

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INNEGO ZASOBU/USŁUGI

Pieczęć jednostki organizacyjnej:		Wnioskodawca: Imię: Nazwisko: Jednostka organizacyjna: Telefon kontaktowy:	
☐ utworzenie ☐ aktualizacja ☐ likwidacja	Nazwa udostępnianego zasobu/usługi:		
	Dodatkowe wymagania:		
Okres ważności: ☐ zgodnie z zatrudnieniem w UJK ☐ od do		Osoba, której udostępniany jest zasób/usługa: Imię: Nazwisko: Numer ewidencyjny: Jednostka organizacyjna: Telefon kontaktowy:	
„Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem Sieci Komputerowej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach i zobowiązuję się do jego przestrzegania.”			
W przypadku nowego zasobu/usługi należy załączyć aktualny „WNIOSEK O REJESTRACJĘ ADMINISTRATORA CENTRALNEGO/ADMINISTRATORA ZASOBÓW/ADMINISTRATORA LOKALNEGO Z OŚWIADCZENIEM O ZACHOWANIU POUFNOŚCI.”		Data, podpis osoby, której udostępniany jest zasób/usługa: Data, podpis, pieczęć osoby kierującej jednostką organizacyjną:	
Uwaga! Pola poniżej wypełniają pracownicy administratorzy centralni z Działu Zabezpieczenia Informatycznego			
Opinia administratora zasobu/usługi lub pracownika odpowiedzialnego za zasób/usługę:			
Data:		Imię, nazwisko, podpis administratora zasobu/usługi:	
Decyzja kierownika Działu Zabezpieczenia Informatycznego/Kierownika właściwej Sekcji:			
Data:	Podpis:	Numer w rejestrze:	
Wypełnia operator:			
Decyzja:			
Data:		Podpis:	