

RNNDGŚ-03

Procedura usunięcia konta użytkownika
Rejestru

Rejestr Nowotworów Niezłośliwych Dużych Gruczołów Ślinowych

Data: 28.05.2015

Wersja: 1.0

1. Właściciel procedury

Właścicielem procedury jest Szpital Kliniczny im. H. Święcickiego UM w Poznaniu.

2. Cel

Opis sposobu postępowania przy zgłaszaniu i usunięciu Konta Użytkownika Rejestru tak, aby spełnione były warunki:

- jednoznaczna identyfikacja użytkownika,
- bezpieczne zgłoszenie wniosku o usunięcia Konta Użytkownika Rejestru,
- bezpieczne usunięcie Konta Użytkownika Rejestru,

3. Definicje

Rejestr - Aplikacja Dostępowa Rejestru Niezłośliwych Dużych Gruczołów Ślinowych

Wnioskodawca – Dyrektor Jednostki Partnerskiej/Podmiotu Prowadzącego Rejestr lub osoba przez niego upoważniona.

Jednostka Partnerska - podmiot przekazujący dane świadczeniobiorców do Rejestru na podstawie zawartej umowy z Podmiotem Prowadzącym Rejestr

Podmiot Prowadzący Rejestr - Szpital Kliniczny im. H. Święcickiego UM w Poznaniu

Techniczny Wykonawca Systemu – podmiot zajmujący się technicznym nadzorem nad Rejestrem, odpowiedzialny za ciągłość pracy, rozwój oraz bezpieczeństwo Rejestru.

Identyfikator Użytkownika – ciąg znaków literowych, cyfrowych lub innych jednoznacznie identyfikujący osobę, która jest użytkownikiem Rejestru.

Konto Użytkownika – Identyfikator Użytkownika wraz z przyznanymi do niego uprawnieniami w Rejestrze oraz Hasło Początkowe.

4. Zakres stosowania

Obowiązuje wszystkich użytkowników Rejestru.

5. Sposób postępowania

- 1) Rozpoczęcie procedury usunięcia Konta Użytkownika Rejestru może odbyć się w dwojaki sposób:

- a) Wnioskodawca zgłasza Podmiotowi Prowadzącemu Rejestr pisemnie potrzebę usunięcia Konta Użytkownika Rejestru. Wnioskodawca może ubiegać się wyłącznie o usunięcie Konta Użytkownika Rejestru wskazanego przez jego Jednostkę. Następnie Podmiot Prowadzący Rejestr przekazuje skan wniosku Wykonawcy Technicznemu Systemu w postaci załącznika do wiadomości email wysłanej na adres rejestr@guzyslinianek.pl
- b) Podmiot Prowadzący Rejestr generuje zgłoszenie usunięcia Konta Użytkownika Rejestru wskazanego przez siebie, wysyłając Wykonawcy Technicznemu Systemu skan wniosku jako załącznik wiadomości email na adres rejestr@guzyslinianek.pl
- 2) Wiadomość e-mail musi zostać wysłana z jednego w wcześniej zatwierdzonych adresów email posiadanych przez uprawnione osoby będące pracownikami Podmiotu Prowadzącego Rejestr
- 3) Wniosek o usunięcie konta musi zawierać następujące informacje dot. Konta Użytkownika, które ma być usunięte:
 - a) nazwę Jednostki Partnerskiej/Podmiotu Prowadzącego Rejestr
 - b) imię i nazwisko użytkownika
 - c) Identyfikator Użytkownika (adres email)
 - d) Podpis Wnioskodawcy.
- 4) Wykonawca Techniczny Rejestru odnajduje odpowiednie Konto Użytkownika w Aplikacji Dostępowej Rejestru i usuwa je z systemu
- 5) Użytkownik, którego konto zostało usunięte zostaje o tym fakcie powiadomiony poprzez wiadomość wysłaną na jego adres email przez Wykonawcę Technicznego Rejestru
- 6) Wykonawca Techniczny usuwa odpowiedni wpis o Koncie Użytkownika z prowadzonego rejestru użytkowników Aplikacji Dostępowej

6. Odpowiedzialność i kompetencje

Rola	Odpowiedzialności/kompetencje
Wnioskodawca	Zgłasza potrzebę usunięcia Konta Użytkownika
Podmiot Prowadzący Rejestr	Przyjmuje zgłoszenie lub generuje zgłoszenie o potrzebie usunięcia Konta Użytkownika i po zatwierdzeniu przekazuje informacje dot. Konta Użytkownika do Wykonawcy Technicznego Systemu
Wykonawca Techniczny Systemu	Dokonuje fizycznych zmian w Rejestrze związanych z usunięciem Konta Użytkownika. W imieniu Podmiotu Prowadzącego Rejestr powiadamia użytkownika o usunięciu jego konta z Rejestru.