

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по развитию и
цифровой трансформации
В.В. Мешков

«___» _____ 20__

Заявка**на создание учётной записи сотрудника СевГУ**

Прошу создать (отметить нужное – один пункт или оба, если необходимо):

- ☐ Учётную запись для доступа к официальной (корпоративной) электронной почте, СДО (moodle);
- ☐ Доменную учётную запись для работы с информационными системами персональных данных (ИСПДн) ВУЗа на базе платформы 1С:Предприятие.

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Рабочий адрес локации, номер помещения	
Контактный телефон	
Должность	
Подразделение	
Включить в группу рассылки (если необходимо) (заполняется для почтового ящика)	
Инвентарный номер ПК	
Необходимо ли настроить почтовый клиент на рабочем месте	Да ☐ Нет ☐
Доступ к папкам файлового сервера (если необходимо):	
Название папки:	Режим (чтение/запись или только чтение)
Укажите e-mail , на который можно выслать имя пользователя и пароль	

После получения пароля по электронной почте или SMS, сразу после первого входа пароль необходимо поменять, чтобы он был известен только Вам. Новый пароль должен быть не менее 8 символов, содержать хотя бы одну заглавную букву и одну цифру.

Ставя свою подпись в Заявке, субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе для целей учета пользователей, которым предоставлен логический доступ в соответствии с настоящей Заявкой.

С Положением об антивирусной защите ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» **ознакомлен(а).**

С Регламентом использования простой электронной подписи в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» **ознакомлен(а).**

Пользователь:

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Должность руководителя структурного подразделения)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

Дополнительно прошу предоставить доступ к следующим ресурсам:

1. К конфигурации 1С Университет (Управление образовательной деятельностью) *

Права доступа	
Администратор	Да ☐
Открытие внешних отчетов и обработок	Да ☐
Справочник физ. лиц	Да ☐
Приемная комиссия	Да ☐
Учебно-методическое управление	Да ☐
Пользователь	Да ☐
Учебные планы	Да ☐
Другие функции (вписать нужное)	

* Оформление доступа к конфигурации возможно позднее с помощью отдельной заявки

2. К системе электронного документооборота (СЭД) *

Предоставить доступ (обязательно для руководителей и их заместителей)	Да ☐	Нет ☐
---	-----------------------------	------------------------------

* Оформление доступа СЭД возможно позднее с помощью отдельной заявки

3. Другие подсистемы (указать, например, Консультант+)

Пользователю предоставлен / не предоставлен (ненужное перечеркнуть) доступ к находящимся в информационной системе персональным данным
Доступ предоставлен к категориям персональных данных (ненужное перечеркнуть): иным, специальным, биометрическим, полученным из общедоступных источников.

Настоящая Заявка является основанием для внесения изменений в Перечень лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей. Указанный Перечень ведется в электронном виде средствами администрирования информационной системы.

Директор Дирекции
информатизации и связи

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

Администратор информационной системы

(Подпись)

(И.О.Фамилия)