Lab1 Τσαλαμπούνης Φώτης(133996), Πόπης Νικόλαος(134035)

**Πολιτική Ασφάλειας Συστήματος Γραμματείας**

1.Αγαθά

Τα αγαθά του συστήματος της γραμματείας περιλαμβάνουν τις οντότητες που πρέπει να προστατευθούν. Συγκεκριμένα τα αγαθά αυτά είναι οι servers που χρησιμοποιεί η γραμματεία, η φήμη του Ιδρύματος, καθώς και τα προσωπικά δεδομένα αυτών.

2.Ρόλοι και Αρμοδιότητες

Στο πλαίσιο αυτό αναφέρονται οι ρόλοι που έχουν οι χρήστες που αναφέρθηκαν παραπάνω, στο σύστημα της γραμματείας. Πιο συγκεκριμένα, ο ρόλος των καθηγητών είναι η συμπλήρωση και η διόρθωση των βαθμών κάθε φοιτητή μετά το τέλος των εξεταστικών περιόδων και η προβολή των εγγεγραμμένων φοιτητών στα μαθήματα που διδάσκουν. Ο ρόλος των φοιτητών είναι η προβολή και η ενημέρωση των προσωπικών τους και μόνο στοιχείων, προβολή των βαθμών τους και των δηλωμένων μαθημάτων, καθώς και η προβολή και αποστολή αιτήσεων ηλεκτρονικής μορφής στην γραμματεία. Τέλος, ο ρόλος του προσωπικού της γραμματείας είναι η απάντηση στις ηλεκτρονικές αιτήσεις των φοιτητών και η εγγραφή νέων χρηστών στο σύστημα.

3.Στόχοι

Ο στόχος της ασφάλειας για το σύστημα της γραμματείας είναι η αποφυγή διαρροής προσωπικών πληροφοριών των χρηστών του συστήματος σε άλλα άτομα, είτε ανήκουν στα μέλη του συστήματος είτε όχι, η ακεραιότητα της αποθηκευμένης πληροφορίας, η διαθεσιμότητα και η συνέπεια.

4.Πεδίο Εφαρμογής της Πολιτικής Ασφάλειας

Η πολιτική ασφάλειας αφορά αποκλειστικά το σύστημα της ηλεκτρονικής γραμματείας και βασίζεται στις πολιτικές που ισχύουν μέχρι σήμερα για την λειτουργία της γραμματείας -μη ηλεκτρονικά-.

5.Οδηγίες

Όλοι οι χρήστες δεν πρέπει να αποκαλύπτουν τα στοιχεία σύνδεσης τους σε κανένα

5.1.Καθηγητες

Οι καθηγητές δεν θα πρέπει να δίνουν στους διαχειριστές τα ονόματα των φοιτητών για αποφυγή διαρροής Πληροφοριών. Επίσης πρέπει να εισέρχονται στο σύστημα μόνο από τον προσωπικό τους ή άλλο μη-δημόσιο υπολογιστή.

5.2.Φοιτητες

Οι φοιτητές συνιστούνται να τερματίζουν πάντα το πρόγραμμα περιήγησης που χρησιμοποιούν μετά την αποσύνδεση τους από το σύστημα έτσι ώστε να είναι σίγουροι ότι τερματίστηκε η συνεδρία.

5.3.Προσωπικό γραμματείας

Το προσωπικό πρέπει να ελέγχει την ταυτότητα όποιων ζητάνε πληροφορίες ή αλλαγές στα στοιχεία των φοιτητών χωρίς να γνωστοποιούν σε άλλους τις παραπάνω πληροφορίες.

6.Κουλτούρα, άλλες πολιτικές, νομοθεσία

Ενώ δεν μπορεί να υπάρχει έλεγχος, δεν πρέπει οι καθηγητές ή το προσωπικό να ανοίγει τις καρτέλες των φοιτητών για άλλους λόγους από αυτούς που προβλέπουν οι περιπτώσεις χρήσης, όπως συζήτηση -μη εκπαιδευτικού χαρακτήρα των επιδόσεων ενός φοιτητή.

Οι ηλεκτρονικές αιτήσεις πρέπει να γίνονται με φειδώ και να έχουν ως σκοπό την εξυπηρέτηση πραγματικών αναγκών και όχι την κακόβουλη αύξηση του φόρτου εργασίας του προσωπικού.

Τα προσωπικά δεδομένα που αποθηκεύονται αλλά και το ίδρυμα που τα διαχειρίζεται υπόκειται στους νόμους περί προστασίας και επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων.

Επιχειρήσεις που πιθανών να ενδιαφέρονται να προσλάβουν ένα φοιτητή ή απόφοιτο του τμήματος δεν θα πρέπει να έχουν πρόσβαση στα στοιχεία του.

7.Υλοποίηση και Εφαρμογή της πολιτικής ασφαλείας - Ενημέρωση και συμμόρφωση

Κάθε χρήστης του συστήματος θα πρέπει να λαμβάνει το συγκεκριμένο κείμενο κατά την εγγραφή του στο σύστημα.

Ο κάθε χρήστης θα πρέπει να μελετήσει τις πολιτικές του συστήματος και να εφαρμόσει τους κανόνες που αναφέρονται σε αυτό.

Το σύστημα θα εμφανίζει κατά την πρώτη χρήση του από κάθε χρήστη το κείμενο ώστε να είναι σίγουρο ότι ο χρήστης το έχει διαβάσει.

8.Επισκόπηση και αναθεώρηση της πολιτικής

Ο εξοπλισμός και οι υπηρεσίες του συστήματος της γραμματείας προορίζονται για εκπαιδευτικούς και μόνο σκοπούς.

Το σύστημα και το ίδρυμα δεν φέρει καμία ευθύνη για απώλεια δεδομένων των χρηστών που οφείλεται σε μη τήρηση των κανόνων από τους χρήστες.

Σε περίπτωση που γίνει καταγγελία για την υποψία διαρροής προσωπικών δεδομένων ενεργοποιείται το σύστημα καταγραφής ώστε να μπορέσει να γίνει διερεύνηση.