Wykaz aktów kierowania, procedur, formularzy i danych kontaktowych ZSZO

ID	Wersja	Data	Nazwa	Zatwierdził
ZSZO-00	6.0	04-06-2020	Wykaz aktów kierowania, procedur, danych kontaktowych ZSZO	Ewa Całus, Anna Domańska

PODSTAWA PRAWNA:

Zarządzenie Nr 838/2009 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 21 kwietnia 2009 w sprawie wprowadzenia do stosowania oraz określenia zasad korzystania ze Zintegrowanego Systemu Zarządzania Oświatą w Gminie Miejskiej Kraków.

Jego załączniki to:

- Załącznik Nr 1 - Formularz upoważnienia pracownika do pełnienia funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji;
- Załącznik Nr 2 – Formularz upoważnienia pracownika do przetwarzania danych osobowych;
- Załącznik Nr 3 – Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
- Załącznik Nr 4 - Instrukcja zarządzania bezpieczeństwem Zintegrowanego Systemu Zarządzania Oświatą;
- Załącznik Nr 5 - Wykaz pomieszczeń tworzących obszar przetwarzania danych osobowych.

PROCEDURY ZSZO:

ZSZO-01 – Procedura utworzenia konta użytkownika ZSZO.
ZSZO-02 – Procedura zmiany uprawnień do konta użytkownika ZSZO.
ZSZO-03 – Procedura usunięcia konta użytkownika ZSZO.
ZSZO-04 – Procedura przywrócenia hasła startowego do konta użytkownika ZSZO.
ZSZO-05 – Procedura wygenerowania nowego hasła startowego do konta użytkownika ZSZO.
ZSZO-06 – Procedura certyfikacji konta użytkownika ZSZO.

W szczególnych, uzasadnionych sytuacjach Wnioskującym o zmiany w ZSZO dla szkoły/placówki w procedurach ZSZO-01 do ZSZO-06 może być uprawniony pracownik Referatu Oświatowych Systemów Informatycznych (EK-04).

FORMULARZE ZSZO:

F-01 – Upoważnienie do odbioru danych do konta użytkownika.
F-02 – Upoważnienie pracownika do przetwarzania danych osobowych.
F-03 – Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
F-04 – Wykaz pomieszczeń tworzących obszar przetwarzania danych osobowych.
F-05 – Upoważnienie do odbioru certyfikatu do konta Użytkownika.

REALIZACJA TECHNICZNA PROCEDUR ZSZO:

ZSZO-01 – przy pomocy aplikacji w ZSZO - Obieg dokumentów.
ZSZO-02 – przy pomocy aplikacji w ZSZO - Obieg dokumentów.
ZSZO-03 – przy pomocy aplikacji w ZSZO - Obieg dokumentów.
ZSZO-04 – przy pomocy aplikacji w ZSZO - Obieg dokumentów.

ZSZO-05 – przy pomocy aplikacji w ZSZO - Obieg dokumentów.
ZSZO-06 – przy pomocy aplikacji w ZSZO – Urząd Certyfikacyjny.
.

DANE KONTAKTOWE:

Serwis oświaty Comarch S.A.:

osoba	**Moduł**	**telefon**	**e-mail**
Comarch S.A.	ZSZO	(12) 684 88 77	oswiata.serwis.umk@comarch.pl

EK-04 - Referat Oświatowych Systemów Informatycznych:

osoba	**moduł/funkcja**	**telefon**	**e-mail**
Anna Domańska	Kierownik referatu	(12) 616 52 54	anna.domanska@um.krakow.pl
Paweł Wilczyński	Administrator Systemu ZSZO, Administrator Techniczny ZSZO, Arkusz Organizacyjny	(12) 616 51 80	pawel.wilczynski@um.krakow.pl
Zdzisław Wolak	Administrator Systemu ZSZO, Administrator Techniczny ZSZO	(12) 616 51 79	zdzislaw.wolak@um.krakow.pl
Grzegorz Pacek	Kadry, Płace	(12) 616 52 48	grzegorz.pacek@um.krakow.pl
	Finanse	(12) 616 51 87	
	Finanse	(12) 616 51 90	
Wojciech Kaleta	ZSZO	(12) 616 51 94	wojciech.kaleta@um.krakow.pl