

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Федеральный исследовательский центр
Институт прикладной физики им. А.В. Гапонова-Грехова
Российской академии наук»
(ИПФ РАН)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по общим
вопросам и экономике



Д.С. Железнов

«28» сентября 2023 г.

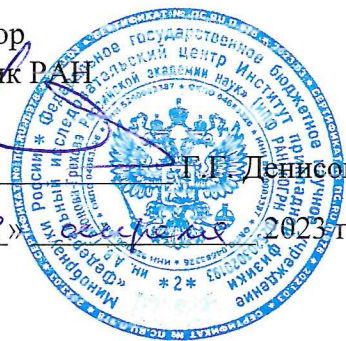
УТВЕРЖДАЮ

Директор
академик РАН



Г.И. Денисов

«28» сентября 2023 г.



ПРАВИЛА

пользования Личным кабинетом работника ИПФ РАН

Нижний Новгород

2023 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила регулируют порядок пользования работниками ИПФ РАН Личным кабинетом работника ИПФ РАН.
- 1.2. Настоящие Правила распространяются на работников ИПФ РАН, имеющих аккаунт электронной почты в домене ipfran.ru (appl.sci-nnov.ru) и подписавших Пользовательское соглашение.
- 1.3. Настоящие Правила созданы в целях информирования пользователей ИПФ РАН о базовом функционале ресурса «Личный кабинет работника ИПФ РАН», а также регулирования содержания и наполнения личных профилей пользователей.

2. Организация работы Личного Кабинета работника ИПФ РАН

- 2.1. Личный кабинет работника ИПФ РАН (далее ЛК) – корпоративный ресурс, позволяющий авторизованному работнику ИПФ РАН получить доступ к электронным системам, сервисам и материалам, используемым при осуществлении деятельности ИПФ РАН.
- 2.2. ЛК разработан и сопровождается работниками отдела ИТ (009), управление ресурсом осуществляет администратор ЛК.
- 2.3. ЛК имеет пользовательский web-интерфейс, который расположен по адресу <https://lk.ipfran.ru>. Ресурс доступен из сети ИПФ РАН и из внешних сетей на территории РФ и других стран.
- 2.4. Профиль работника ИПФ РАН заводится автоматически при приёме работника на работу, в процессе синхронизации ЛК с системой «Парус». При этом автоматически определяются: ФИО, должность и подразделение работника, членство в профорганизации, принадлежность работника к научным работникам. Все изменения попадают в ЛК при очередной синхронизации с системой «Парус».
- 2.5. В случае увольнения работника его профиль в ЛК автоматически блокируется при синхронизации с системой «Парус».
- 2.6. Доступ в ЛК разрешён только для авторизованных работников ИПФ РАН. Логин и пароль от профиля выдается пользователю администратором ЛК при оформлении приёмной записки.
- 2.7. Факт успешной авторизации в ЛК является ПЭП (простой электронной подписью) на ресурсе, достаточной для работы с внутренней документацией, доступной пользователю в ЛК (например, система электронных заявок – подача, согласование, исполнение).
- 2.8. Пользователи с повышенными правами (руководители подразделений, редакторы и администраторы) обязаны использовать двухфакторную аутентификацию (настраивается в разделе ЛК «Настройки учётной записи»).

3. Назначение и базовый функционал Личного кабинета работника ИПФ РАН

- 3.1. получение актуальной справочной информации о структуре и работниках ИПФ РАН;
- 3.2. получение информации о своих расчётных листах в электронном виде;

- 3.3. получение информации о своём графике отпусков;
- 3.4. получение информации о своих листах нетрудоспособности;
- 3.5. получение информации о зарегистрированных хостах в отделе ИТ;
- 3.6. получение информации о контактах дежурных служб;
- 3.7. подача электронных заявок в структурные подразделения ИПФ РАН;
- 3.8. размещение информации о научных публикациях;
- 3.9. проведение электронных голосований внутри структурных подразделений;
- 3.10. получение доступа к официальным бланкам, шаблонам служебных записок и внутренним документам ИПФ РАН;
- 3.11. ознакомление с внутренними приказами и распоряжениями ИПФ РАН;
- 3.12. получение актуальных дистрибутивов программного обеспечения, для которого у ИПФ РАН есть лицензия;
- 3.13. получение информации и оповещений о семинарах ИПФ РАН.

Функционал ЛК постоянно изменяется, появляются новые разделы и сервисы, а также дорабатываются уже имеющиеся.

