

Приложение Д



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФИЛИАЛ

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ
НАУЧНЫЙ ЦЕНТР НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ИНСТИТУТ СИСТЕМНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»**

Межведомственный суперкомпьютерный центр

Российской академии наук

(МСЦ РАН – филиал ФГУ ФНЦ НИИСИ РАН)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МСЦ РАН –

руководитель ЦКП

вычислительными ресурсами

МСЦ РАН – филиала ФГУ

ФНЦ НИИСИ РАН



Б.М. Шабанов

«30» 09

2020 г.

Отчетная документация

**«Внедрение упрощенной модели доступа и использования
оборудования ЦКП, в том числе на основании договора
присоединения»**

Москва 2020

Существующая модель доступа и использования оборудования ЦКП

Для получения доступа к оборудованию ЦКП вычислительными ресурсами МСЦ РАН в соответствии с существующим регламентом потенциальному пользователю необходимо предпринять следующие действия.

1) Необходимо заполнить и выслать в МСЦ РАН заявку на проектное использование вычислительных ресурсов МСЦ по специальной форме (т.н. форма 2). Подобная заявка заполняется на каждый научный проект.

2) Для регистрации нового проекта необходимо привезти (выслать по почте по адресу: 119334 г. Москва, Ленинский проспект, д.32А, МСЦ РАН, регистрация для иногородних пользователей), следующие документы:

2.1) Письмо от организации, оформленное на бланке предприятия, подписанное директором и зарегистрированное в канцелярии предприятия.

2.2) Форму 2 «Заявки на проектное использование вычислительных ресурсов МСЦ», заполняемой на каждый проект, указанный в официальном письме.

2.3) Форму 1 «Заявки на регистрацию пользователя и выдачу первичного пароля для работы в МСЦ». Форма заполняется на каждого сотрудника, участвующего в проекте. Перед заполнением формы 1 пользователям необходимо ознакомиться с Правилами для пользователя.

Форма 1 заполняется каждым участником проекта. Форма 2 и письмо составляются руководителем проекта или ответственным исполнителем.

3) Поданные заявки рассматриваются на заседании научно-технического совета МСЦ РАН, по результатам рассмотрения принимается решение о принятии или отклонении заявки.

4) Принятые заявки передаются в инженерную группу для регистрации пользователей.

5) После регистрации пользователь получает логин и пароль и может работать с вычислительными суперкомпьютерными установками МСЦ РАН в режиме коллективного доступа автоматически, без непосредственного участия персонала МСЦ РАН.

6) По итогам работы за год в МСЦ РАН направляется отчет по каждому проекту по утвержденной форме.

7) Если проект планируется продолжать в следующем за отчетном году, то этот проект должен быть перерегистрирован, т.е. пользователи должны повторить пп. 1) – 4).

Существующая модель доступа обладает следующими недостатками.

- Для регистрации нового или перерегистрации существующего проекта необходимо предоставление подписанного руководителем письма от организации и формы 2 на бумажных носителях.
- Подготовка отчета пользователя и его анализ не автоматизированы, что влечет непроизводительные расходы рабочего времени как пользователей, так и сотрудников ЦКП.

Внедрение упрощенной модели доступа и использования оборудования ЦКП

Для упрощения модели доступа и использования оборудования ЦКП вычислительными ресурсами МСЦ РАН введен в действие новый регламент доступа (Приложение №2), основанный на системе личных кабинетов организаций и проектов. Регламент предполагает подписание единственного документа на бумажном носителе – Договора присоединения к регламенту (Приложение №1). После присоединения к регламенту пользователи

получают возможность оформлять и подавать заявки на регистрацию (перерегистрацию) научных проектов, формировать и отправлять отчеты по проектам, а также отслеживать статус поданных заявок и отчетов.

Упрощение модели доступа и использования оборудования ЦКП заключается:

- в устранении необходимости для пользователей ЦКП оформления писем за подписью руководителя организации при регистрации новых и перерегистрации продолжающихся научных проектов;
- в автоматизации процессов подготовки пользовательских отчетов по выполненным проектам и анализа представленных отчетов сотрудниками и руководством ЦКП.

