


DoS č. 1	Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích				
DODATEK Č. 1 KE SMĚRNICI Č. 7/2014 K UŽÍVÁNÍ INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE NA VŠTE					
Datum vydání:	15. 6. 2020	Účinnost od:	15. 6. 2020	Účinnost do:	odvolání
Číslo jednací:	VŠTE004714/2020	Počet stran:	2	Počet příloh:	1
Periodicita kontroly aktuálnosti normy		Roční			
Ruší předpis	-				
Nadřízené předpisy	Statut VŠTE				
Související předpisy	Směrnice č. 7/2014 K užívání informační a komunikační technologie na VŠTE Směrnice č. 1/2018 Oběh účetních dokladů a pravidla finanční kontroly (článek 14) Směrnice č. 6/2016 Zásady komunikace na VŠTE Směrnice č. 2/2018 Excellent Top Manager Systém (ETMS)				
Podřízený předpis	-				
Rozdělovník	Zaměstnanci VŠTE				
					
Vypracoval:	Ing. Jakub Uhlíř, v. r.	Garant:	Kvestor		
Podpis:		Podpis:	Ing. Jaromír Vrbka, MBA, Ph.D., v. r.		
Formálně ověřil:	Bc. Eva Plochová, v. r.	Schválil:	Rektor		
Podpis:		Podpis:	prof. Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D., v. r.		

Článek 1 Obecná ustanovení

- (1) Tímto dodatkem dochází ke změně směrnice č. 7/2014 K užívání informační a komunikační technologie na VŠTE ze dne 31. 3. 2014 (č. j. VŠTE003808/2014).
- (2) Jednotlivé články se mění a doplňují takto:

Článek 1 Terminologie, obecná a základní ustanovení

- (7) Ostatní informační systémy jsou systémy, jež nejsou uvedeny v odstavci 3 až 6 tohoto článku.

Článek 2 Vymezení kompetencí

- (2) Za IS zodpovídá *Útvar ředitele pro administraci studia a celoživotní vzdělávání* v celém rozsahu informačního systému s výjimkou:

- c) zadávání umístění osob v kancelářích a telefonních linek, které zadává *Ekonomické oddělení (personalista)*.

- (4) Za ETMS odpovídá *Ekonomické oddělení (správce ETMS)*.

Článek 3 Přístupy do informačních systémů a přidělování práv

- (3) *Agendu práv v IS spravuje Útvar ředitele pro administraci studia a celoživotní vzdělávání, přičemž odpovědná osoba za přidělování práv je správce přístupových práv. Práva jsou přidělena v návaznosti na [přílohu č. 1](#), v ostatních případech je právo přiděleno na základě souhlasu rektora.*

Odstavec 4) se ruší. Následně dochází k přečíslování na odstavec 4) – 7).

- (3) Dále dochází k doplnění článku 4 takto:

Článek 2 Přístupy do dokumentového serveru a přidělování práv

- (1) *Přístupy do dokumentového serveru v IS jsou děleny primárně na ústavy, útvary, úseky VŠTE a odpovědnost za jejich správu má vždy konkrétní vedoucí.*

- (2) *Práva v konkrétní složce dokumentového serveru IS uděluje, upravuje a odebírá vedoucí ústavu, útvaru či úseku osobám, kde jim může určit jejich správu, vkládání a čtení a nese tím plnou odpovědnost za přidělení úkonu a aktuálnosti dané složky.*

- (3) *Vedoucí pracovníci viz bod 1, odpovídají za to, že minimálně 2 x ročně (vždy před začátkem každého semestru), dojde ke kontrole aktuálnosti dokumentů a práv pracovníků v dokumentovém serveru, případně dle potřeby dojde k úpravě.*

- (4) Dochází ke změně číslování u článků 4 – 9 na 5 – 10.

Článek 6

Nahlašování poruch

(2) Urgentní závady spojené s nefunkčností ICT z důvodu elektrické energie nebo závady na telefonních zařízeních se hlásí *na Provozně-technické oddělení na telefonním čísle 770 101 260.*

Článek 7

Informační povinnosti jednotlivých úseků

(3) Povinnosti při stěhování zaměstnanců:

- a) správci ICT informují Ekonomické oddělení, které provede změnu evidence v IFISU;
- b) *Ekonomické oddělení (personalista)* udělá změnu nastavení v IS (číslo kanceláře);
- c) *Ekonomické oddělení (personalista)* nastaví telefonní linky.

Článek 9

Přístupy do systémů

(1) Jako přístup do IS se používá UČO a heslo. Toto heslo je možné si následně změnit.

(4) Dochází ke změně [Přílohy č. 1.](#)

Změny jsou označeny kurzívou.