


Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Марийский государственный технический университет»
Межрегиональный отраслевой ресурсный центр в области лесного
хозяйства

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОРЦ
в области лесного хозяйства
ФГБОУ ВПО «МарГТУ»
 /А.И. Шургин/

РЕГЛАМЕНТ
работы подсистемы «Мониторинг
актуальных производственных технологий».
Поддержка информационных баз данных.

Йошкар-Ола

2011

РЕГЛАМЕНТ

работы подсистемы «Мониторинг актуальных производственных технологий».

Поддержка информационных баз данных.

1. Общие положения:

1.1. Регламент работы подсистемы «Мониторинг актуальных производственных технологий» портала Ресурсного Центра (далее соответственно – Регламент, Подсистема, Портал) определяет порядок осуществления информационного взаимодействия по наполнению, поддержанию и использованию банка данных по актуальным производственным технологиям между Уполномоченным лицом Ресурсного Центра, образовательными учреждениями, промышленными предприятиями и бизнес-структурами, входящими в объединение, перечень которых определяется соглашениями, а также другими учреждениями и предприятиями Российской Федерации, изъявившими желание подключиться к portalу и уведомившими об этом в установленном порядке уполномоченный орган объединения.

1.2. Значение понятий, используемых в настоящем Регламенте, соответствует значениям основных понятий, используемых в утвержденном перечне нормативных терминов портала объединения на базе Ресурсного Центра.

1.3. Информационное взаимодействие между уполномоченным лицом, предприятиями, организациями и оператором портала при работе с порталом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации посредством использования средств авторизованного доступа к portalу и разграничения прав через «личный кабинет», размещенной на официальном сайте портала в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по электронному адресу <http://www.marstu.net/>.

1.4. Портал эксплуатируется в круглосуточном режиме. Проведение

регламентных работ, связанных с остановкой работоспособности портала, согласовывается оператором портала с рабочей группой объединения, отвечающей за автоматизацию и информатизацию объединения, (далее – рабочая группа), не менее чем за неделю до начала обозначенных работ и информация об этом поступает сразу же всем образовательным учреждениям, организациям и предприятиям объединения.

1.5. Уполномоченное лицо Ресурсного Центра по управлению Подсистемой осуществляет:

- подготовку предложений по развитию подсистемы, совершенствованию его структуры, функций и содержания информационного ресурса для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;

- методическую и консультационную поддержку образовательным учреждениям, предприятиям и организациям объединения;

- определение состава и структуры сведений, подлежащих размещению на Портале, в Подсистеме, электронных форм для лиц, инициировавших размещение информации, и анализ и экспертизу информации для включения в базу данных подсистемы, а также информационное наполнение и поддержание в актуальном состоянии открытой части портала, содержащей нормативные документы, информационно-справочные, аналитические и статистические материалы, касающиеся актуальных производственных технологий;

- организацию обеспечения образовательных учреждений, предприятий и организаций, входящих в объединение, средствами авторизованного доступа к закрытой части портала;

- формирование, ведение и актуализацию классификаторов и справочников портала, касающихся актуальных производственных технологий;

- мониторинг работы образовательных учреждений, предприятий и организаций, входящих в объединение, с информационными ресурсами

Портала и формирование статистических отчетов об использовании ими информационного ресурса портала в работе;

- представление в директорат Ресурсного Центра отчетов о функционировании Подсистемы и оценке её эффективности.

1.6. Оператор портала обеспечивает:

- готовность программно-аппаратных средств Ресурсного Центра для размещения на них информационного ресурса портала;

- технико-технологическое сопровождение, эксплуатацию, а также подготовку предложений по развитию программно-аппаратных средств, используемых для размещения информационного ресурса портала, с учетом мнения уполномоченного лица и обсуждение этих предложений в рабочей группе;

- организацию бесперебойной работы технических средств и информационных технологий портала;

- соблюдение утвержденных требований информационной безопасности портала, в том числе защиту закрытой части портала от несанкционированного доступа;

- защиту персональных данных, размещенных на портале;

- е) круглосуточный доступ к закрытой части портала образовательных учреждений, предприятий и организаций, входящих в объединение (за исключением случаев, указанных в пункте 4 настоящего Регламента);

- консультационную поддержку образовательных учреждений, предприятий и организаций, входящих в объединение, по техническим вопросам работы портала;

- средствами авторизованного доступа к закрытой части портала образовательные учреждения, предприятия и организации, входящие в объединение.

