

Rutin Informationssäkerhet och eTjänstekort för inresande studerande inför och under verksamhetsförlagd utbildning, VIL, inom Region Stockholm.

eTjänstekortet möjliggör en enhetlig standard för säker identifiering och inloggning på samtliga Region Stockholms arbetsplatser. Det är Region Stockholms lösning för att klara krav i patientdatalagen.

Behörigheter till journalsystemet finns inte på kortet utan ska beställas och tilldelas av respektive verksamhet enligt lokal rutin. Tilldelning av åtkomst till lokaler, datorer etc. sker enligt lokala rutiner av respektive verksamhet.

Förutsättningar för att studerande ska få eTjänstekort

- Att studenter utan svenskt personnummer läggs in manuellt i Region Stockholms elektroniska katalog, EK
- Att det finns eTjänstekortbeställning i Serviceförvaltningen IT:s utpekade beställningssystem

Vad krävs av lärosäten

- Skicka beställning av personpost i EK tillsammans med vidimerade passkopior till särskild utsedd person som lägger in inresande studenter manuellt i EK.
- Informera och skicka översatt bokningskalender samt informationsmail till studenten efter bekräftelse till handläggare om registrering i EK.
- Ansvarar för att utse eTjänstekortbeställare inom varje utbildningsprogram och informera eTjänstekortförvaltningen på Serviceförvaltningen IT om vem/vilka det är
- Ansvarar för att lägga beställning för reservkort
- Påminna den studerande om att förstöra kortet efter avslutat program/utbildning

Vad krävs av Serviceförvaltningen IT

- Ansvarar för att det finns ett eTjänstekortkontor
- Ansvarar för Beställningssystemet för eTjänstekort

PM
2021-02-08

Diarienummer

- Ansvarar för Bokningskalendern för eTjänstekort
- Ansvarar för att informationsmaterial är uppdaterat och förmedlat till lärosäten
- Ansvarar för att utsedd beställare på lärosäten får behörigheter i beställningssystemet
- Ansvarar för att det finns rutin för att utfärda reservkort till studerande från andra länder
- Ansvarar för att papperskvittensen arkiveras i 10 år

Vad krävs av den studerande

- Bokar fotograferingstillfälle i Serviceförvaltningen IT:s bokningskalender för eTjänstekort för att få ett reservkort utfärdat.
- Ta emot reservkortet elektroniskt samt kvittera reservkortet via papperskvittens.
- Bevara sitt kort, PIN- och PUK-koder och alltid ha dessa tillgängliga under VIL
- Förnya certifikat var tredje månad
- Förstöra kortet efter avslutat program/utbildning

Vad krävs av utbildande vårdverksamheter

- Tilldela den studerande behörigheter till aktuella IT-system och lokaler
- Ta bort behörighet när den studerande slutar/byter verksamhet
- Ansvara för åtkomstkontroll/logguppföljning
- Anmäla till högskolan om kortet och/eller behörigheter missbrukas

Vad krävs av Region Stockholm

- Bekostar utfärdandet av reservkort för studerande
- Ansvarar för att sammanhållen information om studerande och reservkort finns tillgänglig.

Stockholm den 8/2-2021Tora Almquist
Avdelningschef UtbildningHandläggare: Kati Liljebäck
kati.liljeback@sll.se