

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Simonyi Károly Szakkollégium



Budapest, 2024. október 1.

A Schönherzes Villamosmérnökök és Informatikusok Egyesületének (továbbiakban: Egyesület) a Körök alapítására vonatkozó szabályozása alapján a Sysadmin (továbbiakban: Kör) Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ) az alábbiakban állapítja meg:

1.§ A Kör alap adatai

1. A Kör neve: Sysadmin
2. A Kör Reszortja: Kollégiumi Számítástechnikai Kör
3. A Kör hivatalos elérhetősége: sysadmin@sch.bme.hu
4. A Kör alapításának éve: 2014

2.§ A Kör alapvető tevékenysége

A Kör célja a Schönherz Kollégium (továbbiakban: Ház) és a BME-VIK hallgatói informatikai szolgáltatásaihoz szükséges számítógépes infrastruktúra karbantartása, fejlesztése és üzemeltetése, a Kollégiumi Számítástechnikai Kör (továbbiakban: KSZK) többi körével együttműködve elsősorban a Ház többi egységében felmerülő informatikai igények kielégítése, informatikai tanácsadás nyújtása.

A Kör célja továbbá tagjai szakmai fejlődésének elősegítése, külsős és belsős tanfolyamok, workshopok tartásával.

3.§ A Kör felépítése

1. A Kör tagságára jelentkezhet minden rendes Egyesületi tag, aki elfogadja és magára nézve kötelezőnek ismeri el a Kör SZMSZ-ét, a KSZK rezort SZMSZ-ét, valamint egyetért a Kör céljaival és feladataival.
2. A Kör tagja az lehet, aki teljesíti a Reszort felvételi kritériumait.

3. A Kör posztjai

a) Körvezető

α) Felelősségeiről és feladatköréről a 4. § rendelkezik.

b) Vezető Rendszergazda (továbbiakban: VRG)

α) Csak alapos üzemeltetői rutinnal rendelkező Rendszergazda töltheti be a pozíciót.

β) Feladata a többi Rendszergazda közötti kommunikációt elősegíteni és fenntartani.

γ) Feladata a Kör által üzemeltetett rendszerek és szolgáltatások minőségét megőrizni, azokat fejleszteni az adott rendszerért felelős Rendszergazdával együttműködve.

δ) Feladata a rendszerekkel, projektekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban felmerülő stratégiai kérdéseket egyeztetni a Rendszergazdákkal.

ε) Rendszergazdai pozíciót szükség esetén jogosult átvenni. Ilyen esetben elszámolási kötelezettség is terheli a Körgyűlés felé.

ζ) Jelentős szolgáltatáskiesés esetén, értesítését követően feladata felügyelni a helyreállítási folyamatot.

η) A Körvezető, a Körgyűlés, a Reszortvezető vagy a Reszortgyűlés kérésére köteles beszámolni a szerverek és szolgáltatások állapotáról.

ϑ) A Kör a VRG-t évenként egy évre, a 6.§ által meghatározott módon választja.

ι) Kötelessége vezetőváltás esetén az új Vezető Rendszergazdát megismertetni kötelezettségeivel.

c) Rendszergazda

α) Csak az adott feladatnak megfelelő tudással rendelkező körtag lehet.

β) Feladata a rábízott szolgáltatás(ok), és a hozzá(juk) kapcsolódó szerver(ek) és eszközök adminisztrálása, karbantartása és lehetőségeihez mért javítása.

γ) A Vezető Rendszergazda jogosult a posztra jelentkező tudását ellenőrizni.

δ) Felel a szerver(ek)en tárolt bizalmas adatok biztonságos kezeléséért, figyelembe véve az ide vonatkozó adatvédelmi törvényeket és egyéb szabályozásokat.

ε) A rábízott szolgáltatás(oka)t lehetőleg napi, de legalább heti szinten ellenőrzi.

- ζ) A rábízott szolgáltatások(ok)ról minél részletesebb dokumentációt készít, azt a kör tagjai számára elérhetővé teszi és azt naprakészen tartja.
 - η) A rábízott szolgáltatás(ok) megfelelő időközönkénti biztonsági mentéseit megszervezi és felügyeli.
 - θ) Kötelessége a kör gyűlésein való részvétel.
 - ι) Tartja a többi Rendszergazdával, és a felügyeletére bízott eszközökhöz kapcsolódó személyekkel a kapcsolatot.
 - κ) Törekszik utód kinevelésére.
 - λ) Jogosult belépési engedélyt kérni a szerverteremhez és a feladatainak ellátásához szükséges helyiségekhez és szolgáltatásokhoz.
 - μ) A rábízott szolgáltatás(ok)hoz való vészhelyzeti hozzáférést biztosító jelszavakat és más adatokat köteles a Körgyűlés által meghatározott biztonságos módon tárolni, aktuálisan tartani és a hozzáférést a Kör számára biztosítani.
 - ν) A rábízott szerver(ek)e)t köteles a Körgyűlés által meghatározott közös rendszerekkel integrálni, a rendszerek együttműködését felügyelni.
 - ξ) A Rendszergazdákat a Körgyűlés választja, egy évre, az általuk benyújtott pályázatok alapján.
- d) Segédrendszergazda
- α) Az adott feladatban minimálisan jártas személy lehet azzal a céllal, hogy ismereteit bővítse az adott téren.
 - β) A poszt önkéntes jelentkezés vagy pályázat alapján kerülhet kiosztásra.
 - γ) A Segédrendszergazdák kiválasztása a kérdéses szerver Rendszergazdájának hatásköre.
 - δ) Feladata egy Rendszergazda segítése, apróbb feladatok elvégzése.
 - ε) Kötelessége a Rendszergazda iránymutatása alapján dolgozni.
- e) Újonc
- α) A reszort által újoncnak tekintett, a körbe jelentkezett, felvett tagsággal még nem bíró személy.
- f) Körtag
- α) Az lehet, aki felvételt nyert a Reszortba és a kör tevékenységében aktívan részt vállal.

