

**A Pécsi Tudományegyetem
Informatikai Szabályzata**



Pécs
Hatályos: 2022. július 1. napjától

Tartalomjegyzék

I.	fejezet: Általános rendelkezések	3
	A szabályzat célja.....	3
	A szabályzat hatálya	3
	Értelmező rendelkezések	4
	Kapcsolattartás informatikai szakmai érdekközösségekkel	5
II.	fejezet Az Egyetem átfogó informatikai menedzsmentje.....	5
	Nyilvántartások.....	5
	Informatikai eszköz- és szoftvergazdálkodás	6
III.	fejezet Informatikai szolgáltatások.....	7
	Ügyfélszolgálat, hiba- és változáskezelés	8
	Rendelkezésre állás és üzletmenet folytonosság.....	9
	Informatikai szolgáltatások tervezése, fejlesztése és bevezetése.....	10
	Adatvédelmi és titoktartási szabályok	11
	Az informatikai szolgáltatásokkal kapcsolatos adatvagyon feletti rendelkezés	12
	Informatikai szolgáltatások közötti adatcsere.....	12
	Jogszabályi megfelelés és a felelősség szabályozása.....	12
IV.	fejezet Átmeneti, záró és hatályba léptető rendelkezések.....	13
	PTE Informatikai Szabályzat 1. számú melléklete.....	14
	A Rendszerkatalógusban szereplő szoftverekről, alkalmazásokról és szolgáltatásokról vezetett nyilvántartáshoz szükséges attribútumok.....	14
	PTE Informatikai Szabályzat 2. számú melléklete.....	15
	Az informatikai eszközbeszerzések során alkalmazott kategóriák	15
	PTE Informatikai Szabályzat 3. számú melléklete.....	16
	Üzemeltetési dokumentáció.....	16
	PTE Informatikai Szabályzat 4. számú melléklete.....	17
	A fejlesztési igények prioritizálása.....	17
	PTE Informatikai Szabályzat 5. számú melléklete.....	18
	A fejlesztési specifikáció (rendszerterv) tartalma	18

Preambulum

A Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) elkötelezett aziránt, hogy magas szinten legyen képes az információtechnológia és a digitalizáció nyújtotta megoldásokat felhasználni, feladatellátását hatékonyan és biztonságosan megszervezni, a hallgatókért és a kutatói kiválóságért folytatott versenyben élen járni, valamint a gazdasági-társadalmi és fenntartói elvárásoknak megfelelni.

Az Egyetem Szenátusa az Egyetem oktatási, tudományos, egészségügyi, kutatási, fejlesztési és innovációs feladatainak támogatása, a digitalizáció, a tanulás és az információszerzés elősegítése, a kapcsolatteremtés- és tartás legújabb lehetőségeinek, valamint az adatok, az információk és a tudás megragadásának, hasznosításának és szabad áramlásának informatikai eszközökkel történő biztosítása érdekében a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben, az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben – valamint az egyéb vonatkozó hatályos jogszabályokkal és az Egyetem belső szabályzataival összhangban – az alábbi szabályzatot alkotja:

I.fejezet: Általános rendelkezések

A szabályzat célja

1. § (1) A szabályzat célja, hogy egy olyan keretet biztosítson az Egyetem informatikai működésének, ami megteremti a lehetőségét annak, hogy az Egyetem eleget tudjon tenni azon jogszabályban meghatározott követelményeknek, amelyek alapján informatikai feladatait ellátja.

(2) A szabályzat célja továbbá, hogy az Egyetem informatikai működését és szabályozását a világszerte elfogadott ITIL (IT Infrastructure Library) de facto IT szolgáltatásirányítási szabvány szerkezetéhez igazítsa, valamint az, hogy az Egyetem informatikai szolgáltatásainak kialakítása, üzemeltetése, fejlesztése és igénybevétele a hatályos jogszabályok és egyetemi szabályzatok, különösen a személyes adatok védelméhez való jog és az informatikai biztonságra irányuló előírások és jogszabályok figyelembevételével történjen.

(3) A szabályzat az Egyetem informatikai működését, eszközgazdálkodását, szolgáltatásainak kialakítását, üzemeltetését, igénybevételét és mindezek ellenőrzési lehetőségeit szabályozza. A szabályzat meghatározza továbbá az eszközök beszerzésének, használatának, selejtezésének módjára és feltételeire vonatkozó különös szabályokat is, amelyeket az Egyetem beszerzésre, közbeszerzésre, illetve leltározására vonatkozó egyéb szabályzataival és utasításaival összhangban kell alkalmazni.

A szabályzat hatálya

2. § (1) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed

- a) az Egyetem teljes hálózati infrastruktúrájára;
- b) az Egyetem minden információkezeléssel és feldolgozással kapcsolatos folyamatában résztvevő informatikai eszközre; nyilvántartást strukturáltan megvalósító rendszerre, mely az Egyetem területén található; illetve ezen eszközök elhelyezésére szolgáló létesítményekre;
- c) az Egyetem tulajdonában vagy használatában lévő informatikai eszközökre és az informatikai eszközök által kezelt, tárolt, továbbított adatokra, információkra, a szoftverek teljes körére;
- d) az Egyetem informatikai hálózatára csatlakozó, de nem az Egyetem tulajdonában vagy használatában lévő eszközökre, függetlenül azok földrajzi elhelyezkedésére.

(2) A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a) a Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) 77-78. §-okban meghatározott karokra, önálló szervezetekre, valamint az Egyetem által fenntartott köznevelési és szakképző intézményekre;

- b) az Egyetemmel bármilyen, munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyekre (továbbiakban: foglalkoztatott);
 - c) az Egyetemmel hallgatói, vagy egyéb képzési jogviszonyban álló személyekre (továbbiakban: hallgató),
 - d) az Egyetemmel szerződéses vagy egyéb jogviszonyban álló természetes és jogi személyekre, amennyiben azok hozzáférést kapnak az Egyetem informatikai erőforrásaihoz, rendszereihez;
 - e) az Egyetemmel szerződéses jogviszonyban nem álló bármely természetes és jogi személyre, amennyiben az Egyetem által nyújtott informatikai szolgáltatásokat igénybe veszik.
- (továbbiakban együttesen: felhasználókra.)