Процесс подготовки заявок на регистрацию (перерегистрацию) научных проектов, формирования отчетов по проектам, а также отслеживания статуса поданных заявок и отчетов с вышеупомянутыми упрощениями автоматизирован на базе сайта ЦКП вычислительными ресурсами МСЦ РАН – филиала ФГУ ФНЦ НИИСИ РАН.

Приложение №1
к отчетной документации
«Внедрение упрощенной
модели доступа и
использования
оборудования ЦКГ, в том
числе на основании договора
присоединения»

ДОГОВОР ПРИСОЕДИНЕНИЯ

к Регламенту доступа к оборудованию Центра коллективного пользования
вычислительными ресурсами МСЦ РАН – филиала ФГУ ФНЦ НИИСИ
РАН

№ _____

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное учреждение «Федеральный научный центр
Научно-исследовательский институт системных исследований Российской
академии наук» (ФГУ ФНЦ НИИСИ РАН) (далее именуемое Институт), в
лице заместителя директора по научной работе – директора
Межведомственного суперкомпьютерного центра Российской академии
наук (МСЦ РАН) – филиала ФГУ ФНЦ НИИСИ РАН Шабанова Бориса
Михайловича, действующего на основании доверенности от 10.12.2019 №
514, с одной стороны и _____ (наименование
организации) _____ (далее именуемое Организация), в лице
_____ (должность) _____
_____ (ФИО) _____, действующего на
основании _____ (устава или доверенности №__ от
00.00.0000 г.) _____, с другой стороны, в отдельности

именуемые Сторона, а вместе Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом Договора является присоединение Организации в порядке статьи 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации к Регламенту доступа к оборудованию Центра коллективного пользования вычислительными ресурсами МСЦ РАН – филиала ФГУ ФНЦ НИИСИ РАН (далее – Регламент). Регламент утвержден директором МСЦ РАН и размещен на сайте www.jssc.ru.

1.2. Центр коллективного пользования вычислительными ресурсами МСЦ РАН – филиала ФГУ ФНЦ НИИСИ РАН (далее именуемый Центр) создан приказом директора МСЦ РАН от 15 декабря 2015 года № 10-11-о.

1.3. К Договору применимы термины и определения, приведенные в Регламенте.

1.4. Подписание Договора означает, что Организация ознакомлена с Регламентом и Приложениями к нему.

1.5. Нормы, содержащиеся в Регламенте, становятся обязательными для Организации с момента подписания Сторонами Договора. Стороны согласны с тем, что условия Регламента принимаются ими полностью без каких-либо оговорок, изъятий, изменений и протоколов разногласий.

1.6. В соответствии с положениями Регламента Центр предоставляет Организации услуги по высокопроизводительным вычислениям на суперкомпьютерных установках из состава оборудования Центра (далее – Услуги).

1.7. Организация определяет ответственное лицо – должность, ФИО, которое уполномочено от имени Организации совершать действия в личном кабинете Организации в соответствии с п.3 Регламента.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Права и обязанности Сторон определяются действующим законодательством Российской Федерации, Договором, Регламентом.

2.2. Центр оказывает Организации Услуги в порядке, предусмотренном Регламентом.

2.3. Организация обязуется соблюдать Регламент.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор считается заключенным и вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до выполнения Сторонами своих обязательств.

3.2. Каждая Сторона имеет право на расторжение Договора путем направления письменного уведомления не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты расторжения.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

4.1. В случае возникновения споров между Центром и Организацией по вопросам, предусмотренным настоящим Договором, или в связи с ним, Стороны принимают меры к разрешению их путем переговоров.

4.2. В случае невозможности разрешения споров и конфликтных ситуаций путем переговоров данные споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде города Москвы.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, Стороны несут имущественную ответственность в

пределах суммы доказанного реального ущерба, причиненного Стороне неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств другой Стороной. Ни одна из Сторон не отвечает за неполученные доходы (упущенную выгоду), которые бы получила другая Сторона.

5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Организацией требований, изложенных в Регламенте, возмещение причиненных вследствие этого убытков возлагается на Организацию.

5.3. Центр не несет ответственности за последствия, возникшие в результате нарушения Организацией положений Регламента.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств вызвано обстоятельствами непреодолимой силы, т.е. чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами, не подлежащими разумному контролю. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои договорные обязательства, незамедлительно письменно информирует другую сторону о начале и прекращении вышеуказанных обстоятельств, но в любом случае не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней после начала их действия. Несвоевременное уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую сторону права на освобождение от договорных обязательств по причине указанных обстоятельств.

