



Bosna i Hercegovina, Federacija Bosne i Hercegovine,
Srednjobosanski kanton/Kanton Središnja Bosna, 72270 Travnik

**PRAVILNIK O USPOSTAVLJANJU, ODRŽAVANJU
I UNAPREĐIVANJU INFORMACIONIH SISTEMA
UNIVERZITETA U TRAVNIKU**

Travnik, mart 2021. godine

Na osnovu člana 64. Zakona o visokom obrazovanju (Službene novine SBK/KSB broj 4/13) i člana 58. Statuta Univerziteta u Travniku, Senat Univerziteta je na sjednici održanoj dana 25.03.2021. godine donio

PRAVILNIK O USPOSTAVLJANJU, ODRŽAVANJU I UNAPREĐIVANJU INFORMACIONIH SISTEMA UNIVERZITETA U TRAVNIKU

Član 1.

Predmet Pravilnika

Ovim Pravilnikom uređuju se principi, procedure i nadležnosti u vezi s planiranjem, razvojem, održavanjem i unapređenjem softverskih i hardverskih resursa informacionog sistema Univerziteta u Travniku (Univerzitet, u daljem tekstu). Poseban akcenat stavlja se na tehničku ispravnost, sigurnost, dostupnost i efikasnost sistema, kao i odgovornu ulogu IT tima u tim procesima.

Član 2.

Ciljevi Pravilnika

Osnovni cilj Pravilnika jeste uspostavljanje jedinstvenog i stabilnog informacionog sistema kojim se osigurava efikasan pristup podacima, očuvanje integriteta i povjerljivosti informacija, te usklađenost sa relevantnim zakonodavnim i sigurnosnim standardima.

Član 3.

Nadležnosti IT tima

Tim informacionih tehnologija i podrške Univerziteta (skraćeno IT tim) formira se kao stalno radno tijelo i čine ga svi članovi Web tima Univerziteta po automatizmu, s tim što organizacione jedinice mogu delegirati i druge članove za sastav IT tima.

Informacijski tim zadužen je za:

- a) **Predlaganje i provođenje izmjena** na informacionim sistemima (UNTRA, LMS, e-mail servisi, interni portali).
- b) **Praćenje funkcionalnosti mrežne opreme**, servera i povezanih servisa.
- c) **Predlaganje i provođenje softverskih rješenja** – instalacije, nadogradnje i održavanje (npr. Windows, Office, zaštitni licencirani antivirusi, ostali alati).
- d) **Upravljanje korisničkim pristupima** – kreiranje, ograničavanje i brisanje naloga, dodjela privilegija i zaštita pristupa.
- e) **Monitoring sistema** – nadzor rada sistema, log aktivnosti, backup i zaštita od kvara.
- f) **Izvjštavanje** – podnošenje mjesečnih ili godišnjih izvještaja nadležnim tijelima
- g) **Učešće u edukaciji korisnika** – obuka osoblja o korištenju sistema, zaštiti podataka i tehničkim procedurama.

Član 4.

Sigurnost i zaštita informacionih sistema

Zaštita informacionog sistema Univerziteta podrazumijeva implementaciju tehničkih i organizacijskih mjera koje uključuju kontrolu pristupa, korištenje zaštitnih softverskih rješenja (antivirus, firewall), te enkripciju osjetljivih podataka. IT tim dužan je pratiti sve aktivnosti unutar sistema, evidentirati potencijalne sigurnosne incidente i blagovremeno preduzeti mjere za njihovo otklanjanje. Svi korisnici sistema obavezni su da postupaju u skladu s pravilima o bezbjednosti, a svako neovlašteno korištenje sistema predstavlja kršenje internih akata.

Član 5.

Postupak uspostavljanja informacionog sistema

- a) **Uspostavljanje sistema** uključuje:
 - definisanje potreba i opisa projekta,
 - pripremu tehničke dokumentacije i testnog okruženja,
 - uvođenje u rad i upute za korisnike.
- b) **Održavanje sistema** podrazumijeva:
 - redovno ažuriranje softverskih i sigurnosnih komponenti kao i testiranje ispravnosti rada sistema,
 - backup podataka prema propisanom rasporedu,
 - hitne intervencije u slučaju kvara.
- c) **Unapređenje sistema** obuhvata:
 - zamjenu dotrajale opreme,
 - proširenje funkcionalnosti postojećih rješenja,
 - prelazak na naprednija softverska rješenja.

Član 6.

Donošenje odluka

Prijedlog za izmjene postojećih ili uspostavljanje novih sistema mogu inicirati IT tim, organizacione jedinice Univerziteta ili osnivači Univerziteta. Nakon analize prijedloga s aspekta tehničke izvodljivosti, sigurnosnih zahtjeva i budžetskih ograničenja, prijedlog se upućuje na razmatranje nadležnom Upravnom odboru. Po usvajanju, IT tim je odgovoran za realizaciju svih aktivnosti prema definisanom planu.

Član 7.

Edukacija i korisnička podrška

Radi osiguranja efikasnog korištenja informacionih sistema, IT tim je dužan organizovati periodične obuke za nastavno i administrativno osoblje. Obuke su usmjerene na pravilno korištenje sistema, podizanje svijesti o sigurnosnim rizicima i osposobljavanje za rad s novim digitalnim alatima. Korisnicima mora biti omogućena dostupna i efikasna tehnička podrška, putem telefona, elektronske pošte ili ticket sistema.

Član 8.
Stupanje na snagu

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 196/21

Datum: 25.03.2021. godine

Rektor

prof. dr. Rasim Dacić

