P1.4-11B
Erstellung April 2017
Revision 19.08.2022

Anwenden und Betreiben von Applikationen

Zweck

- Die Benutzerverwaltung für die Schulverwaltungssoftware erfolgt korrekt.
- Die Anwendung und der Betrieb weiterer Applikationen erfolgt korrekt und ist unter Berücksichtigung von Sicherheitsaspekten gewährleistet.
- Das Bewusstsein für den korrekten Umgang mit IT-Infrastruktur ist geschärft.

Geltungsbereich

Alle IT-Applikationen der BSB.

Geltende Unterlagen

- IKS Nr. 011 Anwenden und Betreiben von Applikationen
- Benutzerlisten
- Zutrittsberechtigungskonzept/Schlüssel- und Badgelisten
- Erklärung zur Nutzung der IT-Infrastruktur

Richtlinien

Schulverwaltungssoftware: Benutzerverwaltung

- Personelles ist verantwortlich, dass Benutzer in der Schulverwaltungssoftware erfasst/mutiert/deaktiviert werden.
    - *Lehrpersonen:* Erfassen/Mutieren auf Basis Anstellungsverfügung, Deaktivieren bei Auslauf der Anstellungsverfügung.
    - *Lernende:* Import aus Kompass auf Basis Lehrvertrag, Mutationen während Lehre, Deaktivieren bei Abbruch/Auslauf des Lehrvertrags
    - Verwaltungs- und Betriebspersonal: Erfassen/Mutieren/Deaktivieren auf Basis Anstellungsverfügung, Deaktivieren bei Auslauf Anstellung.

- Benutzerlisten (Ecoweb, Intranet-Sekt II) sind jährlich auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu überprüfen und abzulegen.

Gebäudezutritt

- Die Zutrittsberechtigungen sind in einem Konzept geregelt.
- Der Hausmeister gibt Schlüssel und Badge auf Antrag von Personelles und gegen Quittung ab.
- Bei Schlüssel-/Badgeverlust wird eine Gebühr erhoben (Rechnung durch Personelles)
- Personelles überwacht den Schlüssel- und Badgerücklauf beim Austrittsprozess.

- Die Schlüsselliste ist jährlich auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu überprüfen und abzulegen.

Weitere Applikationen

- Die Berechtigungen für weitere Applikationen durch Verwaltungs- und Betriebspersonal (z.B. SAP, Personalverwaltungsprogramm, Kreditorenverwaltungsprogramm, Rekrutierungstool, Zeiterfassungstool) sind rollenabhängig.
- Die Zugänge für die Verwaltungs- und Betriebsmitarbeitenden sind bei der jeweiligen Abteilung beim Amt zu beantragen (siehe Eintrittsprozess/Eintrittscheckliste)

- Benutzerlisten der jeweiligen Systeme sind jährlich auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu überprüfen und abzulegen.

Sensibilisierung

Alle Mitarbeitende von Verwaltung und Betrieb, Lehrpersonen und Lernende werden bei Stellenantritt bzw. Eintritt in die Schule auf die korrekte Anwendung der IT sensibilisiert.

- Unterzeichnung der Erklärung zur Nutzung der IT-Infrastruktur (bis Schuljahr 2021/22)
- elektr. Erklärung beim ersten Login, dass Nutzungsrichtlinien zur Kenntnis genommen und verstanden wurden (ab Schuljahr 2022/23)
- Einführung neue Lernende (Information durch Abteilungsleitende)
- Periodische Sensibilisierungsmassnahmen via Email

Genehmigt: Schulleitung