6.2. Сторона, понесшая убытки в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, может потребовать от Стороны, ставшей объектом действия обстоятельств непреодолимой силы, документальных подтверждений о масштабах происшедших событий, а также об их влиянии на выполнение обязательств по настоящему Договору.

6.3. Если указанные обстоятельства продолжаются более 1 (одного) месяца, каждая сторона имеет право на досрочное расторжение Договора с предупреждением об этом другой стороны за 10 (десять) календарных дней.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, идентичных по содержанию и имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой из Сторон.

7.2. Об изменении фактического или юридического адреса и банковских реквизитов Стороны уведомляют друг друга в письменной форме в течение 10 (десяти) дней с момента (даты) наступления таких изменений.

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Институт:

Организация:

**Федеральное государственное
учреждение «Федеральный
научный центр Научно-
исследовательский институт
системных исследований
Российской академии наук» (ФГУ
ФНЦ НИИСИ РАН)**

Адрес: 117218, г. Москва,
Нахимовский пр-т, д.36, к.1.
ИНН 7727086772 КПП 772701001

Центр:

Межведомственный

**суперкомпьютерный центр
Российской академии наук – филиал
Федерального государственного
учреждения «Федеральный научный
центр Научно-исследовательский
институт системных исследований
Российской академии наук» (МСЦ
РАН - филиал ФГУ ФНЦ НИИСИ
РАН)**

Адрес: 119334, г.Москва, Ленинский
проспект, д. 32а.

ИНН 7727086772 КПП 773643001

Заместитель директора по научной
работе - директор МСЦ РАН —
филиала ФГУ ФНЦ НИИСИ РАН

Должность

_____ Б.М. Шабанов

_____ / Ф.И.О./

Приложение № 1
к Договору присоединения к Регламенту
доступа к оборудованию Центра коллективного пользования
вычислительными ресурсами
МСЦ РАН – филиала ФГУ ФНЦ НИИСИ РАН
№ _____ от _____

**Регламент доступа к оборудованию Центра коллективного
пользования вычислительными ресурсами
МСЦ РАН – филиала ФГУ ФНЦ НИИСИ РАН**

1 Общие сведения

1. Базовой организацией Центра коллективного пользования вычислительными ресурсами МСЦ РАН – филиала ФГУ ФНЦ НИИСИ РАН (далее – Центр) является Межведомственный суперкомпьютерный центр Российской академии наук — филиал Федерального государственного учреждения «Федеральный научный центр Научно-исследовательский институт системных исследований Российской академии наук» (МСЦ РАН – филиал ФГУ ФНЦ НИИСИ РАН).
2. Настоящий Регламент доступа к оборудованию Центра (далее – Регламент) предполагает присоединение к Регламенту юридических лиц (далее – Организаций), подписавших договор присоединения к Регламенту (далее – Договор присоединения).
3. Настоящий Регламент содержит правила предоставления доступа к вычислительным (суперкомпьютерным) ресурсам Центра и оказания Центром услуг по высокопроизводительным вычислениям (далее – Услуги). Правила обязательны для всех Организаций, присоединившихся к Регламенту.

4. Пользователями Центра могут быть сотрудники (работники) организаций науки и образования Российской Федерации или иных организаций, присоединившихся к Регламенту.

2 Виды оказываемых Услуг

5. Услуги могут оказываться Центром на возмездной основе в порядке, определяемым договором на оказание научно-технических услуг между Центром и Организацией. Стоимость оказываемых услуг в этом случае рассчитывается исходя из утвержденных в установленном порядке тарифов.
6. Если Организация проводит научные исследования по приоритетам научно-технологического развития Российской Федерации, то предоставление доступа к оборудованию (вычислительным ресурсам) Центра и оказание Услуг могут быть осуществлены по одобренной научно-техническим советом Центра заявке Организации на выполнение научного проекта (далее – Заявке). Заявка направляется в Центр через систему личных кабинетов Организаций.

3 Система личных кабинетов Организаций

7. Для каждой Организации, подписавшей Договор присоединения, на сайте Центра заводится личный кабинет, логин и пароль от которого сообщается ответственному лицу Организации, указанному в Договоре присоединения. Ответственность за передачу логина и пароля от личного кабинета третьим лицам несет Организация. Все действия, совершенные в личном кабинете Организации, считаются совершенными от имени этой Организации и имеют соответствующую юридическую силу.

