



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»  
(СГУ)**

**ПРИКАЗ**

01.11. 2022 года

г. Саратов

№ 536-В

[О порядке доступа к ресурсам ИС «1С: Университет ПРОФ»]

В дополнение к приказу № 148-В от 06.04.2022 «Об апробации цифрового сопровождения образовательного процесса в информационной системе 1С: Университет ПРОФ»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

структурным подразделениям при подключении к ресурсам ИС «1С: Университет ПРОФ» руководствоваться Инструкцией по организации доступа к ресурсам информационной системы (ИС) «1С: Университет ПРОФ» (приложение 1) и формой служебной записки на подключение (приложение 2).

Ректор

А.Н. Чумаченко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе  
и цифровому развитию



А.А. Короновский

Начальник управления цифровых  
и информационных технологий



Л.В. Бессонов

Начальник юридического отдела



Э.Л. Гизатулин

Начальник отдела  
документационного обеспечения



Ж.В. Осышная

Отпечатано: 1 экз.

Отдел документационного обеспечения -1 экз.

УЦИТ- 1 экз.

Исполнитель:

Зам. начальника УЦИТ Иванов В.А. 210 670

**Инструкция**  
**по организации доступа к ресурсам информационной системы (ИС)**  
**«1С: Университет ПРОФ»**

Для предоставления доступа к ресурсам ИС «1С: Университет ПРОФ» работникам административных (структурных) и образовательных подразделений необходимо заполнить бланк служебной записки в следующем порядке.

В табличной форме поля "Ф.И.О", "Должность, подразделение" следует заполнять полностью без сокращений, в поле "Учетная запись сотрудника в домене main» следует заполнить учетную запись с указанием домена, так же необходимо заполнить поля «№ комнаты, корпус», «Контактный телефон». В поле «Предполагаемые права доступа» можно указать следующие варианты:

- просмотр или просмотр и корректировка данных студента;
- просмотр или просмотр и корректировка приказов по студентам;
- просмотр или просмотр и корректировка ведомостей;
- просмотр или просмотр и корректировка учебных планов;
- просмотр или просмотр и корректировка кадровых перемещений сотрудников;
- просмотр или просмотр и корректировка документов об образовании;
- отчет по персональным данным студентов;
- отчет о данных по обучению студентов;
- выдача справок об обучении;
- другие отчеты.

Служебная записка подписывается у руководителя структурного подразделения и на бумажном носителе предоставляется в 9-й учебный корпус, каб. № 109.

В помещениях, в которых будут организованы рабочие места пользователей с доступом к ресурсам ИС «1С: Университет ПРОФ», должна осуществляться физическая охрана устройств и носителей информации, предусматривающая контроль доступа в помещения посторонних лиц, наличие надежных препятствий для несанкционированного проникновения в помещения, особенно в нерабочее время.

Лица, имеющие доступ к персональным данным (ПД), обрабатываемым в информационной системе ПД, допускаются на основании списка, утвержденного ректором или уполномоченным лицом (Приложение А ИМ 5.02.05-2010).

Требования к рабочему месту согласовывать с Управлением цифровых и информационных технологий. Компьютеры с доступом к ресурсам ИС «1С:Университет ПРОФ» для каждого пользователя должны быть защищены индивидуальными паролями доступа, содержащим не менее 8 символов. Работа на компьютерах с персональными данными без паролей доступа, под чужими или общими (одинаковыми) паролями, запрещается. Версия операционной системы должна быть не ниже Microsoft Windows 7.

При работе с персональными данными не допускается присутствие в помещении лиц, не допущенных к обрабатываемой информации. Экран видеомонитора должен располагаться во время работы таким образом, чтобы исключалась возможность просмотра, отображаемой на нем информации посторонними лицами.

Пересылка персональных данных по общедоступным сетям связи, в том числе Интернет, запрещается. Всем работникам СГУ в качестве официальной электронной почты использовать только почтовый ящик на базе почтового сервера СГУ – sgu.ru. Согласно приказу ректора № 868-В от 31.12.2015г. использование электронной почты от иных провайдеров (mail.ru, gmail.com, yandex.ru, rambler.ru и другие) в официальной и в служебной переписке работниками подразделений недопустимо.

Сотрудники, работающие в «1С: Университет ПРОФ» должны быть ознакомлены под подпись в листе ознакомления со следующими нормативными документами:

- Политикой обработки персональных данных в ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г.Чернышевского»;

- Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687;
- П 5.47.03 – 2015 Положение о порядке обработки персональных данных обучающихся в Саратовском государственном университете имени Н.Г. Чернышевского;
- П 5.47.01-2013 Положение по организации защиты персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных в СГУ;
- П 5.48.02-2014 «Положение о порядке рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в СГУ имени Н.Г. Чернышевского»;
- ИМ 5.48.07 – 2016 Методическая инструкция пользователя по обеспечению безопасности обработки персональных данных в случае возникновения внештатных ситуаций при эксплуатации ИСПДн в СГУ;
- ИМ 5.02.05-2010 Методическая инструкция о порядке обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные ФГБОУ ВО «Саратовский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского»;
- ИМ 5.02.06 – 2010 Методическая инструкция пользователя при обработке персональных данных на объектах вычислительной техники;
- ИМ 5.48.02 – 2014 Методическая инструкция по оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных в СГУ;
- ИМ 5.02.01-2021 Методическая инструкция по организации парольной защиты;
- ИМ 5.02.02-2021 Методическая инструкция по организации антивирусной защиты.

Листы ознакомления с указанными нормативными документами должны находиться в структурных подразделениях.

По всем вопросам можно обращаться по тел. 210-675 Наталья Сергеевна, 210-674 Светлана Вячеславовна, 210-670 Валерий Александрович.

Приложение 2  
Заместителю начальника управления  
по организационной работе  
Управления цифровых и информационных технологий СГУ имени Н.Г. Чернышевского  
Иванову В.А.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА.

Прошу предоставить (прекратить) доступ к информационной системе «1С: Университет ПРОФ» следующим работникам:

Ф.И.О.	Подразделение, должность	№ комнаты, корпус	Подключить/ отключить (дата)	Учетная запись сотрудника в домене main	Контактный телефон	Предполагаемые права доступа

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись руководителя подразделения) (Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(Дата)