

«УТВЕРЖДЕНО»

решением Правления
Акционерного общества
«Университет Нархоз»
Протокол № 7
от « 14 » 06 2017 года



**Регламент
процесса управления активами**




Оглавление

| | |
|---|-----------|
| Паспорт документа..... | 3 |
| Лист согласования | 4 |
| 1. Описание процесса Управление активами | 5 |
| 1.1. Описание процесса | 5 |
| 1.2. Цель процесса | 5 |
| 1.3. Задачи процесса | 5 |
| 2. Описание ролей..... | 6 |
| 3. Требования к конфигурации системы ServiceNow | 9 |
| 3.1. Принципы формирования и использования Каталога продуктов..... | 9 |
| 3.1.1 Модель актива | 10 |
| 3.1.2. Класс актива | 10 |
| 3.1.3. Класс конфигурационного элемента (категории моделей) | 11 |
| 3.2. Статусы Активов и Конфигурационных элементов | 13 |
| 3.2.1. Статусы Конфигурационных Элементов..... | 14 |
| 3.2.2. Синхронизация Состояния Актива и Статуса Конфигурационного Элемента | 14 |
| 3.3. Конвенция о наименовании и нормализации данных | 15 |
| 3.3.1. Соглашение о наименованиях объектов процесса управления активов..... | 15 |
| 3.3.2. Нормализация данных | 15 |
| 4. Описание процедур по управлению активами..... | 16 |
| 4.1. Процедура оприходования основных средств и расходных материалов | 16 |
| 4.2. Процедуры выдачи основных средств со склада | 17 |
| 4.2.1. Процедура выдачи ОС со склада во временное пользование..... | 19 |
| 4.3. Процедуры выдачи расходных материалов и запасных частей | 20 |
| 4.3.1. Процедура выдачи расходных материалов со склада | 20 |
| 4.3.2. Процедура выдачи расходных материалов со склада (картриджи) | 22 |
| 4.3.3. Процедура выдачи запасных частей со склада..... | 24 |
| 4.3.4. Указание совместимости моделей картриджей | 24 |
| 4.4. Процедура перемещения активов | 24 |
| 4.5. Процедура списания активов | 26 |
| 5. Порядок внесения изменений в положение | 27 |
| Заключительные положения | 27 |

Паспорт документа

| | |
|---------------------------|--|
| Наименование документа: | Регламент |
| Краткое описание: | Управление активами является процессом, в рамках которого обеспечивается наличие полной и точной финансовой, договорной и оперативной информации о материальных и нематериальных ИТ активах Организации (аппаратных и программных средствах) |
| Тема: | |
| Статус: | |
| Дата утверждения: | |
| Дата завершения действия: | |
| Дата аудита: | 20.12.2018 г. |
| Ответственный за аудит: | Директор Центра информационных технологий |

Лист согласования

| | | |
|--------------------------------------|----------------|---|
| Проректор по административной работе | Аменова К.А. |  |
| Директор ЦИТ | Даутов Е.С. |  |
| Начальник юридического отдела | Мулдашева А.А. |  |

1. Описание процесса Управление активами

1.1. Описание процесса

Предлагаемая модель процесса соответствует рекомендациям ITIL. Управление активами является процессом, в рамках которого обеспечивается наличие полной и точной финансовой, договорной и оперативной информации о материальных и нематериальных ИТ активах Организации (аппаратных и программных средствах). Процесс управления активами, по своей сути, не является процессом управления конфигурациями, но дополняет его, для достижения максимального положительного эффекта.

Процесс управление активами является одним из процессов жизненного цикла в ITIL и является одним из основных в процессах управления ИТ услугами (ITSM).

1.2. Цель процесса

Управление ИТ активами является одной из основных бизнес-дисциплин, которая объединяет финансовые, договорные и инвентаризационные процессы, управления и технологий, позволяющей принимать стратегические решения для Организации касательно информационных технологий и сервисов.

Внедрение и следование процессу управления активами обеспечивает достижение следующих целей:

- Нахождение дополнительных способов экономии бюджетных средств за счет совершенствования процессов управления хозяйственной деятельностью и поддержки принятия стратегических решений в части приобретения и использования материальных и нематериальных активов;
- Создание процедур управления и контроля над аппаратным и программным обеспечением, а также инвентаризации активов Предприятия;
- Снижение совокупной стоимости владения всеми активами за счет обеспечения прозрачности расходов, связанных с этими активами, а также эффективной поддержки бизнес процессов, за счет рационального планирования бюджета Предприятия, отнесения расходов на подразделения Предприятия, а также внедрения механизмов учета и оценки, предоставляемых подразделениями услуг, в себестоимость которых, также включаются используемые активы;
- Повышение отчетности в целях обеспечения соблюдения стандартов (внутренних и/или внешних);
- Повышение эффективности использования активов за счет управления их жизненным циклом;
- Автоматизация процесса управления материальными и нематериальными активами, и обеспечения актуальной информации об их использовании;
- Наличие полной и достоверной отчетности об эффективности внедренного процесса.

1.3. Задачи процесса

Задачи процесса управления активами приведены ниже:

- Определение необходимого количества, и типов данных об активах, а также внедрение стандартов для вносимой информации, включая соглашения о наименовании, и нормализации данных;
- Формализация всех активностей по управлению активами, и своевременного изменения данных;
- Автоматизация обновления данных, и формирования требуемых документов, отчетов, включая процесс инвентаризации.
- Поддержания других процессов: управление инцидентами, заявками пользователей, конфигурациями.
- Обеспечение основы для внедрения процесса Activity Based Costing в рамках Предприятия.

2. Описание ролей

Каждая роль отводится для выполнения конкретных задач в рамках процесса управления активами. В рамках процесса, некоторые роли могут быть назначены на нескольких пользователей. Кроме того, один пользователь может иметь более одной роли в процессе, хотя, как правило, не в одно и то же время.

В зависимости от структуры и степени зрелости процесса на Предприятии, определенные роли, из описанных в регламенте, могут быть исключены, либо для них пересматривается зона ответственности. Например, роль Владелец актива.

