

KSH-ELEKTRA rendszer jogosultságok beállítása, visszavonása

1. Jogosultság igénylés menete

A szervezeti egység vezetője írásban (ez lehet elektronikusan, e-mail formájában is), indoklással együtt kéri a KSH-ELEKTRA adatgazdától a jogosultság engedélyezését saját beosztottja számára. Saját maga számára senki nem igényelhet jogosultságot!

Az igény jóváhagyása után a jogosultsági szint beállításra kerül, erről az igénylőt írásban értesítik. Jóváhagyás nélkül jogosultság nem állítható be!

Az igénylési folyamat minden lépését (ki igényelte, mikor, milyen jogosultsági szintre, kinek; ki hagyta jóvá, mikor, (ha módosult jogosultsági szinttel, akkor azt is); ki állította be, mikor) naplózni kell. A jogosultsági szintek felülvizsgálatakor ezt a naplót össze kell vetni a rendszerben érvényes jogosultsági szintekkel.

Központi egységek/jogosultságok	Tevékenység	Kari egységek/jogosultságok
Szervezeti egység vezetője	Igénylő	Szervezeti egység vezetője
KSH-ELEKTRA adatgazda	Jóváhagyó	KSH-ELEKTRA adatgazda
IK KSH-ELEKTRA üzemeltető	Beállító	IK KSH-ELEKTRA üzemeltető

2. Jogosultságok felülvizsgálata

Minden félév elején az adatgazda köteles felülvizsgálni a beállított jogosultságokat, ennek megtörténtéről, eredményéről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A rendszerben kialakításra kerülő új jogosultsági szintek, szerepkörök bevezetése esetén az adatgazda köteles felülvizsgálni az akkor beállított jogosultsági szinteket. Ennek megtörténtéről, eredményéről jegyzőkönyvet kell felvenni. Ugyanakkor az adatgazda köteles felülvizsgálni az érvényben lévő jogosultságokat.

Az adatgazda saját hatáskörben bármikor elrendelheti a jogosultságok felülvizsgálatát. A munkavállaló feladatainak tartós (munkaköri leírásban is rögzített) változásai esetén a munkavállaló közvetlen felettesének felül kell vizsgálni a kiosztott jogosultságot.

3. Jogosultság visszavonása

Munkaviszony megszűntekor a KSH-ELEKTRA rendszerben vissza kell vonni a felhasználó jogosultságait. Ennek megtörténtéről a KSH-ELEKTRA adatgazda kérésére a beállító köteles gondoskodni.