



LATVIJAS REPUBLIKAS IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
RĪGAS CELTNIECĪBAS KOLEDŽA

Reģ. Nr. 3347001284

Gaiziņa ielā 3, Rīgā, LV-1050; tālrunis un fakss: 67228726; e-pasts: sekretare@rck.lv

Apstiprināti
ar Rīgas Celtniecības koledžas
direktors 2013.gada 18.decembra
rīkojumu Nr.01-2/94

Iekšējie noteikumi Nr.12

**Rīgas Celtniecības koledžas
durvju piekļuves kontroles sistēmas izmantošanas kārtība**

Izdoti pamatojoties uz 08.05.2007.
Ministru kabineta noteikumu Nr.297
"Rīgas Celtniecības koledžas nolikums"
53.punktu

1. Iekšējie noteikumi „Rīgas Celtniecības koledžas durvju piekļuves kontroles sistēmas izmantošanas kārtība” (turpmāk – kārtība) nosaka Rīgas Celtniecības koledžas (turpmāk – koledža) durvju piekļuves kontroles sistēmas uzdevumus un tās izmantošanas kārtību.
2. Koledžas ieejas mezgla elektroniskā caurlaižu sistēma iegādāta un uzstādīta par Eiropas Savienības fonda līdzekļiem – projekta ERAF Nr.2010/0063/3DP/3.1.2.1.1/09/IPIA/VIAA/019 "Rīgas Celtniecības koledžas bibliotēkas un studiju telpu modernizēšana, rekonstruēšana un izglītības pieejamības nodrošināšana arī personām ar funkcionāliem traucējumiem" ietvaros un saglabājama vismaz 5 gadus.
3. koledžas durvju piekļuves kontroles sistēma ir elektroniska sistēma, kas nodrošina:
 - 3.1. ar šo sistēmu aprīkoto durvju atvēršanu tikai ar derīgu piekļuves karti vai attiecīgu slēdzi dežuranta telpā;
 - 3.2. iespēju noteikt piekļuves karšu turētājiem individuālas (personalizētas) piekļuves tiesības;
 - 3.3. iespēju saglabāt un nepieciešamības gadījumā izmantot informāciju par sistēmas izmantošanu.
4. Ieeja koledžā atļauta tikai, atverot durvis ar savu piekļuves karti vai piesakoties pie dežuranta.
5. Piekļuves karti pret parakstu izsniedz (veicot uzskaiti):
 - 5.1. dienas nodaļā studējošiem – koledžas Studiju daļa;
 - 5.2. vakara nodaļā studējošiem – koledžas Vakara nodaļa;
 - 5.3. neklātienes nodaļā studējošiem – koledžas Neklātienes nodaļa;
 - 5.4. koledžas Vidusskolas audzēkņiem – koledžas Vidusskolas mācību daļa;

- 5.5. koledžas akadēmiskajam un vispārējam personālam, koledžas Vidusskolas skolotājiem un citām personām – koledžas Personāla daļa.
6. Piekļuves kontroles sistēmu pārzina, neizmantotās piekļuves kartes uzglabā un pēc 4.punktā minēto struktūrvienību pieprasījuma aktivizē, personalizē un deaktivizē datortīklu administrators. Informāciju par sistēmas izmantošanu datortīklu administrators tiesīgs izpaust trešajām personām tikai pēc koledžas direktora norādījuma vai likumā noteiktos gadījumos.
7. Piekļuves karte ir koledžas īpašums, to izsniedz bez maksas uz mācību, studiju vai darba attiecību laiku (koledžas akadēmiskajam un vispārējam personālam, un koledžas Vidusskolas skolotājiem, kas nodarbināti uz beztermiņa darba līguma pamata – bez noteikta termiņa, līdz darba attiecību izbeigšanai). Citām personām (sakarā ar uzņēmuma, nomas u.c. līgumiem) piekļuves kartes izsniedz uz laiku, kāds nepieciešams uzņemto līguma saistību izpildei.
8. Beidzoties piekļuves kartes lietošanas tiesību termiņam, tā jānodod attiecīgi Personāla daļai, Studiju daļai, Vakara nodaļai, Neklāties nodaļai vai Vidusskolas mācību daļai, kas to nodod uzglabāšanai un tālākai rīcībai datortīklu administratoram. Studentiem un vidusskolēniem par kartes nodošanu tiek izdarīta atzīme apgaitas lapā.
9. Piekļuves karti nav atļauts nodot citai personai, kā arī nav atļauts izmantot, lai atvērtu durvis nepiederošas personas iekļūšanai.
10. Piekļuves kartes sabojāšanas vai pazaudēšanas (tai skaitā nozagšanas) gadījumā kartes turētāja pienākums ir nekavējoties par to paziņot kartes izsniedzējam – attiecīgi Personāla daļai, Studiju daļai, Vakara nodaļai, Neklāties nodaļai vai Vidusskolas mācību daļai.
11. Par piekļuves karšu turētājiem, kuriem beigušās kartes lietošanas tiesības, kā arī par karšu sabojāšanas vai pazaudēšanas gadījumiem Personāla daļa, Studiju daļa, Vakara nodaļa, Neklāties nodaļa vai Vidusskolas mācību daļa nekavējoties paziņo datortīklu administratoram, kurš veic attiecīgas izmaiņas durvju piekļuves kontroles sistēmā, padarot attiecīgās kartes izmantošanai nederīgas.
12. Piekļuves kartes sabojāšanas vai pazaudēšanas (tai skaitā nozagšanas) gadījumā kartes turētājs atlīdzina koledžai nodarītos zaudējumus 2,85 *euro* (divi *euro* 85 centi) apmērā (piekļuves kartes iegādes un personalizēšanas izdevumi), maksājumu veicot ar pārskaitījumu uz koledžas norēķinu kontu Valsts kasē Nr. LV94 TREL 2150 2360 1200 0, maksājuma mērķis: „*[vārds, uzvārds], zaudējumu atlīdzība par pazaudētu piekļuves karti*”. Jaunu piekļuves karti izsniedz šo noteikumu 4.punktā noteiktajā kārtībā pēc zaudējumu atlīdzību apliecināša dokumenta kopijas iesniegšanas (uzrādot oriģinālu).
13. Kārtība stājas spēkā 02.01.2014. Vienlaikus spēku zaudē iekšējie noteikumi Nr.1 „Rīgas Celtniecības koledžas durvju piekļuves kontroles sistēmas izmantošanas kārtība”, kas apstiprināti ar Rīgas Celtniecības koledžas direktores 2012.gada 27.janvāra rīkojumu Nr.01-2/3.