Ниже описаны типичные роли, определенные для управления службы активов:

| Роль | Описание | ФИО |
|--|---|---------------------|
| <p>Владелец процесса</p> <p>Управление</p> <p>Активами</p> | <p>Старший менеджер, наделенный правом и возможностью контролировать процесс в масштабе всей ИТ организации</p> <p>Ответственен за:</p> <p>Определяет миссию процесса и в целом координирует все цели и задачи всех заинтересованных лиц</p> <p>Занимается решением всех межфункциональных (на уровне отделов) проблем</p> <p>Обеспечение последовательного выполнения процесса в рамках всей организации</p> <p>Отчетность об эффективности процесса к высшему руководству</p> <p>Стимулирует любые инициативы по улучшению процесса</p> | <p>Директор ЦИТ</p> |

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| <p>Менеджер по управлению активами</p> | <p>Ответственен за:</p> <p>Оперативное управление процессом на ежедневной основе.</p> <p>Сбор и предоставление метрик работы процесса.</p> <p>Отслеживание соответствия процесса требованиям стандартов (внутренних и внешних).</p> <p>Обеспечение целостности данных во всех репозиториях по ИТ активам (основные средства и расходные материалы), включая все модели активов (подходы и соглашения о наименовании).</p> <p>Эскалацию любых спорных ситуаций в рамках процесса на уровень владельца процесса.</p> | <p>Начальник СОС&НД</p> |
| <p>Аналитик по активам</p> | <p>Ответственен за:</p> <p>Все активы, определенные в его зоне ответственности.</p> <p>Ведет и поддерживает в актуальном состоянии записи по активам в требуемых репозиториях.</p> <p>Контролирует содержимое репозитория данных по активам на предмет их корректности и полноты, а также соответствия внутренним стандартам, описывающим соглашения о наименовании. Статусам и другим документам, регламентирующим процесс.</p> <p>Анализ данных и подготовку требуемых отчетов.</p> <p>Помогает менеджеру по управлению активами с проведением плановых и не плановых проверок и в подготовке требуемой отчетности.</p> <p>Сбор и сохранение всех данных по активам для дальнейшего использования (оценка рисков, стоимости, проверки, аудиты, инвентаризации).</p> <p>Документальное делегирование МО пользователям активов.</p> | <p>Заведующий складом</p> |
| <p>Владелец актива – финансовый аспект</p> | <p>Ответственен за:</p> <p>Сопровождение в течение жизненного цикла, обеспечение актуальности данных и их своевременное обновление для всех вверенных в его зону ответственности активов.</p> <p>За все действия и активности (процессы), которые</p> | <p>Директор ЦИТ</p> |

| | | |
|--|--|------------------------------------|
| | <p>непосредственно влияют на любые из вверенных в его зону ответственности активы.</p> <p>Взаимодействие с другими вовлеченными в процесс специалистами, а также менеджером и владельцем процесса с целью внесения изменений в процесс, а также его постоянного улучшения.</p> | |
| Владелец актива – персональное использование | <p>Ответственен за:</p> <p>Обеспечение полной сохранности и исправности переданных ему в пользование активов.</p> <p>Своевременная подача заявок на техническое обслуживание активов.</p> <p>Своевременная подача заявок на возврат и перемещение активов.</p> | <p>Конечный пользователь (МОЛ)</p> |
| Заинтересованные лица (стороны) | <p>ЦИТ – решение задач управления активами ИТ.</p> <p>УФиА – решение задач учета активов.</p> | <p>Руководители подразделений</p> |

3. Требования к конфигурации системы ServiceNow

Приведенное в данном разделе информация определяет необходимые элементы конфигурации процесса Управление ИТ активами в СУС (на базе платформы ServiceNow).

3.1. Принципы формирования и использования Каталога продуктов

Каталог продуктов в СУС имеет решающее значение для осуществления управления активами и связанных с ними элементов жизненного цикла в рамках платформы ServiceNow.

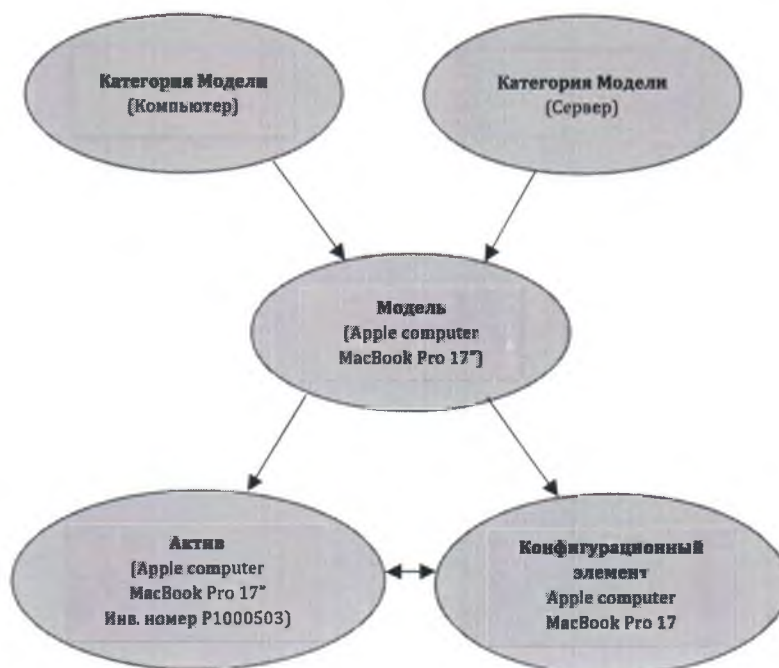
Каталог продуктов представляет собой набор информации об отдельных моделях. Модели конкретные версии или конфигурации определенного актива. Модели, опубликованные в каталоге продукции автоматически публикуются в каталоге услуг. Каталог услуг включает в себя информацию о товарах (моделей) и услуг. Любая модель может быть перечислена более одного раза, если модель доступна от нескольких поставщиков (вендоров).

Имейте в виду следующее при работе с каталогом продукции:

- Элемент каталога (Catalog Item) продукции может быть связан с несколькими элементами каталога поставщика или одной модели.
- Модель может иметь только один продукт элемент каталога (Catalog Item).
- Элемент каталога (Catalog Item) поставщика может иметь только один элемент каталога товаров.

Управляющие активами (Asset manager) компании используют каталог продукции в качестве централизованного хранилища информации о моделях. Подробный каталог продукции, который постоянно находится в актуальном состоянии, может хорошо координировать каталог услуг, активы, закупки, запросы, договора и информацию о производителях (вендорах).

Ниже изображены основные отношения моделькласса активов в СУС:



3.1.1 Модель актива

Модели — это определенные версии или вариации конфигураций какого-либо актива. Модели используются для управления и отслеживания активов с помощью различных приложений СУС, в том числе Каталога продукции, Управление активами, Управление ПО, CMDB. Определения модели могут быть, также, основаны на основе поставщика, вендора, (например, название производителя Apple MacBook Pro) или пользовательские абстракции (например, графический дизайнер рабочих станций).

Модель может быть, как в одной, так и в нескольких Категориях Моделей. Например, компьютер может быть и компьютером, и сервером. Параметры модели указывают должен ли быть создан только актив или конфигурационный элемент в CMDB или оба.

Отображаемое название модели представляет собой сочетание атрибутов данных; Производитель и название модели. Таким образом, для создания модели эти два элемента данных являются обязательными для обеспечения согласованности в именовании (конвенции).

