
Ochrana dat a dokumentů

Každý den pracujeme s daty — ať už jde o studijní materiály, osobní údaje studentů, nebo interní dokumenty fakulty. Je důležité si uvědomit, že **data mají hodnotu** a je nutné s nimi zacházet bezpečně – stejně jako s fyzickými dokumenty.

Jak s daty pracovat bezpečně

Ukládejte dokumenty na zabezpečená místa – např. univerzitní cloud (Microsoft 365, OneDrive, SharePoint) nebo fakultní úložiště.

Nevyužívejte neověřené služby typu neznámých úložišť, veřejných sdílecích odkazů nebo osobních disků bez zabezpečení.

Zvažte, komu data posíláte. Pokud nejsou určena veřejnosti, neodesílejte je mimo univerzitní prostředí.

Citlivé dokumenty neukládejte na USB flash disky bez šifrování.

Sdílení dokumentů

Sdílejte pouze s lidmi, kteří je **skutečně potřebují vidět**.

V nástrojích jako **OneDrive nebo SharePoint nastavujte přístup „Pouze pro čtení“**, pokud příjemce nemá upravovat obsah.

Nezasílejte citlivé dokumenty e-mailem jako přílohy. Místo toho využijte sdílení přes univerzitní cloud.

Po skončení projektu či semestru **odeberte nadbytečné přístupy**.

Práce s osobními údaji

Pokud pracujete s údaji studentů, kolegů nebo účastníků výzkumu, řídíte se [zásadami ochrany osobních údajů GDPR](#).

Ukládejte jen to, co opravdu potřebujete.

Neppracujte s osobními daty na veřejných počítačích.

Nepřepošílejte tabulky s osobními údaji mimo univerzitu.

Zálohování

Zálohujte důležité dokumenty – ideálně do univerzitního cloudu nebo na fakultní server.

Nikdy nemějte jedinou kopii dat pouze na notebooku nebo flash disku.

Pamatujte

Bezpečná práce s daty je o zodpovědnosti každého z nás. I jeden nechtěně sdílený soubor může způsobit únik citlivých informací.

Často kladené dotazy (FAQ)

Mohu používat soukromý/osobní cloud pro univerzitní dokumenty?

- Ne, může to být v rozporu s GDPR. Používejte pouze oficiální univerzitní cloudové služby.

Je v pořádku posílat interní dokumenty e-mailem?

- Pouze pokud neobsahují citlivé údaje. Pro bezpečnější sdílení využijte odkaz na soubor v univerzitním cloudu s omezeným přístupem.

Ztratil/a jsem USB disk s pracovními soubory – co dělat?

- Ztrátu je nutné nahlásit IT podpoře fakulty nebo bezpečnostnímu týmu [CSIRT-CUNI](#) pro vyhodnocení, zda nemůže dojít k úniku citlivých informací.

Jak ochránit vaše data v 5 bodech

Neodosílejte citlivé soubory e-mailem bez šifrování.

Ukládejte data jen na zabezpečených úložištích UK.

Zálohujte důležité dokumenty.

Sdílejte pouze s lidmi, kdo data opravdu potřebují.

Po skončení projektu přístupy smažte nebo omezte.