**Заявка на доступ к информационным ресурсам**

Для исполнения должностных обязанностей прошу предоставить доступ сотруднику

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Фамилия, имя, отчество | | | |  | | | | | | |
| 2. Подразделение | | |  | | | | | | | |
| 3. Должность | |  | | | | | | | | |
| 4. Рабочий телефон (городской и внутренний) | | | | | |  | | | | |
| 5. E-mail |  | | | | | | | | | |
| 6. Корпус, кабинет, адрес рабочего места сотрудника | | | | | | |  | | | |
| 7. Дни и время доступа к ИР | | | | | круглосуточно | | | | | |
| 8. Текущая учетная запись | | | | |  | | | | | |
| 10. Заявка действительна с | | | | |  | | | по |  |  |

к следующим информационным ресурсам:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование ресурса** | **Цель получения доступа** | **СОГЛАСОВАНО: владелец ресурса** | | | | |
| **Причина отказа** | **Должность** | **ФИО** | **Подпись** | **Дата** |
| Официальный сайт ИГМА | Редактирование раздела/страницы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать название страницы/раздела Сайта) |  | Начальник ЦИТ | С.А. Елесина |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель подразделения | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (фамилия, и., о.) |  | (подпись) |  | (дата) |

**ОЗНАКОМЛЕН:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сотрудник  (ответственный за ведение страницы кафедры) | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | (фамилия, и., о.) |  | (подпись) |  | (дата ознакомления) |  |

**СОГЛАСОВАНО:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Проректор по безопасности и режиму | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | (фамилия, и., о.) |  | (подпись) |  | (дата ознакомления) |  |

**ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель  (сотрудник ЦИТ) | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | (фамилия, и., о.) |  | (подпись) |  | (дата ознакомления) |  |

*Примечание.*

1. В строке «Корпус, кабинет, адрес рабочего места сотрудника» указываются учебный корпус и кабинет, где находится рабочий компьютер сотрудника. Адрес указывается в том случае, если рабочее место сотрудника находится за пределами академгородка.
2. В строке «Заявка действительна» указываются даты начала и окончания действия заявки. Максимальный срок действия заявки – 2 года.