32. Az INFO feladatai

36. § (1) Az INFO feladatai:

a) saját készítésű szoftverek esetén a szükséges dokumentációk elkészítése, illetve a telepített szoftverek dokumentációjának átvétele a szállítótól,

b) a szoftverek telepítése, illetve a szoftverek telepítésének megszervezése, amennyiben a telepítés külső erőforrás igénybevételével történik,

c) a szoftverkövetés biztosítása, az új verziók megismerése, beszerzésük szakmai előkészítése, a korábbi verziók aktualizálása,

d) az aktualitásukat vesztett, tovább nem alkalmazható szoftverek selejtezésének kezdeményezése,

e) a felhasználók szoftver üzemeltetési problémáinak megoldása folyamatos szakmai tanácsadással, helyszíni hibaelhárítással vagy ügyfélszolgálati eszközök felhasználásával.

(2) Megfelelő képzettséggel és szakmai tudással rendelkező informatikus egyszerre egy időben több rendszergazdai feladatkört is elláthat, ha a feladatkörök nem zárják ki egymást.

33. Hardver berendezések telepítése és folyamatos üzemeltetése

37. § (1) A beszerzett hardver berendezések telepítésre történő előkészítése és a rendeltetési helyére való telepítése, a szükséges hardverbővítés, illetve csere a NISZ Zrt. feladata. A feladatot indokolt esetben átadhatja a szállító részére, amelynek során a telepítéskor a NISZ Zrt., illetve az INFO kijelölt dolgozójának felügyelete kötelező.

(2) Informatikai eszközök használatba vételére, függetlenül a beszerzésének forrásától, vagy módjától (pl. projekt keretei között beszerzett eszközök), ugyanazok a szabályok vonatkoznak:

a) a szállító az eszközökből egy példányt a NISZ Zrt. telephelyére előzetesen eljuttatja,

b) a NISZ Zrt. az eszközök üzemeltetését bevizsgálja,

c) sikeres bevizsgálást követően az összes eszköz a NISZ Zrt. raktárába kerül, és innen az informatikai vezető utasítása alapján kerül kihelyezésre,

d) sikertelen bevizsgálás esetén az eszközök vagy nem, vagy az informatikai vezető írásos hozzájárulása, és külön utasítása alapján helyezhetőek használatba.

(3) A beszerzések során törekedni kell a NISZ Zrt. által meghatározott minimum követelmények betartására (lásd 6. számú. melléklet).

(4) A központi rendszer hardverein végrehajtandó módosítások elvégzése, az informatikai vezető felé történő benyújtásával kezdeményezhető.

(5) A nyomtatók beszerzésekor, telepítésekor az egyedi nyomtatók helyett törekedni kell a multi-funkciós eszközökkel történő nyomtató központok kialakítására.

34. Az informatikai hálózat fejlesztése és folyamatos üzemeltetése

38. § (1) Hálózatfejlesztés tekintetében az INFO felelőssége, hogy a Tankerületi Központ Informatikai Stratégiájának hatályba lépését követően, a megfelelő hálózatfejlesztés szakmai terve rendelkezésre álljon és a beszerzés az abban lefektetett szakmai követelményeknek, valamint a fejlesztési irányelveknek megfelelően valósuljon meg.

(2) A NISZ Zrt. biztosítja a Tankerületi Központ informatikai hálózata egészének, mint rendszernek a megbízható működését, amely különösen

a) a hálózati eszközök rendszeres ellenőrzésének és felügyeletének,

b) a hálózati topológia folyamatos megjelenítésének és a fizikai vagy virtuális LAN-ok működése áttekintésének, tervezésének,

c) hálózati eszközleltár elkészítésének és naprakészen tartásának,

d) a hatáskörébe tartozó berendezésekkel kapcsolatos hibabejelentések fogadásának és azok elhárításának megszervezésének,

e) a munkaállomások, nyomtatók, szkennerek nyilvántartása elkészítésének és naprakészen tartásának, hálózatba kapcsolásának, megbízható üzemeltetésének és a feladatainak

f) a hálózati berendezések megelőző karbantartásának, tisztításának, valamint a szükséges konfiguráció módosításoknak

elvégzését jelenti.

(3) Azokat a helyiségeket, amelyekben az informatikai infrastruktúra elemei üzemelnek, zárral kell ellátni és a jogosult használóik távollétében zárva kell tartani.

35. Egyéb hálózati szolgáltatások

39. § (5) A WLAN eszközök helytelen konfigurációja a Tankerületi Központ zárt – és az esetleges behatolási pontokon többszörösen védett – hálózatán biztonsági réseket jelentenek.

(2) Amennyiben a meghatározott hardver és szoftver feltételeknek a WLAN hálózati elemek nem felelnek meg, azok telepítése, üzemeltetése és használata nem engedélyezett. A megfelelő minősítéssel rendelkező eszközök esetén jogosultsági rendszerrel védeni kell a hálózatot, titkosítással pedig az adatkommunikációt.

(3) A Tankerületi Központ jelen informatikai és hálózati struktúrájából adódóan az IEEE802.11i szabvány szerinti WPA2 kialakítás kivitelezhető, a későbbiekben azonban mindenképpen a WPA Enterprise megoldást, vagy magasabb biztonsági szintet nyújtó megoldást szükséges alkalmazni.

(4) Az Access Point (továbbiakban AP) telepítése, üzembe helyezése minden esetben a Tankerületi Központ INFO munkatársa által dokumentált formában történik. Az AP-k kezelése, felügyelete vezeték nélküli hálózaton keresztül nem engedélyezett.

(5) Az AP-kat hálózatra csatlakoztatni kizárólag olyan megoldással lehet, hogy szükség esetén haladéktalanul leválaszthatóak legyenek róla.

(6) Az egyes elhelyezési lehetőségek vizsgálatával (klienssel történő mérésével), az üzemelési hely (az esztétikai szempontokat is figyelembe véve) az épületen kívül legkisebb mérhető sugárzást biztosító ponton jelölhető ki.

