

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (ТПУ)

ПРИКАЗ

30.04.2018

№ 62/ог

г. Томск

Об утверждении Положения  
об учетной записи в корпоративной  
информационной системе ТПУ

Во исполнение требований постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить «Положение об учётной записи в корпоративной информационной системе Томского политехнического университета» (Приложение 1).
2. Проректору по цифровизации – директору Центра цифровых образовательных технологий А.С. Фадееву обеспечить соблюдение требований Положения руководителями структурных подразделений.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления по работе с персоналом Н.В. Процаеву.
4. Начальнику ОД Ильиных Е.В. довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.

Ректор ТПУ



П.С. Чубик

от «30» 04 .2018 г. № 62/09

## 1. Общие положения

1.1. Положение об учётной записи в корпоративной информационной системе (КИС) Томского политехнического университета (далее – Положение) определяет правила использования персональной учётной записи, основные права, обязанности и ответственность работников Томского политехнического университета (далее – ТПУ) относительно персональной учётной записи. Настоящее Положение является дополнительным к Положению об организации и проведении работ по обеспечению безопасности персональных данных в Томском политехническом университете.

### 1.2. Термины и определения:

**Корпоративная информационная система (КИС)** – организационно-техническая система, представляющая собой совокупность следующих взаимосвязанных компонентов: технических средств обработки и передачи данных (средств вычислительной техники и связи), программного обеспечения, баз данных, персонала и пользователей, объединенных по организационно-структурному, тематическому, технологическому или другим признакам для выполнения автоматизированной обработки данных с целью удовлетворения информационных потребностей ТПУ.

**Пользователь** – работник ТПУ, получивший Учетную запись.

**Персональная Учетная запись (Учетная запись)** – это хранимая в компьютерной системе совокупность данных о работнике ТПУ, необходимая для его аутентификации и предоставления доступа к его личным данным и настройкам.

**Атрибуты** – отдельные пункты (поля) Учетной записи. Часть атрибутов в любом сочетании, не позволяющие по ним идентифицировать конкретное лицо, не являются персональными данными. Остальные атрибуты являются персональными данными.

#### Список атрибутов Учетной записи:

Номер п/п	Условное наименование атрибута	Комментарии к заполнению	Кем заполняется
1	Уникальный идентификатор	Сочетание уникального символического имени, присваиваемого ИС Работнику, и домена ТПУ Например, <a href="mailto:FR55678@tpu.ru">FR55678@tpu.ru</a>	Главный информационный узел ТПУ (ГИУ)
2	Тип занятости	Допустимы следующие значения: <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>faculty</i> Преподаватели и научные работники (НПС)</li><li>• <i>student</i> Студенты</li><li>• <i>staff</i> работники, не являющиеся НПС</li><li>• <i>alum</i> Выпускники и отчисленные студенты</li><li>• <i>library-walk-in</i> Посетители библиотеки</li><li>• <i>affiliate</i> Сотрудники, привлекаемые на временной основе</li></ul>	ГИУ на основе данных отдела кадров ТПУ
3	Домен организации	<b>tpu.ru</b>	ГИУ
4	День рождения	07.12.1999	Отдел кадров ТПУ

Дата разработки: 13.07.2018 г.

Разработчик: Квасников К.Г. зам. начальника ИАУ

Силаева Н.Б. гл. специалист по кадрам УРП

5	ФИО	Иванов Иван Иванович	Отдел кадров ТПУ
6	Имя, отображаемое на экране	Иван И. Иванов	Отдел кадров ТПУ
7	Действующий адрес электронной почты	<a href="mailto:Ivan.ivanov@tpu.ru">Ivan.ivanov@tpu.ru</a>	ГИУ
8	Номер телефона	+7 923 6548765	Отдел кадров ТПУ

Атрибуты 1-3, а также сочетание атрибутов 1-3 и 7 не являются персональными данными. Остальные сочетания атрибутов являются персональными данными.

**Аутентификация** – процедура проверки подлинности пользователя путём сравнения введённых им секретных данных с данными, сохранёнными в базе данных пользователей. В рамках процедур Учетной записи аутентификация пользователя производится по сочетанию атрибутов: Уникальный идентификатор Пользователя и Пароль.

**Электронная подпись** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией, которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

**Простая электронная подпись** – электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств, подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом.