(3) A szabályzat területi hatálya kiterjed:

- a) az Egyetem teljes területére,
- b) az Egyetem eszközeit az Egyetem területén kívül történő igénybevétel esetén az igénybevétel helyére (pl. hordozható eszköz otthoni munkavégzéshez),
- c) az Egyetem területén kívül, idegen eszközön történő igénybevétel esetén az igénybevétel helyére (pl. saját tulajdonú eszközről távoli eléréssel).

Értelmező rendelkezések

3. § E szabályzat alkalmazásában:

1. **Adatgazda:** annak a szervezeti egységnek a vezetője, ahová jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, egyetemi szabályzat vagy utasítás az adat kezelését rendeli, illetve ahol az adat keletkezik.
2. **Felhasználó:** az a személy/rendszer, szervezet vagy csoport, aki (amely) az Egyetem által biztosított rendszerekhez erőforrásokhoz csatlakozik és/vagy az Egyetem által biztosított eszközt használ, valamint ennek során egy vagy több informatikai rendszert igénybe vesz feladatai megoldásához.
3. **Incidentskezelés:** adott szolgáltatással kapcsolatos hibakezelési folyamat, amely a hiba bejelentésétől, azonosításától az elhárításáig tart.
4. **Informatikai alkalmazások és szoftverek:** az informatikai szolgáltatások egy szűkebb értelmezése. Informatikai alkalmazások esetében egy konkrét szoftver és kiszolgáló környezetének segítségével valósul meg a szolgáltatás.
5. **Informatikai biztonság:** Az elektronikus információs rendszer olyan állapota, amelyben annak védelme az elektronikus információs rendszerben kezelt adatok bizalmassága, sértetlensége és rendelkezésre állása, valamint az elektronikus információs rendszer elemeinek sértetlensége és rendelkezésre állása szempontjából zárt, teljes körű, folytonos és a kockázatokkal arányos.
6. **Informatikai (IT) infrastruktúra:** információ, adat feldolgozására, továbbítására, tárolására alkalmas hardver elemek összessége.
7. **Informatikai szolgáltatás (rendszer vagy szolgáltatás):** olyan, IT infrastruktúrán üzemelő szolgáltatás, amely adatokat tartalmaz (például alkalmazások, nyilvántartások), vagy adatokhoz való hozzáférést valósít meg (például hálózati szolgáltatások). Az egyes informatikai szolgáltatások pontos határai a szolgáltatások leírásában (a továbbiakban: szolgáltatás leírás) kerülnek meghatározásra.
8. **Központi azonosító:** Az egyetemi polgárok EHA/Neptun kódja, vagy a központi címtár felhasználói azonosítója.
9. **Központi címtár:** Az egyetemi polgárok és a külső felhasználók informatikai szolgáltatásokban történő azonosításához szükséges adatokat tároló címtár, amelynek az üzemeltetését az Informatikai és Innovációs Igazgatóság végzi.
10. **Nemzeti adatvagyon:** A közfeladatot ellátó szervek által kezelt közérdekű adatok, személyes adatok és közérdekből nyilvános adatok összessége.
11. **Szervezeti adatvagyon:** Az adatvagyon fogalmába beleértünk minden külső szervezet számára szolgáltatott, illetve a szervezet saját belső működéséhez szükséges releváns adatot, függetlenül

attól, hogy az milyen adathordozón, illetve milyen jelleggel (adatbázis, fájl, papír) áll rendelkezésre.

12. **Szolgáltatás- vagy alkalmazásgazda:** azon természetes személy (foglalkoztatott), aki az adott szolgáltatás vagy alkalmazás üzemeltetéséért felelős.
13. **Változáskezelés:** olyan, előre jóváhagyott folyamat mentén végbemenő változás a szolgáltatásokban, amelyeknek a kockázata alacsony, tipikus beavatkozást igényel és valamilyen eljárást, vagy munkautasítást követ.

Kapcsolattartás informatikai szakmai érdekközösségekkel

4. § (1) Az informatikai és innovációs igazgató (továbbiakban: i3 igazgató) felelős az egyetemi szintű kapcsolattartásért az informatikai szakmai érdekközösségekkel (pl. a magyar nonprofit internet használók közössége, a Hungarnet Egyesület) Minden hivatalos tagsági és kapcsolattartási kérdésben az Egyetem érdekeinek figyelembevételével az i3 igazgató dönt.

(2) A felhasználók egyéni tagsága az adott személy felelőssége. A felhasználó egyéni tagként is köteles a kapcsolattartás során a szabályzat vonatkozatható előírásait betartani.

II. fejezet Az Egyetem átfogó informatikai menedzsmentje

5. § (1) Az Egyetem informatikai tevékenységének részletes szabályozását és koordinálását a Kancellária Informatikai és Innovációs Igazgatósága (továbbiakban: i3) látja el, szükség szerint belső eljárásrendek kiadásával. Az i3 működésével kapcsolatos információk az i3 weboldalán érhetők el.

(2) Az Egyetemen informatikai tevékenység (fejlesztés, beruházás, bővítés, felújítás, karbantartás, adatvagyon gazdálkodás, üzemeltetés, digitalizáció) kizárólag az i3 előzetes tájékoztatásával és jóváhagyásával történhet. A be nem jelentett és nem engedélyezett szolgáltatást az i3 megszüntetheti, a tevékenységet végzőt felszólíthatja annak beszüntetésére, felszólíthatja az elmulasztott bejelentési kötelezettség pótlására. Az Egyetemen az informatika oktatáshoz és kutatáshoz kapcsolódó informatikai tevékenységekről szóló különös eljárásrendet az i3 az érintett szervezeti egységekkel közösen alkotja meg.

