



UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA ZDRAVSTVENE VEDE
Žitna ulica 15 • SI-2000 Maribor • Slovenija
Tel.: 02 / 300 47 00 • Fax.: 02 / 300 47 47
E-pošta: fzv@uni-mb.si • <http://www.fzv.uni-mb.si>

Številka: 7711/2007/400-HB
Datum: 27.11.2007

Na podlagi 53. člena Statuta Univerze v Mariboru (Ur. l. RS št. 65/2007 – Statut UM UPB4) ter skladno s 6. odst. 22. člena Splošnega akta o organiziranosti in sistemizaciji univerze in članic št. A 17/2005 – 2 BB izdaja tajnica FZV UM naslednje

NAVODILO O VAROVANJU IN HRAMBI KLJUČEV NA FAKULTETI ZA ZDRAVSTVENE VEDE UNIVERZE V MARIBORU

I.

1. SPLOŠNA DOLOČILA

S tem navodilom se določa postopek varovanja in hrambe ključev ter sistemskih gesel na Fakulteti za zdravstvene vede Univerze v Mariboru ter odgovorne osebe v tem postopku.

Ključni gesla varovanih prostorov in gesla za dostop do sistemske programske in strojne opreme na Fakulteti za zdravstvene vede Univerze v Mariboru se uporabljajo in hranijo v skladu s Pravilnikom o zavarovanju osebnih in zaupnih podatkov št. A 11/2006-524 JR.

II.

2. IZDAJA

Ob nastopu delovnega razmerja na Fakulteti za zdravstvene vede Univerze v Mariboru, Žitna ulica 15, Maribor, pridobi delavec, odvisno od sedeža delovnega mesta, ključ za dostop do poslovnih prostorov in magnetno (registrsko) kartico za registracijo delovnega časa zaposlenega na Žitni ulici 15 (Fakulteta za zdravstvene vede UM). Predstojnik Centra za informacijsko komunikacijske tehnologije v zdravstvu in po potrebi zaposleno osebje v centru se v skladu z zahtevami delovnega mesta seznanijo z gesli za dostop do sistemske programske in strojne opreme.

Podjetje, ki opravlja storitve varovanja na Fakulteti za zdravstvene vede Univerze v Mariboru, Žitna ulica 15, 2000 Maribor ima od stavbe univerzalni ključ, ki odpira vse prostore fakultete in vstopa na fakulteto skozi službeni vhod na podlagi pisnega zahtevka tajnika fakultete za odklep fakultete in odklop varovanja stavbe ob sobotah, ko poteka

študijski proces ali ob kakršni koli potrebni intervenciji. Podjetje prejme ključ od datuma podpisa pogodbe od tajnika fakultete.

III.

3. ZAKLEPANJE

Zaklepanje poslovnih prostorov Fakultete za zdravstvene vede UM poteka avtomatsko pri glavnem vhodu na fakulteto ter s ključem pri stranskem službenem vhodu na fakulteto. Pred zaklepom zaposleni stavbo zavaruje z vnosom gesla v alarmne naprave. Zaklep izvede čistilec, ki odhaja zadnji iz fakultete.

Daljinski nadzor nad vklopom alarmne naprave v stavbi Fakultete za zdravstvene vede UM izvaja podjetje, ki opravlja storitve varovanja fakultete.

Za varovanje gesel za dostop do sistemske programske in strojne opreme pred nepooblaščenimi osebami ter za njihovo uporabo izključno v službene namene je odgovoren predstojnik Centra za informacijsko komunikacijske tehnologije v zdravstvu.

3.1. MAGNETNA KARTICA

Z magnetno kartico je omogočeno računalniško vodenje prisotnosti delavca na delovnem mestu.

3.2. KLJUČI

Sistem zaklepanja omogoča število ključev v obtoku, s katerimi razpolagajo delavci in odpirajo natančno določena vrata. Ključ pridobi delavec in sicer v odvisnosti od dela, ki ga opravlja. Ključ pridobi od odgovorne osebe oz. od njega pooblaščen osebe.

Na Fakulteti za zdravstvene vede Univerze v Mariboru obstaja univerzalni ključ, ki ga posedujejo glavni tajnik fakultete, hišnik, čistilec, katerega sprejem so potrdili s svojim podpisom.

IV.

4. HRAMBA

Magnetne (registrske) kartice, ki niso v uporabi, se hranijo v trezorju fakultete, za izdajo le teh pa je odgovoren tajnik fakultete. Magnetne (registrske) kartice oz. ključe, s katerimi razpolagajo delavci, ki so jih zaposleni prevzeli hranijo pri sebi vsak delavec zase in je za ključ oz. magnetno (registrsko) kartico odgovoren.

Ključki se skupno hranijo v kontrolni sobi v kleti Fakultete za zdravstvene vede Univerze v Mariboru v kovinsko zaklenjeni omari.

V.

5. EVIDENCA IZDANIH KLJUČEV, MAGNETNIH KARTIC IN GESEL

Evidenco izdanih ključev vodita hišnika Fakultete za zdravstvene vede Univerze v Mariboru, ki sta pooblaščenata za vodenje s strani tajnika fakultete. Sistemska gesla se nahajajo pri predstojniku Centra za informacijsko komunikacijske tehnologije v zdravstvu.

VI.

6. VELJAVNOST

To navodilo stopi v veljavo z dnem izdaje.

Tajnica fakultete

Asist. mag. Helena Blažun