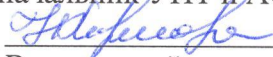
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Управление информационных технологий и АСУ	Версия 1	СМК-РЕ-04-14	Лист 1 Всего листов 6

УТВЕРЖДАЮ

Ведущий СМК по информатизации,
начальник УИТ и АСУ

 Н.Л. Левшова
Ввести в действие с 14.01 2014 г.

Регламент

регистрации пользователей, выдачи логинов и паролей преподавателям, сотрудникам, студентам ФГБОУ ВПО «МГТУ»

Настоящий документ устанавливает порядок регистрации пользователей в службе каталогов Active Directory и последующей выдачи логинов и паролей преподавателям, сотрудникам и студентам ФГБОУ ВПО «МГТУ им. Г.И. Носова» для организации доступа к информационным ресурсам и сервисам университета.

1 Термины и определения

Авторизация – процесс определения прав доступа пользователя к тому или иному ресурсу.

Аутентификация – процесс проверки информационной системой соответствия пользователя введенному им логину посредством сообщения системе уникального секретного буквенно-цифрового кода (пароля).

Доступ к информации – возможность получения информации и её использования.

Защита информации – деятельность, направленная на предотвращение утечки защищаемой информации, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на защищаемую информацию.

Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Информационная система – совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих её обработку информационных технологий и технических средств.


Информационные ресурсы – отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других информационных системах).

Информационные технологии – процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов.

Компрометация – раскрытие, обнаружение или утеря пароля.

Логин – уникальный открытый буквенно-цифровой идентификатор, который пользователь сообщает информационной системе для того, чтобы система могла опознать его.

Пароль – секретная комбинация цифр, знаков, слов, или осмысленное предложение, служащие для защиты информации от несанкционированного доступа к информационным ресурсам.

	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-04-14	Лист 2 Всего листов 6

Пользователь – любой субъект деятельности университета, работающий с информационными ресурсами и системами (преподаватели, сотрудники, студенты), согласно назначенным ему правам доступа.

Права доступа – совокупность правил, регламентирующих порядок и условия работы пользователя с информацией и её носителями, установленных собственником, владельцем информации.

Служба каталогов (Active Directory) – сервисная служба, представляющая собой единую точку доступа к информационным ресурсам и сервисам, хранит данные учетных записей и настройки пользовательской рабочей среды в централизованной базе данных, позволяет избегать повторной аутентификации пользователей при работе в системах и использовать групповые политики для обеспечения единообразия настройки пользовательской рабочей среды.

Учетная запись – совокупность сведений о пользователе, хранящихся в системе; может включать в себя логин, пароль, фамилию, имя и отчество, контактную информацию, другие анкетные данные.

2 Общие положения

2.1 Выполнение положений, описанных в настоящем документе, позволит обеспечить доступ пользователей к информационным ресурсам и сервисам университета и выполнить требования по защите информации.

2.2 Все пользователи подразделяются на группы, исходя из должностных обязанностей и выполняемых функциональных задач.

2.3 Получаемые по умолчанию права доступа связаны с принадлежностью пользователя к определенной организационной единице (преподаватель, сотрудник, студент).

2.4 Назначение специальных прав доступа для работы с информационными ресурсами, регламентируется положениями по данным ресурсам и системам.

3 Порядок регистрации пользователей


3.1 Организация доступа пользователей к информационным ресурсам и сервисам обеспечивается посредством регистрации в службе каталогов Active Directory (далее AD), которая заключается в: создании учетных записей и последующей выдаче логинов и паролей пользователям.

3.2 Созданные в AD учетные записи пользователей в дальнейшем используются информационными ресурсами для функционирования системы аутентификации и авторизации пользователей.

3.3 AD позволяет централизованно управлять учетными записями пользователей и настройкой компьютеров, зарегистрированных в доменном пространстве вуза.

