
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Управление информационных технологий и АСУ	Версия 1	СМК-РЕ-03-13	Лист 1 Всего листов 5

УТВЕРЖДАЮ

Ведущий СМК по информатизации,
начальник УИТ и АСУ

 Н.Л. Левшова

Ввести в действие с 9.12. 2013 г.

Регламент

доступа пользователей к информационным ресурсам КИВС университета

Настоящий Регламент (РЕ) определяет правила и порядок организации доступа пользователей к информационным ресурсам университета

1 Термины и определения

В настоящем Регламенте применены следующие термины с соответствующими определениями:

ACTIVE DIRECTORY – служба каталогов, представляет собой распределенную базу данных, в которой содержится информация обо всех элементах корпоративной информационной среды и является единой точкой аутентификации и авторизации пользователей.

ДОМЕН – основная административная единица в сетевой инфраструктуре университета, в которую входят все сетевые объекты, такие как пользователи, компьютеры, принтеры, общие ресурсы и т.д.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС (ИР) – совокупность данных (электронные базы данных, файлы, документы, сайты, порталы, сервисы).

КИВС - корпоративная информационная вычислительная сеть.

СЭОИ - система электронного обмена информацией.


УЧЕТНАЯ ЗАПИСЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ – запись, которая содержит сведения (имя пользователя и пароль), необходимые для идентификации пользователя при подключении к системе, а также информацию для авторизации и учёта.

2 Общие положения

Каждому пользователю КИВС для доступа к информационным ресурсам университета и работе на компьютере создается учетная запись в Active Directory. Учетные записи пользователей домена хранятся на выделенном сервере.

Для исполнения должностных обязанностей зарегистрированным пользователям предоставляется:

- доступ к корпоративному portalу
- доступ к образовательному portalу;
- доступ к информационным ресурсам корпоративной сети;
- административный (внутренний) почтовый ящик (электронный адрес вида: учетная_запись@vuz.magtu.ru) для работы в СЭОИ
- доступ в сеть Интернет;
- внешний почтовый ящик (электронный адрес вида: учетная_запись@magtu.ru).

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Управление информационных технологий и АСУ	Версия 1	СМК-РЕ-03-13	Лист 2 Всего листов 5

3 Осуществление процесса

3.1 Регистрация пользователей в домене производится администратором Active directory в ауд.137 (СМК-РЕ-04-13 Регламент регистрации пользователей домена).

3.2 Для получения необходимого доступа к информационным ресурсам подаются заявки:

- **в бюро сетей и телекоммуникаций УИТ и АСУ ауд. 137:**
 - на доступ в Интернет;
 - на подключение услуги служебной электронной почты magtu.ru , vuz.magtu.ru;
- **в отдел разработки и сопровождения web-ресурсов УИТ и АСУ ауд. 146/1:**
 - на получение сотрудником доступа на Корпоративный портал МГТУ;
 - на размещение и редактирование информации на web-ресурсах МГТУ;
- **в центр электронных ресурсов УМУ ауд. 334:**
 - на размещение информации на образовательном портале;
- **администраторам ответственным за работу информационных систем:**
 - для получения прав доступа к информационным ресурсам систем.

Формы заявок размещены на корпоративном портале университета в разделе «Процессы управления университетом» → «ИТ-инфраструктура».

Перечень информационных систем приведен в приложении А.

В случае проблем с получением других ИТ-сервисов, нужно оформить заявку на подключение необходимых услуг.

4 Ответственность

4.1 Пользователи информационных ресурсов несут ответственность за:

- неразглашение полученных паролей;
- актуальность размещаемой информации;
- соблюдение правил работы с информационными ресурсами.

4.2 Администраторы ИР и систем несут ответственность за:

- предоставление прав доступа к информационным ресурсам;
- бесперебойный доступ к информационным ресурсам;
- своевременное резервное копирование данных на серверах;
- восстановление данных на серверах в случае сбоев, аварий или любых других форс-мажорных ситуаций, повлекших за собой искажение или удаление информации.

