

## Instrukcja dotycząca nadawania/zmiany/odbioru uprawnień do systemu POL-on w Uniwersytecie Muzycznym Fryderyka Chopina

w celu zapewnienia kontroli nad nadawaniem/zmianą/odbiorom uprawnień dla osób, których zadania wymagają dostępu do systemu POLon wprowadzony zostaje system obiegu wniosku o nadanie/zmianę/odbior uprawnień w systemie POLon:

1. Kierownik jednostki organizacyjnej, do której został przydzielony pracownik składa do Koordynatora Systemu POLon wniosek o nadanie/zmianę uprawnień stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
2. We wniosku należy zaznaczyć moduły wraz z rolą, do których pracownik musi posiadać dostęp. Wykaz modułów i ról w systemie POLon stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
3. Koordynator Systemu POLon weryfikuje, czy osoba wskazana we wniosku posiada upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w procesach związanych z systemem POLon i
  - a. Jeśli nie posiada upoważnienia - informuje o tym wnioskodawcę w celu złożenia wniosku o nadanie upoważnienia do przetwarzania danych zgodnie z przyjętą w UMFC procedurę i po nadaniu upoważnienia przechodzi do pkt.b
  - b. Jeśli posiada upoważnienie - akceptuje wniosek i przesyła go do realizacji do Kierownika Działu Informatyki.
4. Kierownik Działu Informatyki nadaje osobie wskazanej we wniosku faktyczne uprawnienia w systemie tj. nadania loginu w systemie POLon i przypisanie odpowiednich ról w systemie zgodnie z wnioskiem.
5. W przypadku osób zajmujących samodzielne stanowiska lub spoza UMFC wniosek składa Koordynator Systemu POLon bezpośrednio do Kierownika DI
6. Wniosek może być przekazany drogą elektroniczną lub dostarczony w formie wydruku,
7. Wniosek powinien zawierać tylko te moduły systemu POLon, do których dostęp jest **niezbędny** pracownikowi do wykonywania powierzonych mu zadań.
8. Kierownik Działu Informatyki realizuje wniosek w zakresie nadania uprawnień w systemie oraz tworzy konta nowym użytkownikom systemu - najpóźniej na drugi dzień roboczy od otrzymania wniosku.
9. Wniosek o odebranie wszystkich uprawnień w systemie POLon realizowany jest analogicznie do wniosku o nadanie/zmianę uprawnień z zastrzeżeniem, że konto zamykane jest niezwłocznie po otrzymaniu wniosku.
10. W przypadku wątpliwości związanych z procedura nadawania/zmiany/odbioru uprawnień w systemie POLon zapytania należy kierować do Koordynatora Systemu POLon.