3.4 Учетные записи пользователей создаются сотрудником бюро сетей и телекоммуникаций (далее администратор AD) при поступлении преподавателей, сотрудников на работу, зачислении студентов на обучение. Учетные записи удаляются после увольнения преподавателей, сотрудников, отчисления студентов.

3.5 Обновление данных учетных записей пользователей в AD осуществляет администратор AD с периодичностью один раз в неделю.

	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-04-14	Лист 3 Всего листов 6

3.6 Порядок создания, использования, смены, прекращения действия паролей осуществляется согласно положению СМК-ПВД-12-07 «Организация парольной защиты в Магнитогорском государственном техническом университете им. Г.И. Носова».

3.7 Администратор AD оставляет за собой право последующей принудительной смены паролей пользователей с обязательным их информированием.

3.8 Порядок выдачи логинов и паролей преподавателям, сотрудникам и студентам различается. В случае, если пользователь является одновременно сотрудником и студентом, то для него создаются несколько учетных записей.

3.9 Решение спорных вопросов по организации доступа пользователей к информационным ресурсам и сервисам университета осуществляет начальник отдела сетей и телекоммуникаций (далее отдел СиТ).

4 Порядок выдачи логинов и паролей преподавателям, сотрудникам

4.1 Первичное получение преподавателями, сотрудниками логинов и паролей для доступа к информационным ресурсам и сервисам (и в дальнейшем централизованная смена паролей) осуществляется через заместителей руководителей подразделений по информатизации (далее ответственный по информатизации).

4.2 Для организации процесса выдачи логинов и паролей ответственный по информатизации получает в отдел СиТ для своего подразделения журнал учета выдачи логинов и паролей пользователей, зарегистрированных в AD.

4.3 Журнал учета выдачи логинов и паролей пользователей, зарегистрированных в AD (преподавателей, сотрудников), остается для хранения в подразделении.


4.4 Ответственный по информатизации выдает логины и пароли преподавателям, сотрудникам под роспись в журнале с предупреждением об ответственности за все действия, выполняемые под его учетной записью, а также за разглашение конфиденциальной информации о своем пароле. В случае, если преподаватель, сотрудник по какой-либо причине не получил логин и пароль, он имеет право персонально получить их у ответственного по информатизации.

4.5 В случае, если в журнале учета выдачи логинов и паролей пользователей, зарегистрированных в AD, отсутствуют данные преподавателя, сотрудника, то есть для него не создана учетная запись в AD, преподаватель, сотрудник заполняет заявку установленной формы на имя начальника отдела СиТ, визирует заявку у ответственного по информатизации в подразделении, расписывается в журнале и лично передает заявку в отдел СиТ, где ему выдают логин и пароль, обязательным условием является предъявление документа удостоверяющего личность.

4.6 В случае, если сотрудник работает в нескольких подразделениях, он получает логин и пароль лишь в том из них, в котором место работы для сотрудника является основным.

4.7 Пользователю запрещается передавать либо сообщать персональный логин и пароль другому лицу, а также пользоваться логином и паролем другого лица.

4.8 В случае, если пользователь забыл пароль, для него создается новый пароль на основании заявки, написанной в произвольной форме, на имя начальника отдела СиТ. Пользователь лично получает новый пароль у администратора AD, обязательным условием является предъявление

	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-04-14	Лист 4 Всего листов 6

администратору документа удостоверяющего личность. Категорически запрещается принимать заявки от пользователей, забывших пароль, по телефону.

4.9 В случае компрометации (подозрения на компрометацию) пароля, пользователем должны быть немедленно предприняты меры в соответствии с пунктом 4.8 настоящего документа.

5 Порядок выдачи логинов и паролей студентам

5.1 Первичное получение студентами логинов и паролей для доступа к информационным ресурсам и сервисам (и в дальнейшем централизованная смена паролей) осуществляется через заместителей директоров институтов/деканов факультетов по учебной работе.

5.2 Для организации процесса выдачи логинов и паролей ответственное лицо распечатывает из базы данных «Студент» форму журнала учета выдачи логинов и паролей пользователей, зарегистрированных в AD, сшивает журнал, проставляет в отдел СпТ инвентарный номер журнала.