(7) Az INFO az AP-kon keresztül folytatott hálózati tevékenységet naplózza. A megszokottól eltérő tevékenység esetén a körülményt haladéktalanul jelezni kell az Informatikai Biztonsági Felelős felé.

36. Informatikai Ügyfélszolgálat

40. § (1) Az INFO feladata, hogy biztosítsa az Ügyfélszolgálatot a Tankerületi Központ informatikai rendszerének működése során felmerülő problémák kezelésére. Az Ügyfélszolgálat feladata, hogy a szolgáltatás keretében tartsa nyilván, rendszerezze és továbbítsa a felmerülő problémákat a megfelelő szakemberhez, és regisztrálja a problémák megoldását, lezárását.

(2) Az Ügyfélszolgálat szolgáltatásért felelős szakembereket az informatikai vezető jelöli ki.

(3) Az Ügyfélszolgálat a Tankerületi Központ belső hálózatán, valamint minden felhasználó számára központi telefonszámon, elektronikus ügykezelőn, és elektronikus levél útján elérhető.

(4) Az Ügyfélszolgálat szakemberek kötelesek a munkájuk során történő minden eseményről – mérlegelés nélkül – az erre kijelölt szoftver használatával nyilvántartást vezetni.

(5) Az Ügyfélszolgálat kizárólag jelen utasítás tárgyi hatálya alá tartozó eszközökre és szoftverekre nyújt támogatást. A jelen Szabályzat tárgyi hatálya alá nem tartozó eszközök és szoftverek használatából eredő kárért a felhasználó a felelős.

(6) Az Ügyfélszolgálat hétfőtől csütörtökig 7-től 15 óráig, pénteken 7-től 12.30 óráig telefonos ügyeletet tart.

(7) Elektronikus levélben vagy intraneten keresztül ezen intervallumon kívül is küldhető bejelentés. Az Ügyfélszolgálat ebben az esetben a bejelentést követő munkanapon intézkedik.

(8) Az elektronikus levelek az Ügyfélszolgálat levelezési címére érkeznek. A munkaidő alatt érkező leveleket a telefonhívások szünetében figyelni kell. A munkaidőn kívül érkezetteket munkakezdés után a lehető legrövidebb időn belül fel kell dolgozni.

41. § (1) A bejelentések vonatkozhatnak hardver hibákra, rendszerszoftverekre, alkalmazásokra vagy akár egyedi informatikai problémák felvetésére is, különösen felhasználói-támogatásra és információ-szolgáltatásra, továbbá bármilyen a szokásostól eltérő működésre.

(2) A beérkező bejelentéseket, a bejelentés módjától függetlenül az Ügyfélszolgálat az elektronikus ügykezelőben rögzíti, osztályozza (legalább ügytípusonként, illetve hatókör szerint), ha szükséges eszkalálja a hibaelhárítási, illetve igénykezelési folyamat magasabb szintjeire. Az Ügyfélszolgálat minden bejelentéssel kapcsolatos változást, körülményt az ügykezelőben rögzít. A bejelentést annak megoldása esetén azonnal, egyéb esetben legkésőbb a bejelentésétől számított 3 hónapon belül le kell zárni.

(3) A bejelentést rögzítő munkatárs minden helyben nem megoldott bejelentést sürgősségi kategóriák szerint csoportosít. A sürgősségi kategóriákba az alábbiak szerint kerülnek a bejelentések, amelyek lehetnek

a) azonnali (kiszolgáló eszköz problémák, hálózati globális problémák, eseti elbírálás alapján azonnali megoldást igénylő problémák, VIP bejelentések),

b) sürgős (hálózati egyéni problémák),

c) gyors (PC alkalmazás, PC hibák),

d) normál (PC kezelési hibák, egyéb hibák) jellegű hibák.

(4) A bejelentő igényei a sürgősségi szinteken belül

a) átlagos (a felhasználó nem jelzi, hogy sürgős munkája van),

b) közepes (a felhasználó jelzi, hogy van folyamatban levő munkája),

c) kiemelt (a felhasználó jelzi, hogy sürgős munkája van), kategóriákba sorolhatók.

42. § (1) A bejelentett hibáról vagy kérdésről a bejelentést rögzítő munkatárs eldönti, hogy képes-e önállóan az azonnali megoldásra,

a) ha igen, erről tájékoztatja a bejelentőt, elhárítja a hibát, és dokumentálja az eseményt,

b) ha nem tudja azonnal elhárítani a hibát, továbbítja azt a megfelelő szakembernek és tájékoztatja a bejelentőt, valamint dokumentálja az eseményt.

(2) Szoftveres probléma esetén, amennyiben lehetőség van rá, akkor a problémát távmenedzsment eszközökkel kell megoldani.

(3) A problémakezelés során a Servicedesk munkatársnak ügyelnie kell arra, hogy a lehető leggyorsabban oldja meg a problémát, annak érdekében, hogy a folyamatos munkavégzést a lehető legkisebb mértékben akadályozza.

(4) A felmerült hibához, eseményhez rögzíteni kell a megtett intézkedéseket, a hiba megoldását, illetve – amennyiben lehetséges – a hiba előfordulásának okát.

(5) Az Ügyfélszolgálat mindenkori feladata az el nem hárított hibák nyomon követése, az illetékes témafelelősök bevonása a mielőbbi megoldás érdekében. Ezen túlmenően figyeli a bejelentésekkel kapcsolatos intézkedések regisztrálását.

(6) Minden, helyben meg nem oldott bejelentést – annak lezárásáig – az Ügyfélszolgálat felügyeli.

(7) A bejelentett ügyeket, azok állását az informatikai vezető legalább heti gyakorisággal felülvizsgálja.

(8) Rendszeres felülvizsgálatot kell végezni valamennyi problémakezelési tevékenységre és eljárásra vonatkozóan.

(9) A megismert hiba adatok alapján meg kell határozni az informatikai infrastruktúra sérülékeny összetevőit, amelyek tekintetében a hibák rendszeresen jelentkeznek. Meg kell vizsgálni e sérülékenység mögött álló okokat. Ügyelni kell annak megelőzésére, hogy az egyik rendszerben előforduló hiba a többi rendszerben is megjelenjék.