8. Через личный кабинет Организации ответственное лицо Организации может произвести следующие действия:
- 8.1. Подать заявку (несколько заявок) на выполнение научного проекта (далее – Проекта) с применением оборудования (вычислительных ресурсов) Центра (далее – Заявку).
 - 8.2. Аннулировать (отозвать) ранее поданную Заявку и/или выполняющийся Проект.
 - 8.3. Отслеживать статус ранее поданных Заявок и сведения об использовании вычислительных ресурсов ЦКП.
 - 8.4. Назначить или заменить руководителя (ответственного исполнителя) выполняющегося Проекта, открытого по Заявке Организации.
 - 8.5. Разорвать Договор присоединения с автоматическим аннулированием всех поданных Заявок и выполняющихся Проектов.
9. Заявки на совершение действий, перечисленных в п.8, поданные через личный кабинет Организации, в соответствии со ст.9 федерального закона Российской Федерации от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» считаются подписанными простой электронной подписью Организации, юридическую силу которой признают Центр и Организация.

4 Порядок выполнения и продолжения Проектов

10. Заявка на новый Проект подается ответственным лицом Организации через личный кабинет Организации. В Заявке указываются в том числе название Проекта, его краткое описание, источник финансирования, связь с приоритетами научно-технологического развития Российской Федерации, руководитель (ответственный исполнитель) и участники Проекта.

11. Поданные Заявки рассматриваются на заседании научно-технического совета Центра, по результатам рассмотрения принимается решение о принятии или отклонении Заявки.
12. Срок рассмотрения научно-техническим советом Центра поданных Заявок и принятия решения о принятии или отклонении заявки составляет не более 1 месяца со дня получения Заявки.
13. Для каждой принятой Заявки автоматически создается личный кабинет Проекта, полный доступ в который предоставляется руководителю (ответственному исполнителю) и частичный, в соответствии с их ролью, участникам Проекта, перечисленным в Заявке.
14. По результатам выполнения Проекта его руководитель (ответственный исполнитель) в личном кабинете Проекта составляет отчет по установленной форме и отправляет его в Центр через личный кабинет Проекта. Отправленный через личный кабинет Проекта отчет считается подписанным простой электронной подписью Организации.
15. При оформлении отчета руководитель (ответственный исполнитель) Проекта может заполнить заявку на продолжение Проекта. Поданная через личный кабинет Проекта заявка на продолжение Проекта считается подписанной простой электронной подписью Организации.
16. Предоставленные отчеты и поданные заявки на продолжение Проектов рассматриваются на заседании научно-технического совета Центра, по результатам рассмотрения принимается решение об одобрении/неодобрении отчетов, а также о принятии или отклонении заявок на продолжение Проектов.
17. Срок рассмотрения научно-техническим советом Центра предоставленных отчетов и поданных заявок на продолжение

Проектов и принятия решения о продолжении или завершении Проекта составляет не более 1 месяца со дня получения отчета.

18. Статус отчета и поданных заявок на продолжение Проекта доступен как в личном кабинете Проекта, так и в личном кабинете Организации.

5 Условия допуска пользователей к оборудованию Центра и оказания Услуг

19. Пользователями Центра являются физические лица – сотрудники (работники) присоединившихся к Регламенту Организаций, являющиеся участниками действующего Проекта и указанные в принятой Заявке на новый Проект или принятой заявке на продолжение Проекта.

20. Доступ к оборудованию Центра получают только зарегистрированные установленным порядком пользователи на срок выполнения Проекта.

21. Каждый пользователь проходит однократную индивидуальную регистрацию в Центре, заполняя заявку по установленной форме. При регистрации каждый пользователь под роспись знакомится с Правилами работы пользователей Центра (Приложение № 1 к Регламенту) и обязуется неукоснительно их соблюдать.

22. При регистрации каждый пользователь получает логин и пароль, за конфиденциальность которых несет личную ответственность. Передача логина и пароля третьим лицам не допускается и расценивается как грубое нарушение настоящего Регламента.