Nyilvántartások

6. § (1) Az Egyetemen az informatikai terület minden összetevőjéről - egyetemi analitikus leltáron kívül - naprakész nyilvántartást (továbbiakban: Rendszerkatalógust) kell vezetni a (2) bekezdésben meghatározott bontásban.

(2) A nyilvántartandó összetevők:

- a) informatikai infrastruktúra, informatikai eszközök;
- b) informatikai hálózatok;
- c) egyetemi informatikai szolgáltatások;
- d) egyetemi alkalmazások és szoftverek;
- e) külső szolgáltatótól igénybe vett szolgáltatások.

(3) A nyilvántartások vezetéséhez az i3 elektronikus adatbázist biztosít és üzemeltet.

(4) A nyilvántartások feltöltése és naprakészen tartása az adatgazda feladata, specifikusan:

- a) eszközök és szoftverek esetén, a személyes leltárú és a végfelhasználói eszközök (például laptop, asztali számítógép, mobiltelefon, táblagép, monitor, dokkoló állomás, webkamera) kivételével, az adott leltárkörzet felelősének,
- b) informatikai hálózatok esetében az adott hálózati szolgáltatást üzemeltető személyek,

- c) informatikai szolgáltatások és alkalmazások esetében a szolgáltatás- vagy alkalmazásgazdák,
- d) külső szolgáltatóval kötött szerződés esetén a szerződés szakmai ellenjegyzőjének a feladata.

(5) A nyilvántartásban nem szereplő entitások elérése és hozzáférhetősége az i3 által bármikor megszüntethető. A hozzáférés megszüntetése előtt az i3 tájékoztatást küld az adott szolgáltatás adatgazdának és öt munkanapos határidőt biztosít a hiány pótlására. A pótlás elmaradása esetén, a határidő lejártá után az adott szolgáltatás elérése és hozzáférhetősége megszüntetésre kerül. Indokolt esetben (például az Egyetem működését veszélyeztető rendszerek vagy bűncselekmény gyanújának esetében) az informatikai szolgáltatások elérése és hozzáférhetősége előzetes tájékoztatás nélkül azonnal megszüntetésre kerülhetnek.

(6) A szoftverekről, alkalmazásokról és szolgáltatásokról vezetett nyilvántartásnak az 1. számú mellékletben meghatározott attribútumokat szükséges tartalmaznia.

Informatikai eszköz- és szoftvergazdálkodás

7. § (1) Az Egyetem informatikai eszközök tekintetében központosított eszközgazdálkodást folytat, az informatikai eszközgazdálkodással kapcsolatos teendőket az i3 látja el.

(2) Az Egyetemen – a forrás formájától függetlenül – informatikai és távközlési eszközök beszerzésére, bérlésére vagy átvételére kizárólag az i3 előzetes engedélyével van lehetőség. Ebbe beleértendő minden olyan eszköz, ami az internetre kapcsolódik, ami digitális adatot állít elő, tárol, dolgoz fel vagy használ.

(3) Az egyes szervezeti egységek az informatikai eszközigényüket az adott évre vonatkozó igényfelmérésben adják le a Kancellária részére.

(4) Az adott évre vonatkozó igényfelmérésben nem szereplő igények beszerzésre az informatikai és innovációs igazgatója (továbbiakban: i3 igazgató) adhat engedélyt, megfelelő indoklás alapján. Az indoklásnak tartalmaznia kell azt, hogy az adott igény vagy igények miért nem kerültek feltüntetésre vagy miért kerültek törlésre az adott évre vonatkozó igényfelmérés során, valamint azt is, hogy az Egyetemre nézve milyen hátránnyal járna a beszerzések következő évre történő halasztása.

(5) A Kancellária a hatályos jogszabályoknak megfelelően végzi az informatikai jellegű beszerzéseket. A cél elsősorban hosszú távon alkalmazható keretszerződések megkötése.

(6) A beszerzések során elsődleges cél a kiberbiztonsági és digitalizációs szempontok érvényesítése, a költséghatékonyság, az amortizáció fedezése, a hosszú távú fenntarthatóság és az eszközpark egységesítése.

(7) Eszközbeszerzés általában, de nem kizárólag a 2. számú mellékletben meghatározott kategóriákban lehetséges.

(8) Az egyes kategóriákon belüli eszközcsoportokat az i3 határozza meg és publikálja a weboldalán.

(9) A gazdálkodási terv összeállítása során a szervezeti egységektől beérkező igények az egyes kategóriákon belül kialakított eszközcsoportokba kerülnek besorolásra.

(10) Az egyes kategóriáktól való eltérés és egyedi igényekre szabott beszerzési eljárás indítása kizárólag az i3 igazgató előzetes engedélyével történhet.

(11) Az anyagigények gyors kielégítése céljából a Kancellária a gyakran igényelt informatikai anyagokból raktárkészletet képez.

(12) Nagy értékű (például kiszolgálók, tárolók, hálózati eszközök, melyek értéke eléri, vagy meghaladja a nettó 500.000 forintot) valamint nagy mennyiségű (minimum 50 darab), a 2. számú mellékletben felsorolt kategóriákba tartozó eszközök beszerzésére egyedi beszerzési eljárást kell indítani.

(13) Az egyes szervezeti egységeknél feleslegessé vált eszközöket lehetőség szerint az Egyetemen belül kell újra felhasználni, az Egyetem hatályos szabályzataiban és utasításaiban foglaltak alapján.

(14) Szoftver termék beszerzése során a szoftver beszerzését igénylő feladata a beszerzéshez szükséges, az 1. számú mellékletben meghatározott adatok i3 részre történő megküldése.

(15) A szoftvertermékekben bekövetkező változás (például felhasználószám módosulása) esetén a szoftver beszerzését igénylő feladata a megváltozott adatok i3 részre történő megküldése.

