

*Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»*

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

\_\_\_\_\_ Е.А. Ваганов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г.

**Регламент  
пользователя АИС «Деканат»**

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела МВАБНУ \_\_\_\_\_ В. А. Попельницкий

«15» сентября 2011 г.

Начальник УУ \_\_\_\_\_ И.А. Козель

«15» сентября 2011 г.

Начальник УМУ \_\_\_\_\_ Ю. А. Смолин

«15» сентября 2011 г.

Заместитель первого проректора  
по учебной работе \_\_\_\_\_ И. А. Зырянов

«15» сентября 2011 г.

Заместитель первого проректора  
по экономике и развитию \_\_\_\_\_ Р.А. Шорохов

«15» сентября 2011 г.

Начальник отдела  
защиты информации \_\_\_\_\_ А.Ф. Курбагов

«15» сентября 2011 г.

Красноярск  
2011

## АННОТАЦИЯ

Настоящий документ определяет условия, правила выполнения и порядок действий со стороны Пользователя АИС «Деканат», рекомендуемый для обеспечения устойчивого функционирования АИС «Деканат» в процессе штатной эксплуатации и восстановления работоспособности системы при сбоях и отказах. Автоматизированная система «Деканат» содержит персональные данные, что влечет за собой особые условия эксплуатации и обслуживания.

**В случае нарушения со стороны Пользователей требований к эксплуатации системы, изложенных в данном документе, отдел методологии, внедрения и автоматизации бухгалтерского и налогового учета не несет ответственности за достоверность хранимой в ней информации.**

## СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ

<b>АИС</b>	– автоматизированная информационная система
<b>МКИВС</b>	– мультисервисная корпоративная информационно-вычислительная сеть
<b>ОС</b>	– операционная система
<b>Техническая служба</b>	– территориальный отдел, сектор обслуживания СВТ
<b>ПО</b>	– программное обеспечение
<b>БД</b>	– совокупность взаимосвязанных и особым образом организованных данных
<b>Администрирование</b>	– комплекс мер и действий по установке, поддержке и управлению аппаратными, программными и информационными ресурсами, доступом пользователей к соответствующим ресурсам АИС «Деканат», обеспечением надежности, эффективности и безопасности информационных систем
<b>Настройка ключа</b>	– обеспечение лицензионного доступа к АИС «Деканат»
<b>Руководитель подразделения</b>	– руководитель учебного управления, учебно-методического управления, директор института, декан и т.д.
<b>Пользователь АИС «Деканат»</b>	– сотрудник подразделения СФУ, эксплуатирующий АИС «Деканат»
<b>Администратор АИС «Деканат»</b>	– сотрудник отдела МВАБНУ осуществляющий комплекс мер и действий по поддержке и управлению аппаратными, информационными ресурсами, доступом пользователей к соответствующим разделам АИС «Деканат», обеспечением надежности, эффективности и безопасности АИС «Деканат»

**Администратор сети**

– сотрудник Центра развития и эксплуатации МКИВС, выполняющий обслуживание сетевых средств вычислительной техники и ответственный за эксплуатацию сетевых средств на соответствующей площадке СФУ

**Программист АИС «Деканат»**

– сотрудник отдела МВАБНУ осуществляющий комплекс мер и действий по установке, поддержке и управлению программными и информационными ресурсами АИС «Деканат»

## 1. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА И СОСТАВ АИС «Деканат»

### 1.1. Краткая характеристика системы

АИС «Деканат» предназначена для автоматизации управления учебным процессом преподавательской деятельности СФУ и позволяет пользователям осуществлять следующий перечень основных операций:

- Редактирование списка групп, специальностей и сведений о факультете;
- Создание и заполнение личных дел студентов;
- Перевод студентов:
  - произвольное перемещение студента из группы в группу;
  - на следующий курс;
  - перевод в категории «Отчисленные», «Закончившие обучение», «Академический отпуск» и восстановление из них;
  - импорт личных дел абитуриентов из ИС «Приемная комиссия».
- Формирование печатных отчетов, списков групп и статистики;
- Поиск студентов в базе данных, получение сводок по количеству студентов;
- Подготовка отчетов формы ЗНК;
- Создание независимых списков групп на каждый учебный год, синхронизация списка групп с ИС «Планы».

