

A SE szakképző iskoláinak E-Kréta használat szabályzata

Az E-KRÉTA rendszer az alábbi jogosultságokat kezeli:

Jogosultsági szint	Jelentés
ADMINISZTRÁTOR X	A felhasználó beléphet az Adminisztrációs rendszerben és teljes körűen kezelheti a KRÉTA adatait.
NAPLÓ X	A felhasználó pedagógusként beléphet az Elektronikus naplóba.
ELLENŐRZŐ X	A felhasználó - szülőként vagy gondviselőként - beléphet az elektronikus ellenőrzőbe.
EÜGYINTÉZŐ X	Általános e-ügyintézőként kezeli a köznevelési e-ügyintézési folyamatokat
ALÁÍRÓ X	Az e-ügyintézésben létrejövő dokumentumok (határozatok, hivatalos értesítések) aláírója
PÉNZTÁROS X	Az e-ügyintézés pénzügyi moduljában elvégzi a házipénztárral kapcsolatos műveleteket.
PÉNZÜGYI ADMIN X	Az e-ügyintézésben beállítja a pénzügyi folyamatokhoz szükséges paramétereket, felügyeli a pénzügyi folyamatokat.
ÉTKEZÉS ADMIN X	A közétkeztetési modulban beállítja a közétkeztetéshez szükséges paramétereket, kezeli a közétkeztetés folyamatait.
ÉTKEZÉS ELLENŐRZŐ X	A közétkeztetési modulban felügyeli a modul működését, kapcsolatot tart a külső szereplőkkel.
ESL X	Az ESL-modulban teljeskörűen kezeli az adatokat, riportokat generál, kapcsolatot tart az ESL-ben érintettekkel.
TEREMBÉRLET JELENLÉT ELLENŐRZŐ X	A terembérlet modulban kezeli az intézmény helyiségeinek bérbeadásával kapcsolatos folyamatokat.
GAZDASÁGI ÜGYINTÉZŐ X	Az SAP-rendszer felé biztosítja az egyéb modulok működését.
FOKUSZMONITORING X	A KRÉTA FÓKUSZ Monitoring Rendszermodul eléréséhez kiosztható jogosultság.
ALKALMAZOTT X	A Távollétbejelentő modul elérését biztosítja minden egyéb jogosultság nélkül.

A fentiek közül Intézményünkben jelenleg nem kerül külön kiosztásra (mert adminisztrátori jogkörrel ugyancsak elérhető, vagy nincs rá szükség) az Aláíró, a Pénztáros, a Pénzügyi admin, az Étkezés admin, az Étkezés ellenőrző, az ESL, a Terembérlet jelenlét ellenőrző és a Fókusz monitoring jogosultság.

A jogosultságokat az igazgató utasítására az adminisztrátorok állíthatják be.

A kiosztott jogosultságok:

Igazgató, igazgatóhelyettesek	NAPLÓ, ADMINISZTRÁTOR	A felhasználó beléphet az Adminisztrációs rendszerbe és az elektronikus naplóba is. Az elektronikus naplóban <i>super osztályfőnöki</i> jogosultsággal rendelkezik, tehát az összes osztálynál hozzáférhet az osztályfőnöki feladatokhoz (pl. igazolások, mulasztások kezelése). Az igazgató az e-ügyintézésben aláírói jogkörrel is rendelkezik.
Iskolatitkár	ADMINISZTRÁTOR	A felhasználó csak az Adminisztrációs rendszerbe tud belépni. Az iskolatitkár kizárólag adatlekérdezésre léphet be a Krétába, abban nem módosíthat.
Oktatók	NAPLÓ	A felhasználó csak az elektronikus naplóba tud belépni. Abban az esetben, ha valamelyik osztálynál be van állítva osztályfőnöknek vagy osztályfőnök-helyettesnek akkor az e-naplóban hozzáférhet az adott osztály osztályfőnöki feladataihoz is.
Rendszergazda	ADMINISZTRÁTOR	A felhasználó csak az Adminisztrációs rendszerbe tud belépni, pl. a felhasználónevek és jelszavak kezeléséhez.
Gazdasági ügyintéző	ADMINISZTRÁTOR, GAZDASÁGI ÜGYINTÉZŐ	A felhasználó csak az Adminisztrációs rendszerbe tud belépni, az óraadó oktatók teljesítésigazolásának ellenőrzéséhez, valamint a SAP-rendszer felé biztosítja az egyéb modulok működését.
Egyéb alkalmazottak	ALKALMAZOTT	A Távollét bejelentő modul elérését biztosítja minden egyéb jogosultság nélkül.

Az iskolai nyomtatványok - az év végi bizonyítvány és az állami vizsga teljesítéséről kiállított bizonyítvány kivételével - az oktatásért felelős miniszter, szakképesítést tanúsító bizonyítvány esetén a szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter által jóváhagyott rendszer alkalmazásával, a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásával elektronikus úton is elkészíthetők és tárolhatók. A bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló nyomtatványt ebben az esetben is elő kell állítani nyomtatott formában, és meg kell őrizni.

Ezen nyomtatványok hitelesítéséről részletesen rendelkezik az SZMSZ. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje című fejezete.

A tanulók és szülők hozzáférését az iskola Házirendje szabályozza.

Budapest, 2021. április. 26.

A szabályzatot elfogadom és egyet értek vele:


.....
Szabó Beáta
SE Bókay János Többcélú Szakképző Intézménye
igazgató




.....
Románné Kolozsi Mónika Andrea
SE Kanizsai Dorottya Többcélú Szakképző Intézménye
igazgató




.....
Gavallérné Kancsal Ágnes
SE Raoul Wallenberg Többcélú Szakképző Intézménye
igazgató




.....
Zaja Roland
SE Semmelweis Ignác Többcélú Szakképző Intézménye
igazgató