(10) A tudásbázis alapján összeállíthatóak és tipizálhatóak bizonyos hibák és események. Ezekről a szükséges tájékoztatást az INFO az Intraneten elérhetővé teszi.

(11) A rendszeres ellenőrzés előkészítése és biztosítása az informatikai vezető feladata.

37 Adatkezelés szabályozása az informatikai rendszerekben

43. § Az adatkezelés részletes szabályait külön szabályzat tartalmazza.

38. Hivatali adatok kezelése

44. § (1) Az egyes eljárások tartama alatt a Tankerületi Központ gondoskodik róla, hogy a személyes adatok védelme biztosított legyen.

(2) A Tankerületi Központ közérdekű adataihoz, információihoz, valamint a közérdekből nyilvános adataihoz a felhasználók korlátozás nélkül hozzáférhetnek.

(3) A fenti pontba nem tartozó hivatali adatokhoz (személyes adat, különleges adat) kizárólag az arra feljogosított személyek férhetnek hozzá.

(4) A Tankerületi Központ informatikai rendszereiben tárolt adatok tartalmáért az adatgazda felelős.

(5) A Tankerületi Központ informatikai rendszereinek adatbázisaiból kizárólag azok a személyek kérdezhetnek le adatokat, akiknek a kérdezendő adatokra vonatkozó intézkedési vagy felhasználási joguk van.

(6) A Tankerületi Központ minden dolgozója felelősséggel tartozik a munkájával kapcsolatban a birtokában lévő, illetve tudomására jutott információ rendeltetésszerű kezeléséért és felhasználásáért.

(7) Az adatkezeléssel megbízott munkatársaknak az informatikai rendszerek használatára történő kiképzése, és továbbképzése, naprakész nyilvántartása az alkalmazásgazda, illetve az INFO feladata.

(8) Az INFO rendszerfejlesztői, alkalmazás üzemeltetői az informatikai vezető engedélyével technikai hozzáférési joggal rendelkeznek a kezelésükben lévő minden üzemeltetésre átvett vagy központi fejlesztésű adatbázisra. A Tankerületi Központ informatikai rendszerének zavarmentes üzemeltetéséhez szükséges technikai hozzáférési jog nem jelent felhasználói jogot.

39. Adatbázis-módosítási jogok

45. § (1) Az adatbázisok adattartalmáért, az adatok rögzítéséért, módosításáért és törléséért az

adatgazda felel, aki meghatározza a jogosultsággal rendelkezők személyét és az adott rendszerhez történő hozzáférési jogosultság mértékét. Az INFO erre kijelölt adatbázis rendszergazdája az üzemeltetés biztosítása érdekében technikai műveleteket hajthat végre az adatbázisokon, azonban az adattartalmon semmiféle változtatást nem végezhet. Az adatbázis és adatállománya szerzői jogi védettséget élvez.

(2) Adatbázis biztonsági mentését (dump), az informatikai vezető rendelhet el.

40. Fejlesztésre és beszerzésre vonatkozó szabályok

46. § (1) Legfontosabb célkitűzés a Tankerületi Központ munkájának hatékony támogatására az egységes, integrált informatikai rendszer létrehozása.

(2) Az egységes, integrált informatikai rendszer kialakítása az INFO feladata és felelőssége.

(3) Az informatikai fejlesztéseket a Tankerületi Központ középtávú Informatikai Stratégiája, valamint a közbeszerzésekről szóló törvény rendelkezései alapján kell végrehajtani. Az informatikai fejlesztéseket időtartam, értékhatár, vagy a beruházás tárgya alapján projekt keretében, a Tankerületi Központ által jóváhagyott célokmány, engedélyokirat alapján, tervezetten, jól ellenőrizhetően, határidőre és költségkereten belül kell megvalósítani. Kiemelt cél továbbá, hogy a projekt eredményeként a felhasználók munkáját hatékonyan támogató, azok igényeinek megfelelő termék jöjjön létre.

(4) A projekt megvalósításáért az INFO támogatásával a Tankerületi Központ projektszervezete felelős.

(5) Informatikai szolgáltatások üzemeltetésre történő átvételére szigorú belső (pl. projekt szervezettől INFO felé), vagy külső (fejlesztőtől az INFO felé) történő átadás-átvételi procedúra keretei között van kizárólag lehetőség.

41. Rendszerek bevezetése

47. § (1) Rendszerfejlesztési projektek esetén kiemelten fontos fázis a rendszerek éles indulásának előkészítése.

(2) A projektirányító feladata, hogy részletes ütemtervet készítsen, és szigorúan ellenőrizze a feladatok végrehajtását.

(3) A rendszer bevezetésének legfontosabb előfeltételei

a) a sikeres felhasználói és üzemeltetői oktatás,

b) az aktualizált felhasználói és üzemeltetési dokumentáció,

c) a sikeres felhasználói elfogadási teszt és

d) a rendszer bevezetését elrendelő intézkedés.

(4) A megfelelő minőségű és mennyiségű oktatás elvégzése a fejlesztők feladata. A felhasználók és üzemeltetők oktatáson való részvételét az illetékes szervezeti egységek vezetőinek kell biztosítani.

(5) A kialakított rendszert és a kapcsolódó dokumentumokat csak akkor lehet elfogadni és külső fejlesztés esetén a teljesítést igazolni, ha a projekt végrehajtásáért felelős vezetők, szerepkörüknek megfelelően teljes körűen nyilatkoznak arról, hogy a rendszer megfelel a követelményeknek, és azok üzembe helyezhetők. Felhasználók esetén ez a funkcionális, informatikai vonatkozásban pedig a nem funkcionális követelményeknek való megfelelést jelenti.

(6) Az informatikai rendszerek adatokkal történő feltöltése, annak tervezése a szolgáltatást elsődlegesen használó szervezeti egység(ek), a projektekért felelős szervezeti egység, az érintett projekt

szervezet, valamint az INFO közös és egyetemleges felelőssége.