Расходными материалами в СУС являются активы, которые не отслеживаются по отдельности, а в качестве группы одной и той же модели с одним или несколькими из следующих признаков:

- То же самое расположение;
- То же состояние (на складе и другие);
- Поглощенные тем же активом (как правило, в качестве запасных частей или аксессуаров);
- Обычно расходными материалами являются компьютерные мыши и клавиатуры компьютера и другие;

Расходные материалы имеют несколько иной жизненный цикл в системе СУС.

3.1.2. Класс актива

По умолчанию в Системе заведены следующие классы активов: Основные средства, Расходные материалы, Лицензии на ПО, так же относятся Помещения и Здания которые могут использоваться другими подразделениями в рамках процесса управления активами например в АХУ. Класс Запчасти является добавленным классом актива и в коробочной версии отсутствует. Эти основные классы могут быть использованы для управления множеством активов.

Если существующие классы не подходят для определенного актива или их группы, то существует возможность создания нового класса активов. Например, парк автомобилей может быть прослежен в пользовательском классе активов под названием Автомобиль. Перед созданием новых классов активов, необходимо проанализировать потребности бизнеса, чтобы увидеть, если ли возможность использовать общие классы или есть необходимость создания нового класса активов. Большое количество классов активов может быть трудно поддерживать.

Встроенная функциональность позволяет использовать классы активов:

- для отслеживания финансовой информации об активе

- в моделях связках
- в качестве предварительно выделенного и размещенного актива

3.1.3. Класс конфигурационного элемента (категории моделей)

Категории моделей — это определенные группы активов, расходных материалов, связок продуктов и конфигурационных элементов. Например, можно создать отдельные категории моделей для принтеров, серверов, программного обеспечения и компьютеров. Используя категории, вы можете контролировать, что создает каждая категория при выборе модели, связанной с категорией. Категории также определяют отношения между классом CI и классом актива. Категория моделей может быть связана со многими моделями и модель может быть связана со многими модельными категориями. Например, конкретная модель компьютера может быть компьютером и сервером, как и приводился пример выше.

| SN Категория продукта | Группа активов | Конфигурационный элемент | Пример |
|---------------------------------|----------------|-----------------------------------|---|
| Аксессуар (расходный материал) | alm_consumable | | Мышки, клавиатуры, блоки питания, батарейки, наушники и другое |
| Инструменты и приспособления | | | Отвертки, бокорезы, обжимной инструмент, паяльник, припой и другое |
| Картриджи | | | Картриджи |
| Аксессуары | alm_hardware | u_cmdb_ci_acc | Динамики, микрофон настольный, интернет камеры и другое |
| Интерактивные доски | | u_cmdb_ci_interactive_whiteboards | Интерактивные доски |
| Информационные киоски | | u_cmdb_ci_kiosk_hardware | Информационные киоски |
| Источник Бесперебойного Питания | | cmdb_ci_ups | Источники Бесперебойного Питания |
| Конференцзал | | | Пульт делегата, микширующий усилитель, каналный пульт, микрофон и другое. |
| Копировальный аппарат | | u_cmdb_ci_copy_machine | Копировальный аппарат |
| Компьютерная периферия | | cmdb_ci_peripheral | Компьютерная периферия |
| Многофункциональное устройство | | cmdb_ci_mfp_printer | Многофункциональное устройство |
| Монитор | | | Монитор |
| Моноблок | | u_cmdb_ci_monoblock | Моноблок |
| Мультимедиа | | | Телевизор, диктофон, музыкальный центр, |

| | | | |
|--------------------------------------|--------------|--------------------------|---|
| | | | видеокамера, цифровой эфирный приемник. |
| Ноутбуки | | u_cmdb_ci_notebook | Ноутбуки |
| Оборудование озвучки | | | Усилитель системный, настенный громкоговоритель, громкоговоритель, радиомикрофон |
| Оборудование системы видеонаблюдения | | | Видеокамера сетевая, коммутатор для видеокамер, цифровой видеоприемник, камера видеонаблюдения. |
| Персональный компьютер | | cmdb_ci_pc_hardware | Персональный компьютер |
| Планшетный ПК | | u_cmdb_ci_tablet_pc | Планшетный ПК, графический планшет. |
| Принтер | | cmdb_ci_printer | Принтер |
| Проектор | | u_projectors | Проектор |
| Сервер | | cmdb_ci_server | Сервер |
| Серверное оборудование | | cmdb_ci_chassis_server | Серверное оборудование |
| Сетевое оборудование | | cmdb_ci_netgear | Сетевой концентратор, свитч, коммутатор, беспроводные точки доступа и другие |
| Система хранения данных | alm_hardware | cmdb_ci_msd | Система хранения данных, записывающее устройство |
| Сканер | | cmdb_ci_scanner | Сканер |
| Телекоммуникационное оборудование | | cmdb_ci_telecom_hardware | Телефонный аппарат, платы для внутренних внешних и цифровых линий, радиотелефон. |
| Ультрабук | | u_cmdb_ci_ultrabook | Ультрабук |
| Факс | | | Факс |
| Хозоборудование | | | Стеллаж, пылесос, уничтожитель бумаги, тележка, кондиционер, перфоратор. |
| Экран проекционный | | | Экран проекционный настенный, экран проекционный моторизованный. |

3.2. Статусы Активов и Конфигурационных элементов

СУС отслеживает жизненный цикл Состояний активов и Статусов конфигурационных элементов каждого актива. Любая запись Актива будет отображать его Состояние, а конфигурационный элемент будет отображать, в это же время, его Статус.

Состояния активов и соответствующие промежуточные состояния могут быть использованы для точного отслеживания активов на детальном уровне. Достоверная информация помогает в отчетности по активам, управлении ими, а также снижение затрат на управление активами. Например, постоянное отслеживание недостающих элементов с помощью Состояния Отсутствует и промежуточными состояниями Утерян или Украден позволяют создавать отчеты и анализировать информацию для того, чтобы снизить затраты.

Поле State (Состояние) синхронизировано между таблицами, активов и конфигурационных элементов, и, синхронизированы таким образом, что изменения состояния, сделанные на одной форме, вызывает изменение Статуса на соответствующей форме конфигурационных элементов, обеспечивая общую согласованность. Рекомендуется изменять Состояние на форме актива. Все поля State (Состояние) также синхронизированы. Поля Состояние отображаются в их наиболее логичном аналоге на другой таблице. Например, для набора Аппаратных средств активов, стоящих в Состоянии В наличии В ожидании утилизации, соответствующий Статус конфигурационного элемента устанавливается На складе без промежуточного состояния.

