

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

18.06.2025

№ 1985

Уфа

Об утверждении Порядка и условий доступа, администрирования учетных записей, распределения ролей и управления доступом в информационной системе «1С: Университет ПРОФ»

Руководствуясь частью 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», в целях обеспечения информационной безопасности и регламентации доступа к информации в информационной системе «1С: Университет ПРОФ», п р и к а з ы в а ю :

1. Установить, что прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в Уфимском университете науки и технологий и его филиалах осуществляется с использованием информационной системы «1С:Университет ПРОФ» (далее – 1С: Университет ПРОФ) и информационной системы управления университетом (далее – ИСУ), функционирующих во взаимодействии с соответствующими государственными информационными системами (далее – ГИС) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (далее – РФ).

2. Назначить администратором с полными правами доступа 1С: Университет ПРОФ начальника Управления цифровой инфраструктуры Ямилова И.Р. (далее – УЦИ, администратор 1С: Университет ПРОФ). На период его временного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) функции администратора 1С: Университет ПРОФ исполняет работник, назначенный в установленном порядке для исполнения обязанностей начальника УЦИ.

3. Установить следующие условия и порядок доступа к 1С: Университет ПРОФ:

3.1. Доступ к 1С: Университет ПРОФ предоставляется работникам (привлеченным лицам в соответствии с гражданско-правовым договором) УУНиТ и его филиалов (далее вместе – работник УУНиТ (филиала)) в соответствии с пользовательской ролью, установленной настоящим приказом, после создания именной учетной записи (логина и временного пароля) администратором 1С: Университет ПРОФ либо уполномоченной организацией, осуществляющей обслуживание 1С: Университет ПРОФ на основании договора с УУНиТ (далее – уполномоченная организация).

3.2. Доступ к 1С: Университет ПРОФ по согласованию с ректором УУНиТ может быть предоставлен администратором 1С: Университет ПРОФ



уполномоченным органам и их должностным лицам в порядке, установленном действующим законодательством РФ, и с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3 Учетные записи в 1С: Университет ПРОФ для работников УУНиТ (филиала) создаются и удаляются на основании приказа УУНиТ.

3.4. Управление по работе с абитуриентами (Тулькубаев Р.З.) обеспечивает:

3.4.1 своевременную подготовку, согласование и издание приказа УУНиТ о создании учетных записей в 1С: Университет ПРОФ для работников УУНиТ (филиала);

3.4.2 своевременную подготовку, согласование и издание приказа УУНиТ о внесении изменений в указанные учетные записи в связи со сменой персональных данных работника (включая перемену имени), увольнением, изменением пользовательской роли или должности работника УУНиТ (филиала);

3.4.3 своевременную актуализацию пользовательских ролей и функциональных возможностей в 1С: Университет ПРОФ на основании служебной записки по согласованию с проректором по образовательной деятельности и проректором по цифровой трансформации через УЦИ или уполномоченную организацию с последующим внесением изменений в соответствующий приказ УУНиТ;

3.4.4 своевременное доведение до владельцев созданных учетных записей в 1С: Университет ПРОФ логина и временного пароля;

3.4.5 своевременную документальную фиксацию факта передачи учетных данных путем внесения соответствующих записей в Реестр получения учетных записей с собственноручной подписью владельца учетной записи в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу;

3.4.6 преобразование Реестра получения учетных записей текущего года на бумажном носителе с собственноручными подписями в электронную форму в формате PDF путем сканирования с обеспечением машиночитаемого распознавания реквизитов и направление Реестра в срок не позднее 1 сентября текущего года посредством модуля «Служебные записки» по ИСУ на имя начальника УЦИ.

3.5. На период временного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) начальника управления по работе с абитуриентами его функции по настоящему приказу исполняет работник, назначенный в установленном порядке для исполнения обязанностей начальника управления по работе с абитуриентами.

3.6. Администратор 1С: Университет ПРОФ:

- на основании соответствующей служебной записки, согласованной с проректором по цифровой трансформации и проректором по образовательной деятельности, блокирует учетную запись работника УУНиТ (филиала);

- на основании соответствующей служебной записки, согласованной с проректором по цифровой трансформации и проректором по образовательной деятельности, снимает блокировку учетной записи и возобновляет доступ к 1С: Университет ПРОФ;

- на основании соответствующей служебной записки владельца учетной записи согласованной с отделом организации работы приемной комиссии, восстанавливает пароль учетной записи в случае потери доступа к 1С: Университет ПРОФ по вине самого владельца (утрата, забывание пароля и т. п.) и при условии отсутствия блокирования учетной записи по инициативе УУНиТ;



– обеспечивает хранение электронной формы Реестра получения учетных записей по каждому году и предоставление его для проверки в установленном порядке.

4. В целях обеспечения информационной безопасности пользователям при работе с 1С: Университет ПРОФ установить следующие требования:

4.1. Все пользователи 1С: Университет ПРОФ обязаны соблюдать требования информационной безопасности, предусмотренные действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами УУНиТ.

