

Přidělování hromadných práv v ISEP

25.6.2009, aktualizace 12.3.2010

Vypracovala Markéta Zálešáková

Vysvětlení pojmů

ISEP: Informační systém pro evidenci projektů.

Hromadná práva: práva pro práci s návrhy projektů nebo s realizovanými projekty v ISEP, přidělená osobám v rámci INET oprávněným pro aplikace VaV, pro určité typy ekonomických aplikací a pro personální a mzdové aplikace a dále osobám ve vedoucích akademických funkcích. Obecně řečeno se tedy jedná o práva, která se pojí s pracovními funkcemi na MU, jež se určitým způsobem týkají správy a administrace projektů. Proti hromadným právům stojí **práva individuální**, která přiřadí systém automaticky osobě navrhovatele (případně zadavatele návrhu do ISEP) nebo řešitele (případně administrátora projektu) v okamžiku založení návrhu projektu nebo realizovaného návrhu do ISEP. Individuální práva se tedy pojí s konkrétním návrhem nebo projektem a s osobou řešící tento projekt na MU (nebo s dalšími osobami, kterým individuální právo po práci na konkrétním návrhu / projektu přidělil v ISEP navrhovatel / řešitel).

Pověřené osoby: zaměstnanci fakult, kteří byli vybráni děkanem a mají právo žádat o přidělení hromadných práv zaměstnancům fakulty, na níž jsou zaměstnáni.

Seznamy osob s přidělenými hromadnými právy: jmenné seznamy zaměstnanců MU, kterým v průběhu fungování ISEP již byla přidělena hromadná práva. Tyto seznamy lze najít na <https://inet.muni.cz/app/index.jsp?id=about.dostup>. Pod viditelností R (osoby zaměstnané v sektoru VaV) a viditelností E (osoby zaměstnané v sektoru ekonomiky a financí) naleznete osoby s aktivním přístupem do ISEP (tzn. tyto osoby mají v ISEP právo k zápisu). Pod viditelností P (osoby zaměstnané v sektoru personalistiky a mezd) jsou uvedeny osoby s pasivním přístupem do ISEP (tzn. v ISEP mají tyto zaměstnanci právo ke čtení).

Prohlášení o seznámení se s právy a povinnostmi souvisejícími s používáním Informačního systému pro evidenci projektů: prohlášení, které podepíše každý zaměstnanec HS/ RMU, jemuž budou přidělena hromadná práva v ISEP, za účelem ochrany dat uložených v ISEP. Prohlášení vzniklo ve spolupráci personálního odboru, právního odboru a odboru pro vědu a výzkum na RMU.

I. Pověřené osoby s právem žádat o přidělení hromadných práv do ISEP

Na základě dopisu paní prorektorky Musilové dne 25.5.2009 byli děkané fakult vybídnuti ke stanovení pověřených osob, které za danou fakultu budou žádat o přidělení hromadných práv do ISEP zaměstnancům fakulty.

Na jednotlivých fakultách se bude od 1.6.2009 jednat o následující osoby:

Právníká:	vedoucí oddělení VaV Věra Redrupová, B.A.
Lékařská:	proděkan doc. Ing. Petr Dvořák, CSc.
Přírodovědecká:	tajemník Roman Čermák, M.Sc.
Filozofická:	děkan prof. PhDr. Josef Krob, CSc. proděkan prof. PhDr. Mgr. Tomáš Knoz, Ph.D.

Pedagogická:	tajemník Bc. Petr Štika
Ekonomicko-správní:	tajemník Ing. Jan Slezák
Informatiky:	tajemnice RNDr. Lenka Bartošková Sekretariát děkana - Bc. Renata Havelková
Sociálních studií:	vedoucí oddělení VaV Ing. Alena Váchová
Sportovních studií:	proděkan Mgr. Martin Zvonař, Ph.D. tajemník Ing. Michal Sellner vedoucí oddělení VaV Ing. Michaela Zimová vedoucí ekonomického oddělení Ing. Helena Šrutková
Rektorát MU (plus ústavy, účelová	
zařízení, jiná pracoviště):	kvestor doc. Ing. Ladislav Janíček, PhD., MBA

II. Autorizace seznamů osob s přidělenými hromadnými právy

Pověřené osoby s právem žádat o přidělení hromadných práv do ISEP byly prorektorkou Musilovou dne 15.6.2009 vyzvány k autorizaci seznamů osob, které již mají přidělená hromadná práva v ISEP (v systému INET jsou tyto osoby uvedeny pod tzv. viditelnostmi).

Zároveň pověřené osoby obdržely z OVaV RMU **formulář**, ve kterém byly za danou fakultu vypsány seznamy zaměstnanců fakulty s přidělenými hromadnými právy. Do těchto formulářů pověřené osoby zapsaly,

1) jestli s obsahem seznamů souhlasí

2) a případně seznam doplnily.