(16) Olyan funkciók megvalósítására szolgáló szoftver beszerzése, amely által biztosított funkciók megvalósítására az Egyetem már rendelkezik szoftverrel, csak abban az esetben lehetséges, amennyiben a már rendelkezésre álló szoftver kivezetésre kerül. Új szoftver beszerzése helyett minden esetben a már rendelkezésre álló szoftver felhasználói számát szükséges bővíteni.

(17) Az egyes szoftverek Egyetemen belüli felhasználói körét a szoftver beszerzését igénylő határozza meg, aminek nyilvántartásáról és adott esetben felülvizsgálatáról az i3 Infrastruktúra Szolgáltatási Főosztály gondolkodik.

(18) Szoftver – a forrás formájától függetlenül – beszerzésére csak az i3 engedélyével van lehetőség.

(19) A jogszerű működés bizonyítását lehetővé tevő licencek – nyilvántartása az i3 feladata. Az irat formájában létező licencek tárolása a hatályos egyetemi iratkezelési szabályzat rendelkezéseinek megfelelően történik.

III. fejezet Informatikai szolgáltatások

8. § (1) Az Egyetem informatikai szolgáltatásaihoz – megfelelő jogosultság esetén – az egyetemi polgárok részére azonos módon és azonos mértékben kell hozzáférést biztosítani.

(2) Az Egyetem informatikai szolgáltatásainak minden esetben költséghatékonyan kell működnie, a túlzó, pazarló használatot el kell kerülni.

(3) Az Egyetemen informatikai szolgáltatást vagy alkalmazást kizárólag az i3 nyújthat, üzemeltethet, ez alól kivétel csak kancellári engedéllyel tehető.

(4) Az Egyetem működéséhez elengedhetetlen adatokat kezelő informatikai szolgáltatások:

- a) egészségügyi tevékenységet támogató rendszerek,
- b) tanulmányi tevékenységet támogató rendszerek,
- c) kutatási tevékenységet támogató rendszerek,
- d) adminisztrációt támogató rendszerek,
- e) e-mail kiszolgálók,
- f) fájl szerverek,
- g) csoportmunka támogató szolgáltatások,
- h) hálózati tűzfalak, hálózatok,
- i) web szerverek,
- j) azonosítási rendszerek,
- k) integrált könyvtári rendszer,
- l) intézményi repozitórium.

(5) A (4) bekezdésében meghatározott szolgáltatásokhoz az i3 központi informatikai szolgáltatások keretében biztosítja az informatikai hátteret.

(6) Az összes egyetemi informatikai szolgáltatás esetében meg kell határozni és meg kell nevezni az adott szolgáltatás adatgazdáját és rögzíteni kell a Rendszerkatalógusban.

(7) Az Egyetem Adatvédelmi Szabályzata 15. § (2) bekezdésében meghatározott kivételtől eltekintve, az adatgazda felel az adott informatikai szolgáltatásban tárolt adatokhoz való hozzáférések engedélyezéséért, meghatározza az elvárt mentési és archiválási rendet, és megfogalmazza az egyes, az adatok elérhetőségét biztosító szolgáltatás elvárt rendelkezésre állását.

(8) Minden szolgáltatás esetében az Egyetemnek teljes körű leírással kell rendelkeznie a szolgáltatás működéséhez szükséges hardver és szoftver komponensekről, valamint azok konfigurációjáról (üzemeltetői dokumentáció). A leírás elkészítéséért, illetve vásárolt szoftverek esetén az üzemeltetői dokumentáció beszerzéséért az adatgazda felel. A dokumentum műszaki tartalmához az i3 adatot szolgáltat. Az üzemeltetői dokumentáció minimális tartalmát a 3. számú melléklet tartalmazza.

(9) A Rendszerkatalógusban minden szolgáltatás esetében rögzíteni kell az alábbiakat:

- a) adatgazda,
- b) elvárt rendelkezésre állás,
- c) hozzáférés-, incidens-, változás- és problémakezelés folyamata és az ezekhez kapcsolódó nyomtatványok, űrlapok,
- d) az adatgazda által elvárt mentési és archiválási rend,
- e) normál karbantartási időablak.

(10) A leírásokat, adatlapokat, nyomtatványokat és dokumentációkat az i3 tárolja és kezeli.

(11) Minden informatikai szolgáltatás elsődleges futtatási környezete az egyetemi központi informatikai kiszolgáló infrastruktúra.

(12) Az egyetemi központi informatikai kiszolgáló infrastruktúra üzemeltetését az i3 végzi.

(13) Az egyetemi központi informatikai kiszolgáló infrastruktúrával kapcsolatos kapacitásmenedzsment feladatokat az i3 végzi, minden évben az adatgazdákkal egyeztetett várható igények alapján éves fejlesztési tervet készít.

Ügyfélszolgálat, hiba- és változáskezelés

9. § (1) Az i3 állandó rendelkezésre állású Egyetemi IT ügyfélszolgálatot működtet, amelyen a bejelentéseket telefonon, e-mailben vagy az önkiszolgáló ügyfélszolgálati rendszeren keresztül fogadja. Az ügyfélszolgálat minden bejelentést regisztrál.

(2) A bejelentés során minden esetben szükséges megadni a bejelentő nevét, elérhetőségét (telefon, email) és az egyetemi központi azonosítóját.

(3) A bejelentéseknél egyértelműen meg kell adni, hogy a bejelentés melyik informatikai szolgáltatásra vonatkozik.

(4) A bejelentett hibák és változások kezelésére prioritizálva kerül sor. A prioritizálás az ügyfélszolgálat feladata. Több hiba, illetve módosítási igény fellépésekor a magasabb prioritású megoldása elsőbbséget élvez.

(5) A hibák, illetve a módosítások lezárásáról a bejelentőt az ügyfélszolgálat minden esetben 30 napon belül tájékoztatja.

