



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

П Р И К А З

«24» октября 2020 г.

№ 1941/0

Москва

**Об утверждении
Положения об учётной записи пользователя в информационно-
коммуникационной среде Финансового университета
и Порядка ведения цифровых учётных данных
работниками Финансового университета**

В целях повышения уровня информационной безопасности в связи с развитием и распространением цифровых сервисов как во внутренней, так и во внешних информационно-коммуникационных сетях, а также во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об учётной записи пользователя в информационно-коммуникационной среде Финансового университета согласно приложению № 1.
2. Утвердить Порядок ведения цифровых учётных данных работниками Финансового университета согласно приложению № 2.
3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по цифровизации Аносова А.А.

Ректор

М.А. Эскиндаров

Вкладка: Вложения Сервис Вид

Выполнить Сохранить Копировать ссылку Ссылка маршрута Создать подзадачу Оформление Автотексты Права доступа

Действия Карточка Маршрут Подзадачи Текст Вложения

Переноска Препросмотр Состояние

Тема: **Согласование проекта приказа о "УМПП" Проректор по цифровизации**

Инициатор: **Асинова Марина Вячеславовна**

Исполнители: **Группа Распечатки Приказов** Срок:

<ul style="list-style-type: none"> Согласование проекта приказа о "УМПП" Проректор по цифровизации Асинова Марина Вячеславовна 19.10.2020 17:55 Маршрут: Универсальный ТМ проектов приказов Асинова Марина Вячеславовна 19.10.2020 21:10 Направить Адресату с ЭП Алексов Алексей Анагольевич 20.10.2020 11:27 Подписать Асинова Марина Вячеславовна 20.10.2020 11:30 Направить Адресату с ЭП Мирошникова Вера Алексеевна 20.10.2020 11:56 Подписать Асинова Марина Вячеславовна 20.10.2020 12:49 В группу распечатки приказов 	<p>В работе</p> <p>Адресату с ЭП</p> <p>Подписать</p> <p>Адресату с ЭП</p> <p>Подписать</p> <p>В группу распечатки приказов</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ИД задания: 942028 ИД задания: 12974207 Дата изменения: 20.10.2020 16:54:31 Просмотр

Вложения:

- УМПП Об учетных записях Проректор по цифровизации
- Регистр Учетные записи

Подписать Сервисы Сервисы подписки Сервисы подписки

Действия

Версия 1

- Алексов Алексей Анагольевич
Дата подписки: 20.10.2020 11:26:34
- Мирошникова Вера Алексеевна
Дата подписки: 20.10.2020 11:56:36

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом Финуниверситета

от 27.10.2020 № 1941/0

ПОЛОЖЕНИЕ

об учётной записи пользователя в информационно-коммуникационной среде Финансового университета

1. Общие положения

1.1. Положение об учётной записи пользователя в информационно-коммуникационной среде Финансового университета (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требований Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и определяет правила использования персональной учётной записи, основные права, обязанности и ответственность пользователей учётных записей в сервисах, функционирующих в информационно-коммуникационной среде Финансового университета (далее – университетская информационно-коммуникационная среда).

1.2. Авторизованный доступ пользователей в университетскую информационно-коммуникационную среду обеспечивается на основе зарегистрированных учётных записей, которые являются уникальными идентификаторами пользователей в сети. Учётная запись является совокупностью открытого уникального идентификатора (логина) и пароля, известного только пользователю. Под «пользователем» понимается физическое лицо, которому предоставляется доступ к ресурсам и сервисам университетской информационно-коммуникационной среды.

1.3. Допускается создание только персонифицированных учётных записей. Не допускается создание групповых и анонимных учётных записей для пользователей.

1.4. Учётная запись является собственностью Финансового университета и выдаётся на весь период обучения, трудовых отношений или участия в совместном проекте.

1.5. Исключительным правом создания, выдачи и приостановки действия учётной записи пользователя обладает Управление информационно-технологической инфраструктуры (далее – УИТИ).

2. Термины и определения

Идентификатором является уникальное сетевое имя пользователя в домене Финансового университета, а паролем – последовательность символов, созданных в соответствии настоящим Положением.

Пользователь – лицо, обладающее учётной записью Финансового университета в соответствии с настоящим Положением.

Университетская информационно-коммуникационная среда – 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 организации.