В рамках АИС «Деканат» реализована территориально-распределенная поддержка многопользовательской работы. Все Пользователи имеют возможность работать одновременно, используя механизм разделения доступа. Каждый пользователь в системе имеет свое регистрационное имя и пароль доступа, которые определяют его полномочия. По функциям, выполняемым в АИС «Деканат», пользователи распределены по следующим категориям:

№ п.п	Категория	Функции
1	Инженер деканата	Заполнение Личной Карточки Привязка групп к специальностям и учебным планам. Создание проектов приказов Выдача справок. Контроль успеваемости. Формирование отчетов Формирование академической справки.
2	Декан (Зам. директора института)	Заполнение Личной Карточки Привязка групп к специальностям и учебным планам Создание проектов приказов Выдача справок. Контроль успеваемости. Контроль задолженности по платным формам обучения. Формирование отчетов Формирование академической справки. Заполнение сведений о структуре института.
2	Директор института	Просмотр Личной Карточки Согласование приказов Контроль успеваемости. Контроль задолженности по платным формам обучения.

		Просмотр отчетов.
3	Сотрудник УМУ	Ведение справочников кафедр. Ведение справочников специальностей. Ведение справочников факультетов. Ведение справочников институтов. Актуализация базы учебных планов. Контроль привязки групп к специальностям и учебным планам. Просмотр личной карточки. Просмотр проектов и утвержденных приказов. Формирование и просмотр отчетов.
5	Сотрудник УУ	Ведение справочников групп институтов. Просмотр справочников кафедр. Просмотр справочников специальностей. Просмотр справочников факультетов. Просмотр справочников институтов. Контроль привязки групп к специальностям и учебным планам. Изменение личной карточки. Ведение договоров по платным формам обучения. Просмотр, согласование и утверждение приказов. Создание проектов приказов перемещения студентов между институтами. Формирование и просмотр отчетов. Контроль успеваемости.

## 1.2. Виды обеспечения системы

АИС «Деканат» включает в свой состав следующие виды обеспечения:

### 1.2.1. Техническое обеспечение:

- сетевое оборудование для обеспечения взаимодействия пользователей с информационной БД АИС «Деканат»;
- сервер АИС «Деканат»;
- сервер БД – Microsoft SQL Server 2003;
- ПЭВМ на рабочих местах пользователей.

### 1.2.2. Системное программное обеспечение:

- операционная система для сервера – Microsoft Windows Server Std 2008;
- сервер БД – Microsoft SQL Server 2003;
- операционная система для рабочих мест пользователей Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7.

### 1.2.3. Прикладное программное обеспечение:

- клиентская часть рабочего модуля «Деканат», устанавливаемого на рабочих местах Пользователей;
- клиентская часть рабочего модуля «Электронные ведомости», устанавливаемого на рабочих местах Пользователей;
- офисные приложения Microsoft Office.

### 1.2.4. Методическое обеспечение:

Электронные версии инструкций и регламентирующих документов:

Рабочие инструкции:

- Инструкция пользователя ИС «Деканат»
- Инструкция пользователя ИС «Электронные ведомости».

### **1.3. Требования к квалификации пользователя**

1.3.1. Пользователь должен:

- обладать навыками работы на ПЭВМ в операционных системах *Microsoft Windows XP, Windows Vista, Windows 7*;
- иметь навык работы с пакетом *Microsoft Office версий 2003, 2007, 2010 (Word, Excel, Outlook)*;
- знать пользовательскую эксплуатационную документацию АИС «Деканат»;
- уметь пользоваться основными функциями модуля или модулей АИС «Деканат», с которым (ми) он работает;
- владеть навыками работы с необходимыми выходными отчетными формами АИС «Деканат»;
- знать и соблюдать настоящий регламент.

