**Postupak za informacijsko održavanje AAI imenika**

Na Visokoj policijskoj školi je AAI imenik povezan s ISVU sustavom te je za informacijsko održavanje imenika zadužen ISVU koordinator.

Kreiranje AAI identiteta i promjena zaporki obavlja se u Studentskoj službi, a podaci o korisničkom računu, zaporki i pravilima zaštite osobnih podataka uručuju se isključivo osobno, uz predočenje identifikacijske isprave.

AAI identiteti se dodjeljuju subjektima prema sljedećim pravilima:

* djelatnici

• prilikom evidencije zaposlenja u modulu Kadrovi, tajnik visokog učilišta zatraži kreiranje AAI identiteta

• korisnički račun se otvara na neodređeno vrijeme i ukida se prestankom radnog odnosa

* studenti

• studentima se AAI korisnički račun kreira prilikom upisa na visoko učilište te se uručuje u Studentskoj službi, u kojoj se vodi evidencija studentima izdanih AAI identiteta

• korisnički račun se otvara na određeno vrijeme (tekuća akademska godina) i produžuje

se automatski prilikom upisa više godine, a ukida se prestankom statusa studenta

* vanjski suradnici

• vanjski suradnici na zahtjev mogu dobiti AAI korisnički račun, tako da se obrate

ISVU koordinatoru, te im se uz provjeru njihovog statusa u bazi kadrovske službe

kreira AAI identitet

• korisnički račun se otvara za tekuću akademsku godinu, te se produžuje za zahtjev za

narednu godinu ukoliko osoba i dalje ima status vanjskog suradnika u bazi kadrovske

službe

* gosti

• osobe koje su gosti na Visokoj policijskoj školi (strani studenti na razmjeni, nastavnici u posjeti…)

mogu dobiti AAI identitet uz potpisani zahtjev prodekana za nastavu

• korisnički račun se otvara na period za koji se predviđa da će osoba biti gost

Brisanje AAI@EduHr identiteta vrši se isključivo na pisani zahtjev korisnika, uprave Fakulteta

ili odgovarajuće službe Fakulteta.

Svaku izmjenu statusa korisnika, korisnik ili odgovarajuća služba moraju dostaviti ISVU koordinatoru najkasnije sedam dana po promjeni statusa.