3. Порядок предоставления учётной записи

3.1. Университет в рамках настоящего Положения, устанавливает порядок использования учётных записей работниками университета.

3.2. Пользователь несет ответственность за несоблюдение им требований, установленных настоящим Положением и действующим законодательством.

3.3. Учётные записи предоставляются следующим категориям пользователей:

3.3.1. Обучающимся (студентам, слушателям курсов), на весь период обучения. Основанием для получения учётной записи студентом является факт зачисления абитуриента в университет по любой форме обучения, слушателем курсов – заключение соответствующего договора.

3.3.2. Аспирантам, на весь период обучения. Основанием для получения учётной записи является сведения о зачислении, факт зачисления в аспирантуру.

3.3.3. Работникам, на период действия трудового договора. Основанием для получения учётной записи является факт заключения трудового договора с работником. Работник получает учётную запись в Службе информационно-технологической поддержки лично при предъявлении документа удостоверяющего личность.

3.3.4. Третьим лицам, работающим с Финансового университета по совместным проектам, на период таких отношений. Основанием для получения учётной записи является служебная записка, с указанием ориентировочного срока действия проекта,

от руководителя рабочей группы проекта (руководителя ответственного структурного подразделения) начальнику Управления информационно-технологической инфраструктуры. Руководитель рабочей группы проекта получает учётную запись в УИТИ.

4. Права и обязанности пользователей учётной записи университетской информационно-коммуникационной среды

4.1. Пользователь имеет право:

4.1.1. Осуществлять санкционированный доступ к ресурсам и сервисам университетской информационно-коммуникационной среды посредством локально-вычислительной сети или сети Интернет.

4.1.2. Осуществлять санкционированный удаленный доступ к ресурсам и сервисам университетской информационно-коммуникационной среды посредством внешних телекоммуникационных каналов связи.

4.1.3. Самостоятельно производить замену пароля своей учётной записи, предусмотренной инструкцией по смене пароля пользователя, размещенной на университетском портале www.fa.ru.

4.2. Пользователь обязан:

4.2.1. Использовать при доступе к ресурсам и сервисам университетской информационно-коммуникационной среды только свою персональную учётную запись.

4.2.2. Самостоятельно принимать все необходимые меры по сохранению конфиденциальности, предотвращению несанкционированного использования и защите доступа к своей учётной записи. В случае компрометации пароля учётной записи пользователь обязан незамедлительно уведомить об этом Службу информационно-технологической поддержки (далее – СИТП) используя сервис 2288@fa.ru и произвести замену пароля учётной записи в порядке, предусмотренным пунктом 4.1.3 настоящего Положения.

4.3. Пользователю запрещается:

4.3.1. Предоставлять третьим лицам доступ или возможность использования своей учётной записи.

4.3.2. Любым способом пытаться получить доступ к паролю учётной записи другого пользователя.

4.3.3. Использовать ресурсы и сервисы университетской информационно-коммуникационной среды с применением чужой учётной записи.

5. Приостановка действия (блокировка) учётной записи

5.1. УИТИ имеет право приостановить действие учётной записи в следующих случаях:

5.1.1. По истечении установленного срока действия учётной записи, если таковой был указан при ее создании.

5.1.2. При получении письменного обоснования (служебной записки) на приостановку действия учётной записи от руководителя структурного подразделения Финансового университета.

5.1.3. По решению начальника УИТИ в случае, если действия пользователя учётной записи в университетской информационно-коммуникационной среде могут привести к причинению прямого или косвенного ущерба пользователям сети. В этом случае УИТИ обязано приостановить действие учётной записи, а начальник УИТИ представить докладную записку курирующему проректору с описанием ситуации и указанием причины ее приостановки. Действие учётной записи может быть приостановлено вплоть до полного разрешения инцидента.

5.2. В случае наличия у пользователя электронного почтового ящика университетской информационно-коммуникационной среды, пользователь может быть предварительно оповещен о факте приостановки учётной записи и о необходимости обратиться в СИТП для продления срока ее действия, если на это есть основания.

6. Требование к логину

6.1. Логин пользователя, относящегося к категории «работник» или «аспирант», формируется автоматически путем транслитерации кириллического написания имени и фамилии пользователя в латинское написание прописными буквами на основании значения атрибутов «Фамилия», «Имя», «Отчество».

