



SVEUČILIŠTE

Pravilnik o sadržaju i korištenju informacijskih sustava

Zagreb, 2024.

Sadržaj

I. Opće odredbe	1
II. Evidencije i njihov sadržaj	1
III. Način vođenja evidencija	2
IV. Interoperabilnost i sigurnost.....	2
V. Odgovornosti i uloge	3
VI. Dostava podataka	4
VII. Prestanak rada i arhiviranje	4
VIII. Završne odredbe	4

Na temelju članka 45. Statuta Sveučilišta VERN' (u daljnjem tekstu: Sveučilište) Rektor Sveučilišta dana 19. ožujka 2024. donosi

Pravilnik o sadržaju i korištenju informacijskih sustava

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se vođenje, sadržaj, način unosa, zaštita, interoperabilnost i sigurnost evidencija o studentima, zaposlenicima, upisima, nastavnim programima i ispravama na Sveučilištu, u skladu s važećim zakonima Republike Hrvatske i Pravilnikom o sadržaju i korištenju informacijskih sustava u visokom obrazovanju (NN 36/2023) koji je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik Ministarstva).

Članak 2.

Sveučilište osigurava da svi informacijski sustavi i evidencije budu u skladu s principima potpune interoperabilnosti sa Središnjim evidencijama Ministarstva, obrazovanja i mladih Agencije za znanost i visoko obrazovanje (u daljnjem tekstu: Agencija), te drugih nadležnih tijela, uz poštivanje standarda i zaštite osobnih podataka.

II. EVIDENCIJE I NJIHOV SADRŽAJ

Članak 3.

(1) Sveučilište vodi minimalno sljedeće evidencije:

- evidencija osoba prijavljenih za upisni postupak,
- evidencija studenata,
- evidencija svjedodžbi, diploma i dopunskih isprava i
- evidencija zaposlenika Sveučilišta.

Svaka evidencija sadrži minimalno podatke propisane primjenjivim pravilnicima donesenim na temelju mjerodavnih zakona

(2) Skup podataka može se proširiti sukladno potrebama Sveučilišta.

III. NAČIN VOĐENJA EVIDENCIJA

Članak 4.

Evidencije se vode isključivo u elektroničkom obliku u informacijskom sustavu Sveučilišta, koji omogućuje jednostavan unos, ažuriranje, provjeru i izvoz podataka.

Članak 5.

Podaci u evidenciji ažuriraju se najkasnije u roku od 15 kalendarskih dana od nastanka promjene ili saznanja o promjeni.

Članak 6.

Pristup ovlaštenim korisnicima omogućuje se prema razinama ovlasti definiranim sigurnosnim politikama ustanove, koje određuju tko smije unositi, pregledavati, mijenjati ili odobravati podatke.

IV. INTEROPERABILNOST I SIGURNOST

Članak 7.

Sveučilište osigurava pravovremenu i točnu razmjenu podataka putem programskih aplikacijskih sučelja s Ministarstvom i Agencijom, sukladno rokovima i tehničkim standardima, kada i ako Ministarstvo i Agencija to omoguće.

Članak 8.

Podaci evidencija čuvaju se u skladu sa zakonskim propisima o arhivskom gradivu, a informacijski sustav Eduneta pohranjuje sve izvršene pristupe i izvršene promjene o subjektu evidencije s datumom promjene te podatkom o osobi koja je podatak unijela, odnosno izmijenila

Članak 9.

Primjenjuju se sljedeće mjere zaštite podataka:

- a) Sustavi šifriranja, autentifikacije i autorizacije:
 - podaci se šifriraju pri prijenosu kako bi se spriječio neovlašteni pristup,
 - autentifikacija korisnika (npr. lozinke, dvofaktorska autentifikacija) osigurava da samo ovlaštene osobe mogu pristupiti sustavima,

- autorizacija određuje razinu pristupa korisnika u skladu s njihovim ovlastima.
- b) Segmentacija pristupa:
- pristup podacima i sustavima organiziran je po segmentima, ovisno o funkciji korisnika, osjetljivosti podataka i poslovnim procesima.
- c) Redovite sigurnosne kopije na više lokacija:
- podaci se redovito kopiraju i pohranjuju na više fizičkih i/ili virtualnih lokacija,
 - osigurava se mogućnost oporavka podataka u slučaju gubitka, oštećenja ili cyber napada.
- d) Zaštita od cyber prijetnji i neovlaštenog pristupa:
- implementiraju se antivirusni i anti-*malware* sustavi, vatrozid, sustavi za otkrivanje i prevenciju napada te sigurnosni monitoring,
 - redovito se provode testiranja ranjivosti i penetracijski testovi kako bi se identificirale i uklonile potencijalne prijetnje.
- e) Rukovanje osjetljivim i osobnim podacima u skladu s GDPR-om i domaćim zakonodavstvom
- svi postupci obrade podataka prilagođeni su propisima o zaštiti osobnih podataka,
 - korisnici sustava dobivaju jasne upute o pravilnom rukovanju podacima, a pristup osjetljivim informacijama strogo se kontrolira.

V. ODGOVORNOSTI I ULOGE

Članak 10.

Izvršni direktor logistiku odgovoran je za pravilno vođenje, sigurnost i usklađenost sustava sa svim važećim propisima.

Članak 11.

Svi zaposlenici i korisnici sustava dužni su poštovati sigurnosne politike te pravila za unos i obradu podataka, a za propuste mogu odgovarati prema internim aktima i zakonskim odredbama.

VI. DOSTAVA PODATAKA

Članak 12.

Podaci iz evidencija dostavljaju se Ministarstvu i Agenciji u rokovima definiranim zakonskim i podzakonskim aktima, koristeći službene komunikacijske kanale i aplikacijska sučelja.

Članak 13.

Sveučilište provodi redoviti nadzor i validaciju podataka prije dostave kako bi se spriječile greške i osigurala kvaliteta podataka.

VII. PRESTANAK RADA I ARHIVIRANJE

Članak 14.

U slučaju prestanka rada Sveučilišta, evidencije i podaci preuzima pravni sljednik ili se arhiviraju kod nadležnog državnog arhiva u skladu sa zakonskim uvjetima.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objave na mrežnim stranicama Sveučilišta.

REKTOR:

prof. dr. sc. Vlatko Cvrtila

KLASA: 602-04/24-27/01
URBROJ: 251-717-01/25/560
Zagreb, 19. ožujka 2024.