|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  |  |  | |  |  |
|  | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **WEB.61** | **Поддержка функционирования информационной системы "Мобильный личный кабинет работника"** |   **1.1. Описание услуги** | | | | | | | |  |
|  | В рамках ИТ-услуги осуществляется поддержка функционала информационной системы «Мобильный личный кабинет работника» в установленный период доступности, а также своевременную поддержку пользователей системы | | | | | | | |  |
|  | **1.2. Способ подключения к ИТ-системе (если необходимо и в зависимости от технической возможности организации)** | | | | | | | |  |
|  |  Ярлык на Портале терминальных приложений   Прямая ссылка на Web-ресурс из КСПД   Прямая ссылка на Web-ресурс из интернет (требуется СКЗИ на АРМ / не требуется)   «Толстый клиент» на АРМ пользователя (требуется СКЗИ на АРМ / не требуется)  Х Другой способ: мобильное приложение. | | | | | | | |  |
|  | **1.3. Группа корпоративных бизнес-процессов / сценариев, поддерживаемых в рамках услуги** | | | | | | | |  |
|  | 1. Просмотр данных работников  2. Управление командировками  3. Управление отпусками  4. Заявки руководителя на отсутствие по невыясненным причинам  5. Назначение руководителем замещающего  6. Просмотр расчетного листка  7. Запросы справок работниками  8. Подписание и ознакомление с кадровыми документами с использованием УНЭП  9. Информирование работника | | | | | | | |  |
|  | **1.4. Интеграция с корпоративными ИТ-системами** | | | | | | | |  |
|  | **ИТ-система** |  | **Группа процессов** | | | | | |  |
|  | РЕКОРД - mobile |  | Просмотр новых курсов;  Просмотр популярных курсов;  Просмотр тематический подборок. | | | | | |  |
|  | ИАСУП(ЛК) |  | Просмотр/изменение неполных данных профиля пользователя;  Заказ справок;  Роли пользователя в ИС «Личный кабинет»;  Просмотр расчетного листа;  Управление заместителями;  Управление отсутствиями/присутствиями по работникам;  Управление отпусками от ролей работник и руководитель;  Управление командировками от ролей работник и руководитель;  Получение уведомлений и выполнение задач;  Просмотр и выполнение действий в календаре;  Обращение в поддержку;  Оценка и обратная связь;  Электронное подписание заявлений по отпуска и командировкам. | | | | | |  |
|  | Рекорд 2.0 |  | Просмотр Индивидуального плана развития;  Переход к электронным курсам Рекорд-mobile. | | | | | |  |
|  | Росатом Life |  | Просмотр ленты новостей группы "Мы - Росатом". | | | | | |  |
|  | **1.5. Интеграция с внешними ИТ-системами** | | | | | | | |  |
|  | **ИТ-система** |  | **Группа процессов** | | | | | |  |
|  | Для данной услуги не применяется. |  | ─ | | | | | |  |
|  | **1.6. Состав услуги** | | | | | | | |  |
|  | Центр поддержки пользователей |  | - Прием, обработка, регистрация и маршрутизация поступающих обращений от пользователей; | | | | | |  |
|  | Функциональная поддержка |  | - Диагностика и устранение возникающих инцидентов и проблем в рамках поступающих обращений;  - Консультирование пользователей по работе в ИТ-системе в объеме реализованных бизнес-процессов;  - Доработка и расширения функциональности ИТ-системы в рамках поступающих обращений, в случае если данные работы не влекут за собой изменение логики реализованного бизнес-процесса;  - Ведение матрицы ролей и полномочий, консультации пользователей по ролям;  - Подготовка и тестирование обновлений ИТ-системы;  - Подготовка учебных материалов и статей знаний по часто задаваемым вопросам и публикация их для общего доступа. | | | | | |  |
|  | Поддержка интеграционных процессов |  | - Мониторинг интеграционных сценариев в рамках поддерживаемых бизнес-процессов;  - Диагностика и устранение возникающих инцидентов и проблем в части передачи данных через интеграционную шину в рамках поступающих обращений. | | | | | |  |
|  | ИТ-инфраструктура |  | Для данной услуги не применяется | | | | | |  |
|  | Модификация ИТ-системы |  | Развитие и модификация ИТ-системы в части реализации нового функционала в рамках настоящей услуги не осуществляется. | | | | | |  |
|  | **1.7. Наименование и место хранения пользовательской документации:** | | | | | | | |  |
|  |  ИТ-система |  | Не предусмотрено | | | | | |  |
|  |  Портал Госкорпорации «Росатом» |  | Инструкции:  Путь: портал ИТ > Инструкции > Мобильный личный кабинет (МЛК)  Корп. шаблон  Путь: портал ИТ > Инструкции > Личный кабинет работника (сотрудника) | | | | | |  |
|  |  Иное место |  |  | | | | | |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **1.8. Ограничения по оказанию услуги** | | | | | | | |  |
|  | 1.8.1. Оказание услуги осуществляется только при наличии у заказчика следующих услуг:  - Поддержка доступа к платформе унифицированных коммуникаций (на базе atomspace)  - Поддержка функционирования информационной системы "Личный кабинет работника (сотрудника)";  - Услуга по ведению и сопровождению процессов управления персоналом;  Для использования функционала электронного кадрового документооборота необходимо наличие у пользователей системы со стороны заказчика услуг:  - Управление доступом к службе каталогов (LDAP);  - Платформы доверенных сервисов в отношении неквалифицированных сертификатов (ПДС УНЭП).  1.8.2. В п.1.3. представлен полный перечень групп бизнес-процессов / сценариев, реализованных в информационной системе.  1.8.3. Для автоматизированных/информационных систем в защищённом исполнении действуют ограничения, предусмотренные для объектов информатизации, аттестованных по требованиям безопасности информации. | | | | | | | |  |
|  | **1.9. Норматив на поддержку** | | | | | | | |  |
|  | **Подразделение** |  | **Предельное значение трудозатрат на поддержку 1 единицы объемного показателя по услуге** (чел.мес.) | | | | | |  |
|  | Функциональная поддержка |  | **Для категории работников РСС (Руководители, специалисты, служащие)** | | | | 0,000222600 | |  |
| **Для категории работников Рабочие** | | | | 0,000195700 | |
|  | Поддержка интеграционных процессов |  | **Для категории работников РСС (Руководители, специалисты, служащие)** | | | | 0,000001200 | |  |
| **Для категории работников Рабочие** | | | | 0,000001300 | |
|  | ИТ-инфраструктура |  | - | | | | | |  |
|  | **1.10. Дополнительные параметры оказания услуги** | | | | | | | |  |
|  | 1.10.1. Допустимый простой ИТ-ресурса в течении года, часов |  | 12 часов | | | | | |  |
|  | 1.10.2. Срок хранения данных резервного копирования (в календарных днях) |  | 30 дней | | | | | |  |
|  | 1.10.3. Целевая точка восстановления ИТ-ресурса (RPO) (в рабочих часах) |  | 1 час | | | | | |  |
|  | 1.10.4. Целевое время восстановления ИТ-ресурса (RTO) (в рабочих часах) |  | 11 часов | | | | | |  |
|  | 1.10.5. Обеспечение катастрофоустойчивости  ИТ-ресурса |  | Да | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | |