

**INSTRUKCJA KORZYSTANIA Z KART MASTER
W PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ W KONINIE
z dnia 21.01.2019 r.**

1. Karta Master jest kartą umożliwiającą dostęp do wszystkich pomieszczeń znajdujących się w budynkach należących do PWSZ w Koninie, które posiadają elektrozamki lub elektrozwoły.
2. PWSZ w Koninie jest w posiadaniu trzech sztuk Karty Master.
3. Każda z trzech Kart Master jest zaplombowana plombą oznaczoną unikatowym kodem.
4. Zaplombowane Karty Master zostaną przekazane:
 - Koordynatorowi ochrony Portierni znajdującej się w budynku dydaktycznym przy ul. Przyjaźni 1,
 - Koordynatorowi ochrony Portierni znajdującej się w budynku dydaktycznym przy ul. Popiełuszki 4,
 - Pracownikowi Portierni Domu Studenta nr 1 przy ul. Popiełuszki 4, pełniącemu dyżur w dniu przekazania Karty Master.
5. Osoba przyjmująca Kartę Master jest zobowiązana do podpisania protokołu przekazania Karty Master stanowiącego **załącznik nr 1**.
6. Zaplombowane Karty Master znajdują się w:
 - Portierni znajdującej się w budynku dydaktycznym przy ul. Przyjaźni 1 (1 sztuka),
 - Portierni znajdującej się w budynku dydaktycznym przy ul. Popiełuszki 4 (1 sztuka),
 - Portierni Domu Studenta nr 1 przy ul. Popiełuszki 4 (1 sztuka).
7. Obowiązkiem każdego pracownika portierni, w której znajduje się Karta Master jest zapoznanie się z Instrukcją Korzystania z Karty Master oraz jej bezwzględne przestrzeganie, **załącznik nr 2**.
8. Każdy portier jest zobowiązany do zabezpieczenia Karty Master, tj. złożenia karty wraz z Instrukcją Korzystania z Karty Master w miejscu bezpiecznym i niedostępnym dla osób trzecich.
9. Kartę Master można użyć wyłącznie w przypadku zagrożenia życia lub mienia.
10. Kart Master mogą użyć:
 - Prorektorzy,
 - Kanclerz,
 - Dziekani Wydziałów, każdy na swoim wydziale,
 - Kierownik Biura ds. Administracyjno-Gospodarczych,
 - pracownicy ochrony,
 - pracownicy portierni Domu Studenta nr 1, PWSZ w Koninie,
 - inne osoby wskazane przez Rektora.
11. W przypadku konieczności użycia karty osoba używająca Kartę Master jest zobowiązana do:

- dokonania wpisu w Rejestrze udostępniania Karty Master stanowiącym **załącznik nr 3**,
 - zgłoszenia użycia Karty Master poprzez wysłanie wiadomości sms do Administratora Kart Dostępu pod numer telefonu: 517-229-840.
12. W określonych powyżej przypadkach konieczności użycia Karty Master należy zerwać plombę i wyjąć Kartę Master z futerału.
 13. Po każdym użyciu Karty Master konieczne jest ponowne zaplombowanie karty, którego dokonuje Administrator Kart Dostępu.
 14. W przypadku naruszenia bądź uszkodzenia plomby osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo kart jest zobowiązana do zgłoszenia tego faktu Administratorowi Kart Dostępu.
 15. W przypadku zaginięcia lub zgubienia Karty Master pracownik portierni jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu w Sekretariacie Kanclerza (ul. Przyjaźni 1, 62-510 Konin, pokój nr 101, tel. 63 249 72 15) oraz Administratorowi Kart Dostępu (ul. Przyjaźni 1, 62-510 Konin, pokój nr 316, tel. 517-229-840).