| Состояние | Допустимые промежуточные состояния | Примечания |
|------------|--|--|
| Заказано | Нет | Актив заказан, но еще не получен |
| На складе | Доступно, Зарезервировано, Дефектное, Ожидается ремонт, Ожидается установка, Ожидается Утилизация, Ожидается передача. | Актив хранится на складе, подстатус сообщает возможно ли использовать Актива |
| В пути | Доступно, Зарезервировано, Дефектное, Ожидается установка, Ожидается Утилизация, Предварительно выделено | Актив находится в пути |
| Выдано | Нет | Выставляется только если Актив не является расходным материалом. |
| На ремонте | Нет | Актив находится на ремонте или на обслуживании |
| Списано | Утилизировано, Продано, Благотворительность, Кредит вендора, Выдано, на складе. | Рекомендуется выставление Состояние Актива в Списано . Удаление записи может быть только в случае, если запись была заведена ошибочно |
| Утеряно | Утеряно, Украдено | |

3.2.1. Статусы Конфигурационных Элементов

Возможны следующие статусы (Статусы Установки), которые являются Статусами по умолчанию для Конфигурационных Элементов в СУС. Рекомендуется использование Статусов по умолчанию и заведение существующих Статусов в Организации в статусы, используемые в СУС по умолчанию для выравнивания процесса наилучшим образом.

| Статус установленного КЭ (CInstall status) |
|---|
| Заказано |
| На складе |
| В пути |
| Выдано |
| На ремонте |
| Списано |
| Утеряно |

3.2.2. Синхронизация Состояния Актива и Статуса Конфигурационного Элемента

Поле State (Состояние/Статус) на обеих формах таким образом, что при изменении Состояние Актива, меняется Статус Конфигурационного Элемента, для сохранения логики процесса. Рекомендует изменять Состояние на форме активов.

Ниже приводится таблица с синхронизируемыми Состояниями/Статусами

| Состояние Актива | Подсостояние Актива | Статус КЭ |
|-----------------------------|--------------------------------|-------------------|
| Заказано | Нет | |
| На складе | Доступно | На складе |
| | Зарезервировано | На складе |
| | Дефектное | Ожидает ремонта |
| | Ожидается ремонт | Ожидает ремонта |
| | Ожидается установка | Ожидает ремонта |
| | Ожидается утилизация | На складе |
| | Ожидается передача | На складе |
| В пути | Нет | На складе |
| | Доступно | На складе |
| | Зарезервировано | На складе |
| | Дефектное | Ожидает ремонта |
| | Ожидается установка | Ожидает установки |
| | Ожидается утилизация | На складе |
| | Предварительно выделено | На складе |
| Выдано | Нет | Установлено |
| На ремонте | Нет | На обслуживании |
| Списано | Утилизировано | Списано |
| | Продано | Списано |

| | | |
|---------|---------------------|-------------|
| | Благотворительность | Списано |
| | Кредит вендора | Списано |
| | На складе | Отсутствует |
| | Выдано | Установлено |
| Утеряно | Утеряно | Отсутствует |
| | Украдено | Украдено |

3.3. Конвенция о наименовании и нормализации данных

Соглашение об именах имеет очень важное значение для нормализации данных в рамках платформы ServiceNow. Часто соглашения об наименовании недостаточно, и, как правило, требуется дополнительная помощь в нормализации данных. Ниже представлены лучшие практики и рекомендации по нормализации данных и соглашений о наименовании.

3.3.1. Соглашение о наименованиях объектов процесса управления активов

Информация, изложенная ниже является лучшей практикой по наименованию активов процесса Управление активами в СУС.

Модели основных средств:

Отображаемое имя Модели основных средств это комбинация названия Производителя и Имени модели. Например, если Модель была произведена Dell, а Имя модели Optiplex 760, то Отображаемое имя Модели основного средства будет Dell Optiplex 760.

По умолчанию СУС использует Отображаемое имя, когда ссылается на названия Активов, Конфигурационных элементов, Единицы каталогов и Контракты. Таким образом, сохранение конвенции именования для аппаратных моделей очень важно в СУС.

Записи Активов:

Отображаемое имя записи Активов — это комбинация Инвентарного номера и Модели. Например, если запись Актива имеет Инвентарный номер C67893, а Модель Dell Inc. XPS 14z, то Отображаемое имя будет C67893 Dell Inc. XPS 14z.

3.3.2. Нормализация данных

Нормализация поля данных включает в себя две функции:

Нормализация заставляет платформу СУС преобразовывать различные представления одного и того же наименования к одному, принятому наименованию автоматически. Приводя значение поля к простому, узнаваемому наименованию для нескольких вариаций одного и того же элемента (актива, модели и т.п.), нормализация может исключить повторяющиеся записи и сделать поиск проще. Кроме того, используя нормализованное значение в разных формах позволяет при совершении запросов возвращать уже нормализованный результат.

Трансформация позволяет администратору трансформировать «сырые» значения полей в стандартизованные значения, которые являются более понятными для организации. Примером стандартизованного значения может быть округленный объем оперативной

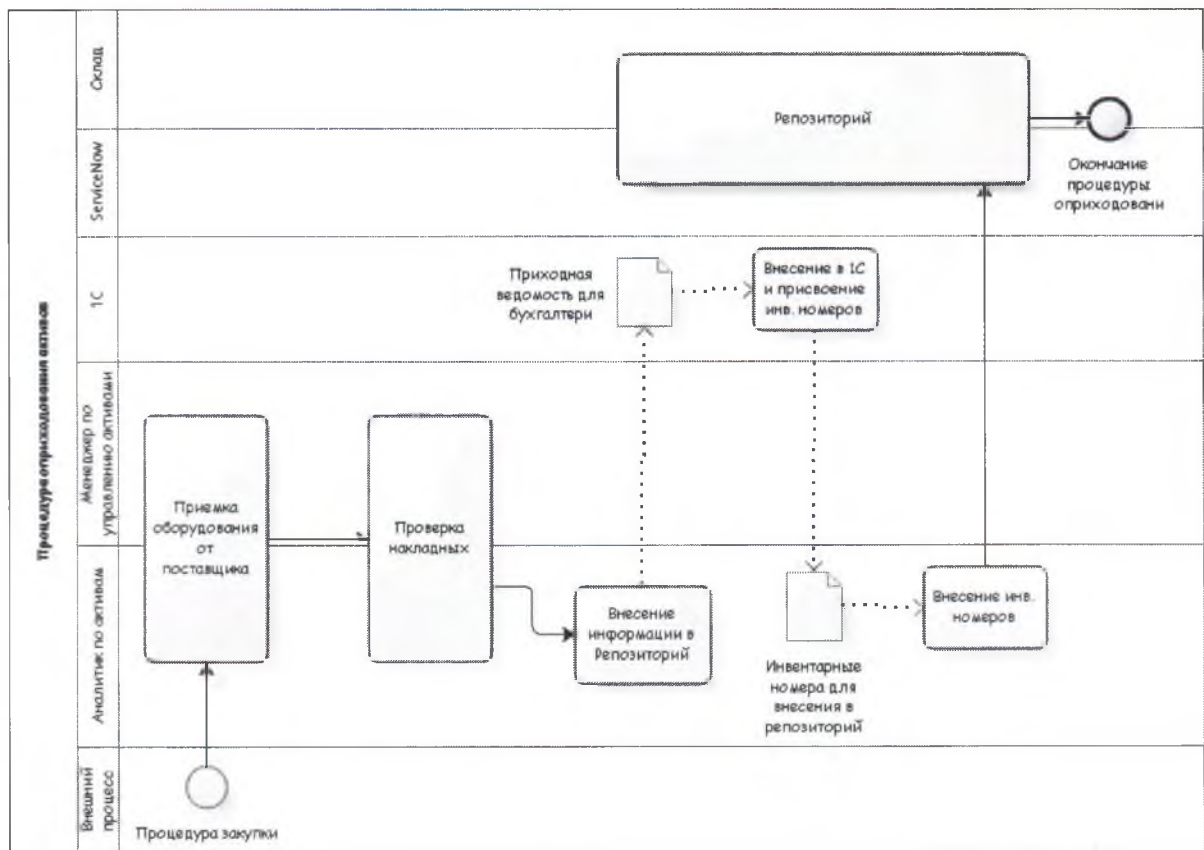
памяти в элементах конфигурации до целого числа, таких как 4000 МБ вместо 4112 МБ. Трансформации управляются параметрами и условиями и могут быть сконфигурированы для возврата трансформированных значений в запросах.

