



Pécsi Tudományegyetem központi portál igénylés ELJÁRÁSREND

Tárgy:	Pécsi Tudományegyetem központi portál igénylés eljárásrendje			
Szakterület:	Portál			
Szám:	IIIG-ALK-ELJ/02./2022.			
Szerző:	Bánszki Barbara			
Jóváhagyó:	Dr. Kristóf Péter informatikai és innovációs igazgató			
Jóváhagyás dátuma:	2022.02.22.			
Verzió	1.0			
Kapcsolódó dokumentumok				
Módosítások				
Verzió	Létrehozó/ Módosító	Jóváhagyó	Jóváhagyás dátuma	Leírás
2.0				

1. Az eljárásrend célja, tárgya

A Pécsi Tudományegyetem (PTE) Informatikai és Innovációs Igazgatóság (IIIG) központi portál szolgáltatása lehetőséget biztosít az intézménynek és egységeinek, hogy az érdeklődők számára az interneten, webes technológiával információkat osszanak meg.

Az eljárásrend célja meghatározni az igénylők tájékoztatási rendjét, a központi portál igénylés folyamatát, az abban részt vevő szerepköröket, feladatokat, felelőségeket, valamint a folyamat minőségbiztosítása.

Az eljárásrend tárgya a központi portál szolgáltatás igénylésének szabályozása.

2. Az eljárásrend személyi és tárgyi hatálya

Az eljárásrend tárgyi hatálya kiterjed az IIIG által üzemeltett központi portál szolgáltatás valamennyi portáljára.

Az eljárásrend személyi hatálya kiterjed a PTE-vel bármilyen munkavégzésre irányuló jogviszonyban, valamint hallgatói jogviszonyban álló minden személyre.

3. Az eljárásrendben használt fogalmak, rövidítések definiálása

Alportál, aloldal: Egy portálon, főportálon belül elhelyezett alportál, külön menürendszerrel és funkcionálisokkal (alportál) vagy anélkül (aloldal).

Arculati elemek: A portál megjelenését befolyásoló designelemek meghatározott csoportja, melyek a PTE-hez tartozást jelzik.

Arculati kézikönyv: Az arcuati elemek kötelező alkalmazásáról a PTE arcuati kézikönyve (<https://adminisztracio.pte.hu/arcuati>), valamint az ennek részét képező webes arcuati standardok (https://adminisztracio.pte.hu/webes_arcuati_standardok) rendelkezik.

Igénylő: Az adott szervezeti egység vezetője által kijelölt, hozzáférés igénylés beadására, kezelésére jogosult személy.

IIIIG Ügyfélszolgálat: Az IIIIG 24 órás munkarendben működő ügyfélszolgálat, elérhetőségei: **7633 Pécs, Szántó K. J. u. 1/b.**, e-mail: sd@pte.hu, belső mellék: **36006** belső mellék, önkiszolgáló ügyfélszolgálati rendszer: <https://sm.pte.hu>

Jóváhagyó, tartalomfelelős: A portál igénylés jóváhagyására jogosult személy, annak a szervezeti egységnek a vezetője, illetve kijelölt helyettese, amely számára a portált igényelték.

Kapcsolati Igazgatóság: PTE Rektori Kabinet Kapcsolati Igazgatóság.

Portál, főportál: Önálló internetes (domain) névvel rendelkező, különböző funkcionalitásokkal, menürendszerrel rendelkező portál. A portál, főportál több alportált, aloldalt is tartalmazhat.

Portál élesztés: A tesztkörnyezetben kialakított portál internetes közzététele.

Portál igénylés: Az a folyamat, mely egy PTE szervezeti egység portál szolgáltatási igényének – szabályozott keretek között történő – közlésével kezdődik, és a portál élesztésével, valamint tartalomkezelésre történő átadásával zárul.

Szerepkör: A rendszerben meghatározott, a felhasználói jogosultsággal kapcsolatos besorolás.

Szolgáltatásgazda: IIIIG dolgozója, a központi portálok rendszergazdai szerepkörrel rendelkező felhasználója.
Elérhetőség: portal@listserv.pte.hu.

Tartalomkezelő: A rendszer azon felhasználója, aki képes és jogosult a portál tartalmainak módosítására, törlésére, új tartalom létrehozására, valamint az adatszerkezet módosítására.

Védett tartalom: A portál azon tartalmainak összessége, melyek csak bejelentkezést követően érhetőek el. Azonosított felhasználói jogosultsággal nem rendelkező látogatók a védett tartalmakat nem láthatják.