42. A beszerzésre és szabványosítására vonatkozó szabályok

48. § (1) Az informatikai beszerzések tekintetében a Tankerületi Központ beszerzésekre vonatkozó szabályzatai és eljárásrendjei az irányadók. A beszerzések műszaki tartalmának meghatározásában pedig az INFO ad módszertani támogatást.

(2) Informatikai fejlesztési- és eszközbeszerzési igényeit az igénylő szervezeti egység az INFO felé írásban jelezheti. Az igényhez szakmai indoklást kell adni.

(3) Az igények elbírálása, illetve az adott szervezeti egység részére kivitelezhető megoldási javaslat tétele az INFO feladata.

(4) Az informatikai fejlesztések megkezdésére csak akkor kerülhet sor, ha annak fedezete a költségvetésben biztosított és az ahhoz szükséges célokmány, engedélyokirat jóváhagyásra került.

(5) A beszerzések során alkalmazott műszaki specifikáció, azzal egyenértékű termékek meghatározása, garanciális és jótállási feltételek meghatározása az INFO feladata.

(6) A beszerzés módjának, engedélyeztetésének, illetve a beszerzések lebonyolítása a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály feladata.

(7) Más szervezeti egységek által indított informatikai tárgyú beszerzéseket informatikai szakmai szempontból az INFO ellenőrzi, szakmailag indokolt esetben, a beszerzés indítása előtt, vagy annak folyamatában pontosítja.

(8) Informatikai tárgyú beszerzések esetén, annak forrásától függetlenül, a beszerzés lebonyolításához szükséges „beszerzés tárgya szerinti" szakértőt, bíráló bizottsági tisztségviselőt az informatikai vezető jelöli ki.

(9) A Tankerületi Központ szervezeti egységei által igényelt informatikai rendszerek koncepciójának, előzetes költségbecslésének elkészítése, a fejlesztés előkészítése, megvalósítása, a rendszer bevezetése és technikai üzemeltetése a NISZ Zrt. támogatásával az INFO feladata a szakmailag érintett szervezeti egység közreműködése mellett. Ettől eltérni csak indokolt esetben, az igénylő szervezeti egység és az informatikai vezető írásos megállapodása esetén lehet.

(10) Az informatikai rendszerben alkalmazni kívánt informatikai elemek (szoftverek, hardver valamint hálózati berendezések, továbbá szolgáltatások) beszerzése során az adott informatikai eszközt igénylő felhasználó vagy szervezet legfontosabb igényeit a rendelkezésre álló anyagi erőforrások függvényében kell kielégíteni a beszerzés anyagi fedezete és felhasználhatósága biztosításának függvényében.

(11) A beszerezni kívánt termék kizárólag jogtiszta forrásból származhat, a termékre vonatkozó licenc egyértelmű ellenőrizhetősége mellett.

(12) A termék beszerzése csak a szoftver gyártójától, vagy annak hivatalos viszonteladójától történhet.

(13) A terméknek meg kell felelnie a Tankerületi Központ információs infrastruktúra egységesítési törekvéseinek és utasításaiban foglaltaknak.

HARMADIK RÉSZ

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

49. § (1) A Szabályzat a vonatkozó jogszabályi előírások alapján készült, a Szabályzatban nem érintett kérdésekben a mindenkori hatályos jogszabályok előírásai alkalmazandók.

(2) Jelen szabályzat előkészítéséért és aktualizálásáért az INFO felelős.

(3) A szabályzat a Klebelsberg Központ elnökének a jóváhagyását követő 5. napon lép hatályba, és a hatályba lépésekor a már előkészítés alatt álló közbeszerzésekre is alkalmazni kell.

(4) A Tankerületi Központ valamennyi szervezeti egységénél, illetve valamennyi általa fenntartott köznevelési intézménynél gondoskodni kell arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, aminek tényét a szabályzathoz csatolt megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják, a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

(5) A Szabályzat hatálya alá tartozó személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és e Szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

(6) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti az e tárgykörben kiadott korábbi szabályozás.

MELLÉKLETEK

1. melléklet

Jogosultságigénylő lap

Felhasználó neve:	
Szervezeti egység neve:	
Iroda/Főosztály:	
Osztály:	
Telefon:	
Hálózati azonosító *:	

Az alábbi jogosultságok a fent feltüntetett felhasználóra vonatkoznak.

Dátum	**Szolgáltatás megnevezése**	**Jogosultsági szint vagy egyéb bejegyzések**	**Rendszergazda vagy adatgazda aláírása**
	Hálózati azonosító kiosztása		

Kelt: ..... PH

Igénylő aláírása	Kérelmező szervezeti egység vezetője

* Rendszergazda tölti ki

2. melléklet

Jogosultságigénylő nyilatkozat

a Tankerületi Központ által biztosított elektronikus levelező rendszer részét képező névre szóló postafiók és naptár hozzáférési jogairól

Alulírott _____(név), a Tankerületi Központ

_____ _____ (szervezeti egység neve), **informatikai felhasználója** aláírásommal igazolom, hogy a Tankerületi Központ által biztosított MS Outlook for Windows elektronikus levelező rendszer-szoftver részét képező, nevemre szóló postafiók és naptár hozzáférését az alábbiakban felsorolt személyek részére, és a megjelölt jogokkal biztosítom:

Elektronikus levelező postafiókhoz hozzáférési jog/meghatalmazás biztosítása

1./ Név: ....., beosztás: .....részére

☐ e-mail küldése a nevemben

☐ egyéb .....

2./ Név: ....., beosztás: .....részére

☐ e-mail küldése a nevemben

☐ egyéb .....

☐ Nem biztosítok hozzáférési jogot/meghatalmazást a nevemre szóló postafiókomhoz.

☐ A postafiók(ok) tulajdonosa(i) által biztosított hozzáférési jogokon kívül nem rendelkezem közvetlen hozzáférési joggal más, a Tankerületi Központ által kezelt postafiókokhoz.

