

**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(НИУ «БелГУ»)**

ПРИКАЗ

04.04.2014

№ 290-02

г. Белгород

Об утверждении Регламента

На основании решения Учёного совета НИУ «БелГУ» от 31.03.2014, протокол № 8, о рекомендации к утверждению Регламента внедрения и эксплуатации информационной системы мониторинга использования оборудования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент внедрения и эксплуатации информационной системы мониторинга использования оборудования (прилагается).

Ректор

(должность)



(подпись)

О.Н. Полухин

(расшифровка подписи)

РЕГЛАМЕНТ

внедрения и эксплуатации информационной системы мониторинга использования оборудования

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет правила и порядок работы различных категорий пользователей с информационной системой мониторинга использования оборудования, закупленного и используемого в рамках реализации проектов, грантов и программ, в том числе Программы развития государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Белгородский государственный университет» на 2010-2019 гг. в статусе национального исследовательского университета.

1.2. Информационная система мониторинга использования оборудования (далее – ИСМИО) решает задачу автоматизации процесса сбора и хранения информации о времени использования оборудования в соответствии с утвержденным Регламентом ведения журналов учета рабочего времени оборудования.

1.3. ИСМИО позволяет формировать доступную в сети Интернет базу данных научного оборудования университета, осуществлять удаленный мониторинг использования оборудования: автоматизировать учет работ, выполняемых на оборудовании, и времени его использования, формировать информацию для принятия решений об эффективности использования фонда рабочего времени оборудования и об оценке расходов университета, связанных с содержанием оборудования.

1.4. Регламент внедрения и эксплуатации информационной системы мониторинга использования оборудования устанавливается с целью упорядочивания деятельности уполномоченных должностных лиц и распределения ответственности между ними за различные аспекты функционирования системы, а также создания условий бесперебойной работы и актуализации информационного наполнения ИСМИО.

2. Категории пользователей информационной системы и их полномочия

2.1. Авторизованными пользователями ИСМИО признаются лица, которые прошли идентификацию в системе (аутентификацию) на основе имени пользователя и соответствующего ему пароля, и их полномочия определены и подтверждены системой в зависимости от принадлежности к определенной категории.

2.2. Аутентификация пользователей может осуществляться самой информационной системой, либо посредством единой системы аутентификации (далее – ЕСА) университета. Все остальные пользователи являются неавторизованными.

2.3. В ИСМИО выделяют следующие категории пользователей:

2.3.1. обычные пользователи (неавторизованные и авторизованные) – сотрудники университета или внешние лица, для которых необязательна авторизация в системе, которые могут получить доступ к ее открытым разделам и просматривать перечень имеющегося в университете научного оборудования с возможностью поиска;

2.3.2. ответственные за эксплуатацию оборудования (авторизованные пользователи) могут получить доступ к просмотру и ведению электронного журнала учета рабочего времени по комплексам оборудования, за которые они отвечают;

2.3.3. администраторы системы (авторизованные пользователи) осуществляют управление пользователями системы и комплексами оборудования: они могут вносить, изменять и удалять информацию из справочников системы;

2.3.4. суперадминистратор (авторизованный пользователь) – системная учетная запись, необходимая для осуществления служебных функций, а также назначения администраторов системы.

3. Субъекты внешнего взаимодействия информационной системы и требования к ним

3.1. Информационная система мониторинга оборудования в процессе функционирования взаимодействует со следующими программными системами:

3.1.1. сетевая база данных основных средств, формируемая на основе выгрузки данных из системы автоматизации бухгалтерского учета «1С:БелГУ»;

3.1.2. браузер на персональных компьютерах пользователей информационной системы;

3.1.3. программное приложение для просмотра выгружаемых отчетов в виде электронных таблиц формата .xls.

3.2. Структуру базы данных, указанной в пункте 3.1.1, тип используемой системы управления базами данных, параметры и порядок доступа к ней определяет управление информатизации.