4. Általános irányelvek

A PTE portálrendszer célja, hogy PTE értékeit a külvilág felé közvetítse, a PTE hírnevét öregbítse. Ezért nem támogatott olyan portál létrehozása, mely kizárólag jelszóval védett információkat tartalmaz.

PTE portálrendszerén lévő portálok vizuális megjelenítését a webes arculati standardoknak megfelelően szükséges kialakítani.

A központi portálrendszeren önálló portált a PTE bármelyik szervezeti egysége igényelhet, ugyanakkor önálló portált létrehozni csak abban az esetben megengedett, ha a portál célja és tartalma a meglévő portáloktól eltérő.

A karok, illetve a PTE egyéb szervezeti egységei egységenként egy portálon kell, hogy elhelyezzék tartalmaikat. Az intézeti, tanszéki, egyedi projekteknek, eseményeknek létrehozott önálló portálok nem támogatottak. Aloldalak, alportálok létrehozása lehetséges, a fő egység arculati elemeivel összhangban. Az önálló portál igénylési folyamatban a Kapcsolati Igazgatóság vezetőjének döntési jogköre van, azaz meghatározhatja, hogy egy adott igény önálló vagy alportálként hozható létre.

A pte.hu domain alá csak a PTE központi céljait, érdekeit szolgáló tartalommal rendelkező portál kerülhet.

A portálokat a Szolgáltatásgazda telepíti, üzemelteti és támogatja; a tartalmakért, és azok kezeléséért, aktualizálásáért a Tartalomfelelős felel.

A felhasználói szerepkör szintű és egyedi funkciókkal összefüggő jogosultságkezelést kizárólag Szolgáltatásgazda végzi. A hozzáférés igénylés csak a szervezeti egység vezetője által jóváhagyott módon történhet.

5. Az igénylési folyamat szakaszainak meghatározása, felelősök definiálása

5.1. Tájékoztatás az igényléséről

A portál igényléshez szükséges információk valamennyi felhasználó számára elérhetőek az IIIIG honlapján, a Szolgáltatások menüben.

Ezen információk naprakészségért a Szolgáltatásgazda felel. Felhasználók részéről felmerülő kérdés, probléma esetén az IIIIG Ügyfélszolgálat nyújt segítséget.

Felelős: Szolgáltatásgazda, IIIIG Ügyfélszolgálat.

5.2. Új portál, alportál igénylés

Új portál vagy alportál igénylése az IIIIG Ügyfélszolgálat önkiszolgáló ügyfélszolgálati rendszerében, az erre a célra rendszeresített elektronikus formanyomtatvány hiánytalan kitöltésével kezdeményezhető. Az igényléssel és az űrlap mezőivel kapcsolatos kérdésekben IIIIG Ügyfélszolgálat vagy Szolgáltatásgazda nyújt segítséget.

Az internetes (domain) névvel kapcsolatban javasolt a rövid, beszédes, lehetőleg több témát összefogó, nem túlzottan speciális megnevezés. Amennyiben a portált igénylő egységnek van már saját internetes neve, aldomainje (pl. ktk.pte.hu), akkor az alá kell rendelni (pl. felveteli.ktk.pte.hu). A domain nevet a Kapcsolati Igazgatóság ellenőrzi, és döntési jogköre van annak elfogadásáról, vagy új névre vonatkozó javaslatával mellett annak elutasításáról.

Igénylőnek lehetősége van Szolgáltatásgazda portfólióját megtekinteni és annak alapján választani portál arculatot, funkcionalitást, vagy bizonyos elemeket.

Igénylő feladata a portál vagy alportál igényléshez tartozó nyilatkozatok elfogadása:

- A Pécsi Tudományegyetem portál szolgáltatásának általános felhasználási feltételeit megismerte, megértette és az abban foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el.
- Teljes felelősségvállalás mellett nyilatkozik az igénylésben érintett szervezeti egység vezetői jóváhagyásáról a portál kialakításával kapcsolatban.

Igénylő csatolja az igényléshez a tervezett portál vagy alportál igény átfogó leírását, amennyiben az rendelkezésre áll. Ellenkező esetben Szolgáltatásgazda közreműködésével kerülnek az igények pontosításra, és készül el az igényspecifikáció, ehhez Szolgáltatásgazda az igény beérkezését követő 10 munkanapon belül felveszi a kapcsolatot Igénylővel. A végleges igényspecifikációt Szolgáltatásgazda csatolja az igényléshez. Csak olyan portál vagy alportál fejlesztése kezdődhet meg, melynél ez a dokumentum felcsatolásra került, ez után adja meg Szolgáltatásgazda a portál vagy alportál fejlesztésének ütemezését is.