Naptár megosztása/hozzáférési jog biztosítása

1./ Név: ....., beosztás: .....részére

☐ olvasás

☐ írás

☐ elemek törlése

☐ egyéb

2./ Név: ....., beosztás: .....részére

☐ olvasás

☐ írás

☐ elemek törlése

☐ egyéb

3./ Név: ....., beosztás: .....részére

☐ olvasás

☐ írás

☐ elemek törlése

☐ egyéb

4./ Név: ....., beosztás: .....részére

☐ olvasás

☐ írás

☐ elemek törlése

☐ egyéb

5./ Név: ....., beosztás: .....részére

☐ olvasás

☐ írás

☐ elemek törlése

☐ egyéb

☐ Nem biztosítok hozzáférést/nem osztom meg a naptáramat.

☐ A naptár(ak) tulajdonosa(i) által biztosított hozzáférési jogokon kívül nem rendelkezem közvetlen hozzáférési joggal más, a Tankerületi Központ által kezelt postafiókhoz tartozó naptárhoz.

Tudomásul veszem, hogy az Informatikai Szabályzatról szóló szabályzatban foglaltak betartását a tankerületi igazgató által kiadott megbízólevéllel rendelkező személy jogosult ellenőrizni.

Kelt: _____, 20 _____ hó _____ nap.

_____

nyilatkozattevő aláírása

A nyilatkozat egy példányát az érintett szervezeti egység vezetőjénél kell megőrizni.

3. melléklet

Jogosultság igénylő lap VPN rendszer hozzáférési jogosultság igényléséhez, módosításához és visszavonásához

Iktatószám:.....

Igénylő adatai (igénylő tölti ki, Tankerületi Központ dolgozó esetén csak a *-gal jelölt mezőket)

*Igénylő családi neve:	
*Igénylő utóneve(i):	
Igénylő születési családi neve:	
Igénylő születési utóneve(i):	
Igénylő születési helye, ideje:	
Igénylő anyja születési családi és utóneve(i):	
*Igénylő szervezeti egység vagy külső cég neve:	
Igénylő külső cég székhelye:	
Igénylő telefonszáma:	
Igénylő e-mail címe:	
Igényelt jogosultság érvényességének kezdete:	
Igényelt jogosultság érvényességének vége:	

Igényelt jogosultság adatai

Kategória (**igény** ☐, **visszavonás** ☐):	**Belső** ☐ **Külső** ☐
Külsős felhasználó esetén az elérni kívánt	
Jóváhagyó személy neve:	
Jóváhagyó személy beosztása:	
Jóváhagyás dátuma:	
Jóváhagyó (szervezeti egység vezető) aláírása:	

Jogosultság beállítás adatai (végrehajtó személy tölti ki):

Felhasználó login neve az Active Directory-ban:	
Felhasználó csoporttagsága az Active	**Belső** ☐ **Külső** ☐
Jogosultság beállítását végző személy neve:	
Jogosultság beállítás dátuma:	
Engedélyező aláírása:	

Megjegyzés:
Kérem, hogy a megnevezett a megjelölt időponttól kezdődően a táblázatban megadott jogosultságokkal rendelkezzen.
Kelt: .....

PH.

....

Igénylő aláírása Kérelmező szervezeti egység vezetője

4. melléklet

Adatkezelési hozzájárulás

A Tankerületi Központ Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztálya a felhasználók (érintettek) személyes adatait bizalmasan, a hatályos jogszabályi előírásokkal összhangban kezeli, gondoskodik azok biztonságáról, megteszi azokat az intézkedéseket, amelyek a vonatkozó jogszabályi rendelkezések érvényre juttatásához szükségesek. Felhasználóink kérése esetén a kérelemben foglaltaknak megfelelően minden esetben részletes tájékoztatást nyújtunk a kezelt személyes adatokról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységről.

Alulírott

családi és utóneve : .....

születési családi és utóneve: .....

születési helye és ideje: .....

anyja születési családi és utóneve: .....

személyi igazolvány száma: .....

ezennel hozzájárulok ahhoz, hogy a Tankerületi Központ ... Informatikai (Fő)osztálya a - jelen nyilatkozat elválaszthatatlan részét képező - alábbi tájékoztatóban foglalt keretek között a meghatározott személyes adataimat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltaknak megfelelően nyilvántartsa és kezelje.

Dátum: ....., ...

.....

aláírás

Adatkezelési tájékoztató

1. Az adatkezelő neve:

Tankerületi Központ Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály (a továbbiakban: INFO)

2. Az adatkezelő címe:

Székhely: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46.

3. Az adatkezelő elérhetősége:

Email: .....@kk.gov.hu

4. Az adatkezelés célja:

A Tankerületi Központ informatikai biztonságának megteremtése és biztosítása céljából egyértelműen azonosítani szükséges a VPN rendszerhez hozzáférési jogosultsággal rendelkező felhasználók személyét.

5. Az adatkezelés jogalapja:

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) 5. §-a szerint az érintett *jelen hozzájárulása.*

6. A kezelt adatok köre:

Az érintett neve, születési helye és ideje, anyja neve, személyi igazolvány száma, telefonszáma, érintett email címe, login neve.

7. Adattovábbítás:

Az INFO az általa vezetett nyilvántartásban szereplő adatokat - a Tankerületi Központon belül – zártan kezeli, harmadik fél részére a jogszabályi kötelezettségeken kívül, ideiglenesen sem teszi hozzáférhetővé. A kezelt adatok reklámozási és egyéb üzleti célból történő felhasználása kizárt.

8. Ki ismerheti meg az adatokat:

Az INFO által vezetett nyilvántartásba - eljárásában indokolt mértékig – ellenőrzés céljából jogosult betekinteni, illetve az INFO hozzájárulásával abból adatokat átvenni:

a) tankerületi igazgató,

b) az INFO vezetője,

c) meghatározott körben az INFO vezetője által feljogosított - az INFO alkalmazásban álló - személy, célhoz kötötten munkavégzése céljából, a munkaköri leírásban rögzítettek szerint,

d) saját adatai tekintetében az adatbázisban szereplő személy,

e) feladatkörükben eljárva a nemzetbiztonsági szolgálatok, valamint a közszolgálati jogviszonnyal összefüggésben indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság,

f) az ügyészi törvényességi feladatkörében eljárva az ügyész.