4. Описание процедур по управлению активами

4.1. Процедура оприходования основных средств и расходных материалов

Обобщённая блок-схема оприходования на склад основных средств и расходных материалов приведена на рисунке 4.1. Далее в подразделах данного раздела описываются процедуры по оприходуванню каждой категории активов.

Рис. 4.1. Процедура оприходования основных средств и расходных материалов



| Стадия | Действие | Описание |
|---|--|---|
| Приемка оборудования от поставщика | Классификация и идентификация оборудования | <ul style="list-style-type: none"> Сбор и проверка поступившего оборудования. Возврат неверно пришедшего оборудования При выявленных дефектах оборудования написание акта о дефекте и возврат оборудования |
| Проверка накладных | Сверка принимаемого оборудования | <ul style="list-style-type: none"> Сверка поступившего оборудования с накладными от поставщика. При несоответствии поставляемого оборудования либо возврат либо написание акта о несоответствии |
| Внесение информации в репозиторий | Добавление информации в репозиторий СУС | <ul style="list-style-type: none"> Производит внесение данных согласно накладной от поставщика. |
| Внесение в 1С и присвоение инвентарных номеров | Бухгалтер вносит данные в 1С | <ul style="list-style-type: none"> Бухгалтер производит внесение данных согласно приходной ведомости от поставщика, а так же присваивает инвентарные номера. |
| Инвентарные номера для внесения в репозиторий СУС | Добавление инвентарных номеров в СУС | <ul style="list-style-type: none"> Бухгалтер производит добавление инвентарных номеров в репозиторий СУС согласно данных из 1С |

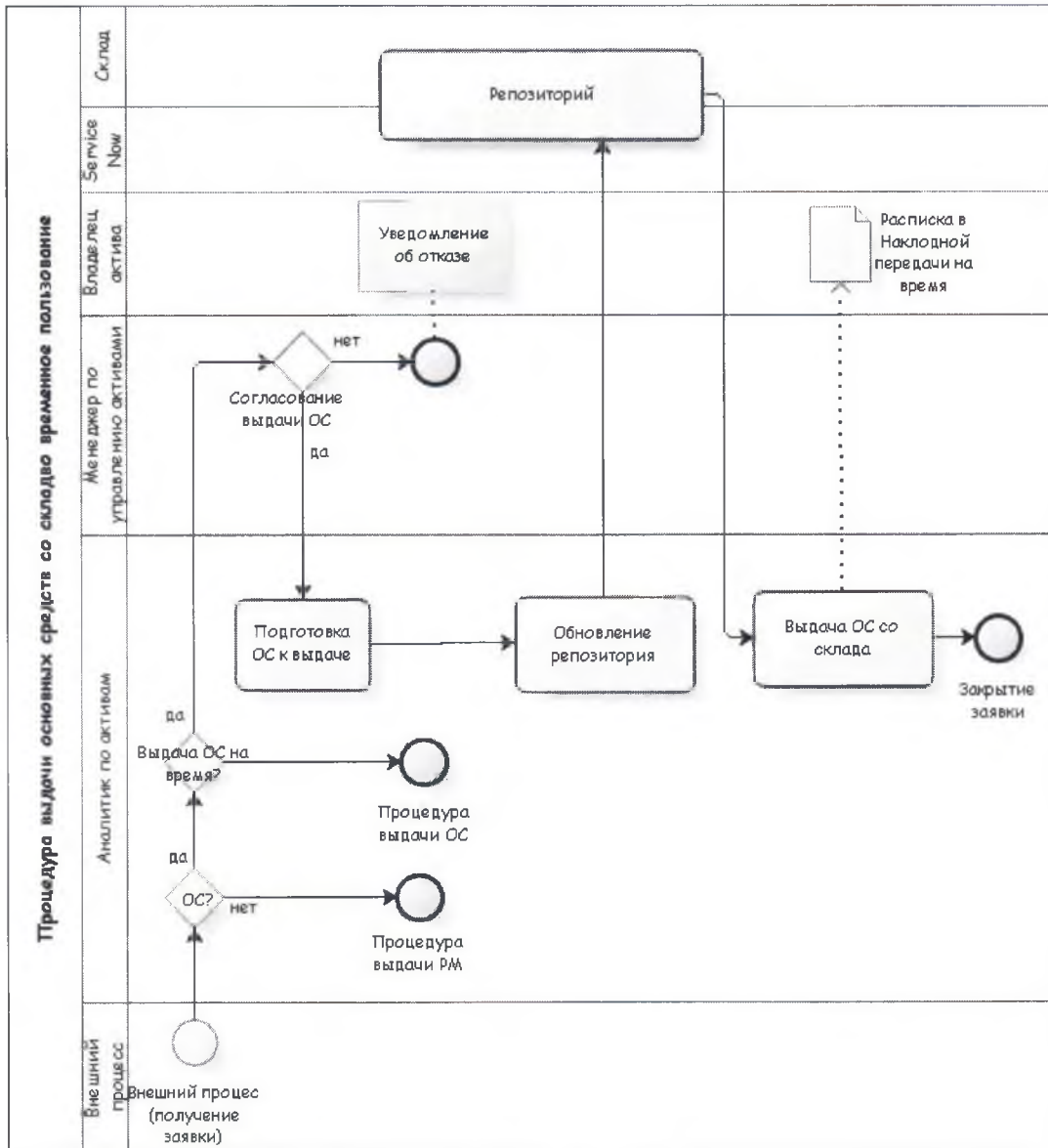
4.2. Процедуры выдачи основных средств со склада

Согласно блоксхеме, приведенной на рис. 4.2.1. выдача основных средств инициируется заявкой на Портале Центра информационных технологий и уходит на согласование менеджеру по управлению активами. После согласования формируется наряд на Аналитика по активам, который физически подготавливает активы к выдаче и распечатывает Накладную передачи, в которой, при принятии активов на руки, расписывается МОЛ и сам Аналитик по активам. Накладная прикрепляется к профайлу МОЛ в СУС.