6.2. Логин пользователя, относящегося к категории «студент», формируется путем обработки атрибута «номер студенческого билета».

6.3. Логин пользователя, относящегося к категории «третье лицо», формируется вручную путем транслитерации кириллического написания имени и фамилии пользователя в латинское написание прописными буквами на основании значения атрибутов «Фамилия», «Имя», «Отчество».

6.4. В случае если логин, сформированный по правилам, указанным в п. 6.1, п. 6.2, п. 6.3 уже имеется в базе логинов, УИТИ имеет право сформировать логин по собственным правилам.

7. Требования к паролю

7.1. Создаваемый пароль учётной записи должен соответствовать следующим требованиям:

7.1.1. Длина пароля должна быть: для сотрудников - не менее 8 символов, для обучающихся – не менее 6 символов, для третьих лиц – не менее 10 символов.

7.1.2. Сложность пароля (для всех) – пароль не должен содержать символов кириллицы.

7.1.3. Сложность пароля (для третьих лиц) - в пароле должны использоваться 3 типа символов из следующего списка: цифры (0 – 9), символы в верхнем регистре, символы в нижнем регистре, спец символы (\$, #, % и т.д.).

7.1.4. При смене пароля новое значение должно отличаться от предыдущего.

7.1.5. Личный пароль пользователь не имеет права сообщать никому.

7.1.6. Пароль не должен включать в себя легко вычисляемые сочетания символов (имена, фамилии, известные названия, словарные и жаргонные слова и т.д.), последовательности символов и знаков (111, qwerty, abed и т.д.), общепринятые сокращения (ЭВМ, ЛВС, USER и т.п.), аббревиатуры, клички домашних животных, номера автомобилей, телефонов и другие значимые сведения.

7.1.7. Сочетаний букв и знаков, которые можно угадать, основываясь на информации о пользователе.

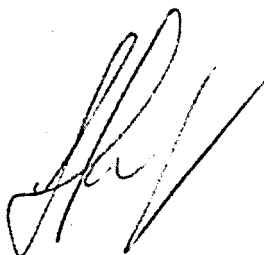
7.1.8. Блокировка при вводе неверного пароля:

7.1.8.1. Для сотрудников при 10 попытках неверного ввода пароля блокируется на 15 минут.

7.1.8.2. Для обучающихся при 8 попытках на 5 минут.

7.1.8.3. Для третьих лиц при 8 попытках на 20 минут.

Проректор по цифровизации



А.А. Аносов

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом Финуниверситета

от 27.10.2020 № 1941/0

ПОРЯДОК

ведения цифровых учётных данных работниками Финансового университета

1. Учётные данные, выданные работнику Финансового университета (далее – работник) для осуществления им служебной деятельности в цифровой среде, подлежат самостоятельному хранению и использованию без привлечения сторонних лиц (в том числе других работников Финансового университета).

Под цифровой средой понимается любая информационная система (платформа, автоматизированное рабочее место, сайт и др.) во внутренней университетской сети и во внешних информационно-коммуникационных сетях, в том числе с доступом через глобальную сеть Интернет.

Учётные данные могут быть представлены в виде логинов, паролей, сертификатов электронной подписи на любых носителях (в том числе на флэш-накопителях), либо другими видами электронных учётных данных.

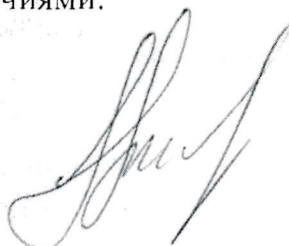
2. Ответственность за хранение, ведение и оборот учётных данных несет работник, которому эти учётные данные выданы для служебного пользования.

Передача учётных данных сторонним лицам запрещена, несет за собой их компрометацию и требует немедленного блокирования путем сообщения оператору цифровой среды, выдавшему эти учётные данные.

Последствия по компрометации учётных данных, выданных для осуществления служебной деятельности, несет работник. Обязанность по сообщению оператору цифровой среды о компрометации учётных данных пользователя лежит на их владельце – работнике.

3. Документы любого характера, подписанные (утвержденные, зарегистрированные, поданные или фиксирующие информацию в любом другом виде) работником в цифровой среде, соответствуют собственноручной подписи работником со служебными полномочиями.

Проректор по цифровизации



А.А. Аносов