Rendelkezésre állás és üzletmenet folytonosság

10. § (1) Az i3 a központi informatikai kiszolgáló infrastruktúrát és az azon futó szolgáltatásokat úgy üzemelteti, hogy azok rendelkezésre állása elérje az éves 99,9%-ot.

(2) A szükséges rendelkezésre állás eléréséhez a megfelelő háttérszolgáltatások (erősáramú betáplálás, klimatizálás, tűzoltórendszerek stb.) üzemeltetése az Üzemeltetési és Beszerzési Igazgatóság feladata.

(3) A kiszolgáló infrastruktúra és a szolgáltatások tervezett karbantartásait munkaidőn kívüli időpontra szükséges időzíteni (munkaidő: munkanapokon 6:00 és 18:00 óra között). A szolgáltatás kieséssel járó feladatokat az adott szolgáltatásra vonatkozó karbantartási időablakban szükséges megtenni.

(4) Minden szolgáltatás esetében az adatgazda feladata egy olyan, minimum heti 3 órás időintervallum kijelölése, amikor az adott szolgáltatás előzetes egyeztetés nélkül karbantartási célokból (például mentés, frissítés) leállítható. Amennyiben az adott szolgáltatás adatgazdája a karbantartási időablakot nem határozza meg, úgy azt az i3 határozhatja meg.

(5) A karbantartások tervezhetősége végett minden héten, szombatról vasárnapra virradó éjszaka, a szombat este 22:00 és a vasárnap hajnali 5:00 óra közötti időintervallumban szükséges kijelölni a (4) bekezdésben megfogalmazott karbantartási időablakot.

(6) A karbantartási időablakon belül a kiszolgáló infrastruktúrán és a szolgáltatásokon olyan karbantartás végezhető, mely akár a teljes infrastruktúra leállításával is járhat.

(7) Lehetőség szerint a szolgáltatás kieséssel járó, karbantartási időablakban végzett karbantartási munkákat a szolgáltatás leállítása előtt 24 órával szükséges meghirdetni.

(8) Vis maior esetekben a leállást nem szükséges 24 órával előre meghirdetni, azonban lehetőség szerint a leállás előtt a szolgáltatások felhasználóit a legszelesebb körben értesíteni szükséges.

(9) A szolgáltatás kieséssel járó karbantartási munkákról az i3 a szolgáltatás kiesésben érintett informatikai szolgáltatások adatgazdáit értesíti, a felhasználók értesítése az adatgazdák feladata.

(10) Az (5) és a (8) bekezdésekben meghatározott leállások az éves rendelkezésre állás idejét nem befolyásolják.

(11) Az adatgazdáknak minden informatikai szolgáltatás esetében ki kell dolgozni egy olyan kockázatelemzést, amely az adott informatikai szolgáltatás részleges vagy teljes kiesésének, kimaradásának az Egyetem működésének képességére tett hatásait tartalmazza. Külön kell kezelni a szolgáltatás elérhetetlenségéből, illetőleg az adatok sérüléséből származó hatásokat. A kockázatelemzési dokumentum előállítását és karbantartását a szolgáltatás adatgazdájának feladata, melyhez a műszaki adatok biztosítása a szolgáltatás üzemeltetőjének feladata.

(12) Minden informatikai szolgáltatás esetében az adott szolgáltatás adatgazdájának szükséges kidolgozni az üzletmenet folytonossági tervet.

(13) Az üzletmenet folytonossági tervnek tartalmaznia kell minden olyan információt, ami alapján az adott szolgáltatás felhasználói a munkájukat a szolgáltatás kiesése esetén is tovább tudják folytatni akár lassabb eljárásban vagy akár papír alapú adminisztrációval.

(14) Minden szolgáltatás esetében a szolgáltatás üzemeltetőjének reaktív és preventív intézkedéseket szükséges tenni a szolgáltatás működésének zavartalansága érdekében. Ezek lehetnek általános és az adott szolgáltatásra speciálisan jellemző feladatok, így különösen:

- a) igény szerinti újraindítás,
- b) javítócsomagok, patchek, fixek, verziók telepítése,
- c) jelszavak és hozzáférési kódok rendszeres cseréje,
- d) naplóállományok rendszeres kiértékelése.

Informatikai szolgáltatások tervezése, fejlesztése és bevezetése

11. § (1) Az informatikai szolgáltatásokat – amennyiben a szolgáltatásnyújtás személyes adatok kezelésével jár együtt – úgy kell megtervezni, fejleszteni, beszerezni és bevezetni, hogy az az általános adatvédelmi rendelet (GDPR) és az adatkezelésre vonatkozó más szabályok és az Egyetem Informatikai Biztonsági Szabályzata alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét (beépített adatvédelem elve).

(2) Az informatikai szolgáltatások fejlesztésére vonatkozó igényt minden esetben az Egyetem IT Ügyfélszolgálatán, e-mailen vagy az önkiszolgáló ügyfélszolgálati rendszerben kell jelezni. A telefonon, illetve nem az ügyfélszolgálaton jelzett igény az írásos megkeresést megelőzően nem kezelhető.

(3) Minden informatikai fejlesztési igénynek tartalmaznia kell egy átfogó működési leírást, koncepciót. A fejlesztési igényeket minden esetben az érintettség, a hatás és a sürgősség alapján priorizálni kell. A priorizálás jelen szabályzat 4. számú mellékletében meghatározottak alapján történik.

(4) Új informatikai szolgáltatások csak abban az esetben vezethetők be, amennyiben jelen szabályzatnak megfelelnek. A jelen szabályzat hatályba lépésekor a jelen szabályzat előírásainak nem megfelelő informatikai szolgáltatások esetében 90 nap áll rendelkezésre a megfelelőség biztosítására. Amennyiben a megfelelőség nem biztosítható, úgy az adott szolgáltatás – az i3 igazgató döntése alapján – leállítható.

