

REGULI de acces administrativ

1. Departamentele și Facultățile Universității trebuie să prezinte la Direcția de Informatică Aplicată o listă cu informații de contact în plan administrativ pentru toate sistemele conectate la rețeaua de comunicații a Universității. Această listă trebuie refăcută și prezentată la Direcția de Informatică Aplicată de fiecare dată când apar modificări de orice natură.

2. Utilizatorii trebuie să cunoască și să accepte toate regulamentele privind securitatea RIC înainte de a li se permite accesul la un cont.

3. Utilizatorii care au conturi de acces administrativ trebuie să aibă instrucțiuni de administrare, documentare, instruire și autorizare a conturilor. Aceste instrucțiuni se vor elabora de către fiecare Departament sau Facultate și vor fi incluse în fișa postului.

4. Cei care utilizează conturi de acces cu drepturi administrative sau speciale trebuie să folosească tipul de privilegiu cel mai potrivit activității pe care o desfășoară.

5. Accesul administrativ trebuie să se conformeze Regulilor pentru Parolele de acces. Parola pentru un cont cu acces privilegiat nu va fi utilizată de mai multe persoane decât cu acordul scris al Direcției de Informatică Aplicată și trebuie să fie schimbată atunci când persoana care utilizează acest cont își schimbă locul de muncă din cadrul Departamentului, Facultății sau a Universității, sau în cazul unei modificări a listei de personal ale terților (furnizor desemnat) în contractele cu Universitatea.

6. Unele conturi sunt necesare pentru audit (verificare, control) intern sau extern, pentru dezvoltare sau instalare de software sau alte operațiuni definite. Acestea trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- trebuie să fie autorizate;
 - trebuie create cu dată de expirare specifică;
- contul va fi șters atunci când nu mai este necesar.