9. Az adatkezelés időtartama:

A VPN rendszerhez történő érvényes hozzáférés időtartama alatt - az ahhoz szükséges feltételek fennállása esetén, – ezt követően a hozzáférési jogosultság megszűnésétől számított 5 évig.

Az INFO törli a nyilvántartásból az érintett adatait az érintett ilyen irányú kérelme alapján. Ebben az esetben az érintett hozzáférési jogosultsága megszűnik.

A személy adatainak törlését személyesen vagy meghatalmazott képviselője útján, továbbá elektronikus formában a INFO-nél írásban kérheti.

10. Az érintett tájékoztatása, adatainak helyesbítése, kijavítása:

Az érintett kérelmére az INFO tájékoztatást ad az általa kezelt adatokról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat.

Az érintett kérelmére saját adatairól a nyilvántartásból kivonatot, másolatot, illetve szóbeli tájékoztatást kell adni. A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett. A tájékoztatást az INFO a kérelem beérkezésétől számítva legkésőbb 30 napon belül megadja.

Az érintett adatairól tájékoztatást, adatainak helyesbítését, kijavítását, törlését vagy zárolását személyesen vagy meghatalmazott képviselője útján, továbbá elektronikus formában az INFO-nál írásban kérheti.

Az érintett, jelen „Adatkezelési tájékoztató" elválaszthatatlan részét képező „Adatkezelési hozzájárulás" aláírásával kijelenti, hogy a Tankerületi Központ Informatikai Szabályzatról szóló szabályzatban foglalt - a VPN rendszerhez történő hozzáféréssel kapcsolatos - szabályokat megismerte és azokat kötelező jellegűnek tekinti magára nézve. Az érintett jogérvényesítési lehetőségeit az Info tv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény alapján bíróság előtt gyakorolhatja, továbbá a személyes adatai védelmének érvényesülése ellenőrzése és elősegítése érdekében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat. (címe: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c, email: ugyfelszolgalat@naih.hu)

11. Adatkezelés nyilvántartási száma:

NAIH-

……, ... „....."

5. melléklet

Servicedesk bejelentések csoportosítása

1. A bejelentést rögzítő Servicedesk munkatárs minden helyben nem megoldott bejelentést az alábbi - **hivatali munkaidő alatti** - sürgősségi kategóriák szerint csoportosít:

A) sürgősségi kategóriák	B) hiba elhárításának	
	megkezdése	befejezése
1. azonnali	0,5 órán belül	8 órán belül
2. sürgős	4 órán belül	16 órán belül
3. gyors	8 órán belül	24 órán belül
4. normál	8 órán belül	168 órán belül

Az azonnali sürgősségi kategóriába sorolt feladatok elvégzését munkaidőn kívül is a fenti táblázatban meghatározott időponton belül meg kell kezdeni és elvégezni.

6. melléklet

NISZ minimumkövetelmények

KORMÁNYZATI BESZERZÉSI MŰSZAKI SZINT

MUNKAÁLLOMÁS

Általános elvárások

Az ajánlott termékek csak új, a szállítást megelőzően sehol nem használt eszközök lehetnek, amelyet a szállítás során, amennyiben Vevő külön kéri, az Eladónak igazolnia kell.

Az Ajánlattevő ajánlatában a hatályos magyarországi szabványok és előírások figyelembevételével, a jelen műszaki leírásban meghatározott feltételeknek megfelelő eszközöknek és megoldásoknak kell szerepelniük.

Az Ajánlatkérő az eszközök valamennyi paraméterének meghatározásánál azt vette figyelembe, hogy azok üzleti célú felhasználásra kerülnek.

- A szállításra kerülő PC-knek azonos BIOS-sal/firmware-el és BIOS/firmware verzióval kell rendelkezniük.
- A szállításra kerülő PC-knek azonos fizikai kiépítéssel kell rendelkezniük (pl.: a beszerelésre kerülő egyéb alkatrészek (hálókártya, VGA kártya) ugyan arra a portra és csatlakozóra (SATA1) kerüljenek.
- A szállításra kerülő PC-knek azonos alkatrészekből kell összeszerelni (pl.: alaplap, CPU, hálókártya, VGA kártya).
- A szállításra kerülő PC-kbe szerelt alkatrészeknek azonos BIOS-sal/firmware-el és BIOS/firmware verzióval kell rendelkezniük.
- A szállításra kerülő PC-knek és a vele szállított alkatrészeknek a garancia érvényesítése egységesen és egyben kezelhető legyen.

- A szállításra kerülő PC-knek egyedi azonosítóval kell rendelkezniük.

Ajánlattevő feladatai

A jelen műszaki leírásban rögzített követelményeknek megfelelő, ajánlattevő ajánlatában megajánlott hardver eszközök szállítása a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződés keretében. A kiszállítás Ajánlatkérő központi raktárába (Budapest X., Maglódi u. 6. szám) vagy Budapest közigazgatási területén megadott egyéb címre történik. A végfelhasználókhoz történő kiszállítás és üzembe helyezés nem az Ajánlattevő feladata. Ajánlatkérő a szállítás során előteljesítést elfogad a teljes mennyiség tekintetében.