Szolgáltatásgazdának lehetősége van az adott igényt részben vagy teljes egészében elutasítani, amennyiben annak teljesítése bármilyen okból – pl. kapacitás problémák miatt a kért határidő nem teljesíthető, a funkcionalitás nem valósítható meg stb. – nem lehetséges. Az elutasítás tényét és indokát, valamint a javasolt kerülő megoldást írásban jelzi Igénylőnek.

Felelős: Igénylő, Tartalomkezelő, IIIIG Ügyfélszolgálat, Szolgáltatásgazda.

5.3. Teszt portál, alportál telepítése, fejlesztés

Szolgáltatásgazda az ütemezés szerint telepíti a portál vagy alportál teszt verzióját és elvégzi a fejlesztést, elkészíti a kívánt arculatot. A fejlesztés ideje alatt Igénylő vagy Tartalomkezelő igény szerint nyomon követheti a változásokat, azokról folyamatos tájékoztatást kaphat.

Tartalomkezelő feladata a megtekintésre átadott portál tesztelése, módosítások kérése és egyetértés esetén az elfogadás. Ha a módosítás mértéke Szolgáltatásgazda megítélése szerint jelentősen meghaladja az eredeti specifikáció alapján tervezett idő- és erőforrás ráfordítást, akkor Szolgáltatásgazdának lehetősége van ezeknek módosításoknak az elvégzésére új határidőt kijelölni a beütemezett feladatainak figyelembe vételével. Amennyiben az elfogadás megtörtént, a fejlesztés lezárul és megkezdődik a tartalomfeltöltés, majd az élesítés.

Szolgáltatásgazda jelzi Igénylő vagy Tartalomkezelő számára, hogy mikor kezdhető meg a tartalom feltöltése, ehhez a tartalomkezelői segédletet megküldi Igénylő vagy Tartalomkezelő számára. A feltöltéshez szükség esetén Szolgáltatásgazda konzultációs lehetőséget is biztosít. Igénylő vagy Tartalomkezelő felelőssége, hogy a tartalmak a jelzés után feltöltésre kerüljenek a portál vagy alportál élesítése érdekében.

Szolgáltatásgazdának nem feladata a portál vagy alportál tartalmának ellenőrzése, vizsgálata.

Felelős: Igénylő, Tartalomkezelő, Szolgáltatásgazda.

5.4. Portál élesítés

A teszt oldal kialakítása, tartalomfeltöltést követően a portál vagy alportál élesítése szükséges annak érdekében, hogy az oldal az interneten is elérhető legyen.

A Pécsi Tudományegyetem egységeinek honlapjaira, illetve a PTE nevében megjelenő honlapokra irányadó webes arculati standardok vonatkoznak. A honlapok élesítése arculati jóváhagyás nélkül nem történhet meg.

Az élesítésre vonatkozó, a Szolgáltatásgazda email címére érkezett írásos igény beérkezését követően a Szolgáltatásgazda 3 munkanapon belül elvégzi az élesítést.

Felelős: Igénylő, Tartalomkezelő, Szolgáltatásgazda.

5.5. Oktatás

A tartalomkezelői feladatok ellátására a Tartalomkezelői segédletből nyerhető információ, de igény esetén Szolgáltatásgazda online oktatást tart Tartalomkezelők számára. A tartalomkezelői oktatás a portal@listserv.pte.hu email címre küldött jelzés alapján kérhető. Az időpont egyeztetését Szolgáltatásgazdával e-mailen keresztül lehet megtenni.

Felelős: Igénylő, Tartalomkezelő, Szolgáltatásgazda.

6. Támogatás

Az éles portálokkal kapcsolatos informatikai támogatást Szolgáltatásgazda végzi a következő témakörökben:

- **Jogosultságkezelés:** a portál felhasználóinak, szerepköreinek jogosultság beállítása. A jogosultságkezelést Szolgáltatásgazda a „PTE központi portál hozzáférés igénylés eljárásrend” alapján végzi.
- **Hibakezelés:** az elvárttól eltérő, hibás működés okainak kivizsgálása, megszüntetése.

- Változáskezelés: olyan módosítások végrehajtása, melyek a Drupal keretrendszer eszközeivel végrehajthatóak.

A hibák és változási kérelmek bejelentésére az IIIG Ügyfélszolgálatán van lehetőség.

7. Kapcsolódó dokumentumok

- Pécsi Tudományegyetem portál szolgáltatásának általános felhasználási feltételei
- Pécsi Tudományegyetem portál hozzáférés igénylési eljárásrend