(5) A tervezési (specifikációs) szakaszban részletesen le kell írni a megoldandó feladatot, definiálni kell a feladat határait, illetve azt is meg kell határozni, hogy a fejlesztésnek mi nem célja az adott témakörben. Meg kell határozni az érintett adatok, felhasználók, szervezeti egységek és egyéb alkalmazások körét. A specifikáció kizárólag az ügyfél oldalon felmerülő igények, elvárt funkcionalitások pontos meghatározását tartalmazza. A specifikációban meg kell fogalmazni sikerkritériumokat, illetve az átvétel feltételeit is. A fejlesztési specifikáció elkészítéséért az adott fejlesztéshez az igénylő és az i3 által delegált munkatárs felel. A specifikáció tartalmi elemeit jelen szabályzat 5. számú melléklete tartalmazza.

(6) Az Egyetemen informatikai szolgáltatások fejlesztése csak megfelelő specifikáció rendelkezésre állása esetén kezdhető meg. Az 5. számú mellékletben meghatározott specifikációt a fejlesztés megkezdése előtt az igénylőnek el kell fogadnia.

(7) Új informatikai szolgáltatás az adatgazda kijelölése és az adott szolgáltatásra vonatkozó az 1. számú melléklet szerinti adatlap hiánytalan kitöltése után vezethető be.

(8) Külső partner által fejlesztett, vagy szállított informatikai szolgáltatásokkal szemben támasztott elvárások megegyeznek a belső erőforrásokkal történő fejlesztésekkel szemben támasztott elvárásokkal.

(9) Az Egyetemen olyan informatikai szolgáltatás nem helyezhető éles üzembe, melynek üzemeltetését az Egyetem saját hatáskörben nem tudja elvégezni, vagy nem rendelkezik megfelelő támogatási szerződéssel és annak fenntartásához szükséges pénzügyi forrásokkal.

(10) Amennyiben az Egyetem működéséhez olyan informatikai szolgáltatás bevezetése szükséges, amely üzemeltetéséhez a belső erőforrás (személyzet, szaktudás stb.) nem áll rendelkezésre, úgy a szükséges belső erőforrásokat biztosítani szükséges. Az üzemeltetői erőforrások biztosításáért a Kancellár felelős.

(11) Minden fejlesztési tevékenységet a szolgáltatás éles példányától elkülönítetten kell végezni.

(12) Egyetemi fejlesztésű vagy vásárolt szolgáltatás csak sikeres funkcionális teszt után állítható éles üzembe. A funkcionális tesztnek minden paraméterre és funkcióra, valamint tipikus felhasználási mintára ki kell terjednie. A funkcionális tesztről írásos jegyzőkönyvnek kell készülnie, melynek az összes mért és ellenőrzött paramétert és funkciót tartalmaznia kell.

(13) Egyetemi fejlesztésű vagy vásárolt szolgáltatás csak végfelhasználói oktatás után állítható éles üzembe. Az oktatás egyaránt megvalósulhat a szállító, a kulcsfelhasználók és az üzemeltető személyzet által. Az oktatás módját – távoktatás, elektronikus tananyag, tájékoztató körlevél stb. – a szolgáltatások bevezetése során szükséges meghatározni.

(14) Amennyiben a bevezetés előtt az adott szolgáltatással kapcsolatban terhelésre vonatkozó elvárások is megfogalmazásra kerültek, úgy az éles üzembe állítást terheléses tesztnek is meg kell előznie.

(15) Minden új szolgáltatás csak a szolgáltatás igénylője általi jóváhagyás után állítható éles üzembe.

Adatvédelmi és titoktartási szabályok

12. § (1) Minden olyan informatikai szolgáltatás esetén, amelynek keretében személyes adatok kezelésére kerül sor, adatkezelési törzskönyvet kell készíteni. Az adatkezelési törzskönyv elkészítésére az Adatvédelmi Szabályzat 9. §-át kell alkalmazni. A szolgáltatás leírások részeként a kapcsolódó adatkezelési törzskönyvek azonosítóját fel kell tüntetni.

(2) Személyes adatnak minősül a felhasználó IP címe is, amennyiben – felhasználói név és hitelesítés alkalmazásával – a bejelentkezésnek köszönhetően a szolgáltatásnyújtás során felépül az IP cím és a természetes személy közötti kapcsolat.

13. § (1) Az informatikai szolgáltatások nyújtása és igénybevétele során a személyes adatokat, valamint az egyéb, titoknak minősülő adatokat (különösen a minősített adatokat, üzleti titkot vagy döntés megalapozását szolgáló adatokat) bizalmasan, a vonatkozó jogszabályokkal és egyetemi szabályzatokkal, különösen az Egyetem Adatvédelmi Szabályzatával és Egészségügyi Adatvédelmi Szabályzatával összhangban kell kezelni.

(2) A személyes adatot vagy más, titoknak minősülő adatot kezelő vagy feldolgozó személyt titoktartási kötelezettség terheli, amelyet az Egyetem – többek között – titoktartási nyilatkozat aláírásával biztosít.

(3) A külső partnerek titoktartási kötelezettségére a velük kötött megállapodásban foglaltak és a jogszabályi titoktartási kötelezettségek irányadók.

(4) A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a közérdekű adatokra, a közérdekből nyilvános adatokra, valamint arra az esetre, ha az adatok közlését (továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát) jogszabály vagy a titok jogosultja jogszerűen elrendeli.

(5) Az informatikai szolgáltatásokból adatok továbbítása, vagy az ahhoz való hozzáférés az adott szolgáltatás adatgazdájának engedélyével, a vonatkozó jogszabályokkal és egyetemi szabályzatokkal, különösen az Egyetem Adatvédelmi Szabályzatának V. fejezében foglalt eljárásrendekkel és a Pécsi Tudományegyetem a közérdekű adatok nyilvánosságra hozataláról és a közérdekű adatok

megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzata valamint az Egyetem által kötött szerződésekkel összhangban lehetséges.