## **2. ПОРЯДОК РАБОТЫ С АИС «ДЕКАНАТ»**

### **2.1. Регистрация Пользователя в сети**

2.1.1. Все пользователи АИС «Деканат» и «Электронные ведомости» обязаны работать с физических или виртуальных компьютеров зарегистрированных в домене с именем LN или TS.

2.1.2. Для регистрации в домене Пользователю необходимо обратиться к заместителю первого проректора по учебной работе со служебной запиской (прил. 1).

2.1.3. Пользователь обязан помнить свое имя, пароль и обеспечивать их сохранность.

2.1.4. Пользователю запрещается хранить пароли в местах доступных посторонним.

2.1.5. В случае если пользователь забыл данные для регистрации в системе или сети, он оформляет заявку на восстановление имени пользователя и пароля регистрации в письменном виде (прил. 2) на имя зав.сектором системной поддержки и администрирования АСУ.

2.1.6. В случае если пользователь допустил нарушение конфиденциальности регистрационных данных, он обязан подать заявку на имя зав.сектором системной поддержки и администрирования АСУ на изменение пароля в письменном виде (прил.2).

### **2.2. Подключение к АИС «Деканат»**

2.2.1. Установка модулей АИС «Деканат» и их настройка на рабочих местах Пользователей АИС «Деканат» производится на основании служебной записки руководителя подразделения на имя заместителя проректора по учебной работе (прил. 1)

2.2.2 Администратор АИС «Деканат» на основании служебной записки проверяет готовность рабочего места Пользователя для установки клиентских мест АИС «Деканат» (соответствие конфигурации ПЭВМ минимальным требованиям, настройку системных параметров, наличие подключения ПЭВМ к сети и настройки сетевого подключения)

2.2.3. В случае, необходимости, Пользователь организует запрос в техническую службу или территориальную службу МКИВС для настройки компьютера или сети.

2.2.3. После подготовки рабочего места Пользователя администратор АИС «Деканат» выполняет настройку профиля и установку модулей на рабочем месте Пользователя, настраивает канал передачи данных между клиентом и сервером баз данных, прописывает пути доступа к каталогам форм документов и отчетов, осуществляет настройку ключа.

2.2.4. Настроенное администратором АИС «Деканат» рабочее место сдается Пользователю с предоставлением инструкции пользователя в электронном виде и с

указанием сотрудника (и его контактных телефонов) ответственного за эксплуатацию соответствующего модуля АИС «Деканат».

### **2.3. Предложения, вносимые пользователями**

2.3.1. Предложения об изменении настроек соответствующих модулей АИС «Деканат» подаются Пользователем в письменном виде через руководителей подразделений администратору АИС «Деканат» (прил.3).

2.3.2. Каждое предложение по доработке системы согласуется с администратором АИС «Деканат», с другими Пользователями и анализируется на предмет его целесообразности, после этого сообщается Пользователю о принятом решении.

2.3.3. Внесение изменений данных в SQL-базе инструментальными средствами администратора производится на основании письменной заявки от имени руководителя подразделения, согласованной с учебным и учебно-методическим управлениями (прил. 4, 5).

### **2.4. Проведение мероприятий, связанных с модернизацией оборудования, программного обеспечения и внедрением его в эксплуатацию**

2.4.1. Проведение мероприятий, связанных с модернизацией оборудования, программного обеспечения и внедрением его в эксплуатацию производится строго по графику или по согласованию с руководителями подразделений, эксплуатирующих АИС «Деканат». На время проведения мероприятий Пользователь обязан предоставить свое рабочее место в распоряжение администратора АИС «Деканат» по его требованию.

2.4.2. Пользователь не вправе ограничивать доступ администратора АИС «Деканат» к конфиденциальной информации.