1.7. Образовательные учреждения, предприятия и организации, входящие в объединение:

- определяют перечень лиц, которые имеют право доступа к закрытой части портала (далее - уполномоченные должностные лица), перечень сотрудников, на которых в установленном порядке возложены должностные обязанности по внесению сведений, подлежащих размещению на портале в Подсистеме (далее - уполномоченные сотрудники);

- направляют в директорат Ресурсного Центра информацию об уполномоченных должностных лицах и уполномоченных сотрудниках, в том числе об изменениях в списке уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников;

- размещают на портале сведения об актуальных производственных технологиях и поддерживают указанные сведения в актуальном состоянии в том числе: классификаторы и справочники о видах работ, видах изготавливаемой продукции, видах оборудования, инструментах, о видах операций, технологические справочники, экспертные оценки и аналитические обзоры;

- представляют в уполномоченный орган отчеты об использовании информационных ресурсов портала в работе;

- предоставляют иную необходимую информацию по запросу уполномоченного лица и оператора портала в рамках своей компетенции.

1.8. Развитие подсистемы портала, совершенствование его структуры, функций и содержания информационного ресурса, а также обслуживающих программно-аппаратных средств портала осуществляется уполномоченным лицом и оператором портала.

2. Порядок осуществления авторизованного доступа образовательных учреждений, предприятий и организаций, входящих в объединение, к подсистеме (порталу):

2.1. В целях формирования и ведения информационного ресурса портала образовательные учреждения, предприятия и организации, входящие в объединение (далее Организации), направляют в директорат письмо за

подписью руководителя соответствующего учреждения, предприятия или организации, содержащее запрос о подключении соответствующей Организации к закрытой части портала, с приложением информации об уполномоченных должностных лицах и уполномоченных сотрудниках (далее - запрос). Состав и структура информации об уполномоченных должностных лицах и уполномоченных сотрудниках определяется уполномоченным лицом.

2.2. Уполномоченное лицо проверяет представленный запрос и в случае его соответствия составу и структуре информации об уполномоченных должностных лицах и уполномоченных сотрудниках, определяемым уполномоченным лицом, в течение 3 рабочих дней со дня получения направляет его оператору портала для изготовления средств авторизованного доступа.

2.3. В случае представления запроса, не соответствующего составу и структуре информации об уполномоченных должностных лицах и уполномоченных сотрудниках, определяемым уполномоченным органом, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней возвращает его в соответствующий государственный орган или организацию для доработки с указанием причины отказа в подключении к закрытой части портала. Организации в течение 3 рабочих дней со дня возвращения запроса устраняют выявленные нарушения и повторно направляют его в уполномоченный орган.

2.4. Оператор портала в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса от уполномоченного лица обеспечивает изготовление и регистрацию средств авторизованного доступа к закрытой части портала (далее – средства доступа) на соответствующих уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников и передает их уполномоченному лицу.

2.5. Уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней со дня

получения средств доступа от оператора портала обеспечивает их направление организациям.

2.6. Подключение уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников к закрытой части портала осуществляется самостоятельно организациями в соответствии с памяткой по установке и настройке средств доступа, разрабатываемой оператором портала.

2.7. При подключении государственных органов и организаций к закрытой части портала уполномоченное лицо обеспечивает:

- формирование реестра уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников (в части персональной и контактной информации) (далее - реестр);

- формирование «личных кабинетов» уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников, для которых изготовлены средства авторизованного доступа.

2.8. При подключении организаций к закрытой части портала оператор портала обеспечивает:

- ведение реестра (в части информации о средствах доступа и статусе подключения к portalу);

- изготовление, регистрацию на соответствующих уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников, перерегистрацию и блокировку средств доступа;

- консультационную поддержку уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников по вопросам установки и настройки средств доступа, а также техническим вопросам работы программного обеспечения портала.

2.9. Подключение уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников к закрытой части портала должно быть завершено не позднее чем через 10 рабочих дней со дня получения уполномоченным лицом соответствующего запроса.

2.10. Перерегистрация средств доступа осуществляется в следующих случаях:

- изменение персональных данных или контактной информации уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников;
- увольнение уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников и назначение новых.

2.11. При наступлении случаев, указанных в пункте 18 Регламента, организации в течение 3 рабочих дней направляют в директорат (уполномоченному лицу) письмо, содержащее актуализированную информацию об уполномоченных должностных лицах и уполномоченных сотрудниках. Дальнейшая перерегистрация осуществляется также как и регистрация в соответствии с пунктами 10-14 регламента.

2.12. Блокировка средств доступа осуществляется в следующих случаях:

- реорганизация или ликвидация организации;
- повреждение или утеря средства доступа;
- увольнение (отстранение от замещаемой должности) уполномоченного должностного лица или уполномоченного сотрудника.

2.13. При наступлении случаев, указанных в пункте 20 Регламента, организации в течение 3 рабочих дней направляют в уполномоченный орган письмо, содержащее соответствующую информацию (далее – уведомление).

2.14. Средства доступа блокируются оператором портала в течение 3 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления от уполномоченного лица.

3. Порядок размещения и актуализации сведений на портале

3.1. Сведения, размещаемые на портале, должны быть полными, корректными и достоверными.