23. Зарегистрированным установленным порядком пользователям Услуги оказываются как в режиме коллективного пользования суперкомпьютерными установками, так и в режиме монопольного использования вычислительных ресурсов ЦКП, в т.ч.

суперкомпьютерных установок. Для получения Услуг в режиме коллективного пользования пользователь формирует вычислительные задания и направляет их в выбранную вычислительную суперкомпьютерную установку из состава оборудования Центра. Поступившие вычислительные задания обслуживаются автоматически, без непосредственного участия персонала Центра.

24. Учет оказанных Услуг осуществляется системой статистического учета Центра. Объем оказанных Услуг рассчитывается для каждого пользователя, каждого Проекта и каждой Организации.

25. Допуск к оборудованию Центра и оказание Услуг по решению руководителя Центра могут быть досрочно прекращены в случае нарушения пользователем Правил работы пользователей Центра с момента выявления причины для отклонения заявки, указанной в разделе 6.

6 Исчерпывающий перечень причин отклонения заявок

26. Неоднократное нарушение пользователями – участниками Проекта Правил работы пользователей Центра.

27. Непредставление отчета о выполнении Проекта за предыдущий год (период) и/или низкий уровень результатов выполнения Проекта. Необходимый уровень результативности выполнения Проекта определяется научно-техническим советом Центра.

28. Недостаточная научная значимость и проработанность Заявки на новый Проект. Научная значимость Проекта определяется научно-техническим советом Центра.

29. Несоответствие Заявки на новый Проект возможностям оборудования Центра и/или требуемому времени работы оборудования.

Заместитель директора по научной
работе – директор МСЦ РАН —
филиала ФГУ ФНЦ НИИСИ РАН

Должность

_____ Б.М. Шабанов

_____ / Ф.И.О./

Приложение № 1
к Регламенту доступа к оборудованию
Центра коллективного пользования
вычислительными ресурсами
МСЦ РАН – филиала ФГУ ФНЦ НИИСИ РАН

**Правила работы пользователей Центра коллективного пользования
вычислительными ресурсами МСЦ РАН – филиала ФГУ ФНЦ
НИИСИ РАН**

1. Каждый пользователь ЦКП должен быть конкретным физическим лицом. «Групповая ответственность» за <login name> пользователя недопустима.

2. Сообщение своего пароля кому-либо, в том числе сотрудникам ЦКП, запрещается.

3. Запрещается работа под чужим <login name>, а также применение для получения доступа к ресурсам ЦКП любых средств без проверки пароля или использования других применяемых в ЦКП методов аутентификации.

4. Пароли следует регулярно менять (не реже, чем раз в полгода). Длина пароля рекомендуется не менее 8 символов (ровно 8, если операционная система предупреждает об усечении пароля до 8 символов). Пароль должен содержать символы не менее трех различных групп (заглавные буквы, строчные буквы, цифры, знаки пунктуации), быть устойчивым к словарной атаке, не иметь отношения к <login name>, имени, фамилии, дате рождения, номеру телефона или автомобиля пользователя, его родственников и знакомых и т.п. Рекомендуется использовать программы автоматической генерации случайных паролей.

5. Пароли, используемые для работы в ЦКП, не должны совпадать с паролями для других сетей, серверов и служб. В частности, категорически запрещается применять пароль ЦКП для регистрации на серверах бесплатной почты, сетевых игр и тому подобных ресурсах низкого уровня доверия.

6. Администраторы ЦКП оставляют за собой право проверить пароль пользователя на устойчивость к словарной атаке и атаке методом подбора.

7. Если пользователь забыл свой пароль, временный пароль выдается администраторами ЦКП при личном общении с пользователем на территории МСЦ РАН. Пользователь должен сменить временный пароль в двухнедельный срок.

Разрешается передача только временного пароля по e-mail или посредством sms..

8. Учетные записи пользователей и выделенные им ресурсы ЦКП должны использоваться только для работы в рамках проектов, заявленных в запросе на регистрацию этих пользователей. ЦКП оставляет за собой право проверить соответствие заявленных в проекте работ с произведенными.

9. Пользователи принимают на себя всю ответственность за лицензионную чистоту используемого ими программного обеспечения и соответствие использования действующему законодательству в области авторских прав и интеллектуальной собственности.

10. Категорически запрещается установка вредоносных программ типа сетевых сканнеров, подборщиков паролей, и тому подобного.