

REGULAMIN

KORZYSTANIA Z SYSTEMU KONTROLI DOSTĘPU – WYDAWANIA ORAZ UŻYWANIA KART DOSTĘPU W GDAŃSKIM UNIwersYTECIE MEDYCZNYM

Wprowadzenie Regulaminu

§ 1.

1. W Gdańskim Uniwersytecie Medycznym wprowadza się *Regulamin korzystania z Systemu Kontroli Dostępu – wydawania oraz używania kart dostępu w Gdańskim Uniwersytecie Medycznym* określający szczegółowe zasady nadawania uprawnień dostępu oraz użytkowania systemu kontroli dostępu."
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) „**GUMed**” – Gdański Uniwersytet Medyczny.
 - 2) „**OS GUMed**” – Osiedle Studenckie Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego.
 - 3) „**DZ CMA GUMed**” – Dowódca Zmiany Centrum Monitorowania Alarmów w Gdańskim Uniwersytecie Medycznym.
3. Wprowadzony Regulamin dotyczy: Pracowników GUMed, Studentów GUMed, oraz innych użytkowników takich jak np.: firmy zewnętrzne realizujące zadania zlecane przez GUMed, mieszkańcy OS GUMed niebędący studentami, osoby korzystające z najmu doraźnego na OS GUMed.

Postanowienia ogólne

§ 2.

1. Ustanawia się trzy rodzaje dostępów do budynków i pomieszczeń:
 - 1) dostęp powszedni – zamek elektromagnetyczny w drzwiach zwolniony, wejście możliwe bez konieczności użycia karty,
 - 2) dostęp z użyciem karty dostępu – zamek elektromagnetyczny w drzwiach uzbrojony, wejście osób uprawnionych z użyciem karty dostępu,
 - 3) dostęp z koniecznością powiadomienia recepcji budynku lub kierownika jednostki – zamek elektromagnetyczny w drzwiach uzbrojony, wejście możliwe wyłącznie przy użyciu dzwonka znajdującego się na ścianie przy głównych drzwiach wejściowych do budynku lub na podstawie zgody kierownika jednostki.
2. Szczegółowe zasady dostępu do poszczególnych obiektów określa tabela w **Załączniku nr 1 do Regulaminu**.
3. Studenci otrzymują uprawnienia dostępu powiązane z legitymacją studencką, która jest indywidualnie przypisana do danej osoby i nie może być odstępowana ani użyczana innym osobom.

4. Pracownicy GUMed, mieszkańcy OS GUMed niebędący studentami, oraz firmy zewnętrzne i osoby korzystające z najmu doraźnego na OS GUMed, otrzymują uprawnienia dostępu na karcie dostępu, która jest indywidualnie przypisana do danej osoby i nie może być odstępowana ani użyczana innym osobom.
5. Wejście do Domu Studenckiego osoby nieposiadającej karty dostępu do danego budynku jest możliwe tylko na podstawie wcześniejszego zgłoszenia do Recepcji i odnotowania tego faktu w „Księżce Gości”.
6. Wszystkie osoby z nadanymi uprawnieniami dostępu zobowiązani są posiadać kartę dostępu lub legitymację studencką cały czas przy sobie.
7. Osoba wprowadzająca nieuprawnioną osobę do budynku jest za nią w pełni odpowiedzialna.

Zasady wydawania kart dostępu

§ 3.

1. Uprawnienia dostępu wszystkim upoważnionym w § 1 ust. 3, nadaje Koordynator ds. Ochrony GUMed na wniosek Kierownika Jednostki, wraz z podaniem poziomu dostępu.
2. Każda osoba z nadanym uprawnieniem dostępu ma prawo do posiadania tylko jednej karty dostępu lub legitymacji studenckiej.
3. Uprawnienia dostępu można anulować lub czasowo zawiesić na wniosek: władz GUMed, Kierownika Jednostki lub osoby z nadanymi uprawnieniami dostępu.
4. Fakt zniszczenia, zagubienia lub rezygnacji z korzystania z pobranej karty dostępu lub legitymacji studenckiej należy niezwłocznie zgłosić na adres: koordynator.ochrona@gumed.edu.pl, podając swoje dane osobowe.
5. Zgłoszenie takie spowoduje zablokowanie dostępu w najbliższym dniu roboczym.
6. Zmiany uprawnień dostępu dokonuje Koordynator ds. Ochrony GUMed na wniosek Kierownika Jednostki.
7. Koordynator ds. Ochrony GUMed prowadzi rejestr wydanych uprawnień dostępu zawierający w szczególności: imię i nazwisko oraz nr karty dostępu; w przypadku studentów GUMed nr legitymacji studenckiej.
8. Uprawnienia dostępu zostaną niezwłocznie anulowane w przypadku ujawnienia jej użycia przez osobę nieuprawnioną.
9. Pierwsza karta dostępu jest wydawana nieodpłatnie.
10. Za wydanie nowej karty dostępu, w miejsce utraconej lub zniszczonej, pobierana jest opłata w wysokości 50 zł.
11. Wydawanie legitymacji studenckich i pobierania opłat za wydanie nowej legitymacji w miejsce utraconej lub zniszczonej regulują odrębne regulaminy.
12. Wszystkie problemy związane z funkcjonowaniem uprawnień dostępu należy zgłaszać do: na adres: koordynator.ochrona@gumed.edu.pl.
13. Znalezione karty dostępu lub legitymacje studenckie należy oddać bezpośrednio do DZ CMA GUMed lub Recepcję budynku GUMed.

14. Kartę dostępu wydaje DZ CMA GUMed lub Koordynator ds. Ochrony w pomieszczeniu CMA GUMed przy ul. Dębowej 7 (budynek Medyk). Przyjęcie karty dostępu musi być potwierdzone własnoręcznym podpisem osoby, której przyznano uprawnienia dostępu, który równocześnie oznacza zaakceptowanie niniejszego Regulaminu.

Zasady korzystania z Karty

§4

1. W budynkach i pomieszczeniach zabezpieczonych systemem dostępu nie stosuje się zamknięcia drzwi na klucz, poza wyjątkiem sytuacji awaryjnych związanych z niesprawnością systemu kontroli dostępu.
2. Użytkownik karty dostępu lub legitymacji studenckiej dokonujący przejścia chronionego przez kontrolę dostępu, jest zobowiązany do sprawdzenia czy wychodząc z pomieszczenia zablokował odpowiednio drzwi.
3. Za szkody powstałe w budynku lub pomieszczeniu spowodowane nieuprawnionym użyciem karty dostępu lub legitymacji studenckiej odpowiada użytkownik, do momentu zgłoszenia utraty karty dostępu lub legitymacji studenckiej do Koordynatora ds. Ochrony GUMed.
4. Szkodę w mieniu na OS GUMed będzie się egzekwować zgodnie z §9 *Regulaminu Mieszkańców Domu Studenta Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego*.
5. Karty dostępu lub legitymacji studenckiej nie można kopiować, modyfikować, zginać, dziurawić i rozwarstwiać.

Przepisy końcowe

§5

1. *Regulamin korzystania z kontroli dostępu do budynków i pomieszczeń GUMed – wydawania oraz używania kart dostępu w Gdańskim Uniwersytecie Medycznym* ma moc obowiązującą z dniem wejścia w życie Zarządzenia nr 10/2022 Rektora GUMed z dnia 14 lutego 2022.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa.

Załącznik:

1. *Tabela rodzajów dostępu do budynków i pomieszczeń GUMed*