3.3. Об изменении характеристик, указанных в пункте 3.2, управление информатизации уведомляет ответственного за эксплуатацию информационной системы, указанного в разделе 4, не менее чем за 3 рабочих дня до их вступления в силу;

3.4. Для нормальной работы ИСМИО на персональном компьютере пользователя должен быть установлен браузер Internet Explorer версии 9.0 и выше или Mozilla Firefox версии 27 и выше. Дополнительно в браузерах должна быть включена поддержка программных модулей Java версии 7.0 и выше;

3.5. Для загрузки форм отчетных документов в соответствии с пунктом 3.1.3 на персональном компьютере пользователя должно быть установлено приложение Microsoft Excel версии 12 и выше (пакет Microsoft Office 2003) или OpenOffice Calc версии 4.0 и выше.

4. Порядок администрирования информационной системы

4.1. Суперадминистратором ИСМИО является руководитель проекта создания ИСМИО в должности заместителя декана факультета информационных технологий и прикладной математики.

4.1.1. Руководитель проекта обеспечивает организацию и руководство рабочей группой, обеспечивающей эксплуатационную поддержку функционирования ИСМИО, а также координацию и взаимодействие с другими подразделениями, от которых зависит нормальное функционирование системы.

4.1.2. Руководитель проекта предоставляет полномочия администраторов системы уполномоченным сотрудникам в соответствии с данным регламентом.

4.1.3. Руководитель проекта обеспечивает работоспособность ИСМИО и загрузку данных из хранилища, указанного в пункте 3.1.1.

4.2. Полномочия администратора ИСМИО имеют следующие группы сотрудников: начальник управления науки и инноваций (далее – УНИ), руководитель сектора сопровождения научного оборудования УНИ, ведущий инженер сектора сопровождения научного оборудования УНИ.

4.2.1. Администратор ИСМИО осуществляет ввод, корректировку и поддержание в актуальном состоянии справочников системы, находящихся в разделе администрирования.

4.2.2. Администратор ИСМИО определяет структуру и состав комплексов, представленных в системе, а также возможность ведения для соответствующих единиц оборудования электронных журналов в соответствии с утвержденным Регламентом ведения журналов учета рабочего времени оборудования.

4.2.3. Администратор ИСМИО назначает для каждого определенного комплекса оборудования пользователя, ответственного за эксплуатацию, наделяя его полномочиями по ведению электронного журнала учета рабочего времени оборудования, просмотра и анализа параметров его эксплуатации.

4.2.4. Администратор ИСМИО по указанию руководства формирует выгружаемые формы отчетности по составу комплексов оборудования и параметрах их эксплуатации.

4.2.5. Администратор ИСМИО при необходимости (но не реже раза в месяц) осуществляет загрузку данных из хранилища, указанного в пункте 3.1.1.

4.2.6. Обо всех неполадках в работе ИСМИО администратор сообщает руководителю проекта для принятия мер по их устранению.

4.2.7. Распределение функциональных обязанностей между несколькими администраторами ИСМИО осуществляет начальник управления науки и инноваций.

4.3. Должностным лицам, имеющим полномочия администратора в ИСМИО, запрещается передавать свои учетные данные другим лицам для получения доступа к системе.

4.4. В случае подозрения на дискредитацию пароля администратора должностное лицо обязано сообщить об этом суперадминистратору ИСМИО и незамедлительно изменить свой пароль пользователя интрасети. При этом пароль должен соответствовать требованиям сложности: длина – не менее 8 символов, состав пароля – буквы, цифры и знаки препинания, символы ВЕРХНЕГО и нижнего регистра.

5. Порядок работы пользователей с информационной системой

5.1. Пользователи, ответственные за эксплуатацию оборудования, должны быть сотрудниками университета и иметь учетную запись пользователя интрасети.

5.2. Пользователи, ответственные за эксплуатацию оборудования, имеют полномочия для просмотра всех характеристик закрепленного за ними оборудования, создания и корректировки записей в электронном журнале учета рабочего времени, формирования отчетов об использовании оборудования.

5.3. Подтвердить свои полномочия ответственного за эксплуатацию пользователь должен вводом имени и пароля. Без ввода имени и пароля пользователь будет иметь возможность только просмотра списка комплексов оборудования.

