

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор
БГТУ им. В.Г. Шухова
д.т.н., профессор
Е.И.Евтушенко

«22» января 2019

Порядок предоставления доступа к информационным ресурсам БГТУ им.В.Г.Шухова

1. Область применения

1.1 Порядок предоставления доступа к информационным ресурсам БГТУ им.В.Г.Шухова регламентирует действия по:

- предоставлению доступа к ресурсам корпоративной ЛВС (локальные вычислительные сети);
- созданию, блокировки учетных записей, а также внесению изменений в разрешения учетных записей пользователей ЛВС.

1.2.Требования настоящего Порядка обязательны для выполнения всеми сотрудниками БГТУ им.В.Г.Шухова, которые в своей работе используют ресурсы корпоративной ЛВС.

2. Общие положения

2.1 С целью соблюдения принципа персональной ответственности за свои действия сотрудниками БГТУ им.В.Г.Шухова, авторизованный доступ пользователей к ресурсам и сервисам ЛВС университета обеспечивается на основе зарегистрированных персональных учетных записей, которые являются уникальными идентификаторами пользователей в сети.

2.2 Под «пользователем» понимается «одно» физическое лицо, которому необходим доступ к ресурсам и сервисам ЛВС БГТУ им.В.Г.Шухова. Не допускается создание не персонифицированных, групповых и анонимных учетных записей. Использование несколькими сотрудниками одного и того же имени пользователя **ЗАПРЕЩЕНО**. Пользователи ЛВС БГТУ им.В.Г.Шухова должны осуществлять подключение к вычислительным ресурсам и сервисам университета только с использованием собственных данных для авторизации (логин и пароль), подключение к ЛВС с использованием чужих логинов и паролей не допускается. В том случае, если данные для авторизации пользователя становятся общедоступными (являются скомпрометированными),пользователь несет ответственность в пределах, определенных законодательством и внутренними нормативными актами университета.

2.3 Организационное и техническое обеспечение процессов изменения полномочий во всех информационных подсистемах БГТУ им.В.Г.Шухова возлагается на администраторов служб, содержащие механизмы подтверждения подлинности пользователей по учетным записям и значениям паролей, либо иные средства проверки подлинности.

2.4 Основанием для изменения полномочий (предоставление, изменение прав доступа пользователя к ресурсам и сервисам университета), является подписанная ответственными лицами Заявка, оформленная по установленной форме.

2.5. Для получения доступа к WiFi сотрудникам или студентам необходимо зарегистрироваться в личном кабинете на сайте и получить пароль доступа. Для проведения внешних или открытых мероприятий пользователю необходимо авторизоваться в соответствующей беспроводной сети путем использования системы аутентификации на основе номера телефона.

3.Порядок доступа сотрудников к информационным ресурсам

3.1 Руководитель структурного подразделения принимаемого на работу нового сотрудника, которому для выполнения его должностных обязанностей необходим доступ к информационным ресурсам и сервисам БГТУ им.В.Г.Шухова, оформляет служебную записку на имя проректора по безопасности, в которой указывается ФИО сотрудника и номера аудиторий доступа. Затем служебная записка передается на вахту. При получении ключей в журнале регистрации на вахте сотрудник делает отметки: дата, время, номер аудитории и ФИО и расписывается за ключи. По завершении работы сотрудник закрывает комнату, включает сигнализацию и сдает ключи на вахту.

3.2. Для получения права доступа к информационным ресурсам в нерабочее время (праздничные и выходные дни) оформляется отдельная служебная записка руководителем управления информатизации и коммуникаций на имя проректора по безопасности с указанием ФИО сотрудников и номера аудиторий с правом доступа.