

Bestilling av datatilgang og tilgang til kliniske fagsystemer for nyansatte - SiV HF

Gjelder for: Hele SiV
Dokumenttype: Prosedyre
Sist endret: 07.10.2024

1. HENSIKT

Beskrive fremgangsmåte for bestilling av tilgang til SIKT og kliniske fagsystemer/applikasjoner for interne brukere (nyansatte).

2. ANSVAR

Linjeledere

3. FREMGANGSMÅTE

Ved ansettelse av nytt personell har linjeleder ansvar for innmelding i Personalportalen som er en forutsetning for å få tilgang til SiVs datasystemer.

Se [Bestilling av tilgang til SIKT og kliniske fagsystemer for eksterne brukere](#) .

Dersom det er behov for tilgang til angitte fagsystemer i tillegg, må denne rutinen følges:

(DIPS, KundRad, PACS, Miclis, CMS)

1. Nærmeste leder registrerer den ansattes navn, fødselsnummer (11 siffer) og adresse.

Innmelding i Personalportalen kan gjøres når som helst etter at nyansatt har akseptert tilbud om stilling ved SiV, men senest klokken 15:00 to dager før oppstartdato dersom aktuelle datatilganger skal være tilgjengelig fra første arbeidsdag.

(For detaljert beskrivelse, se under "veiledninger" i Personalportalen under Ansettelse og endring – ekstern innleid arbeidskraft).

Nyansatt registreres som "Ekstern", dvs. Personell uten lønnsutbetaling. Dette blir rettet opp på personalkontoret første arbeidsdag.

2. Bestillingsskjema for tilgang til fagsystemene kan fylles ut og sendes elektronisk så snart brukerident (signatur) foreligger i Personalportalen (kommer fram i skjemaet ved å trykke «generer» etter at navnet er registrert). Tilgang kan bestilles via «[Min Sykehuspartner](#)». Velg «Bestille / Avbestille tilgang» (BAT)

4. GENERELT

5. INTERNE REFERANSER

[1.1.11.1.4](#)

[Sikkerhetsinstruks](#)

[1.3.2.2.2](#)

[Bestilling av tilgang til SIKT og kliniske fagsystemer for eksterne brukere](#)

6. EKSTERNE REFERANSER

7. VEDLEGG