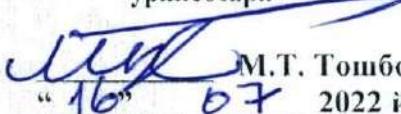


“Келишилган”

ҚХМИТИ директорининг илмий
ишилар ва инновациялар бўйича
ўринбосари


М.Т. Тошболтаев
“16” 07 2022 йил

“Тасдиқлайман”

ҚХМИТИ директори



Д.Р. Норчаев
“16” 07 2022 йил

**Кишлоқ хўжалигини механизациялаш илмий-тадқиқот институтида ахборот
хавфсизлигини таъминлаш, компьютер техникаси, локал, корпоратив ва интернет
тармоқларидан, идоралараро ва ички электрон хўжжат айланиши тизимлари ҳамда
ягона ҳимояланган электрон почталардан фойдаланиш**

ТАРТИБИ

Мазкур тартиб Ўзбекистон Республикасининг “Электрон хўжжат айланиши тўғрисида”ги, “Ахборот эркинлиги принциплари ва кафолотлари тўғрисида”ги, “Ахборотлаштириш тўғрисида”ги, “Электрон рақамли имзо тўғрисида”ги қонунлари ҳамда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Махкамасининг “Республикада қофозни тежаш ва ундан оқилона фойдаланишга доир қўшимча чора тадбирлар тўғрисида”ги 2010 йил 22 июлдаги 155-сонли ва “Вазирлар Махкамасининг Ижро этувчи аппаратида, давлат ва хўжалик бошқаруви, маҳаллий давлат ҳокимияти органларида ягона ҳимояланган электрон почтани ва электрон хўжжат айланиш тизимини жорий этиш ҳамда улардан фойдаланиш чора-тадбирлари тўғрисида”ги 2011 йил 4 майдаги 126-сонли қарорларига мувофиқ ва вазирлик марказий аппаратида ахборот хавфсизлигини таъминлаш, компьютер техникаси, локал, корпоратив ва интернет тармоқлари, идоралараро ва ички электрон хўжжат айланиши тизими ҳамда ягона ҳимояланган электрон почталардан самарали фойдаланиш тартиби асосида ишлаб чиқилган.

I. Умумий қоидалар

1. Ушбу тартиб ахборот хавфсизлигини таъминлаш, компьютер техникаси, локал, корпоратив ва интернет тармоқлари, идоралараро ва ички электрон хўжжат айланиши тизими ҳамда ягона ҳимояланган электрон почталардан самарали фойдаланиш (кейинги ўринларда “АКТ дан самарали фойдаланиш” деб юритилади) мақсадида ишлаб чиқилган бўлиб, намунавий тартиб сифатида ҳудудий бўлинмаларга тадбиқ этилади.

2. Ахборот-коммуникация технологияларидан фойдаланиш мазкур тартиб билан расман таништирилган, компьютер техникаларини ишлатиш юзасидан муайян малака ва тажрибага эга бўлган ходимларга рухсат этилади. Ходимларни мазкур тартиб билан таништириб бориш ходимлар билан ишлаш бўйича бош мутахассис ва ахборот ресурс бўлими (АРБ) томонидан амалга оширилади.

3. Компьютер техникалари белгиланган тартибда институт ходимларининг шахсий жавобгарлигига бириктирилади. Ҳар бир ходим ўзига бириктирилган компьютер техникаларининг бутлиги, улардаги носозликларнинг олдини олиниши ва компьютерида тайёрланаётган, сақланаётган, узатилаётган маълумотларнинг сақланиши кафолати учун масъулдир.