1.3. Авторизованный доступ Пользователей к сервисам КИС обеспечивается на основе зарегистрированных Учетных записей.

1.4. Допускается создание только персонифицированных Учетных записей. Не допускается создание групповых и анонимных Учетных записей для Пользователей. Для каждого Пользователя создается только одна Учетная запись.

1.5. За создание, выдачу, изменение и приостановку действия Учетной записи отвечает Главный информационный узел ТПУ (ГИУ).

1.6. Перечень сервисов КИС ТПУ, в которых Учетная запись применяется в качестве простой электронной подписи в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», утверждается приказом ректора или проректора по цифровизации.

1.7. Пользователь соглашается, что вход и осуществление действий под своей учетной записью в сервисы КИС, утвержденные приказом по университету, принимаются как использование простой электронной подписи для совершения юридически значимых действий в указанных сервисах ТПУ.

## 2. Порядок создания и регистрации Учетной записи

2.1. Для работников университета, являющихся таковыми на момент принятия настоящего Положения, срок и порядок выдачи Учетной записи определяется приказом по университету. Учетная запись создается Главным информационным узлом ТПУ на основе данных, предоставленных отделом кадров ТПУ.

2.2. Для вновь принимаемых на работу работников ТПУ Учетная запись создается в процессе оформления работника.

2.3. После создания Учетной записи Пользователь получает от Главного информационного узла ТПУ распечатку с указанием всех заполненных атрибутов Учетной записи Пользователя, проверяет свои учетные данные, при необходимости вносит коррективы и подписывает распечатку.

2.4. После выполнения п.2.3 Пользователь придумывает пароль и лично регистрирует его с использованием сервисов КИС. После этого Учетная запись будет активирована.

### 3. Права и обязанности Пользователей

3.1. Пользователь имеет право:

3.1.1. Осуществлять санкционированный доступ к ресурсам и сервисам КИС ТПУ посредством локально-вычислительной сети.

3.1.2. Осуществлять санкционированный удаленный доступ к ресурсам и сервисам КИС ТПУ посредством внешних телекоммуникационных каналов связи.

3.1.3. Осуществлять санкционированный удаленный доступ посредством внешних телекоммуникационных каналов связи к ресурсам и сервисам сети Интернет, провайдером которых являются юридические лица, связанные с ТПУ договорами о взаимном предоставлении возможности федеративной авторизации.

3.1.4. Обратиться с письменной заявкой в ГИУ для восстановления пароля в случае, если пользователь забыл пароль.

3.2. Пользователь обязан:

3.2.1. Самостоятельно принимать все необходимые меры по сохранению конфиденциальности, предотвращению несанкционированного использования и защите доступа к своей Учетной записи.

3.2.2. В случае компрометации пароля Учетной записи незамедлительно уведомить об этом ГИУ ТПУ по телефону **70-16-16**, e-mail **admin@tpu.ru**, либо используя сервис <https://user.tpu.ru>, и произвести замену пароля Учетной записи в порядке, предусмотренном пунктом 3.1.4 настоящего Положения.

3.2.3. Использовать при доступе к ресурсам и сервисам КИС ТПУ и ко внешним ресурсам и сервисам только свою персональную Учетную запись.

3.2.4. Пользователю запрещается предоставлять третьим лицам доступ или возможность использования своей Учетной записи.

### 4. Приостановка действия (блокировка) Учетной записи

4.1. ГИУ ТПУ имеет право приостановить действие Учетной записи в следующих случаях:

4.1.1. Не позднее 4 рабочих дней с даты увольнения работника ТПУ.

4.1.2. По решению уполномоченного лица ТПУ в случае, если действия пользователя Учетной записью в КИС ТПУ могут привести к причинению прямого или косвенного ущерба университету.

4.1.3. По решению уполномоченного лица ТПУ – в случае выявленного случая компрометации пароля.

### 5. Требования к паролю

5.1. Создаваемый пароль Учетной записи должен соответствовать следующим требованиям:

- длина пароля должна быть не менее 8 символов;
- содержать цифровые символы и буквенные символы латиницы в верхнем и нижнем регистрах;
- при смене пароля новое значение должно отличаться от предыдущего не менее чем в 4 позициях;
- пользователь не имеет права сообщать личный пароль другим лицам.

Заместитель начальника ИАУ

Начальник УРП

  


К.Г. Квасников

Н.В. Прошаева