

# Neptun rendszer jogosultságok beállítása, visszavonása

## 1. Jogosultság igénylés menete

A hallgatók a Neptun rendszerbe történő első regisztrációjukkor, külön szerepkör beállítás nélkül belépési jogosultságot kapnak a Hallgatói web felületre (HWEB). Ezen jogosultság a hallgatói jogviszony megszűnése után 5 évig áll fenn. Az ötödik évben a Neptun tartalmi rendszergazda a hallgatót archiválja, mellyel a belépési jogosultsága megszűnik. Jogviszony újralétesítéskor az archív állapot élő állapotba kapcsol, ezzel a belépési jogosultság is élő lesz.

Az alkalmazottak a Neptun rendszerbe két felületen, az Oktatói weben (OWEB) és a saját gépre telepítendő kliens-programon (Kliens) keresztül jelentkezhetnek be.

**Az OWEB bejelentkezés** az alkalmazotti jogviszony létrejöttétől számítva, külön jogkör beállítás nélkül engedélyezett és a jogviszony megszűnésekor visszavonásra kerül.

**A Klienshez történő jogosultság** engedélyezését a szervezeti egység vezetője írásban (ez lehet elektronikusan, e-mail formájában is), indokolással együtt kéri a beosztottja számára. Saját maga számára senki nem igényelhet jogosultságot! Oktatói jogosultság a Klienshez nem kérhető, mert az oktatói belépés kizárólag az OWEB-en keresztül engedélyezett.

Az igény jóváhagyása után a jogosultsági szint beállításra kerül, erről az igénylőt írásban értesíteni kell.

Jóváhagyás nélkül jogosultság nem állítható be!

Az igénylési folyamatot (Jogosultság igénylő űrlap) a SZIE Iratkezelési szabályzata értelmében elektronikus formában iktatni kell. A jogosultsági szintek felülvizsgálatakor az iktatásban tárolt információkat össze kell vetni a Neptun rendszer jogosultság beállítási naplójával.

Központi egységek/jogosultságok	Tevékenység	Kari egységek/jogosultságok
Szervezeti egység vezetője	<b>Igénylő</b>	Szervezeti egység vezetője
Oktatási rektor-helyettes	<b>Jóváhagyó</b>	Érintett kar oktatási dékán-helyettes
Neptun tartalmi rendszergazda	<b>Beállító</b>	Kari Neptun adminisztrátor

## 2. Jogosultságok felülvizsgálata

Minden félév elején az adatgazda köteles felülvizsgálni a beállított jogosultságokat és a felülvizsgálat megtörténtéről, eredményéről jegyzőkönyvet kell felvennie.

A rendszerben kialakításra kerülő új jogosultsági szintek, szerepkörök bevezetése esetén az adatgazda köteles felülvizsgálni az akkor beállított jogosultsági szinteket. Ennek megtörténtéről, eredményéről jegyzőkönyv készül.

A kari oktatási dékán-helyettes, illetve az oktatási rektor-helyettes saját hatáskörben bármikor elrendelheti a jogosultságok felülvizsgálatát.



A rendszerben kialakításra kerülő új jogosultsági szintek, szerepkörök bevezetése esetén az adatgazda köteles felülvizsgálni az akkor beállított jogosultsági szinteket.

A munkavállaló feladatainak tartós (munkaköri leírásban is rögzített) változásai esetén is felül kell vizsgálni a jogosultságait.

### 3. Jogosultság visszavonása

A hallgatói jogviszony megszűnésével a belépési jogosultság megmarad, de a megszűnést követő ötödik évben a hallgatót archiválni kell, mellyel belépési jogát elveszti.

Munkavállalók esetén a munkaviszony megszűntekor a Neptun rendszerben vissza kell vonni a felhasználó jogosultságait.

Amennyiben a jelen Jogosultság kezelési szabályzatba foglaltak ellentmondanak az érvényben levő Informatikai szabályzat 4. számú mellékletébe foglalt Neptun érintő szabályoknak, az értelmezésnél a Jogosultság kezelési szabályzat rendelkezései a mérvadók.