Neues Verfahren Zugriff / Zutritt Externe Personen

Externe Person benötigt Zugriffe / Zutritt zum UKHD

UKHD (Klinik, Bereich, Projektleitung, Arbeitsgruppe, Einsatzstelle) prüft, ob die Grundlage gegeben ist (siehe Anhang 1 FAQ zu VA Zugriffsberechtigung für Externe.

Ja

Nein

Füllt Anhang 2 Antragsformular zu VA Zugriffsberechtigung für Externe aus (ausgenommen Pers. Angaben) und leitet den Antrag an die Externe Person weiter. Bei Bedarf bitte Citrix Antrag ergänzen.

Füllt die Pers. Angaben aus und lässt den Arbeitgeber/ Personalabteilung / Dienststelle o.ä. unterzeichnen und leitet den Antrag weiter.

Holt die Unterschrift der / des Ärztlichen Direktors / Direktorin, Geschäftsbereichsleitung, Institutsleitung ein und sendet den vollständigen Antrag mit den erforderlichen Nachweisen an: **Zugang.Externe@med.uni-heidelberg.de.**

Der Geschäftsbereich Personalmanagement legt den Mini-Stamm an und leitet den Antrag (ggf. auch den Citrix Antrag) an den EDV-Service weiter. Ausweis wird falls bestellt an geschickt.

Der EDV-Service richtet die Zugriffe ein und informiert .

Positiv

Veranlasst eine Einzelfallprüfung durch ZDI und Datenschutz.

Negativ

Kein Zugriff / Zutritt möglich

!

MeDIC wenn die Weiterleitung von Patientendaten beantragt wird, muss eine Prüfung durch das MeDIC erfolgen. Auf der MeDIC Homepage gibt es ein Formular für einen Datennutzungsantrag **(https://www.klinikum.uni-heidelberg.de/kliniken-institute/institute/institut-fuer-medizinische-informatik/forschung/heidelberg-medic/fuer-forscher).**
Dieser Antrag muss beim MeDIC eingereicht werden. Sofern ein formal korrekter Datennutzungsantrag vorliegt, wird er vom Use and Access Committee des UKHD entschieden.

Alle Vorgänge die nach altem Verfahren eingereicht wurden, werden wie gewohnt bearbeitet.