

**Rregullorja për qasje Server Room**

**Rregullorja për qasje Server Room**

1. **Qëllimi**

Qëllimi i kësaj rregullore është të sigurojë një shkallë minimale të sigurisë nga stafi i cili është përgjegjës për hyrje ne Server Room

1. **Fusha**

Kjo rregullore është e zbatueshme nga i gjithë stafi i cili ka qasje ne server room dhe të gjithë vizitorët qe kërkojnë qasje ne Srver room

1. **Rolet dhe përgjegjësit**

**3.1 Shefi i IT-se**

Është përgjegjësi e Shefit të IT për të siguruar që kjo rregullore te zbatohet dhe respektohet. Shefi i IT është përgjegjës për mbajtjen dhe ruajtjen e evidencës së qasjes ne Server Room.

**3.2 Të drejtat për qasje nga personeli tjetër i IT-se**

I gjithë personeli duhet ti përmbahet kësaj rregullore gjate punës ne Server Room. Është përgjegjësi e tyre qe gjate punës ne server room ti kryejnë detyrat ne mënyrë profesionale.

**3.3 Vizitoret**

Të gjithë vizitorët e jashtëm te cilët janë ftuar ne punojnë ne server room duhet të njoftohen për rregullat ne hapësirat e Server Room-it. Është përgjegjësi e anëtarit të IT-se i cili shoqëron vizitorin për të siguruar që ata të kryejnë detyrat e tyre në mënyrë profesionale ndërsa punojnë në Server Room

1. **Qasja në Server Room IT**
	1. Mekanizmi kryesor për kontrollin e qasjes në Server Room është nëpërmjet mbyllje se derës me qelës dhe vëzhgimit te kamerave.
	2. Identifikimi i hyrjes se personelit te IT-se

I gjithë stafi gjate hyrjes ne Server Room duhet te regjistrohet ne listën për qasje ne server room me ç’ rast përpos emrit dhe mbiemrit duhet te shënojë edhe kohen e hyrjes, daljes dhe një përshkrim te shkurtër për arsyen e hyrjes.

* 1. Identifikimi i hyrjes se personelit ta paautorizuar

Ne rast te kërkesave tjera nga personeli i paautorizuar qe te hyje ne server room duhet te paraqitet një kërkesë te shefi i IT dhe te specifikohet arsyeja e hyrjes, ne rast aprovimi duhet te respektohet e njëjta procedure e regjistrimit te hyrjes dhe daljes nga Server room-

* 1. Identifikimi i hyrjes se vizitoreve – personave te ftuar nga jashtë për pune ne UBT

Ne rast te paraqitjes se nevojës te intervenimeve nga jashtë ne UBT personeli i IT-se duhet te marr nje konfirmim nga Shefi i IT-se për lejimi e hyrjes dhe te paraqesë një raport për punët te cilat janë bëre.

* 1. Identifikimi i personave te sigurisë është i njëjtë me procedurat ne piken 4.2
	2. Gjate hyrjes ne server Room ndalohet përdorimi i ushqimeve dhe pijeve si dhe telefonave mobil.
	3. Në baza mujore Shefi i IT do të kontrolloje listën e hyrjeve ne Server dhe Room.
1. **Njoftimi me rregullore**

I gjithë personeli relevant do të ketë këtë qasje ne këtë rregullore. Rregullorja gjithashtu do të jetë në dispozicion në faqen intranetit. Çdo pyetje në lidhje me këtë dokument do të trajtohen nga Shefi i IT.

1. **Rishikim**

Kjo rregullore do të rishikohet pas 3 vite nga aprovimi. Rishikimi i mëhershëm mund të bëhet nëse është e nevojshme në rast te ndryshimit te rrethanave të jashtëzakonshme, ndryshimet organizative apo ndryshimet përkatëse në legjislacionin ose udhëzimin.

1. **Mbikëqyrja**

Qasja në Server Room do të monitorohet nga Shefi i IT dhe do te kontrollohet përmes listave te nënshkrimit, çdo mospërputhje me listat e nënshkruara do të hetohen dhe do te ndërmerren masa konform rregullave te përcaktuara nga UBT. Qasje e paautorizuar në server Room duhet të raportohet me anë të incident raportit dhe te njoftohet shefi i IT-se si dhe organet tjera përgjegjëse te UBT-se

.

**9. Disiplina**

Ne rast te shkeljes se kësaj rregullore do te merren masa disiplinore ne baze te procedurës Disiplinore

**10.** Kjo rregullore hynë në fuqi ditën e nënshkrimit nga ana e Rektorit (Presidentit) të UBT-se.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Edmond Hajrizi, President i UBT-së

**Appendix A**

Murat Retkoceri – Menaxheri ICT,

Betim Gashi -

Osman Osmani

Besnik Qehaja