5.3 Журнал учета выдачи логинов и паролей пользователей, зарегистрированных в AD (студентов), остается для хранения в деканатах.

5.4 Ответственное лицо выдает логины и пароли студентам под роспись в журнале с предупреждением об ответственности за все действия, выполняемые под его учетной записью, а также за разглашение конфиденциальной информации о своем пароле, обязательным условием является предъявление документа удостоверяющего личность. В случае, если студент по какой-либо причине не получил логин и пароль, он имеет право персонально получить их у ответственного лица в деканате.

5.5 В случае, если в журнале учета выдачи логинов и паролей пользователей, зарегистрированных в AD, отсутствуют данные студента, то есть для него не создана учетная запись в AD, студент заполняет заявку установленной формы на имя начальника отдела СпТ, получает резолюцию директора института/декана факультета, расписывается в журнале в присутствии ответственного лица и лично передает заявку в отдел СпТ, где ему выдают логин и пароль, обязательным условием является предъявление документа удостоверяющего личность.

5.6 Пользователю запрещается передавать либо сообщать персональный логин и пароль другому лицу, а также пользоваться логином и паролем другого лица.


5.7 В случае, если пользователь забыл пароль, для него создается новый пароль на основании заявки, написанной в произвольной форме, на имя начальника отдела СпТ. Пользователь лично получает новый пароль у администратора AD, обязательным условием является предъявление администратору документа удостоверяющего личность.

5.8 В случае компрометации (подозрения на компрометацию) пароля, пользователем должны быть немедленно предприняты меры в соответствии с пунктом 5.7 настоящего документа.

6 Ответственность

6.1 Ответственность за техническую организацию доступа пользователей к информационным ресурсам и сервисам университета возлагается на начальника отдела СпТ.

6.2 Ответственность за создание, изменение, прекращение действия учетных записей и обеспечение их безопасности и защиты возлагается на администратора AD.

	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-04-14	Лист 5 Всего листов 6

6.3 Ответственность за корректное внесение данных учетных записей преподавателей, сотрудников в АД возлагается на администратора АД.

6.4 Ответственность за корректное внесение данных учетных записей студентов, передаваемых в АД из информационной системы «Студент», возлагается на администратора системы «Студент» и специалистов по работе со студентами.

6.5 Ответственность за передачу в отдел СиТ достоверных сведений о контингенте преподавателей, сотрудников, его движении, за организацию и проведение работ по выдаче логинов и паролей преподавателям, сотрудникам возлагается на руководителей подразделений.

6.6 Ответственность за организацию и проведение работ по выдаче логинов и паролей студентам возлагается на заместителей директоров институтов/деканов факультетов по учебной работе.

6.7 Ответственность за управление правами доступа пользователей к информации возлагается на администраторов информационных ресурсов и систем.

6.8 Ответственность за все действия, выполняемые под учетной записью пользователя и за разглашение конфиденциальной информации о персональном пароле возлагается на пользователя.

СМК-РЕ-04-14 Система менеджмента качества. Регламент. Регистрация пользователей, выдача логинов и паролей преподавателям, сотрудникам, студентам ФГБОУ ВПО «МГТУ» разработали:

Заведующая ЦЭОР и ДОТ
Начальник отдела разработки и сопровождения web-ресурсов
Инженер-программист отдела сетей и телекоммуникаций

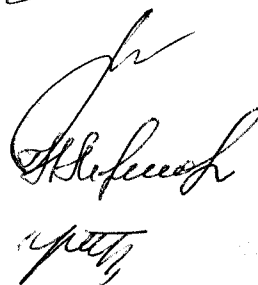


Г.С. Ялмурзина

К.А. Рубан

Е.Н. Генералов

Согласовано:
Проректор по учебной работе



Е.М. Разинкина

Н.Л. Левшова

Т.С. Гребенникова

Начальник УИТ и АСУ

Начальник отдела СиТ