Munkaállomás jótállás

Nyertes Ajánlattevőnek vállalnia kell a szállított eszközökre vonatkozóan azok teljes körű, helyszíni jótállását a kiszállítástól a gyártó által biztosított, de minimum 3 évig azaz **36 hónapig** alábbi feltételeknek megfelelően:

- A meghibásodott eszközöket Ajánlatkérő szakértői cserélik a felhasználóknál és a meghibásodott eszközöket tárolják, és a hibát bejelentik Ajánlattevőnek.
- Ajánlatkérő magyarországi munkarendjének, nyitvatartási időablakának megfelelően, munkanapokon, munkaidőben (**H-CS: 8:00-16:50; P: 8:00-14:20**) telefonos és email alapú csatornákat biztosít a szállított eszközökkel kapcsolatos hibabejelentések fogadására. Telefonon történő hibabejelentés esetén Megrendelőnek hibabejelentését **4 órán** belül írásban (e-mailen) meg kell erősítenie.
- A hibabejelentéseket **1 munkanapon** belül kell visszaigazolni Ajánlatkérő felé
- A meghibásodott eszközöket Ajánlattevőnek el kell szállítania és a javítást saját telephelyén kell elvégeznie. A javítás után a hibátlanul működő eszközöket vissza kell szállítania arra a telephelyre, ahonnan eredetileg elszállította.
- A bejelentéstől számított **5 munkanapon** belül meg kell történnie a meghibásodott eszközök elszállításának.

- A bejelentéstől számított **15 munkanapon** belül visszaszállítja a megjavított és hibátlanul működő eszközt.
- A normál használat során bekövetkezett minden hibára érvényesnek kell lennie a szervizszolgáltatásnak úgy, hogy a későbbiekben semmilyen díj nem számítható fel.
- A nem javítható eszközöket nyertes Ajánlattevőnek cserélnie kell **15 munkanapon** belül az előzőekben rögzített paraméterekkel rendelkező, azonos gyártótól származó eszközre.

Az Ajánlatkérő adatbiztonsági előírásai következtében **HDD, SDD, adathordozó** hiba esetén, a hibás **HDD, SDD, adathordozó** nem kerül visszaadásra Ajánlattevő részére.

Standard (Dolgozói, Vezetői) munkaállomás műszaki leírás
- Forma: SFF vagy MT ház, alkalmas legyen legalább félmagas bővítő kártya fogadására
- Akár 85% hatásfokú tápegység
- Alaplap: Alaplapon feltüntetett gyártó a gép gyártójával azonos legyen
- Processzor: minimálisan 4 thread egyidejű kezelésére képes legyen, legalább valós 4 core-ral rendelkezzen Legalább 6950 Passmark érték (például: INTEL i5-6500)
- Memória: minimum DDR3 vagy DDR4, min **4 GB**, minimum 1600 MHz további bővítési lehetőség 8GB-ra modul csere nélkül, 4 GB RAM-nak 1 modullal kel megvalósulnia.
- Lemez csatoló: Minimum 6Gbit/s sebesség
- Belső adathordozó1: min. 256 GB méretű **SSD**, legalább 75 IOPS sebességű, 6Gbit/s sebességű csatolófelülettel, az adathordozónak a Serial ATA 0 portra kell csatlakoznia
- Alaplapi bővítő helyek: Legalább 1db PCIe x16
- Biztonsági funkciók: minimum **TPM** 1.2 chip
- Hálózati csatoló: legkevesebb 1 darab, minimum 1Gbit/s sebességű Ethernet (RJ45) hálózati csatoló felület
- Hang: fülhallgató kimenettel és és beépített hangszóróval rendelkezzen
- USB: Munkaállomáson kivezetésre került USB portok száma **összesen minimum 8db.** Kivezette USB portoknál minimum 4db USB 3.0 portnak kell lennie. Minimum 2 db USB 3.0 csatlakozónak alapkiépítésben a ház elején kell kialakításra kerülnie és minimum 2 db USB 3.0 és 4 db USB 2.0 csatlakozónak a ház hátulján kell kialakításra kerülnie.
- Monitor csatlakozás: 2 kijelző egyidejű csatlakozását lehetővé tevő konfiguráció, extended desktop üzemmód támogatása szükséges. Minimum 1 db digitális port szükséges és minimum 1 db analóg port szükséges, amelynél a digitális portnak Displayport-nak kell lennie és az analóg portnak D-SUB portnak kell lennie. Displayport, esetén ha az eszközön MiniDP port van, akkor a megajánlott eszközzel együtt szállítani kell egy olyan átalakítót, amely lehetőséget ad az eszközt normál Displayport-ra történő csatlakoztatását.
- Megjelenítés: minimálisan 1920x1080 felbontás és 24 bites színmélység lehetőségének támogatása
- WOL támogatás: Wake-On-LAN támogatás szükséges
- Energia hatékonyság: ENERGY STAR 6.0 minősítés
- BIOS/UEFI: UEFI és Legacy boot funkció támogatása;
- Támogatott operációs rendszer alól, a bios/uefi frissíthető, illetve bios/uefi konfigurációmódosítás végrehajtható legyen futtatással (segédprogrammal vagy standalone);
- Egységes típus (model) azonosítással és darabonként egyedi azonosítóval (pld: UUID vagy GUID) kell rendelkeznie
- Menedzselhetőség: biztosítani kell a System Center Configuration Manager 2007, 2012 alatti menedzselhetőséget (tömeges központi OS telepítés, szoftverfrissítések kezelése, konfiguráció felügyelete, konfigurációkezelés, leltárinformációk (HW, SW), alkalmazásfelügyelet)
- Operációs rendszer támogatás: 32 és 64 bites Windows 7, Windows 8.1 és Windows 10 Enterprise futtatása biztosított kell, hogy legyen
- Driverek: Minden a gépben található eszköz kell, hogy rendelkezzen Windows 7, Windows 8.1 és Windows 10 Enterprise (32 és 64 bit) kompatibilis Microsoft vagy a gyártó által biztosított és támogatott

driverrel. Az operációs rendszerbe beépített driveren kívül, az összes meghajtó programnak elérhetőnek kell lennie az interneten a gyártói oldalon.
- Szállítandó Licence: Microsoft Windows 10 Pro 64 bit HUN OEM vagy ezzel egyenértékű
- Burkolat alapszíne: fekete vagy szürke (sötét)