5.4. При заполнении журнала учета рабочего времени оборудования пользователь, ответственный за эксплуатацию, обязательно должен заполнить поля в соответствии с Регламентом ведения журналов учета рабочего времени оборудования и руководством пользователя.

5.5. Обо всех неполадках в работе ИСМИО пользователь сообщает администратору системы и руководителю проекта, направляет сообщение по электронной почте на адрес, указанный в разделе 6. В сообщении указывается краткое описание проблемы и прикладывается снимок экрана с ошибкой.

5.6. Должностным лицам, имеющим полномочия пользователя, ответственного за эксплуатацию, запрещается передавать свои учетные данные другим лицам для получения доступа к системе.

5.7. В случае подозрения на дискредитацию пароля должностное лицо, ответственное за эксплуатацию оборудования, обязано сообщить об этом администратору ИСМИО и незамедлительно изменить свой пароль пользователя интрасети. При этом пароль должен соответствовать требованиям сложности: длина – не менее 8 символов, состав пароля – буквы, цифры и знаки препинания, символы ВЕРХНЕГО и нижнего регистра.

6. Техническое обеспечение функционирования системы

6.1. Управление информатизации обеспечивает функционирование аппаратной составляющей сервера ИСМИО, доступность и взаимодействие с локальной сетью, сетью Интернет.

6.2. Управление информатизации обеспечивает работоспособность и доступность для ИСМИО сетевого хранилища данных, указанного в пункте 3.1.1, а также обеспечивает ежедневную загрузку в него данных об основных средствах из системы «ИС:БелГУ».

6.3. Руководитель проекта обеспечивает надлежащее функционирование операционной системы сервера ИСМИО и необходимых программных служб: СУБД, Web-сервера, среды разработки и функционирования, синхронизации времени, резервного копирования.

6.4. Руководитель проекта вправе делегировать полномочия администратора сервера ИСМИО члену группы разработки и поддержки системы, сообщив информацию о нем в управление информатизации.

6.5. Управление информатизации предоставляет сетевой ресурс для резервного копирования данных ИСМИО.

6.6. Руководитель проекта обеспечивает программными средствами создание и хранение дневной, недельной и месячной резервной копии базы данных на специализированном сетевом ресурсе.

6.7. Руководитель проекта обеспечивает резервное копирование и сохранность программных модулей ИСМИО.

6.8. Для обеспечения обратной связи с пользователями системы управление информатизации создает список рассылки, участниками которого являются почтовые адреса руководителя проекта, администраторов ИСМИО и членов группы разработки и сопровождения.

6.9. Включение или исключение персональных адресов из списка рассылки производится на основании докладной записки руководителя проекта с визой начальника управления науки и инноваций.

7. Порядок действий в случае возникновения нештатных ситуаций

7.1. При недоступности сайта ИСМИО или невозможности авторизоваться в системе пользователю необходимо сообщить о данной проблеме по электронной почте или по телефону, указанным в разделе «Контакты». Руководитель проекта совместно с группой разработки и сопровождения системы и управлением информатизации принимает незамедлительные меры для выяснения причин сбоя и восстановления работоспособности системы.

7.2. При возникновении ошибки в работе ИСМИО пользователю необходимо сохранить снимок экрана с возникшей ошибкой и направить его вместе с описанием ошибки по электронной почте по адресу, указанному в разделе «Контакты». Руководитель проекта совместно с группой разработки и сопровождения системы принимает необходимые меры для выяснения причины ошибки и ее устранения.

7.3. При обнаружении неточностей или возникновении ошибок в работе с данными ИСМИО пользователю необходимо сообщить о данной проблеме по электронной почте по адресу, указанному в разделе «Контакты», указав точно тот информационный фрагмент, в котором обнаружены ошибки. Администратор системы устраняет возникшие в данных ошибки, при необходимости привлекая для этого руководителя проекта.

7.4. После устранения возникшей нештатной ситуации ответственное лицо, устранявшее ее, обязано уведомить об этом пользователя, сообщившего о проблеме, и других заинтересованных лиц по электронной почте.