4.2. Доступ к 1С: Университет ПРОФ осуществляется с использованием уникальных именных учетных записей. Использование чужих учетных записей или передача своих учетных данных третьим лицам запрещены.

4.3. После получения временного пароля владелец учетной записи производит смену на постоянный пароль. Учетные данные (логин и постоянный пароль) должны храниться в тайне. В случае подозрения в компрометации учетных данных пользователь обязан незамедлительно сообщить об этом в управление по работе с абитуриентами и инициировать процедуру смены пароля.

4.4. Все действия пользователей в 1С: Университет ПРОФ подлежат регистрации в журнале аудита системы.

4.5. Доступ пользователей к 1С: Университет ПРОФ предоставляется только в пределах выделенной роли и с учетом принципа минимально необходимых прав.

5. Отделу защиты информации (далее – ОЗИ) осуществлять контроль и методическое сопровождение по вопросам обеспечения информационной безопасности при эксплуатации 1С: Университет ПРОФ, в том числе:

5.1. Контроль соблюдения требований информационной безопасности пользователями 1С: Университет ПРОФ, включая контроль порядка хранения, обработки и передачи персональных данных.

5.2. Организацию и контроль за использованием сертифицированных средств криптографической защиты информации (далее – СКЗИ), применяемых для обеспечения шифрования данных при обмене с ГИС.

5.3. Установку, настройку и техническое обслуживание компонентов защищенного канала связи, используемых при передаче данных между 1С: Университет ПРОФ и ГИС.

5.4. Обеспечение актуальности ключевой информации, сертификатов электронных подписей, лицензий на СКЗИ, а также своевременную их замену по истечении срока действия или при компрометации.

5.5. Мониторинг работоспособности и параметров защищенного канала, оперативное выявление и устранение сбоев или аномальной активности, а также взаимодействие с УЦИ и внешними организациями (например, оператором связи или технической поддержкой СКЗИ) в случае инцидентов.

6. Назначить начальника отдела организации работы приемной комиссии (Абзгильдин Д.А.) ответственным за (далее – ответственный координатор):

- координацию работ по эксплуатации и развитию 1С: Университет ПРОФ;
- взаимодействие с уполномоченной организацией;
- инициирование актуализации (обновления, модернизации) версии 1С: Университет ПРОФ;
- организацию взаимодействия с другими структурными подразделениями УУНиТ (филиала) в рамках использования 1С: Университет ПРОФ;



– обеспечение корректного функционирования 1С: Университет ПРОФ и ее интеграционного взаимодействия с соответствующими ГИС в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

На период временного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) функции ответственного координатора исполняет работник, назначенный в установленном порядке для исполнения обязанностей начальника отдела организации работы приемной комиссии УУНиТ.

7. Утвердить Перечень пользовательских ролей и их функциональных возможностей в 1С: Университет ПРОФ согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

8. Утвердить форму приказа о создании (удалении) учетной записи в 1С: Университет ПРОФ согласно приложению № 3 к настоящему приказу и внести соответствующие изменения в приказ УУНиТ от 05.04.2023 № 0789 «Об утверждении форм приказов и распоряжений» (далее – Формы приказов и распоряжений) и в Маршрут согласования проектов приказов и распоряжений, утвержденный приказом УУНиТ от 15.05.2024 № 1459 (далее – Маршрут согласования).

9. Проректору по цифровой трансформации (Хайбуллин А.Р.) осуществлять мониторинг правоприменения в УУНиТ и его филиалах настоящего приказа в целях дальнейшего его совершенствования.

10. Управлению цифровой трансформации (Фазылова А.Х.):

– произвести официальное опубликование настоящего приказа и приложений к нему в Правовой базе УУНиТ;

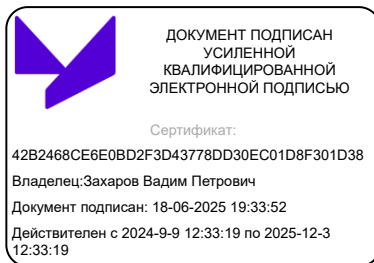
– произвести официальное опубликование Маршрута согласования и Форм приказов и распоряжений в редакции настоящего приказа и приложений к нему в Правовой базе УУНиТ.

11. Общему отделу (соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, в т.ч. обособленных структурных подразделений.

12. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по цифровой трансформации Хайбуллина А.Р.