Az informatikai szolgáltatásokkal kapcsolatos adatvagyon feletti rendelkezés

14. § (1) Az Egyetem valamennyi informatikai szolgáltatásának intézmény-specifikus konfigurációs adatai és beállításai (minden olyan konfigurációs komponens, ami a vásárolt szolgáltatásban található állapottól eltér) felett az Egyetem kizárólagos rendelkezési joggal bír. Ezen jogait a SZMSZ 32. mellékletének 34. § (4) bekezdés h) pontjának megfelelően a Technológia- és Adatvagyongazdálkodási Főosztály gyakorolja. Ezen adatok kezelése, felhasználása vagy az azokkal való bármilyen más rendelkezés kizárólag a Kancellár engedélyével lehetséges.

(2) A szolgáltatásokban tárolt személyes és más adatok feletti rendelkezés jogára az adott adattípusra vonatkozó jogszabályok és egyetemi szabályzatok, különösen az Egyetem Adatvédelmi Szabályzata, Egészségügyi Adatvédelmi Szabályzata és a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályok irányadóak.

Informatikai szolgáltatások közötti adatsere

15. § (1) Az informatikai szolgáltatások esetében az automatikus adatszerét lehetővé tevő kapcsolatok létesítéséhez érintett szolgáltatások adatgazdáinak hozzájárulása szükséges. A hozzájárulás megadása előtt részletezni kell az elérendő adatok körét, valamint az adatkezelési célt és az alkalmazott informatikai megoldást, különös tekintettel a jogosulatlan adatszerét kizáró biztonsági megoldásokra.

(2) Az adatsere környezetét, technológiai megvalósítását dokumentálni kell.

(3) Az adatszerének minden esetben naplózottan kell megtörténnie, minimálisan az adatsere tényét és időpontját rögzíteni szükséges.

(4) Személyes adatokat érintő adatsere esetén az Egyetem Adatvédelmi Szabályzatának 15. §-a megfelelően alkalmazandó.

Jogszabályi megfelelés és a felelősség szabályozása

16. § (1) Az informatikai szolgáltatások igénybevétele során elkövetett szabálysértésekért, illetve jogsértésekért a szolgáltatást igénybe vevő munkajogi, polgári jogi és büntetőjogi felelősséggel tartozik.

(2) A szolgáltatások igénybe vevőit a jelen szabályzatban leírtak megsértése esetén az alábbi szankciók terhelhetik, amelyekről az i3 igazgató a Kancellária Jogi Főosztály bevonásával dönt:

- a) a szolgáltatás korlátozása,
- b) szolgáltatás megtagadás (kizárás a szolgáltatásból),
- c) szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás kezdeményezése,
- d) a munkáltatói intézkedés (pl. kártérítési eljárás) kezdeményezése,
- e) szabálysértési vagy büntetőeljárás kezdeményezése,
- f) hallgatói fegyelmi eljárás kezdeményezése.

(3) A szolgáltatások igénybe vevőinek szankcionálása csak akkor történhet meg, ha a szolgáltatás-, vagy alkalmazás gazda dokumentálta a szankció elrendelését kiváltó eseményt, incidenst, vagy egyéb módon a cselekmény bizonyítható és a vonatkozó eljárásrendek szerint az i3 igazgatót értesítette.

(4) Az i3 nem felel a felhasználók által elkövetett jogsértésekért és hatósági megkeresés esetén a jogszabályban előírt adatokat az adott felhasználóval kapcsolatban az Egyetem Adatvédelmi Szabályzatban és Egészségügyi Adatvédelmi Szabályzatában meghatározottak szerint ki kell adnia.

IV. fejezet Átmeneti, záró és hatályba léptető rendelkezések

17. § (1) A 6. § (2) bekezdésben meghatározott nyilvántartásokat 2022. december 31-ig létre kell hozni és a feltöltésükhöz szükséges felméréseket, a hiteles adatokkal való feltöltést el kell végezni.

(2) A szolgáltatások leírását és az adatlapokat az adatgazdák készítik el a szolgáltatás- vagy alkalmazásgazdák közreműködésével és töltik fel az i3 által üzemeltetett nyilvántartásba.

(3) Azon szervezeti egységek esetében, melyek nem rendelkeznek a Kancellária által delegált területi informatikai referenssel, a (2) bekezdésben meghatározott feladatok végrehajtásáért az adott szervezeti egység vezetője felelős.

18. § (1) Jelen szabályzat 2022. július 1. napján lép hatályba. Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti a Pécsi Tudományegyetem 2017. május 25. napján elfogadott informatikai szabályzata.

(2) A Szenátus felhatalmazza az Egyetem kancellárját, hogy a szabályzat mellékleteit saját hatáskörben módosítsa.

(3) A Szenátus felhatalmazza az Egyetem kancellárját, hogy jelen Szabályzat keretei között a szükséges részletszabályokat, kapcsolódó eljárásrendeket kancellári utasítás keretében határozza meg legkésőbb 2023. június 30. napjáig.

Pécs, 2022. június 23.

Dr. Miseta Attila s.k.
rektor

Decsi István s.k.
kancellár

Záradék:

A Szabályzatot a Szenátus 2022. június 23. napján tartott ülésén 77/2022. (06.23.) számú határozatával fogadta el.

PTE Informatikai Szabályzat 1. számú melléklete

A Rendszerkatalógusban szereplő szoftverekről, alkalmazásokról és szolgáltatásokról vezetett nyilvántartáshoz szükséges attribútumok

1. név;
2. adatgazda;
3. leltári szám (amennyiben van);
4. a szoftver gyártója (amennyiben releváns);
5. forgalmazó (amennyiben releváns);
6. bevezetés, beszerzés, vagy bérlés (leltárba kerülés) éve;
7. verziója (amennyiben releváns);
8. kapcsolódó szolgáltatások (pl. szoftverkövetés);
9. beszerzési, vagy bevezetési ár;
10. havi, vagy évi szoftverkötési díj (amennyiben értelmezhető);
11. letölthető telepítőkészlet elérhetősége (amennyiben értelmezhető);
12. felhasználói szám (amennyiben értelmezhető, egyedi, vagy konkurens);
13. az alkalmazás, vagy szolgáltatás célja, feladata, leírása;
14. bevezetés dátuma;
15. megvásárolt licencek száma és típusa (amennyiben releváns);
16. elérhetőség (lokális, intranet, internet);
17. felhasználó szervezeti egysége (amennyiben releváns);
18. dokumentációs rend;
19. mentési- és archiválási rend;
20. központi címtár alapú azonosítás alkalmazhatósága;
21. egyébek (pl. az adatkapcsolatok más rendszerekkel).