СМК-РЕ-03-13 Система менеджмента качества. Регламент. Доступ пользователей к информационным ресурсам КИВС университета разработал:

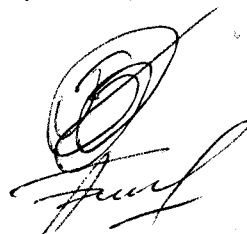
Начальник бюро СпТ УИТ и АСУ



Т.С. Гребенникова

Согласовано:

Начальник отдела РИСРП УИТиАСУ



К.А. Рубан

Начальник отдела АСУ УИТиАСУ

А.Б. Белявский



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Управление информационных
технологий и АСУ

Версия 1

СМК-РЕ-03-13

Лист

4

Всего листов

5

Приложение А

Перечень информационных систем

Наименование ИР	Название информационной системы	ФИО администратора системы	Пользователи ИР
БД Проживающие в общежитиях	«Учет студентов, проживающих в общежитиях университета» (ВО и СПО)	Торчинский В.Е.	Коменданты общежитий, паспортисты общежитий
	«Начисление оплаты за проживание в общежитиях и учёт платежей» (ВО и СПО)	Матвеева А.В.	Общий отдел бухгалтерии
БД Студент ВПО	«Студент ВО»	Торчинский В.Е.	Отдел кадров студентов, УМУ, деканаты факультетов, дирекции институтов, отдел по моб. работе, уполномоченный сотрудник УМУ, секретари кафедр
БД Студент СПО	«Студент СПО» - управление контингентом студентов:		Отделения МпК, учебная часть МпК, уполномоченный сотрудник учебная часть МпК, секретари кафедр
БД Boss	«Ректорат»		Ректорат
БД Абитуриент ВПО	«Абитуриент ВО»		Работники приемной комиссии
БД Абитуриент (филиал Белорецк)	«Абитуриент-филиал»		
БД Абитуриент СПО	«Абитуриент СПО»		
БД Работники университета	«Контур-Персонал» - управление персоналом ВО и СПО		Белявский А.Б.
БД Учет внебюджетных средств ВПО	«Учет средств, поступающих за обучение слушателей ИДПО «Горизонт»»	Матвеева А.В.	Дирекция ИДПО «Горизонт»
	«Учет средств, поступающих за обучение студентов на коммерческой основе ВО»		Отдел платных услуг, общий отдел бухгалтерии.
БД Учет внебюджетных средств СПО	«Учет средств, поступающих за обучение студентов на коммерческой основе СПО»		
БД Стипендия ВПО	«Расчет стипендии ВО»		Бухгалтер стипендии ВПО
БД Стипендия СПО	«Расчет стипендии СПО»		Бухгалтер стипендии СПО



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Управление информационных
технологий и АСУ

Версия 1

СМК-РЕ-03-13

Лист 5
Всего листов 5

Наименование ИР	Название информационной системы	ФИО администратора системы	Пользователи ИР
БД Приказ	«Приказ» - формирование оплаты труда сотрудников университета	Савочкина И.И.	ФЭО, расчётный отдел бухгалтерии
БД Заработная плата ВПО	«Расчет зарплаты» (ВО)	Матяш А.В.	Расчётный отдел бухгалтерии ВПО
БД Заработная плата СПО	«СТЭК-Зарплата» - расчёт зарплаты СПО	Аксанова Н.А.	Расчётный отдел бухгалтерии СПО
БД Бухгалтерского учета	«Бухгалтерский учет»	Малышева Е.Б.	Уполномоченные работники бухгалтерии, склада, отдела снабжения, ФЭО, ОАО и ГЗ
БД Индивидуальный план	«Индивидуальные планы преподавателей» (ВО)	Костылева Е.М.	Работники УМУ, сотрудники кафедр, уполномоченные сотрудники УИТ и АСУ
БД Расписание компьютерных классов	«Расписание занятий в компьютерных классах»		Преподаватели и студенты университета
БД Вычислительная техника и лицензионное ПО	«Оперативный учет вычислительной техники, ПО, ИТ-услуг»		Уполномоченные работники УИТ и АСУ, руководители и материально-ответственные подразделений университета
БД Электронная библиотека МГТУ	Библиотечная система, включающая электронный каталог литературы	Сичная М.А.	Преподаватели, сотрудники, аспиранты и студенты университета
БД Приобретение товарно-материальных ценностей	«Реестр заявок на ТМЦ», «Управление приобретением ТМЦ, ПО и Услуг»	Торчинский В.Е.	Отдел снабжения, ФЭО, ответственные работники УИТ и АСУ и подразделений университета, ОАО и ГЗ, склад
БД Олар-Эксперт	Олар-Эксперт	Белявский А.Б.	УМУ, проректор по учебной работе