Телефон: +38946511000
Факс: +38946511567
www.uist.edu.mk

Партизанска бб.
6000 Охрид
Република Северна Македонија

Бр. 01-85/1
Охрид, 27.1.2022 год.

Врз основа член 94 од Законот за високото образвоние („Службен весник на Република Македонија“ бр. 82/2018 и 197/2021) и член 17 од Правилникот за техничките и организациските мерки за информацискиот систем и информатичката структура за безбедност при обработка на личните податоци во Универзитетот за информатички науки и технологии „Свети Апостол Павле“ Охрид, а во врска со член 20 од Правилникот за безбедност на обработката на личните податоци („Службен весник на Република Северна Македонија” бр 122/20), Сенатот на Универзитетот за информатички науки и технологии „Св. Апостол Павле“ Охрид, на седницата одржана на ден 27.01.2022 година донесе

Правилник

за определување на обврските и одговорностите на администраторот на информацискиот систем и на овластените лица во Универзитетот за информатички науки и технологии „Свети Апостол Павле“ Охрид

Член 1

Со овој Правилник се пропишуваат обврските и одговорностите на администраторот на информатичкиот систем и на овластените лица при користење на документите и информатичко-комуникациската опрема што Универзитетот за информатички науки и технологии „Свети Апостол Павле“ Охрид (во натамошниот текст: Универзитетот) во својство на контролор ги применува за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци.

Член 2

Администратор на информатичкиот систем во смисла на овој Правилник е лице вработено во Универзитетот кое има посебно овластување од страна на ректорот на Универзитетот.

Овластени лица во смисла на овој Правилник се вработените лица, надворешни соработници, како и други лица во Универзитетот кои користат документи кои содржат лични податоци и имаат пристап до информатичко комуникациската опрема на Универзитетот.

Член 3

Администраторот на информатичкиот систем во Универзитетот ги има следниве обврски и одговорности:

- врши анализа и проценка на ризиците на информатичкиот систем на Универзитетот;

- врши креирање, имплементација и развој на целокупниот процес на информативна сигурност;
- врши ревизија на инциденти поврзани со нарушувањата на безбедноста на информатичкиот систем во согласност со Правилникот за пријавување, реакција и санирање на инциденти во Универзитетот;
- врши доделување на корисничко има и лозинка при вработување или ангажирање на овластено лице со пристап до информатичкиот систем, како и бришење на корисничко име и лозинка на овластено лице на кое му престанало работниот однос или ангажирањето по претходно овластување добиено од страна на ректорот на Универзитетот;
- го определува нивото на пристап до документите/информациите содржани во информатичкиот систем, по претходно овластување добиено од страна на ректорот на Универзитетот;
- изработува програми за ревизии во однос на сигурноста на информатичкиот систем;
- се грижи за спроведување на правилата за начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци согласно со Правилникот за начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци во Универзитетот;
- му помага на офицерот за заштита на личните податоци при вршењето на неговите работни задачи, согласно со прописите за заштита на личните податоци и документацијата за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци во Универзитетот;
- во координација со офицерот за заштита на личните податоци врши периодична контрола на евиденцијата за авторизиран пристап и
- во координација со офицерот за заштита на личните податоци се грижи за организацијата на обуки на вработените во однос одржување на безбедноста на информатичкиот систем.

Член 4

За начинот на извршување на работата на администраторот на информатичкиот систем се врши периодична контрола од страна на комисија формирана од ректорот на Универзитетот.

За извршената периодична контрола, комисијата од ставот 2 на овој член изработува (изготвува) извештај во кој ги внесува констатираните неправилности и предложените мерки за нивно отстранување.

Член 5

Секое овластено лице, кое има пристап до личните податоци и до информатичко комуникациската опрема во Универзитетот, ги има следниве обврски и одговорности:

- должно е да се придржува до сите правила и процедури востановени со донесените интерни акти од страна на Универзитетот;
- должно е да ги применува сите мерки за физичка безбедност на просториите каде што се наоѓа информатичкиот систем на Универзитетот;
- должно е веднаш да пријави кај администраторот на информатичкиот систем секакво сознание, било директно или индиректно, до кое овластеното лице ќе

дојде, а може да укажува дека постои ризик од нарушување или аномалија на системот за тајност и заштита на обработката на личните податоци во Универзитетот, било да се работи за надворешен или за внатрешен ризик;

- не смее да ја прекршува обврската за доверливост, со која се обврзува дека секој податок до кој ќе дојде во текот на работењето во Универзитетот, а кој спаѓа во категоријата на личен податок согласно со прописите за заштита на личните податоци, ќе го чува како доверлив и нема да го пренесува, оддава, ниту на друг начин ќе го стави на располагање на кое било друго лице и во која било форма, надвор од системот на пропишани и воспоставени технички и организациски мерки според кои во Универзитетот се врши обработка на личните податоци;
- секој инцидент што ќе го забележи, овластеното лице мора да го евидентира во писмена форма од моментот кога е забележан до неговата санација;
- доделеното корисничко име и лозинка, овластеното лице е должно да ги чува и да не ги споделува со други лица;
- овластеното лице со потпишување на договорот за работа е должно да потпише и изјава за тајност и заштита на обработката на личните податоци;
- овластеното лице при работа со документи кои содржат лични податоци треба да внимава истите да не ги направи непотребно видливи на трети лица;
- овластеното лице по престанокот на работното време и за време на паузи и отсуства, документите кои содржат лични податоци треба да ги чува на место на коешто нема да бидат непотребно видливи.

Член 5

Овластените лица задолжително се информираат за техничките и организациските мерки кои се однесуваат на извршувањето на нивните обврски и одговорности.

Член 6

Овој Правилник влегува во сила со денот на објавувањето во„Универзитетски билтен“ на Универзитетот за информатички науки и технологии „Свети Апостол Павле“ Охрид, а ќе биде објавен и на веб-страната на Универзитетот.

Со влегување во сила на овој Правилник престанува да важи Правилникот за определување на обврските и одговорностите на администраторот на информатичкиот систем и на овластените лица, арх. бр. 01-755/1 од 28.06.2013 година.

Претседател на Универзитетски сенат
Вонр. проф. д-р Атанас Христов, с.р.