4. Правила пользования Личным кабинетом работника ИПФ РАН

- 4.1. Каждый работник, получивший доступ к своему профилю, обязан его отредактировать и в дальнейшем актуализировать по мере происходящих изменений, т.к. справочник работников в ЛК интерактивный и в значительной мере состоит из самостоятельно размещенной каждым работником информации о себе. Информация из личного профиля работника в ЛК также является источником для размещения в разделе «Сотрудники» на основном сайте ИПФ РАН.
- 4.2. Поступившая в ЛК из «Паруса» информация редактироваться пользователем не может, все изменения происходят автоматически при очередной синхронизации ЛК с системой «Парус».
- 4.3. Доступ к редактированию данных работника осуществляется через меню «Правка» в профиле работника. Данные делятся на два типа – обязательные для интерактивного справочника: «Телефон(ы)» и «Кабинет» и остальные: «Учёная степень», «Звания», «Биография», «Область научных интересов», «Образование», «Педагогическая деятельность», «Профессиональная карьера», «Членство в профессиональных организациях», «Награды, премии, гранты», «Наиболее значительные работы и результаты», «Индексы цитирования», «Публикации», которые заполняются по желанию пользователя и могут быть использованы для оформления персональной страницы работника на официальном сайте Института.
- 4.4. Заполненные данные из раздела «Публикации» используются для расчета КБПР, заполнения ИКРБС и при расчёте стимулирующих надбавок за публикационную активность.
- 4.5. Пользователь может самостоятельно установить свою фотографию в своём профиле. Требования к фотографии: изображение в формате .jpg размером не более 0,5 МБ, ширина изображения не менее 300 пикселей, пропорции изображения 7:9

(как для паспорта РФ), фон светлый, однотонный, внешний вид и возраст работника на снимке должны соответствовать реальному внешнему виду и возрасту работника, снимок в анфас, не менее 75% снимка занимает лицо, выражение лица спокойное, мимика естественная. Не допускается наличие солнцезащитных очков на лице и присутствие в кадре посторонних предметов, животных, других людей, какой-либо информации. В случае несоответствия указанным требованиям администратор ЛК загружает в профиль пользователя его фотографию из базы бюро пропусков.

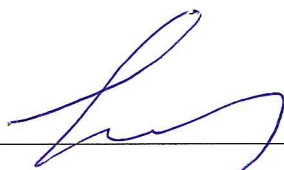
- 4.6. Каждый тип данных в ЛК имеет свои настройки приватности (меню «Правка» – «Настройки приватности»). Уровень приватности «Все» означает, что информация о работнике будет доступна в разделе «Сотрудники» не только авторизованным пользователям ЛК и сайта Института, но и любому посетителю сайта Института. Уровень приватности «Сотрудники института» – информация о работнике может быть доступна только авторизованным пользователям ЛК и сайта Института. Уровень приватности «Редактор» – информация доступна только пользователю и администратору ЛК. В «Справочнике сотрудников» ЛК основная информация о работнике видна вне зависимости от настроек уровня приватности.
- 4.7. Пользователь сам настраивает уровни приватности своих данных. По умолчанию при создании профиля в ЛК установлен уровень приватности «Сотрудники института».
- 4.8. Часть выгружаемых в личный кабинет пользователя данных имеет конфиденциальный характер. К этим данным, например, относится информация о размере и составе заработной платы в расчетном листе, информация об отпуске и листках нетрудоспособности. В случае возникновения подозрения, что к профилю ЛК получили доступ третьи лица, следует незамедлительно сообщить об этом администратору ЛК (адрес: webmaster@ipfran.ru, телефоны: 8 (831) 416-47-55, внутренний 47-55) и сменить пароль.

5. Порядок обращения с Правилами пользования ЛК

- 5.1. Держателем подлинника настоящих Правил является отдел информационных технологий (009) ИПФ РАН.
- 5.2. Ответственность за разработку, согласование, а также своевременную актуализацию настоящих Правил несет заведующий отделом информационных технологий. Актуализация проводится не реже одного раза год.
- 5.3. Электронная копия настоящих Правил – актуальная версия – хранится в разделе отдела информационных технологий на сайте ИПФ РАН по адресу <https://it.ipfran.ru> и доступна авторизованным на сайте ИПФ РАН Пользователям.

Разработчик:

Заведующий отделом № 009



Л.Б. Калашников