Министерство образования и науки Российской Федерации

федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«Московский физико-технический институт
(государственный университет)»**

ПРИКАЗ

От 23.03.2017 № 268-1

[Об утверждении положения
об информационно-технологическом пространстве МФТИ]

Приказываю:

1. Утвердить новую редакцию положения об информационно-технологическом пространстве МФТИ (Приложение) и ввести в действие с даты регистрации приказа, предыдущую редакцию положения считать недействительной.
2. Заведующему канцелярией М.А. Гусевой довести в течение 14 дней данный приказ до сведения руководителей структурных подразделений.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по научной работе и стратегическому развитию Т.А-Х. Аушева.

Ректор Н.Н. Кудрявцев

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к приказу «Об утверждении положения об информационно-технологическом пространстве МФТИ»

от «___» _____ 2017 г. № _____

Согласовано:

Проректор по научной работе и стратегическому развитию		Т.А-Х. Аушев
(должность)	(подпись)	(ФИО)
Начальник управления информационных технологий		Р.Ю. Пирогов
(должность)	(подпись)	(ФИО)
Начальник ОРВИС		К.В. Иванов
(должность)	(подпись)	(ФИО)
Начальник ОЭАСПС		Е.В. Сергеенко
(должность)	(подпись)	(ФИО)

Исполнитель: Н.В. Широкова
Администратор УИТ 67-71

Приложение

Утверждено приказом МФТИ

от 23.03.2017 № 268-1

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационно-технологическом пространстве МФТИ

1. Общие положения

1.1. Положение об информационно-технологическом пространстве МФТИ (далее – Положение) регламентирует правила и порядок использования информационно-телекоммуникационных систем, составляющих информационно-технологическое пространство МФТИ.

1.2. Информационно-технологическое пространство включает в себя:

- аппаратное и программное обеспечение рабочих мест сотрудников;
- оборудование центров обработки данных;
- корпоративную сеть (проводную и беспроводную) передачи данных МФТИ;
- корпоративные почтовые сервисы;
- корпоративный портал mipt.ru;
- корпоративные информационные системы института;
- систему контроля и управления доступом;
- систему видеонаблюдения;
- систему автоматической телефонной связи;
- презентационное оборудование аудиторий МФТИ.

Список сервисов и систем информационно-технологического пространства размещен на странице *mipt.ru/it/services*.

1.3. Управление информационных технологий (далее – УИТ) осуществляет администрирование информационно-технологического пространства МФТИ (далее – ИТП).

1.4. В ИТП МФТИ включаются только информационно-телекоммуникационные системы, удовлетворяющее техническим требованиям и регламентам УИТ.

2. Доступ к сервисам и системам ИТП

2.1 Права доступа к различным сервисам и системам предоставляются сотруднику в соответствии с действующими регламентами.

2.2. Для доступа к сервисам и системам ИТП используется единый корпоративный аккаунт. Для отдельных сервисов могут использоваться локальные учетные записи.

2.3. Правила использования различных информационных систем и сервисов содержатся в соответствующих нормативно-распорядительных документах, размещённых на странице *mipt.ru/it/documents.*

2.4. Ответственность за информацию, размещенную на персональных компьютерах пользователей, серверах, базах данных, информационном портале mipt.ru несут пользователи, разместившие данную информацию.

2.5. Сотрудник, получивший доступ к ИТП, несет ответственность за правонарушения в сфере информации, информационных технологий и защиты информации, что влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Политика управления ИТП

3.1 В МФТИ применяется централизованный подход к управлению ИТП:

- все компьютеры, ноутбуки и сервера ИТП, работающие под управление ОС Windows и обслуживаемые УИТ, должны быть подключены к единому домену;
- управление и настройка систем под управлением ОС Windows осуществляется с применением групповых политик;
- пользователи персональных компьютеров не имеют прав локального администратора.

3.2 Всё оборудование, входящее в состав ИТП и обслуживаемое УИТ, должно пройти регистрацию УИТ в соответствии с процедурой, размещенной на странице *mipt.ru/it/documents* и иметь регистрационный номер УИТ установленного образца.