PTE Informatikai Szabályzat 2. számú melléklete

Az informatikai eszközbeszerzések során alkalmazott kategóriák

1. asztali számítástechnikai eszköz (PC)
2. hordozható számítástechnikai eszköz (notebook, táblagép)
3. mobilkommunikációs eszköz (mobiltelefon)
4. nyomtató, másoló, multifunkciós, sokszorosító eszköz
5. projektor és egyéb digitális vizuáltechnikai eszköz
6. adatfeldolgozásra és adattárolásra használt eszköz (szerver, adattáró)
7. aktív és passzív hálózati eszköz
8. telekommunikációs eszköz
9. periféria és egyéb kapcsolódó hardver

PTE Informatikai Szabályzat 3. számú melléklete

Üzemeltetési dokumentáció

- 1) Bevezetés
 - a) verzió, lezárás dátuma.
- 2) A szolgáltatás alapfunkciója
- 3) A szolgáltatás architektúrája
 - a) az adatfolyam,
 - b) külső és belső kapcsolatok,
 - c) elhelyezés, hardver és operációs rendszer környezet.
- 4) Üzemeltetési feladatok
 - a) rendszeres üzemeltetési feladatok,
 - i) rendszeres karbantartási feladatok;
 - ii) eseti üzemeltetési feladatok;
 - iii) leállítás, indítás;
 - b) jogosultság kezelés.
- 5) Üzemmenet felügyelet, eseménykezelés
 - a) szolgáltatási szint paraméterek és felügyeletük,
 - b) az alkalmazás üzemképességi felügyeletének eszközei,
 - i) rendszer SMS-ek;
 - ii) szolgáltatás által küldött emailek;
 - iii) az alkalmazás saját felügyeleti felülete;
 - iv) a szolgáltatás által generált naplóállományok helye és elemzése, megőrzési ideje;
 - c) incidenskezelés,
 - d) biztonsági mentések,
 - e) katasztrófa elhárítási terv (DRP),
 - f) üzletmenet folytonossági terv (BCP).
- 6) Az üzemeltetés személyi feltételei
 - a) az alkalmazás üzemeltetéséhez szükséges ismeretek,
 - b) az alkalmazás használatához szükséges ismeretek,
 - c) kiemelt felhasználók, szakmai adminisztrátorok, felelősségi körök,
 - d) támogató személyzet és a támogatás szintjei.

PTE Informatikai Szabályzat 4. számú melléklete

A fejlesztési igények priorizálása

Érintettség/Hatás: Az adott szolgáltatást igénybe vevők érintettsége alapján a felhasználók milyen széles körét érinti a változás.

Sürgősség: A szolgáltatás/alkalmazás további használhatósága alapján az adott változtatási igény milyen mértékben érinti a szervezet alaptevékenységét.

Érintettségi szintek:

1. szint: A fejlesztési igény egy felhasználót érint.
2. szint: A fejlesztési igény több felhasználót vagy adott szakterületen dolgozókat érint.
3. szint: A fejlesztési igény a szervezet egészét érinti.

Sürgősségi szintek:

1. szint: nem a napi munkavégzéssel/finanszírozással van összefüggésben a fejlesztési igény, vagy a napi munkavégzést kis mértékben érinti.
2. szint: a napi munkavégzést nagymértékben érinti a fejlesztés (pl.: változik a dokumentációs folyamat).
3. szint: a napi munkavégzést érintő igény, a felhasználó az adott részfeladatot nem tudja ellátni a korábban megszokott módon, beavatkozás (oktatás, tájékoztatás) finanszírozási veszteség érheti az Egyetemet, vagy a változás a szolgáltatás teljes egészére hatással van, a napi munkavégzést akadályozza (pl.: új, kötelező mező egy alkalmazásban, melynek feltöltése nehézkes).

Prioritási szintek: 1=NINCS, 2=ALACSONY, 3=KÖZEPES, 4=MAGAS, 5=KRITIKUS

Érintettség/Sürgősség	Sürgősség 1. szint	Sürgősség 2. szint	Sürgősség 3. szint
Érintettség 1. szint	Prioritás1	Prioritás2	Prioritás3
Érintettség 2. szint	Prioritás3	Prioritás4	Prioritás5
Érintettség 3. szint	Prioritás4	Prioritás5	Prioritás5

PTE Informatikai Szabályzat 5. számú melléklete

A fejlesztési specifikáció (rendszerterv) tartalma

1. **Fejlesztés célja, várt jövőbeli előnyök ***
2. **Feladat általános leírása, koncepció ***
3. **Sikerkritériumok ***
4. Kockázatelemzés
5. Kapacitáselemzés
6. IT biztonsági és megfelelőségi elemzés
7. Gazdasági elemzés
8. **Folyamatábra, folyamat leírása ***
9. **Adatok származási helye (ki, mikor szolgáltatja, amennyiben releváns) ***
10. **Mentendő adatok, mentési gyakoriság (amennyiben releváns) ***
11. Speciális esetek
12. Kimutatások, riportok
13. Hozzáférések, szerepkörök
14. Infrastruktúra
15. Hardver, szoftver szükségletek
16. Integrációk más szolgáltatásokkal
17. Tesztelési terv

***: kötelezően megadandó**