задачи се осъществяват от служители от Учебен отдел. Ръководителят на отдел Учебен определя кои служители от този отдел какви функции ще изпълняват с цел да се осъществи пълен контрол на учебния процес.

Чл.9. За коректното функциониране и работа на системата СУСИ 4 са въведени различни роли. Тези роли включват различни отговорности и различен достъп до лични данни. Допуска се както няколко лица да изпълняват една роля, така и едно лице да изпълнява няколко роли.

Чл.10. /1/. Ролите в системата СУСИ са:

- Ректорат
- Деканат
- Отдел студенти
- Учебен отдел
- Администратор на университет;
- Администратор на факултет;
- Администратор LDAP
- Секретар на катедра;
- Администратор на учебен план;
- Секретар на учебен план;
- Администратор на реални дисциплини;
- Администратор на изборни курсове;
- Администратор на служители;
- Администратор на преподаватели;
- Преподавател;
- Администратор на студенти;
- Студент.

/2/. При необходимост Ректорът на СУ може да въведе нови роли или да направи изменение в правата и задълженията, включени в настоящите роли.

Чл.11. Всеки преподавател, студент и служител може да се ползва от правата и е длъжен да изпълнява задълженията, произтичащи от ролите, с които той е асоцииран.

Чл.12. /1/ Правата и задълженията, произтичащи от всяка роля, са описани в Приложение 1, неразделна част от тези Правила.

/2/ При неизпълнение на задълженията, произтичащи от съответните роли, съответните длъжностни лица подлежат на санкции по реда на КТ, ПВТР, ПУДСУ.

ГЛАВА III

Основни информационни дейности, изпълнявани в рамките на системата СУСИ 4

Чл.13. Основните информационни дейности в системата СУСИ 4 съответстват на нормалния цикъл и режим на работа, произтичащ от организацията на учебния процес и на други дейности, извършвани в Университета в съответствие с неговия Правилник и други вътрешни правила за работа.

Чл.14. Всяка основна информационна дейност в системата СУСИ 4 се характеризира с предмет, време и срок на изпълнение, периодичност, ангажирани с нейното изпълнение роли и начин на контрол.

Чл.15. Списъкът на основните информационни дейности в системата СУСИ 4 е даден в Приложение 2, което е неразделна част от тези Правила.

Чл.16. Списъкът на основните информационни дейности в системата СУСИ 4 не е окончателен и към него могат да добавят допълнителни дейности.

ГЛАВА IV

Спомагателни технологични дейности, изпълнявани в системата СУСИ 4

Чл.17. Направление Обслужване на учебния процес и научната дейност в УИЦ осигурява физическа защита и контрол на физическия достъп до сървърите, на които е инсталирана и се експлоатира информационната система СУСИ 4.

Чл.18. Направление Мрежи и комуникации в УИЦ осигурява мрежова защита и контрол на достъпа по мрежата към сървърите, на които е инсталирана и се експлоатира информационната система СУСИ 4

Чл.19. Направление Административни информационни системи в УИЦ осигурява регулярно обновяване на системния и приложен софтуер, използван на сървърите, на които е инсталирана и се експлоатира информационната система СУСИ 4, както и защита от вируси и зловреден код.

Чл.20. Направление Административни информационни системи в УИЦ осигурява периодично резервни копия на цялата необходима информация и регулярна профилактика на сървърите, на които е инсталирана и се експлоатира информационната система СУСИ 4.

Чл.21. Направление Административни информационни системи в УИЦ създава форум на администраторите на СУСИ-4 и за всички други потребители, извършва анализ на публикуваната в него информация и предлага конкретни мерки за подобряване на констатираните проблеми и недостатъци, свързани с експлоатацията на системата СУСИ 4.

Чл.22. Направление Административни информационни системи в УИЦ създава и обновява помощни страници с указания към всички потребители на системата СУСИ 4 относно правилата за нейното функциониране и използване в зависимост от типа на всеки потребител (студент, преподавател, служител, член на ръководството).

Чл.23. Направление Административни информационни системи в УИЦ осигурява онлайн поддръжка и часове за консултации на служители, свързани с експлоатацията на системата СУСИ 4.

ГЛАВА V

Регламентиране на достъпа до информация

Чл.24. /1/. Всеки служител, в чиито задължения влиза работа с лични данни, подписва декларация, че няма да злоупотребява с дадените му права и няма да разпространява или използва за своя или чужда изгода личните данни, до които има достъп /Приложение 3/.

/2/. Служителят получава достъп до системата, едва след като е подписал декларацията.

/3/. В системата СУСИ достъп до лични данни имат служители, изпълняващи следните роли:

- Администратор на университет;
- Администратор на факултет;
- Администратор на служители;
- Администратор на преподаватели;
- Администратор на студенти;

Чл.25. В случай на прекратяване на трудовото правоотношение на служител, работещ с лични данни, достъпът му до системата СУСИ 4 и други ресурси, съдържащи чувствителна информация, се преустановява незабавно. За целта отдел „Личен състав и трудови отношения” е длъжен да уведоми

незабавно направление Административни информационни системи за всеки такъв индивидуален случай.

Чл.26. Всеки служител е длъжен да не предоставя своето име и парола за достъп на други лица. Всеки случай на нарушаване на правилата за достъп и сигурност на информацията се наказва с административна санкция на Ръководството или се предприемат действия за търсене на наказателна отговорност в случаите, предвидени в закона.

Чл.27. Когато даден потребител в системата СУСИ 4 забележи пропуск или непълна и неточна информация, свързана с личните му данни, той е длъжен веднага да уведоми съответния Администратор в системата, за да може данните му да бъдат своевременно коригирани и поправени.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Тези правила могат да бъдат изменяни и допълвани от Ректора на СУ.

§2. За въпроси, неуредени с тези правила, съответно се прилагат действащи вътрешни актове на Софийския университет „Св. Климент Охридски”.