4. A Körtagság megszűnhet

- a) kilépéssel,
- b) egyesületi tagság megszűnésével,
- c) KSZK tagság megszűnésével,
- d) öregtaggá válással,
- e) ha a Felügyelő Bizottság, az Elnökség, a Reszortvezetők Tanácsa vagy a Kör a 6.§ által meghatározott módon úgy dönt.

4.§ A Kör vezetője

1. A Kör vezetőjét évente a Kör egy évre választja a 6.§ által meghatározott módon.
2. Feladata az újoncok munkába való bekapcsolódásának segítése.
3. Feladata a kör közösségi egységének ápolása.
4. Minden tavaszi félévben kiírja a tisztújítást és a Körnek elérhetővé teszi a Körvezetői, Rendszergazdai és Vezető Rendszergazdai posztokra érkező pályázatokat.
5. Felelős a Kör eszközeinek állapotmegóvásáért.
6. Kötelessége a Körtagokat tájékoztatni az Egyesületi döntésekről és változásokról.
7. Kötelessége vezetőváltás esetén az új Körvezetőt megismertetni kötelezettségeivel.
8. Feladata a szorgalmi időszakban lehetőleg heti rendszerességgel összehívni a Körgyűlést.
9. Feladata a Körgyűlés pontos időpontjáról, helyéről és a napirendi pontjairól értesíteni a kör minden tagját és újoncát, a Körgyűlés időpontja előtt legalább 24 órával.
10. Feladata a Körgyűlés levezetése és a napirendi pontok előterjesztése.

5.§ A Kör gazdálkodása

1. A Körgazdaságist a Körvezető kéri fel.
2. A Körgazdaságis a Reszortgazdaságissal együttműködve végzi munkáját.

3. A Körgazdaságist a Reszortgazdaságis kötelezheti a költségvetésről való beszámolásra.
4. A Körgazdaságis feladatai:
 - a) a Kör gazdasági pályázatának megtervezése és elkészítése a Kör érdekeinek megfelelően,
 - b) a Kör évközi költségeinek felügyelete,
 - c) a Kör éves gazdasági beszámolóinak megírása.

6.§ Döntéshozatal a Körben

1. A Sysadmin döntéshozó fóruma a Körgyűlés, amelyen minden felvett Körtag alanyi jogon vehet részt.
2. A Körgyűlés levezetése, a napirendi pontok előterjesztése a Körvezető feladata.
3. A Körgyűlések nyitottak, bárki részt vehet rajtuk, azonban bármikor zártkörűvé tehetők, ha a Körgyűlés úgy határoz. Zártkörű Körgyűlésen csak a kör felvett tagjai, illetve a Körgyűlés által felkért személyek vehetnek részt.
4. A Körgyűlés határozatképes, ha a Kör tagjainak legalább fele jelen van.
5. Ha a Körgyűlés nem határozatképes, ismételt Körgyűlést kell összehívni tetszőleges határidővel azonos napirenddel, ekkor a résztvevők számától függetlenül határozatképes.
6. A felvett tagok egy szavazattal rendelkeznek, ami nem ruházható át.
7. A Kör aktív tagjainak legalább kétharmados többsége szükséges:
 - a) SZMSZ módosításhoz,
 - b) Tag kizárásához,
 - c) Poszt lemondatásához,
 - d) Kör megszüntetéséhez.
8. Amennyiben az SZMSZ máshogy nem rendelkezik, a Körgyűlés a határozatait egyszerű többséggel hozza.

7.§ A kör felvételi irányelvei

1. A Körbe való felvétel és a tagság megszűnésének módját a KSZK reszort SZMSZ-e és annak mellékletei szabályozzák.

8.§ Záró rendelkezések

1. Jelen szabályzat által nem érintett kérdésekben a Reszort SZMSZ-e, az Egyesület Alapszabálya, valamint más vonatkozó jogszabályok és rendeletek az irányadók.
2. Jelen szabályzatot a Reszortvezetők Tanácsa fogadja el, a Kör vezetőjének javaslatára.
3. A szabályzat a Reszortvezetők Tanácsának megszavazása által lép hatályba. Ezzel egyidőben hatályát veszíti a Kör korábban elfogadott szabályzata.
4. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Kör tagjai akaratukkal megegyezően fogadják el.