

Zasady funkcjonowania modułu eHMS/pens

§ 1

1. Moduł eHMS/pens-Rozliczanie dydaktyki to moduł systemu informatycznego HMS umożliwiający rozliczanie godzin dydaktycznych, którego celem jest usprawnienie tego procesu.
2. Moduł eHMS/pens jest powiązany z modułami HMS/bfpl, HMS/kadr, HMS/plac, HMS/dsys oraz jHMS/roza, stanowiąc integralny składnik systemu komputerowego wspomaganie zarządzania PK.

§ 2

Za prawidłowe funkcjonowanie modułu eHMS/pens, w zakresie określonym w § 3, odpowiadają:

- 1) koordynatorzy eHMS/pens – przedstawiciele wydziałów, wskazani przez dziekanów oraz przedstawiciele jednostek pozawydziałowych, wskazani przez kierowników jednostek pozawydziałowych oraz operatorzy eHMS/pens wprowadzający dane w jednostkach,
- 2) Dział Informatyzacji,
- 3) Dział Spraw Studenckich,
- 4) operatorzy, którym udzielono uprawnień w module eHMS/pens.

§ 3

1. Do szczegółowych zadań **Działu Spraw Studenckich** należy:
 - 1) opracowywanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych dotyczących realizacji godzin dydaktycznych oraz ich rozliczania, jak również ich późniejsza aktualizacja,
 - 2) opracowywanie, we współpracy z Działem Informatyzacji, wytycznych koniecznych do prawidłowego funkcjonowania modułu eHMS/pens,
 - 3) zgłaszanie do Działu Informatyzacji potrzeb nowych rozwiązań w module eHMS/pens wraz z wyszczególnieniem koniecznych modyfikacji i weryfikacją wprowadzonych zmian,
 - 4) doraźna weryfikacja poprawności wprowadzonych danych w module eHMS/pens oraz informowanie koordynatorów eHMS/pens o dostrzeżonych nieprawidłowościach,
 - 5) zarządzanie treścią strony pens.pk.edu.pl w zakresie modułu eHMS/pens. Umieszczanie informacji dla użytkowników oraz informowanie koordynatorów eHMS/pens o treści informacji zamieszczonych na tej stronie.
2. Do szczegółowych zadań **Działu Informatyzacji** należy administrowanie modulem eHMS/pens, co polega na:
 - 1) zapewnieniu ciągłości pracy modułu oraz wsparcia technicznego użytkowników,
 - 2) zgłaszaniu producentowi oprogramowania uwag dotyczących niezgodnego z dokumentacją funkcjonowania modułu oraz koniecznych modyfikacji systemu, zatwierdzonych przez Dział Spraw Studenckich, oraz weryfikacji technicznej wprowadzonych zmian,
 - 3) opracowywaniu we współpracy z koordynatorami eHMS/pens spójnej i jednolitej struktury uprawnień zgodnej z polityką bezpieczeństwa informacji na PK, mającej na celu efektywne zarządzanie i funkcjonowanie modułu,
 - 4) bieżącym informowaniu Działu Spraw Studenckich o wprowadzanych modyfikacjach technicznych modułu.
3. Do szczegółowych zadań **koordynatorów eHMS/pens** na poziomie własnej jednostki organizacyjnej należy:
 - 1) zapewnienie szkolenia użytkownikom modułu oraz udzielanie wsparcia operatorom eHMS/pens w jednostce,
 - 2) bieżące informowanie użytkowników modułu o wprowadzanych nowych rozwiązaniach,

- 3) zgłaszanie do Działu Spraw Studenckich wszelkich dostrzeżonych (w instrukcji czy też wytycznych opracowanych na potrzeby obsługi modułu) odstępstw od jego rzeczywistego funkcjonowania,
 - 4) znajomość podziału zadań istniejących w ramach jednostki oraz występowanie do Działu Informatyzacji o przyznanie lub cofnięcie uprawnień użytkownikom modułu oraz do Biura Ochrony Informacji Niejawnych o przyznanie lub cofnięcie upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
 - 5) bieżący nadzór nad prawidłową obsługą modułu na poziomie jednostki organizacyjnej oraz podjęcie działań zmierzających do usunięcia nieprawidłowości w sytuacji jej samodzielnego stwierdzenia bądź pozyskania informacji o nieprawidłowości z Działu Spraw Studenckich,
 - 6) zgłaszanie do Działu Spraw Studenckich propozycji rozwiązań usprawniających pracę modułu eHMS/pens.
4. **Operator**, któremu powierzono uprawnienia w module eHMS/pens, jest zobowiązany do:
- 1) przestrzegania terminów związanych z przygotowaniem, korygowaniem i aktualizowaniem danych w module eHMS/pens,
 - 2) dbania o kompletność, poprawność i wiarygodność wprowadzanych danych do modułu eHMS/pens,
 - 3) znajomości instrukcji zawartych na stronie internetowej pens.pk.edu.pl,
 - 4) ochrony konta (w tym przede wszystkim hasła) oraz nieudostępniania go osobom trzecim,
 - 5) zgłaszania do koordynatora eHMS/pens w jednostce dostrzeżonych nieprawidłowości w danych umieszczonych w module, utraty hasła oraz usterek technicznych modułu eHMS/pens.