Ректор



В.П. Захаров



Реестр получения учетных записей в
информационной системе 1С: Университет ПРОФ

Наименование структурного подразделения:

Наименование филиала:

№	Ф.И.О. владельца учетной записи, должность работника, место обучения	Дата передачи логина и временного пароля	Наименование пользовательской роли	Собственноручная подпись, подтверждающая получение логина и временного пароля и ознакомления с приказом УУНиТ, регламентирующим Порядок и условия доступа, администрирования учетных записей, распределения ролей и управления доступом в информационной системе 1С: Университет ПРОФ



Перечень пользовательских ролей и их функциональных возможностей
1С: Университет ПРОФ

Наименование пользовательской роли	Функциональные возможности + доступная - недоступная	Подсистема Приемная комиссия	ФИ С	Система Суперсервис	Заявление	Заявление СС (обработка пакетов)	Документы поступающего	Личная и контактная информация (справочник физические лица)	Работа с договорами	ВИ (ведомости)	Приказы	Мастер списков поступающих	Отчеты ПК	Контрагенты	Регистр сведений уникальные коды присвоенные поступающим	Подсистема Аспирантура	Подсистема планирование учебного процесса	Подсистема Структура университета	Подсистема Управление студенческим составом	Подсистема Финансы	Подсистема Администрирование	Смена ролей пользователей	Индивидуальные достижения	Дашборд	ЛК сотрудника ПК	Личный кабинет поступающего
Администратор	чтение	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Право использования сервиса	Право использования сервиса	Право использования сервиса
	создание	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
	редактирование/дополнение	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
	пометка на удаление	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
Ответственный координатор	чтение	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	Право использования сервиса	Право использования сервиса	Право использования сервиса
	создание	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+			
	редактирование/дополнение	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+			
	пометка на удаление	+	+	+	+	+	+	+	-	+	-	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+			
Оператор СС	чтение	-	-	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	+			
	создание	-	-	-	+	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	+			
	редактирование/дополнение	-	-	-	+	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	+			
	пометка на удаление	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Оператор ПК	чтение	-	-	-	+	-	+	+	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	+			
	создание	-	-	-	+	-	+	+	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	+			
	редактирование/дополнение	-	-	-	+	-	+	+	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	+			
	пометка на удаление	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Оператор ЛК	чтение	-	-	-	+	-	+	+	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	+			Право использования сервиса (прием заявлений/доступ к
	создание	-	-	-	+	-	+	+	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	+			
	редактирование/дополнение	-	-	-	+	-	+	+	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	+			
	пометка на	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			

Наименование пользовательской роли	Функциональные возможности + доступная - недоступная	Подсистема Приемная комиссия	ФИ С	Система Суперсервис	Заявление	Заявление СС (обработка пакетов)	Документы поступающего	Личная и контактная информация (справочник физические лица)	Работа с договорами	ВИ (ведомости)	Приказы	Мастер списков поступающих	Отчеты ПК	Контрагенты	Регистр сведений уникальные коды присвоенные поступающим	Подсистема Аспирантура	Подсистема планирование учебного процесса	Подсистема Структура университета	Подсистема Управление студенческим составом	Подсистема Финансы	Подсистема Администрирование	Смена ролей пользователей	Индивидуальные достижения	Дашборд	ЛК сотрудника ПК	Личный кабинет поступающего
	удаление																									чату ПК)
Архивариус	чтение	-	-	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	-	-	-	-	-	-	+	Право использования сервиса	Право использования сервиса	
	создание	-	-	-	+	+	+	+	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	+			
	редактирование/дополнение	-	-	-	+	+	+	+	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	+			
	пометка на удаление	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+			
Оператор ПОУ	чтение	-	-	-	+		+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-			
	создание	-	-	-	-	-	-		+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-			
	редактирование/дополнение	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-			
	пометка на удаление	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-			
Оператор ВИ	чтение	+	-	-	+	-	+	+	-	+	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Право использования сервиса	Право использования сервиса	
	создание	+	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	редактирование/дополнение	+	-	-	+	-	+	+	-	+	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	пометка на удаление	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Оператор филиала	чтение	-	-	-	+		+	+	-	+	-	-	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	+	Право использования сервиса	Право использования сервиса	
	создание	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+		-	-	-	-	-	-	-	-	+			
	редактирование/дополнение	-	-	-	+	-	+	+	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+			
	пометка на удаление	-	-	-	+	-	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+			
Руководитель	чтение	+	-	-	+	-	-	+	-	-	-	-	+	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	Право использования сервиса	Право использования сервиса	
	создание	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	редактирование/дополнение	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	пометка на удаление	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

**О создании (удалении)
учетной записи в 1С: Университет ПРОФ**

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», п р и к а з ы в а ю :

1. В целях организации и проведения работ по приему на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в Уфимском университете науки и технологий и его филиалах с использованием 1С: Университет ПРОФ создать учетные записи нижеследующим работникам:

№	Ф.И.О. владельца учетной записи	Должность работника, место обучения	Наименование пользовательской роли

или

В целях организации и проведения работ по приему на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в Уфимском университете науки и технологий и его филиалах с использованием 1С: Университет ПРОФ создать учетные записи согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.



2. На основании служебной записки должность Фамилия И.О. от 00.00.0000 № 0 ID 00000 в ИСУ «Об удалении учетной записи», удалить нижеследующие учетные записи в 1С: Университет ПРОФ:

1) логин Наименование, Фамилия И.О. владельца учетной записи, роль – Наименование.

3. Администратору 1С: Университет ПРОФ произвести создание (удаление) учетных записей согласно настоящему приказу.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Фамилия И.О.

Ректор

И.О. Фамилия