II. АКТ дан самарали фойдаланишда қўйиладиган талаблар.

4. АКТ дан самарали фойдаланишда кўйидагилар:

- компьютер техникалари ҳаво яхши алмашадиган хонага, иситкичлар, намликлардан узоқда, қўёш нури тушмайдиган жойга, мустаҳкам таглик устига ўрнатилиши, электр манбаига уланадиган розеткаларнинг деворга мустаҳкам ўрнатилган бўлиши;

- компьютерда “Антивирус” ҳимоя дастури ўрнатилган бўлиши, унинг ташқаридан (локал, интернет тармоқлари ва бошқа алоқа воситалари орқали) рухсатсиз кириш ҳолатларини бартараф килишга мосланганлиги, ҳимоя базаси доимий равишда янгиланиб борилиши, ташқаридан келтирилган ҳар қандай маълумот компьютерга кўчирилишида албатта ушбу ҳимоя дастури орқали текшириб кўрилиши;

- компьютер кириш пароли билан ҳимояланган бўлиши;

- компьютер, электрон почта, электрон хужжат айланиш дастури, чекланган ахборот ресурсларига кириш паролларини тез-тез ўзгартириб туриш, уларни бегоналардан сир тувиш;

- компьютер ишчи ҳолатда назоратсиз қолдириладиган барча ҳолларда уни парол билан кирадиган режимга ўтказиб қўйиш;

- локал компьютер тармоғидан фойдаланишда компьютернинг асосий ресурсига кириш чекловини қўйиш, локал, масофавий тармоқ орқали бошқалар билан ахборот алмашишда умумий фойдаланишга мўлжалланган алоҳида каталог(лар) очиш ва улардан фойдаланиш;

- компьютерни “Масофадаги ишчи стол”га уланиш (Подключение к удаленному рабочему столу), “Компьютерни масофадан бошқариш” (Дистанционное управление рабочим столом) мухитига мослаштиришда, компьютеридаги маълумотларининг дахлсизлигини тўлиқ таъминлаш;

- зарурат бўлмаган ҳолатларда (ахборот хавфсизлиги, тармоқни ортиқча юкловдан халос қилиш, интернет вақтнинг беҳуда сарфланиши ва бошқа кўзда тутилмаган ҳолатлардан муҳофаза қилиш нуқтаи назаридан) компьютерни локал, масофавий, интернет тармоқларидан узиб қўйиш;

- вазирлик тизимидағи ташкилотлар билан ўзаро электрон ахборот алмашишда вазирлик учун жорий этилган корпоратив тармоқдан фойдаланиш, бунда жўнатилган маълумотни олиши, ўқилишини таъминлаш учун қабул қилувчининг имконияти (интернет тезлиги, дастурий таъминотнинг мувофиқлиги)ни ҳисобга олиш;

- ҳар бир ходим вазирлик томонидан бириктирилган ўзига тегишли электрон почта, шунингдек, электрон хужжат айланиш дастуридаги почта кутисини (олинган ва юборилган маълумотлар, хужжатлардан) даврий равишда тозалаб бориши;

- интернетдан фойдаланувчи ҳар бир ходим “Ташки ҳужум”, Фишинг”, “Спам”, “Шпион”, “Троян”, “Хакер” каби тушунчалар билан таниш бўлиши, улардан келиши мумкин бўлган салбий ҳолатларнинг олдини олиш мақсадида ахборот хавфсизлигига амал қилиши, ушбу соҳада билим ва кўнікмаларини узлуксиз ошириб боришлари;

-агар соҳага оид фан ва техника янгилклари, илғор тажриба ва технологияларни ўрганиш, қишлоқ хўжалиги маҳсулотлари ишлаб чиқариш кўрсаткичлари ва уларнинг, шунингдек, қишлоқ, сув, ўрмон, хўжалиги техникалари, агрегатлари, эҳтиёт қисмлари, ўлчов ва лаборатория асбоб, ускуна, жихозлари бозор конъюктурасини таҳдил қилиш мақсадида бошқа давлатлар ва халқаро интернет тармоқларига киришда, биринчи навбатда ўз компьютери ва тармоқдаги бошқа компьютердардаги маълумотларнинг дахлсизлигини кафолатлаши, компьютерга ўрнатилган “Антивирус” ҳимоя дастурининг

фаоллиги ва ташқаридан рухсатсиз кириш ҳолатларини бартараф қилишга мосланганлиги, олинаётган маълумотларнинг ишончлилиги аҳамият берилishi;

- АКТ дан самарали фойдаланиш, ушбу имкониятлар асосида қоғоз ёзишмаларини, энг аввало ички идоравий қоғоз ёзишмаларини тегишли равишда қисқартирган ҳолда электрон ҳужжат айланиши кўламини кенгайтириш, ортиқча маблағ, вақт ва меҳнат сарфига барҳам бериш;