3.2. Уполномоченное лицо размещает и актуализирует следующие сведения на портале:

- нормативные правовые акты, информационно-справочные,

аналитические и статистические материалы о применяемых в России и за рубежом производственных технологиях лесного профиля;

- электронную форму анкеты для лиц, инициировавших размещение информации о себе на портале, и правила ее заполнения;

- классификаторы и справочники подсистемы;

- персональные данные уполномоченных должностных лиц, работающих на портале;

- персональные данные уполномоченных сотрудников, работающих с подсистемой;

- методическую информацию для уполномоченных сотрудников;

- аналитические отчеты об использовании участниками информационного взаимодействия информационных ресурсов портала в работе;

- иную информацию в рамках своей компетенции.

3.3. Уполномоченные сотрудники размещают и актуализируют следующие сведения на портале:

- записи для классификаторов и справочников о видах работ, видах изготавливаемой продукции, видах оборудования, инструментах, о видах операций, используемых на предприятиях лесного профиля, требуемых условий инициирования выполнения операции и требуемой квалификации работников;

- описание технологий для технологических справочников;

- дают экспертные оценки пригодности и эффективности применения технологий, оборудования, операций для выполнения определенного вида работ или производства продукции;

- принимают участие в составлении аналитических обзоров по существующим технологиям и тенденциям развития технологий;

Состав и структура сведений, указанных в настоящем пункте, определяются уполномоченным лицом.

3.4. Размещение сведений на портале осуществляется уполномоченными сотрудниками с помощью средств доступа посредством заполнения электронных форм подсистемы «личный кабинет».

3.5. В случае размещения на портале сведений, указанных в пункте 27 Регламента, не соответствующих составу и структуре сведений, определяемых уполномоченным органом, уполномоченное лицо обязано в течение 3 рабочих дней в рабочем порядке запросить от уполномоченных сотрудников скорректированные сведения.

Уполномоченные сотрудники в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления обязаны представить скорректированные сведения.

3.6. Уполномоченное лицо разрабатывает методические рекомендации по размещению и актуализации в подсистеме сведений, а также структуру электронных форм подсистемы «личный кабинет».

4. Порядок обеспечения полноты и достоверности размещенной (размещаемой) в подсистеме информации (на портале):

4.1. В целях формирования классификаторов и справочников портала организации представляют информацию об актуальных производственных технологиях и их составляющих, заполняя на портале разработанные уполномоченным лицом анкеты.

4.2. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня получения сведений, указанных в пункте 31 Регламента, проводит (организует) экспертизу и в течении следующих 5 рабочих дней материалы, прошедшие экспертизу, размещает в классификаторах и справочниках портала.

4.3. Уполномоченное лицо и оператор портала имеют право запрашивать у организаций иную необходимую информацию в рамках своей компетенции.

4.4. Организации могут направлять уполномоченному лицу и оператору портала предложения и замечания по работе подсистемы портала.

5. Порядок оказания организациям консультационной поддержки, информационных услуг и подготовки отчетов об использовании организациями информационного ресурса портала в работе:

5.1. Уполномоченное лицо и оператор портала формируют и представляют сводный отчет, включающий информацию о функционировании портала, оценке его эффективности, а также характеристику полноты и достоверности сведений, размещаемых на портале уполномоченными сотрудниками.

5.2. Оператор портала в целях оказания консультационной поддержки организациям по методическим и техническим вопросам, возникающим при работе с подсистемой портала, организует и обеспечивает работу службы поддержки пользователей портала.

5.3. К методическим вопросам относятся:

- представление в уполномоченный орган информации об уполномоченных должностных лицах и уполномоченных сотрудниках;

- размещение на портале сведений об актуальных производственных технологиях;

- получение информации сведений об актуальных производственных технологиях;

- работа с иными сопутствующими сервисами портала;

- представление информации для включения в классификаторы и справочники портала;

- представление отчетов об использовании информационного ресурса портала в кадровой работе;

- представление уполномоченному лицу информации в соответствии с его запросами;

- иные вопросы, относящиеся к компетенции уполномоченного лица.

5.4. К техническим вопросам относятся:

- установка и настройка средств доступа;

- работоспособность портала и появление технических ошибок при работе с ним;

- представление оператору портала информации в соответствии с его запросами;

- иные вопросы, относящиеся к компетенции оператора портала.

5.5. Консультационная поддержка государственным органам и организациям оказывается посредством телефона «горячей линии» портала и электронной почты.

Контактная информация (телефон «горячей линии» и адрес электронной почты) публикуется в подсистеме «личный кабинет».

5.6. В случае изменения контактной информации оператор портала по согласованию с уполномоченным лицом в течение 3 рабочих дней актуализирует номер телефона «горячей линии» и адрес электронной почты в подсистеме «личный кабинет» и уведомляет об этом уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников.

5.7. В случае невозможности получения ответа на уровне службы поддержки пользователей портала организации по методическим вопросам в рабочем порядке обращаются к уполномоченному лицу, по техническим вопросам – к оператору портала.