3.3 Обслуживание аппаратной и программной части оборудования, входящего в ИТП и прошедшего регистрацию, выполняет отдел эксплуатации аппаратных систем и программных средств (далее – ОЭАСПС) УИТ. Сотруднику запрещается самостоятельно проводить техническое обслуживание оборудования, вскрывать корпуса и вносить изменения в комплектацию оборудования.

3.4 Факультеты, кафедры, департаменты, лаборатории и иные подразделения МФТИ, оборудование которых не прошло процедуру регистрации УИТ, должны иметь собственных системных администраторов, которые несут всю полноту ответственности за обслуживание аппаратной и программной части своего оборудования, включая ответственность за лицензионность программного обеспечения, установленного на персональных компьютерах подразделений.

4. Единый корпоративный аккаунт

4.1. Единый корпоративный аккаунт может быть выдан физическим лицам согласно правилам, утвержденным настоящим положением. Доступ и параметры для каждого ИТ-сервиса определяется соответствующим положением по его использованию. Полный перечень ИТ-сервисов и условия получения указаны на странице *mipt.ru/it/services*.

4.2. Использование одной учетной записи несколькими физическими лицами или передача учетных данных другим лицам не допускается.

4.3. Пользователи единого корпоративного аккаунта несут персональную ответственность за сохранность данных учетной записи, свои действия, а также действия, выполненные третьими лицами, получившими доступ к учетной записи пользователя по его вине.

4.4. Для получения единого корпоративного аккаунта необходимо подписать соглашение об использовании корпоративного аккаунта.

5. Правила генерации логинов и паролей корпоративного аккаунта

5.1. Логин пользователя содержит только латинские буквы и генерируется автоматически согласно формату «фамилия.ио» (в транслитерации, например, ivanov.ii). В некоторых ИТ-сервисах может потребоваться использование логина в виде полного адреса корпоративной почты с окончанием «@mipt.ru» (например, ivanov.ii@mipt.ru).

5.2. В случае совпадений фамилии и инициалов сотрудников создается логин по принципу «фамилия.имя», в случае повторного совпадения — по принципу «фамилия.имя.о», далее — «фамилия.имя.отчество».

5.3. Транслитерация букв русского языка при составлении корпоративного аккаунта производится согласно правилам транслитерации, указанным в Приложении № 1 к Положению.

5.4. Допускаются незначительные изменения транслитерации по просьбе пользователя корпоративного аккаунта.

5.5. Пароль к корпоративному аккаунту должен содержать не менее 8 и не более 15 символов.

6. Условия предоставления и блокировки корпоративного аккаунта

6.1. Сотрудникам МФТИ, работающим как по основному месту работы, так и по совместительству, учетные данные корпоративного аккаунта заводятся автоматически на основании информации о трудоустройстве физического лица, внесенной в информационные системы МФТИ. Доступ к корпоративному аккаунту предоставляется, начиная со следующего дня после внесения информации о трудовом договоре сотрудника в информационные базы.

6.2. Сотрудникам, а также иным физическим лицам, в том числе заключившим договор гражданско-правового характера, может быть предоставлен временный корпоративный аккаунт, который заводится на основании служебной записки на имя начальника ОЭАСПС, подписанной руководителем подразделения и согласованной проректором по безопасности. Образец служебной записки и порядок ее предоставления приведены на странице *mipt.ru/it/services* в разделе корпоративный аккаунт. Срок действия временного корпоративного аккаунта не может превышать 6 месяцев.

6.3. Учетные данные корпоративного аккаунта и временного корпоративного аккаунта выдаются лично при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в порядке, описанном на странице *mipt.ru/it/services* в разделе корпоративный аккаунт.

6.4. Блокировка корпоративного аккаунта производится автоматически на следующий день после:

- даты увольнения, на основании внесенных данных об увольнении в информационные системы МФТИ;
- даты окончания действия временного корпоративного аккаунта, указанной в служебной записке.