Az egyes Standard (Dolgozói, Vezetői) munkaállomás notebookkal együtt szállítandó periféria eszközök:
Billentyűzet
Elvárt jótállási idő: legalább 12 hónap
- Magyar billentyűzet kiosztású, 101 gombos
- Vezetékes kivitel, amely legalább 1.8m hosszúságú USB A csatlakozóval ellátott
- Kivitele a gombok elhelyezkedése tekintetében párhuzamos egyenes irányú
- Burkolat alapszíne: fekete vagy szürke (sötét)
- Kompatibilitással bírjon, illetve működéséhez külön külső szoftvert ne igényeljen Windows 7, 8.1, 10 esetén

Az Ajánlattevő ajánlatában csak azonos gyártótól származó, azonos típusú, a Standard (Dolgozói, Vezetői) munkaállomással együtt szállítandó Billentyűzeteket ajánlhat meg.
Egér
Elvárt jótállási idő: legalább 12 hónap
- Optikai, legalább 1,8m hosszúságú vezetékes USB A csatlakozású
- 2 alap gombbal és scroll görgővel szerelt gombbal rendelkezzen
- Felbontás legalább 1000 dpi
- Burkolat alapszíne: fekete vagy szürke (sötét)
- Kompatibilitással bírjon, illetve működéséhez külön külső szoftvert ne igényeljen Windows 7, 8.1, 10 esetén

Az Ajánlattevő ajánlatában csak azonos gyártótól származó, azonos típusú, a Standard (Dolgozói, Vezetői) munkaállomással együtt szállítandó Billentyűzeteket ajánlhat meg.
Az egyenértékűség minimális feltételei Microsoft Windows 10 Pro esetén:
- Meglévő Windows alapú alkalmazások futtatási lehetősége
- 32-64 bites programok futtatási lehetősége
- 32 és 48 bites színmélységek támogatása
- 256 logikai processzor támogatása
- SSD támogatás, gyorsítás, particionálás támogatás
- Virtual Hard Disk (VHD) formátumok natív kezelése (Ajánlatkérő meglévő upgrade joga alapján Enterprise vagy Ultimate verzióval)
- Felhasználói fiókok felügyelete
- Hordozható meghajtók tartalmának titkosítása BitLockerrel (Ajánlatkérő meglévő upgrade joga alapján Enterprise vagy Ultimate verzióval)

Az Ajánlattevő ajánlatában csak azonos gyártótól származó, azonos típusú Standard (Dolgozói, Vezetői) munkaállomásokat ajánlhat meg, amelyek teljesen megegyező kiépítésűek és azonos BIOS/UEFI/Firmware verzióval rendelkeznek. 6

Standard (Dolgozói, Vezetői) munkaállomás megfelelőségi táblázat Műszaki leírás szerinti elvárt műszaki követelmények	**Nyilatkozat a megfelelésről (igen/nem/pontos paraméter)**
Forma: SFF vagy MT ház, alkalmas legyen legalább félmagas bővítő kártya fogadására	kérjük a pontos paraméter megadását
Akár 85% hatásfokú tápegység	kérjük a pontos paraméter megadását
Alaplap: Alaplapon feltüntetett gyártó a gép	igen/nem

gyártójával azonos legyen	
Processzor: minimálisan 4 thread egyidejű kezelésére képes legyen, legalább valós 4 core-ral rendelkezzen Legalább 6950 Passmark érték (például: INTEL i5-6500)	kérjük a pontos paraméter megadását
Memória: minimum DDR3 vagy DDR4, min **4 GB**, minimum 1600 MHz további bővítési lehetőség 8GB-ra modul csere nélkül	kérjük a pontos paraméter megadását
Lemez csatoló: Minimum 6Gbit/s sebesség	igen/nem
Belső adathordozó1: min. 256 GB méretű **SSD**, legalább 75 IOPS sebességű, 6Gbit/s sebességű csatolófelülettel, az adathordozónak a Serial ATA 0 portra kell csatlakoznia	kérjük a pontos paraméter megadását
Alaplapi bővítő helyek: Legalább 1db PCIe x16	igen/nem
Biztonsági funkciók: minimum **TPM** 1.2 chip	igen/nem
Hálózati csatoló: minimum 1 db 1Gbit/s sebességű Ethernet (RJ45) hálózati csatoló	kérjük a pontos paraméter megadását
Hang: Fülhallgató kimenettel rendelkezzen a konfiguráció, és beépített hangszóróval	igen/nem
USB: Munkaállomáson kivezetésre került USB portok száma **összesen minimum 8db.** Kivezette USB portoknál **minimum 4db USB 3.0** portnak kell lennie. Minimum 2 db USB 3.0 csatlakozónak alapkiépítésben a ház elején kell kialakításra kerülnie és minimum 2 db USB 3.0 és 4 db USB 2.0 csatlakozónak a házhátulján kell kialakításra kerülnie.	kérjük a pontos paraméter megadását
Monitor csatlakozás: 2 kijelző egyidejű csatlakozását lehetővé tevő konfiguráció, extended desktop üzemmód támogatása szükséges. Minimum **1 db digitális port** szükséges és minimum **1 db analóg port** szükséges, amelynél a digitális portnak Displayport-nak kell lennie és az analóg portnak **D-SUB** portnak kell lennie. **Displayport,** esetén ha az eszközön MiniDP port van, akkor a megajánlott eszközzel együtt szállítani kell egy olyan átalakítót, amely lehetőséget ad az eszközt normál Displayport-ra történő csatlakoztatását.	kérjük a pontos paraméter megadását
Megjelenítés: min **1920x1080** felbontással és 24 bites színmélységgel	igen/nem
WOL támogatás: Wake-On-LAN támogatás szükséges	igen/nem
BIOS/UEFI: UEFI és Legacy boot funkció támogatása;	igen/nem

MEGISMERÉSINYILATKOZAT

Mint az Esztergomi Tankerületi Központ munkavállalója az Esztergomi Tankerületi Központ 18/2018. (VII.30.) számú Az Esztergomi Tankerületi Központ Informatikai rendszereinek felhasználásáról szóló szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat köteles vagyok betartani és betartatni.

Intézmény neve: _____

Név	**Munkakör**	**Dátum**	**Aláírás**