- хизмат доирасидаги ҳужжатларни ташки мухитдан (локал, корпоратив, интернет ва бошқа ахборот узатиш воситаларидан) ажратилган компьютерларда тайёрлаш;

- тайёрланган, шунингдек келгусида фойдаланилиши кўзда тутилган ҳужжатлар (маълумотлар)нинг асл нусхасини қоғозда сақлаш;

- “Менинг ҳужжатларим” (Мои документы) папкаси, шунингдек “Ишчи стол” (Рабочий стол)да жойлашган ҳужжатларнинг сўнги нусхаларини ҳар гал бошқа (имкон қадар D:/, E:/, ...) дискларда очилган каталогларда ёки маълумот ташувчи бошқа мосламаларда сақлаб бориш;

-ҳар бир ходим ўзига бириктирилган компьютерни ишлатишда UPS (узлуксиз электр таъминоти қурилмаси) дан фойдаланиши шарт;

- иш вақти тугагандан сўнг компьютер техникаларини ўчириб, электр манбаидан узуб қўйиш;

- компьютерни ўчиришда албатта белгиланган «ПУСК»-«Выключение»- . . . буйруқлари кетма-кетлигига амал қилиниши талаб этилади.

III. Назорат ва жавобгарлик

5. Ходим ўзига бириктирилган компьютер техникалари, унинг тўғри ишлашини таъминловчи тизимили ва соҳага тегишли амалий дастурий таъминотларнинг бутунлигига, ахборотлар (маълумотлар)нинг ҳимояси учун жавобгардир.

6. Ахборот-коммуникация технологияларидан фойдаланишда қўйидагилар қатъиян тақиқланади:

- хона ҳарорати, электр манбаида кучланиш белгиланган меъёрдан четга чиққанда компьютер техникаларини ишлатиш;

- тармоқ администратори томонидан тайинланган IP адрес, компьютер эгасини характерловчи компьютер номи (логин), ишчи гурӯх ва бошқа дастурий мосламаларни рухсатсиз ўчириш ёки ўзгартириш;

- институтга тегишли компьютер техникаларидан хизматдан ташқари ишларни бажариш, рухсат этилмайдиган мақола, расм, овозли, видео кўринишидаги маълумотлар, компьютер, локал, интернет тармоғининг иш унумини пасайтирадиган дастурлар ва ҳар хил ўйинларни келтириш, сақлаш ва тарқатиш;

- институтда ахборот алмасиши учун расман белгиланган электрон почталардан асосланмаган маълумотлар, ҳужжатларни юбориш, улардан шахсий ёзишмаларда фойдаланиш;

- электрон ҳужжат айланиш дастурига кириш паролини бошқаларга бериш, вазирликда жорий этилган корпоратив тармоқдаги ўзига тегишли электрон манзилдан, электрон рақамли имзодан бошқаларнинг фойдаланишига йўл қўйиш;

- ҳужжатлар, маълумотлар, электрон почта, шунингдек электрон ҳужжат айланиши дастури, идоралараро ягона ҳимояланган электрон почта ва электрон ҳужжат айланиши дастурини ишчи ҳолатда экранда очик ҳолда назоратсиз қолдириш;

- етарли дастурий химояга эга бўлмаган компьютердан локал тармоқ, интернет ва идораларо ягона химояланган электрон почта ва электрон хужжат айланиш дастурига уланиш;
- электрон почта, локал тармоқ ва бошқа манбааларидан келтирилган электрон кўринишидаги ҳисоботлар, топшириқлар, агар қоғоздаги тасдиқланган нусхаси, электрон рақамли имзо ёки алоҳида келишув бўлмаса, улар асосида қарор қабул қилиш;
- веб-сайтлардан институт фаолиятига тегишли ва бошқа расмий хабарлардан ташқари маълумотларни олиш, сақлаш ва тарқатиш;
- кафолатланмаган ахборот ресурслари (сайтлар)дан олинган маълумотлар асосида иш юритиш;
- кафолатланмаган ахборот ресурслари (сайтлар), шунингдек нотаниш электрон манзиллардан келган таклифлар, сўровлар бўйича иш фаолияти ва ходимларга доир маълумотларни юбориш;
- интернетда ишлаш давомида казино, порнография, ўйинлар, шубҳали ва тақиқланган сайтылар, каналлар, чат ва бошқа ресурсларга кириш ва фойдаланиш;
- маҳфийликка дахлдор, хизмат доирасида фойдаланишга мўлжалланган, очик матбуотда ёритилишга рухсат этилмаган, асосланмаган маълумотларни институтнинг веб-сайтига ва телеграм каналига киритиш, бошқа оммавий ахборот воситаларига юбориш, тарқатиш;
- шахсий қурилмалар, жумладан уяли телефон ва ноутбуклар, орқали институт интернетига ўзбошимчалик билан уланиш ва фойдаланиш.