### **2.5. Действия, выполняемые при возникновении отказов и нарушений в работе клиентских мест АИС «Деканат»**

2.5.1. При возникновении нештатной ситуации, связанной с техническим сопровождением, Пользователь сообщает программисту АИС «Деканат» о проблемах в работе системы.

2.5.2. В своих дальнейших действиях Пользователь руководствуется устной инструкцией сотрудника отдела МВАБИУ.

2.5.3. При возникновении нештатной ситуации, требующей корректировки данных в АИС «Деканат», Пользователь обращается в учебное управление или в учебно-методическое управление.

2.5.4. Вопросы, находящиеся в компетенции учебно-методического управления:

- Ведение справочников кафедр.
- Ведение справочников специальностей.
- Ведение справочников факультетов.
- Ведение справочников институты.
- Актуализация базы учебных планов.
- Контроль привязки групп к специальностям и учебным планам.
- Просмотр и согласование приказов.
- Формирование отчетов.

2.5.5. Вопросы, находящиеся в компетенции учебного управления:

- Ведение справочников групп.
- Контроль привязки групп к специальностям и учебным планам.
- Изменение личной карточки.
- Просмотр, согласование и утверждение приказов.
- Формирование и просмотр отчетов.



- Контроль успеваемости.

## **2.6. Консультирование пользователей АИС «Деканат»**

2.6.1. Если Пользователю системы требуется консультация по работе с конкретным модулем АИС «Деканат», он согласовывает время консультации с программистом АИС «Деканат».

2.6.2. Программист в течение рабочего дня проводит консультацию Пользователя.

Наименование подразделения  
 Ф. И. О. руководителя подразделения  
 контактный телефон: \_\_\_\_\_

Заместителю первого проректора по  
 учебной работе  
 И.А. Зырянову

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата

Прошу разрешить зарегистрировать Пользователя для работы с модулем(лями):

- «Деканат»;
- «Электронные ведомости»;
- «Планы»;

согласно указанным данным:

№ п/п	Площадка	Подразделение	Модуль	Категория, должность	Аудитор	Ф. И. О. (полностью)	Телефон
-------	----------	---------------	--------	----------------------	---------	----------------------	---------

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

Руководитель подразделения

подпись

Согласовано:

Заведующий сектором системной  
 поддержки и администрирования АСУ

\_\_\_\_\_ А.В. Шапошников

Начальник отдела  
 защиты информации

\_\_\_\_\_ А.Ф. Курбатов



**Приложение 3**

Наименование подразделения  
Ф. И. О. руководителя подразделения  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

Начальнику отдела внедрения,  
методологии и автоматизации  
бухгалтерского и налогового учета  
В.А. Попельницкому

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата

Прошу изменить настройку модуля АИС «Деканат» (указать название модуля).  
Суть изменений: \_\_\_\_\_

---

---

---

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись / расшифровка

Наименование подразделения  
Ф. И. О. руководителя подразделения  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

Начальнику учебного управления  
Н.А.Козель

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата

Прошу откорректировать данные в (указать название документа, реестра документов).

Суть изменений: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

Наименование подразделения  
Ф. И. О. руководителя подразделения  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

Начальнику учебно-методического  
управления А.Ю.Смолину

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата

Прошу откорректировать данные в (указать название документа, реестра документов).

Суть изменений: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

подпись

/ /  
расшифровка

## Телефоны

Отдел внедрения, методологии и автоматизации бухгалтерского и налогового учета

Администратор АИС «Деканат»-	-2469862
Программисты АИС «Деканат»:	
• пр. Свободный 79	-2062120
• пр. Свободный 82	-2062105
• ул. Маерчака 6	-2062120
• пр. Красноярский рабочий 95	-2063685
• пер. Вузовский 3	-2063685
• ул. Киренского 26, 28	-2912520
• ул. Борисова 20	-2912520

Учебное управление: 206-21-15

Учебно-методическое управление: 291-21-31, 291-21-37