Po ukončení jednorázové autorizace již existujících seznamů budou dále pověřené osoby žádat o přidělení hromadných práv způsobem popsáním v bodě III. tohoto listu.

Na základě vyplněných formulářů s autorizovanými seznamy provede OVaV RMU společně s ÚVT úpravy v přidělení hromadných práv.

III. Aktualizace seznamů osob s přidělenými hromadnými právy a žádost o přidělení hromadných práv

Žádat o přidělení hromadných práv pro práci v ISEP zaměstnancům fakulty (a tím tedy žádat o aktualizaci seznamů osob) může jen pověřená osoba, a to pouze takovým zaměstnancům dané fakulty, kteří pracují

a) na útvarech zabývajících se mj. správou a administrací projektů

b) nebo na personálním odboru.

Postup při podávání žádosti je následující:

1) nadřízený zaměstnanec, pro kterého bude třeba zajistit přístup do ISEP, kontaktuje pověřenou osobu na svém HS a požádá ji o vyřízení hromadných práv pro daného zaměstnance.

U *ústavů, účelových zařízení a jiných pracovišť* se za nadřízeného považuje ředitel nebo vedoucí celého úseku, který za účelem zajistit přístupová práva do ISEP pro své zaměstnance kontaktuje pověřenou osobu na RMU.

Více ke konkrétním pověřeným osobám viz bod I. tohoto listu.

Do ISEP lze **aktivní přístup** (tzn. právo k zápisu) žádat pouze pro zaměstnance takových útvarů, které se zabývají mj. správou a administrací projektů (VaV, ekonomika a finance, projektová podpora). **Pasivní přístup** (tzn. právo ke čtení) lze žádat pro zaměstnance personálního odboru.

2) Pověřená osoba, pokud souhlasí s návrhem nadřízeného, zašle elektronicky **žádost** vedoucímu OVaV RMU, J. Andřlemu, a to na adresu andrl@rect.muni.cz (v kopii na zalesakova@rect.muni.cz).

J. Andrle je stanoven osobou pověřenou správou přístupových práv v ISEP – viz zápis č. 15/2009 z porady vedení MU ze dne 28.4.2009.

3) J. Andrle, jakožto vedoucí pracoviště pověřeného metodickým řízením ISEP, žádost posoudí a po schválení postoupí požadavek ÚVT, pracovišti pověřenému implementací ISEP.

4) ÚVT na základě požadavku J. Andrleho zavede konkrétního zaměstnance do systému (pod viditelnost R – zaměstnanci v oblasti VaV a projektové podpory, viditelnost E – zaměstnanci v oblasti ekonomiky nebo viditelnost P – zaměstnanci personálně-mzdové oblasti), a tím mu přiřadí hromadná práva pro práci v ISEP.

5) Zároveň J. Andrle zašle elektronicky potvrzení o přidělení hromadných práv nadřízenému zaměstnanci s nově přidělenými hromadnými právy.

Na základě tohoto potvrzení nadřízený zažádá personální odbor o přípravu prohlášení pro svého zaměstnance – blíže viz bod IV. tohoto listu.

Schéma podávání žádosti:

nový zaměstnanec → nadřízený zaměstnanec → pověřená osoba na HS → **J. Andrle** → ÚVT
→ nadřízený zaměstnanec

IV. Ochrana dat uložených v ISEP

Každý zaměstnanec MU, který má přístup do ISEP v rámci hromadných práv, podepíše **Prohlášení o seznámení se s právy a povinnostmi souvisejícími s používáním Informačního systému pro evidenci projektů** (dále jen prohlášení).

Svým podpisem osoba s hromadnými právy stvrdí, že bere na vědomí, že v rámci své pracovní funkce na MU má přístup k Informačnímu systému pro evidenci projektů a k informacím v něm obsaženým, souvisejícím s projektovou činností zaměstnavatele, a že z tohoto přístupu pro ni plynou určité povinnosti, stanovené prohlášením.

Podepsání prohlášení zaměstnancem MU

1) který již má přidělena hromadná práva do ISEP, zařídí personalistky na daném HS na základě autorizovaných seznamů, obdržených z OVaV RMU.

Pro každou osobu na tomto seznamu personální odbor připraví prohlášení, které nechá zaměstnancem podepsat a založí jej v jeho osobním spise.

2) pro kterého se nově bude žádat o přidělení hromadných práv, zařídí personalistky na daném HS na základě žádosti vedoucího útvaru, na němž zaměstnanec působí.

Vedoucí útvaru / nadřízený zaměstnanec požádá personální odbor na svém HS poté, co elektronicky obdrží potvrzení o přidělení hromadných práv od J. Andrleho (blíže k tématu viz bod III. tohoto listu).