4.2.1. Процедура выдачи ОС со склада во временное пользование

На рисунке 4.2.2 приводится блок-схема по процедуре.

Рис. 4.2.2. Процедура выдачи ОС со склада во временное пользование



| Действие | Деятельность | Описание |
|------------------------|---|---|
| Подготовка ОС к выдаче | Классификация и идентификация ОС необходимых для выдачи | <ul style="list-style-type: none"> • Производится классификация и идентификация ОС необходимых для выдачи согласно заявки от пользователя. |
| Обновление репозитория | Внесение новых данных в СУС | <ul style="list-style-type: none"> • Изменение данных ОС по отделу, местонахождению, установка галочки «Выдача на время?» и вводом информации в поле «Дата и время возврата» |
| Выдача ОС со склада | Выдача ОС со склада | <ul style="list-style-type: none"> • Физическая выдача со склада с подтверждающей распиской в накладной передачи ОС на время |

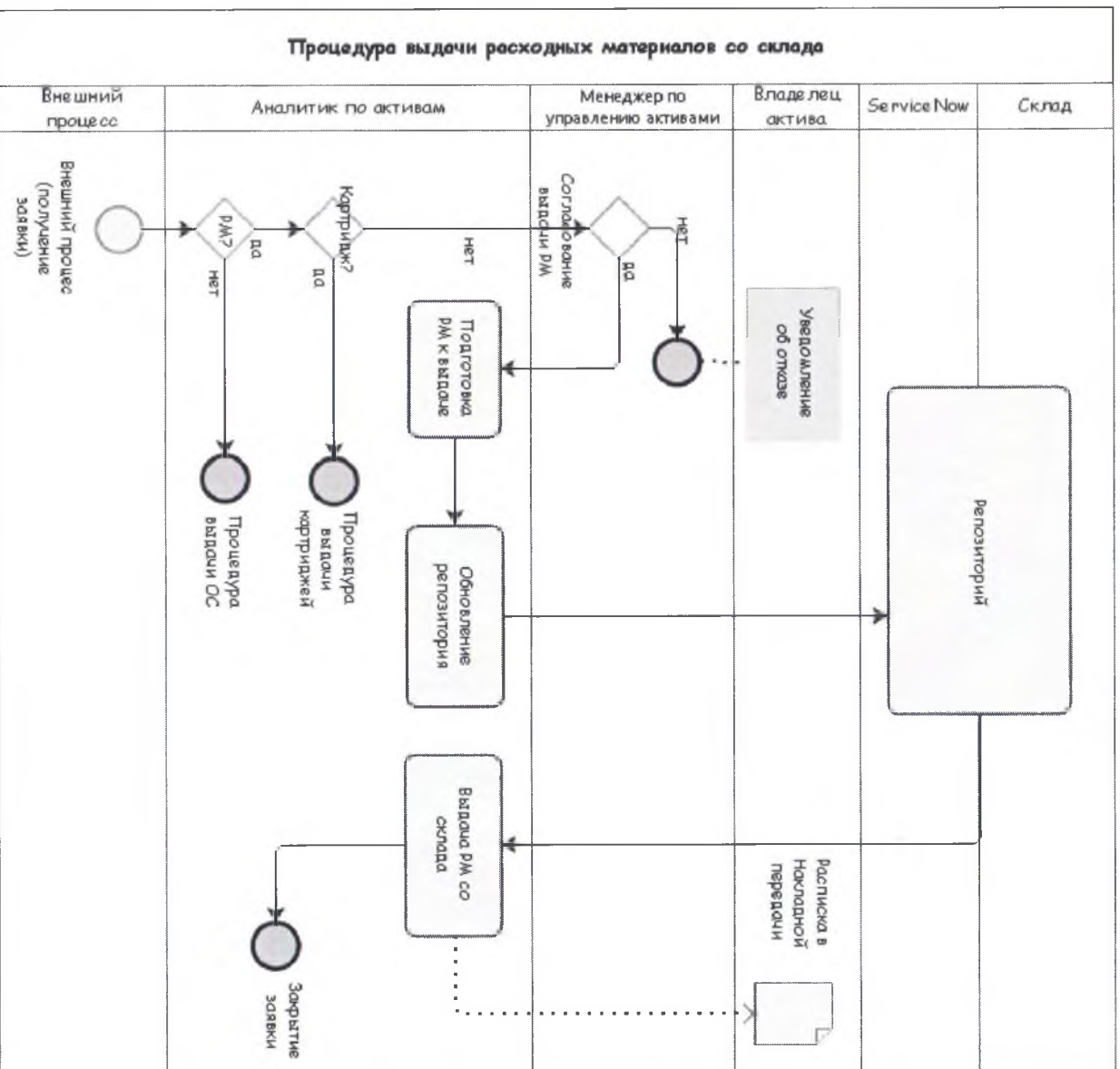
4.3. Процедуры выдачи расходных материалов и запасных частей

Функционал в части выдачи запасных частей не представлен в «коробочной» версии и требует разработки.

4.3.1. Процедура выдачи расходных материалов со склада

Процедура выдачи Расходных материалов начинается с инициации запроса и производится на Портале Центра информационных технологий.