7. Ушбу тартибга риоя этмаган ходимларга нисбатан ўрнатилган тартибда интизомий ва моддий чоралар кўрилади.

8. Компьютер техникасидаги носозлик фойдаланувчи ходимнинг айби билан юзага келганилиги аниқланган тақдирда, таъмирлаш билан боғлиқ барча харажатлар айбдор шахс ҳисобидан қопланади.

9. Маҳфий ва хизмат доирасидаги хужжатлар ошкор этилишига йўл қўйган шахслар тегишли қонунларда белгиланган тартибда жавобгарликка тортилади.

Ишлаб чиқилди:

Илмий котиб



А. Ибрагимов

АРБ бошлиғи

А. Субанбаев



**Qishloq xo‘jaligini mexanizatsiyalash ilmiy-tadqiqot
instituti bo‘yicha**

B U Y R U Q

2022 yil 20 iyul

64 -ICH-sonli

Gulbahor shaharchasi

“Institutda axborot xavfsizligini ta’minlash, idoralararo va ichki elektron hujjat aylanishi tizmlari hamda yagona himoyalangan elektron pochtalardan foydalanish tartibi to‘g‘risida”

“Institutda axborot xavfsizligini ta’minlash, idoralararo va ichki elektron hujjat aylanishi tizmlari hamda yagona himoyalangan elektron pochtalardan foydalanish tartibi”ni belgilash hamda Institutning Axborot resurs bo‘limi boshlig‘i A.D.Subanboevning 16.07.2022 yildagi bildirgisi ijrosini ta’minlash maqsadida

BUYURAMAN:

1. Institutning Axborot resurs bo‘limi boshlig‘i A.D.Subanboevning 16.07.2022 yildagi bildirgisi ijro uchun qabul qilinsin.
2. “Institutda axborot xavfsizligini ta’minlash, idoralararo va ichki elektron hujjat aylanishi tizmlari hamda yagona himoyalangan elektron pochtalardan foydalanish tartibi” (keyingi satrlarda “tartib” deb yuritiladi) ijro uchun qabul qilinsin.
3. Belgilangan “tartib” mazmun mohiyatini institutning barcha xodimlari hamda doktorantlarga belgilangan tartibda tushuntirish ishlari olib borish Axborot resurs bo‘limi boshlig‘i A.D.Subanboev hamda Kasaba uyushma qo‘mitai raisi S.M.Mo‘minov zimmasiga yuklatilsin.
4. Institutning barcha xodimlari va doktorantlar ushbu tartibga qatiy rioya qilsinlar.
5. Belgilangan “tartib”ga rioya etmagan hamda qasddan ushbu “tartib”larni buzgan xodimlar yoki doktorantlarga belgilangan tartibda intizomiy chora va jarimalar qo‘llanilsin. (mas’ul: Axborot resurs bo‘limi boshlig‘i A.D.Subanboev hamda Kasaba uyushma qo‘mitai raisi S.M.Mo‘minov, yuriskonsult S.A.Nigmatjonov).
6. Ushbu buyruqning ijrosini ta’minlash institut yuriskonsulti S.A.Nigmatjonov zimmasiga yuklatilsin.
7. Ushbu buyruq ijro nazoratini o‘z zimmamda qoldiraman.

Direktor

Axma 1
K.S. Sonnisan

D.R.Norchaev

B. O. Mamogamedov