Блокировка корпоративного аккаунта производится также администратором ОЭАСПС на основании служебной записки на имя начальника ОЭАСПС, от руководителя подразделения пользователя корпоративного аккаунта.

6.5. Срок действия ИТ-сервисов может быть продлен в соответствии с регламентами использования соответствующих ИТ-сервисов.

6.6. Учетная запись может быть заблокирована администратором ОЭАСПС, в случае возникновения подозрения об утере пользователем контроля над корпоративным аккаунтом или в случае обнаружения администратором ОЭАСПС подозрительной активности, совершенной из-под корпоративного аккаунта.

6.7. Основные настройки корпоративного аккаунта, в том числе смена паролей к корпоративному аккаунту и доступным ИТ-сервисам, осуществляются пользователем в личном кабинете на сайте mipt.ru, доступ к которому автоматически создается при создании корпоративного аккаунта.

7. Техническая поддержка сервисов и систем ИТП

7.1. Техническая поддержка сервисов и систем ИТП обеспечивается централизованно ОЭАСПС в соответствии с действующими регламентами, размещенными на странице *mipt.ru/it/documents*.

7.2. Информация по использованию сервисов и систем ИТП размещена на странице *mipt.ru/it/services*.

7.3. По вопросам использования сервисов и систем ИТП, доступу к корпоративному аккаунту и другим вопросам, необходимо обращаться к диспетчеру службы технической поддержки по контактам, указанным на странице *mipt.ru/it/contact*.

Приложение №1
к положению
об информационно-технологическом
пространстве МФТИ

Правила транслитерации, используемые при генерации корпоративного аккаунта

Замена букв русского алфавита латинскими в написании полных фамилии, имени или отчества осуществляется согласно следующей таблице:

Буквы русского алфавита	Транслитерация буквами латинского алфавита	Буквы русского алфавита	Транслитерация буквами латинского алфавита
А	A	П	P
Б	B	Р	R
В	V	С	S
Г	G	Т	T
Д	D	У	U
Е	E	Ф	F
Ё	E	Х	KH
Ж	ZH	Ц	TS
З	Z	Ч	CH
И	I	Ш	SH
Й	I	Щ	SCH
К	K	Ы	Y
Л	L	Э	E
М	M	Ю	YU
Н	N	Я	YA
О	O		

Для инициалов следующие буквы транслитируются соответственно:

Буквы русского алфавита	Транслитерация буквами латинского алфавита
Ж	J
Х	H
Ц	C
Ч	C
Ш	H
Щ	H
Ю	U
Я	Y

Приложение №2
к положению
об информационно-технологическом
пространстве МФТИ

Соглашение об использовании корпоративного аккаунта МФТИ

Я, _____
ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять условия положения об информационно-технологическом пространстве МФТИ, положения о корпоративной сети передачи данных МФТИ и положения о защите персональных данных МФТИ, ознакомлен(а) с политикой обработки персональных данных МФТИ, с порядком признания за электронными документами одинаковой силы с документами на бумажном носителе, даю свое согласие на обработку персональных данных с учетом требований действующего законодательства федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)», а именно следующих своих персональных данных (включая получение их от меня и/или любых третьих лиц): фамилия, имя, отчество, дата рождения, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан), с целью непосредственно связанных с ними отношений, между мной и МФТИ, подтверждения этапов и характера моей деятельности в МФТИ, его взаимодействия с федеральными органами для совершения сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования (в том числе и для передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения и трансграничной передачи персональных данных с учетом действующего законодательства с использованием, как автоматизированных средств обработки моих персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие предоставляется на обработку моих персональных данных до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих мои персональные данные, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае неправомерного использования моих персональных данных согласие на обработку персональных данных отзывается моим письменным заявлением.

Мною получены учетные данные корпоративного аккаунта МФТИ: _____, с транслитерацией согласен.

_____ _____
(дата) *(подпись, расшифровка подписи)*