Рис. 4.3.1. Процедура выдачи расходных материалов со склада

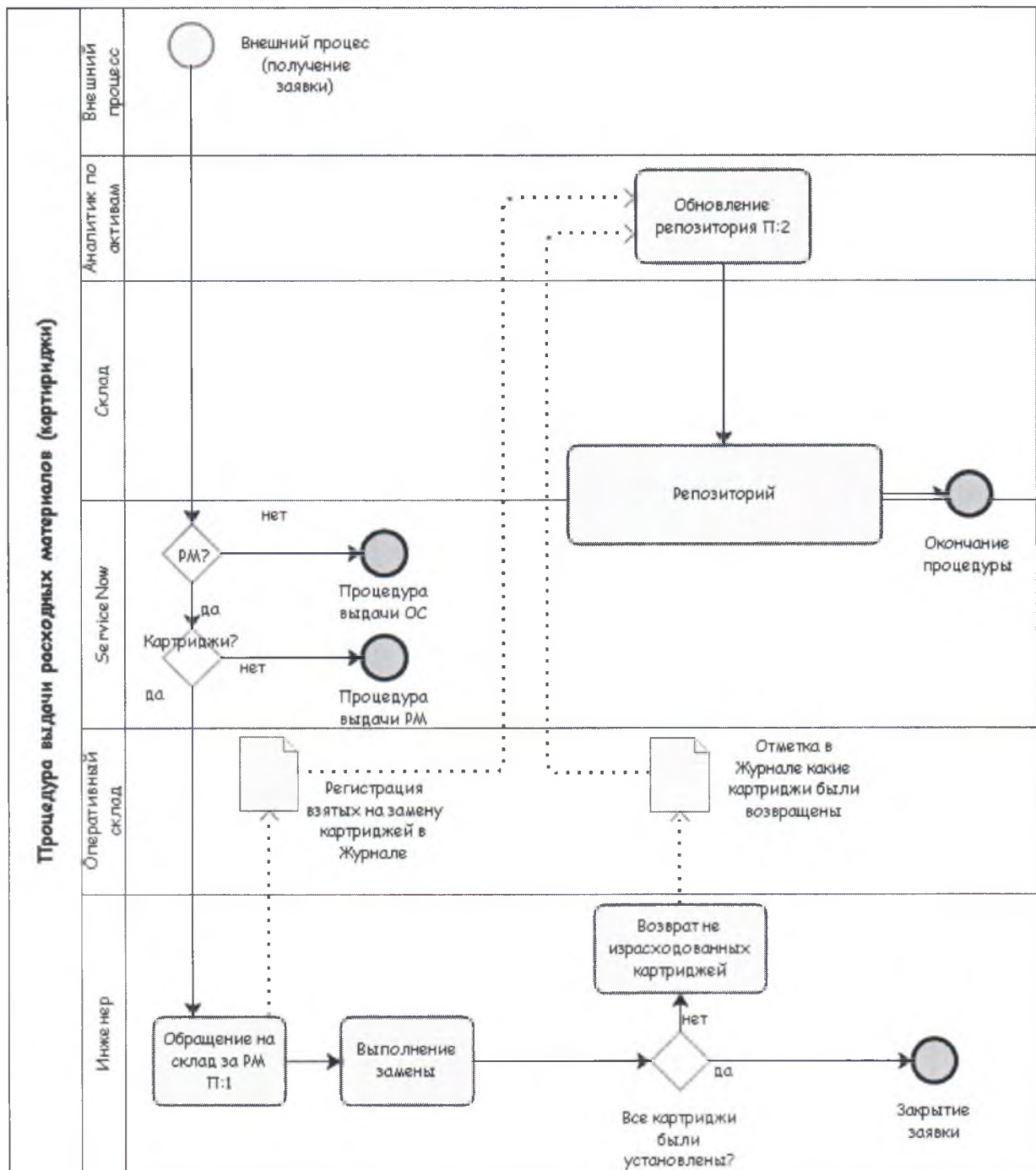


| Действие | Деятельность | Описание |
|------------------------|---|--|
| Подготовка РМ к выдаче | Классификация и идентификация РМ необходимых для выдачи | <ul style="list-style-type: none"> • Производится классификация и идентификация РМ необходимых для выдачи согласно заявки от пользователя. |
| Обновление репозитория | Внесение новых данных в СУС | <ul style="list-style-type: none"> • Расходование производится с указанием количества того или иного РМ, актив на который установлен РМ или пользователь которому предназначен РМ |
| Выдача РМ со склада | Выдача РМ со склада | <ul style="list-style-type: none"> • Физическая выдача со склада с подтверждающей распиской в накладной передачи РМ |

4.3.2. Процедура выдачи расходных материалов со склада (картриджи)

Процедура берет начало на Портале Центра информационных технологий – поступает заявка на замену расходных материалов.

Рис. 4.3.2. Процедура выдачи расходных материалов со склада (картриджи)



| Действие | Деятельность | Описание |
|------------------------------------|--|--|
| Обращение на склад за РМ | Регистрация взятых на замену картриджей в журнале и обновление репозитория СУС | <ul style="list-style-type: none"> • Регистрация взятых на замену картриджей в журнале и обновление репозитория СУС |
| Выполнение замены инженером | Физическая замена картриджей инженером | <ul style="list-style-type: none"> • Физическая замена картриджей инженером |
| Все ли картриджи были установлены? | При условии если не все картриджи установлены производится возврат не израсходованных картриджей | <ul style="list-style-type: none"> • При условии если не все картриджи установлены производится возврат не израсходованных картриджей с пометкой в журнале и репозитории СУС какие картриджи были возвращены, |

4.3.3. Процедура выдачи запасных частей со склада

Данный функционал не является «коробочным» и требует разработки.

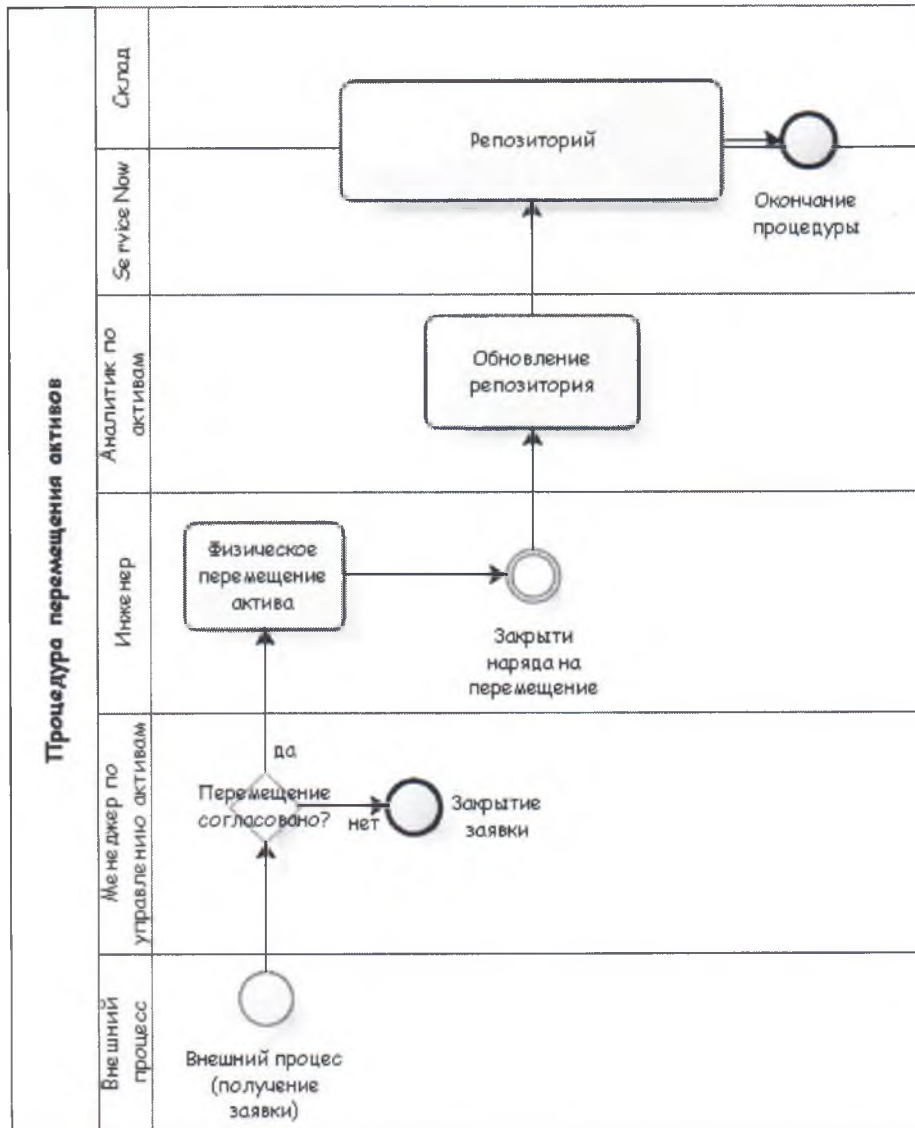
4.3.4. Указание совместимости моделей картриджей

Для указания совместимостей картриджей для конкретного принтера, необходимо воспользоваться Приложением Каталог продуктов, модуль Модели основных средств.

4.4. Процедура перемещения активов

Процедура начинается с заявки на Портале Центра информационных технологий. Заявка может быть инициирована как конечным пользователем, так и работником ЦИТ.

Рис. 4.4.1. Процедура перемещения активов

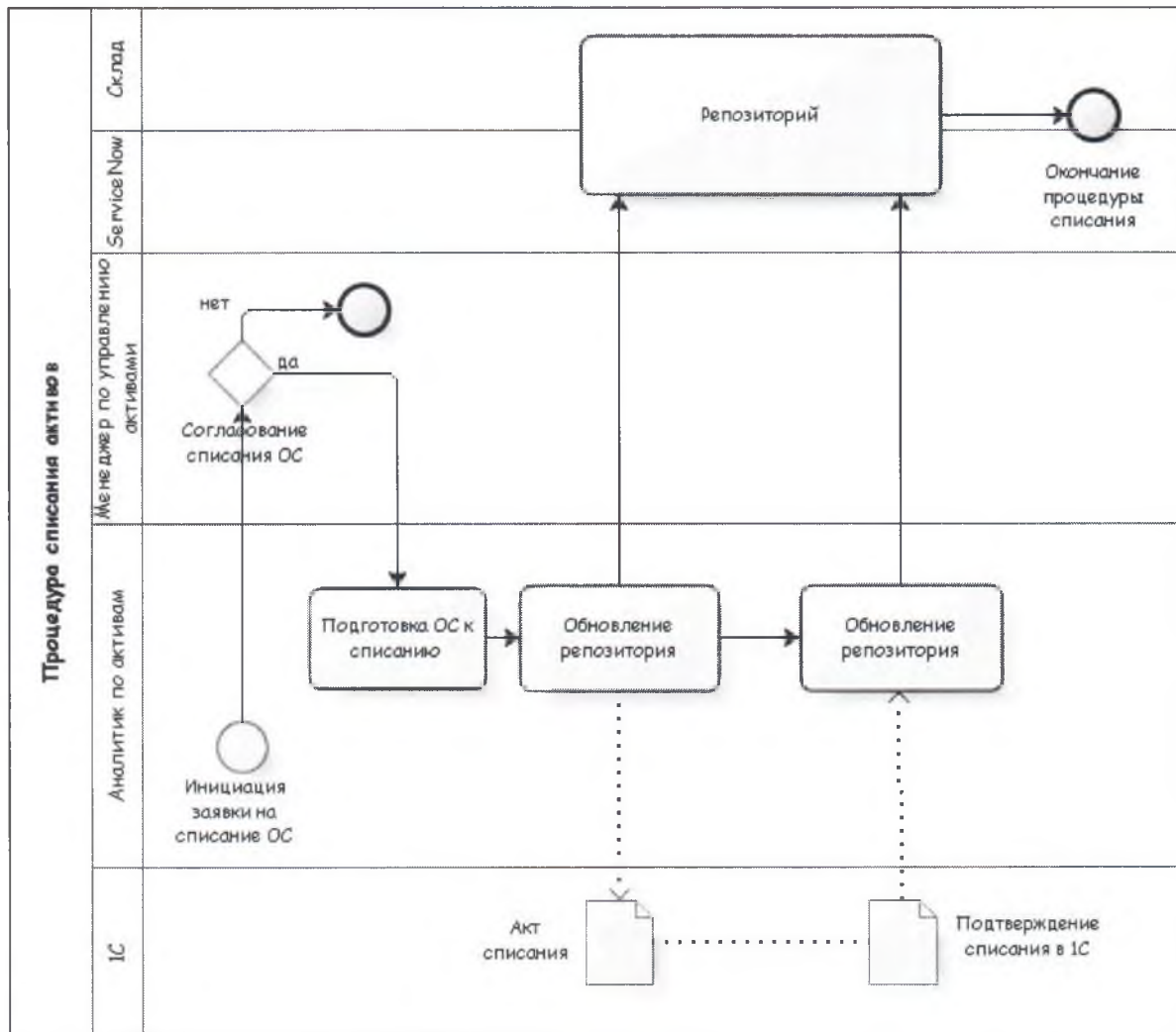


| Действие | Деятельность | Описание |
|-------------------------------|-------------------------------|---|
| Физическое перемещение актива | Физическое перемещение актива | <ul style="list-style-type: none"> Физическое перемещение актива . |
| Обновление репозитория | Внесение новых данных в СУС | <ul style="list-style-type: none"> Изменение данных ОС по отделу, местонахождению, установка галочки «Выдача на время?» и вводом информации в поле «Дата и время возврата» |

4.5. Процедура списания активов

Процедура списания активов в базе активов SN производится на основании пакета утвержденных документов на списание с учетной системы 1С.

Рис. 4.5. Процедура списания материалов



| Действие | Деятельность | Описание |
|--------------------------|-----------------------------|---|
| Подготовка ОС к списанию | Подготовка ОС к списанию | <ul style="list-style-type: none"> Физическая подготовка ОС к списанию |
| Обновление репозитория | Подготовка Акта списания | <ul style="list-style-type: none"> Подготовка Акта списания |
| Обновление репозитория | Подтверждение списания в 1С | <ul style="list-style-type: none"> Подтверждение списания в 1С |

5. Порядок внесения изменений в положение

Изменения в Регламент вносятся по мере необходимости в соответствии с внутренними нормативными документами Университета.

Заключительные положения

Настоящий Регламент утверждается решением Правления Университета.

Срок действия настоящего Регламента не ограничивается. Дата следующего аудита документа – 20 декабря 2019 года.

Ответственный за аудит документа – Директор Центра информационных технологий.

Разработчик:

Начальник

ОСО и Help Desk ЦИТ  Б.С. Масалимов

Отметка Отдела

документационного

обеспечения о проверке  О.Б. Турысжанов

Начальник Отдела

документационного

обеспечения