

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

ФГБОУ ВПО «Брянский

государственный технический

университет»



О.Н. Федонин

11 _____ 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с корпоративной электронной почтой в Брянском государственном техническом университете

1. Общие положения

- 1.1. Корпоративная электронная почта (в дальнейшем – электронная почта) является сетевым сервисом, предоставляемым сотрудникам Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Брянский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «БГТУ»).
- 1.2. Сервис организуется с использованием почтового сервера и клиентских программ, установленных на рабочих станциях. Сопровождение и развитие сервиса электронной почты осуществляется в соответствии с утвержденными заявками, планами и директивами администрации ФГБОУ ВПО «БГТУ» сотрудниками Брянского областного центра новых информационных технологий (ОЦНИТ).
- 1.3. Настоящее положение определяет перечень задач, решаемых с использованием электронной почты, устанавливает категории

пользователей и их функции, а также порядок эксплуатации электронной почты.

2. Задачи, решаемые с помощью электронной почты

2.1. Целью применения электронной почты для обмена корреспонденцией является повышение оперативности информационного взаимодействия за счет сокращения времени доставки корреспонденции и уменьшения затрат времени при подготовке и обработке информации.

2.2. Обмен (отправка и прием) электронной корреспонденцией производится в виде «писем с вложением файлов».

2.3. Требования настоящего Положения не распространяются на организацию обмена документами и данными для служебного пользования, для которых установлен собственный регламент обмена.

2.4. Электронная почта ФГБОУ ВПО «БГТУ» создана для автоматизации выполнения стоящих перед сотрудниками вуза целей и задач. Она обеспечивает:

- создание современных условий для выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей;
- вспомогательный документооборот внутри организации и за ее пределами;
- автоматизацию деятельности административных подразделений и вспомогательных подразделений университета.

3. Правила создания адреса ящика электронной почты

3.1. Электронная почта работников вуза и подразделений вуза организуется в домене tu-bryansk.ru

3.2. Адрес электронной почты работника вуза или подразделения вуза должен быть уникальным.

3.3. При формировании имени пользователя в адресе электронной почты используются следующие типовые принципы:

- для работников вуза – имя пользователя должно содержать полное написание фамилии и инициалов латиницей по правилам транслитерации (например, petrov_is@tu-bryansk.ru – адрес ящика электронной почты Петрова Ивана Сидоровича) или аббревиатуру имени, отчества, фамилии сотрудника (например, pis@tu-bryansk.ru),
- для подразделения вуза – состоять из аббревиатуры названия подразделения по правилам транслитерации (например, fit@tu-bryansk.ru – электронная почта факультета информационных технологий, kts@tu-bryansk.ru – электронная почта кафедры «Компьютерные технологии и системы»)

4. Категории пользователей и их функции

4.1. Различаются следующие основные категории лиц, осуществляющие использование и сопровождение электронной почты:

- конечные пользователи;
- администраторы сервиса;
- специалисты технической поддержки.

4.2. Конечный пользователь:

4.2.1. Запрашивает создание и доступ к своему почтовому ящику для выполнения своих должностных инструкций и заданий путем написания заявки на имя директора ОЦНИТ (прил. 3,4).

4.2.2. Оповещает системного администратора и/или технический персонал в случаях обнаружения неполадок и неисправностей в работе электронной почты, а также вирусных атак.

4.2.3. Формирует заявку в службу технической поддержки ОЦНИТ с указанием ФИО, наименования подразделения, № корпуса, № кабинета, № телефона и описанием проблемы (прил. 3,4).

4.3. Администратор сервиса:

- 4.3.1. Осуществляет организацию сервиса электронной почты, его мониторинг и управление, включая генерацию логинов и паролей конечным пользователям.
- 4.3.2. Разрабатывает и реализует политику информационной безопасности для организации защиты информации.
- 4.3.3. Ведёт общий список пользователей почтового сервиса.
- 4.3.4. Исключает пользователей почтового сервиса при увольнении на основании информации, полученной от руководителя структурного подразделения или из отдела кадров сотрудников.
- 4.3.5. Контролируют использование сервиса конечными пользователями в соответствии с настоящим положением.
- 4.3.6. Ходатайствует в отказе в доступе к сервису конечным пользователям, нарушающим положение об администрируемом им сервисе.
- 4.3.7. Принимает участие в планировании развития инфраструктуры и сервиса электронной почты.
- 4.3.8. Организует защиту от внешних угроз (вирусов, спама и других видов атак).
- 4.4. Специалисты техподдержки:
 - 4.4.1. Обучают и консультируют конечных пользователей.
 - 4.4.2. Отвечают на запросы пользователей.
 - 4.4.3. Осуществляют настройку автоматизированных рабочих мест конечных пользователей на работу сервиса электронной почты.
 - 4.4.4. Обеспечивают установку почтовых клиентских программ (при необходимости) для доступа к сервису.

5. Эксплуатация корпоративной электронной почты

- 5.1. Эксплуатация электронной почты осуществляется в соответствии с законодательством РФ, приказами, распоряжениями Министерства образования и науки РФ, администрации ФГБОУ ВПО «БГТУ» и

организуется с соблюдением лицензионных соглашений, авторских прав, обеспечением мер информационной безопасности и защиты персональных данных.

- 5.2. Электронная почта используется исключительно для решения производственных задач в рамках должностных инструкций и заданий. Допускается использование электронной почты для ведения личной переписки в небольших объемах.
- 5.3. Доступ к электронной почте конечного пользователя осуществляется из локальной сети ФГБОУ ВПО «БГТУ».
- 5.4. Дополнительная фильтрация спама производится на компьютерах конечных пользователей посредством настройки фильтра спама в почтовом клиенте.
- 5.5. Типовыми почтовыми клиентами в локальной вычислительной сети университета являются Microsoft Outlook, Outlook Express, Mozilla Thunderbird.
- 5.6. Для работы с электронной почтой используются протоколы SMTP и POP3.
- 5.7. Вложения в электронных письмах ограничены размером в 50 мегабайт.
- 5.8. Объем почтового ящика на сервере ограничен размером в 300 мегабайт.
- 5.9. В исключительных случаях, возможна организация переадресации электронной почты с личного ящика сотрудника в домене **tu-bryansk.ru** на личный ящик этого сотрудника на других почтовых сервисах (yandex.ru, mail.ru, google.com и др.). Вопрос о предоставлении услуги переадресации рассматривается директором ОЦНИТ, согласуется с проректором по информатизации и общим вопросам в индивидуальном порядке на основании заявления сотрудника вуза, содержащего обоснование необходимости такой переадресации с указанием сроков действия переадресации.

- 5.10. Запрещается использовать почтовый ящик корпоративной электронной почты вуза для рассылки рекламных сообщений (спама), сообщений противозаконного или неэтичного содержания.
- 5.11. Доступ к электронной почте конечного пользователя может быть закрыт решением администрации ФГБОУ ВПО «БГТУ» по ходатайству администратора, руководителя подразделения.
- 5.12. При увольнении работника отдел кадров сотрудников обязан известить администратора сервиса или директора ОЦНИТ об этом для закрытия почтового ящика.

6. Организационные вопросы


- 6.1. Порядок действий для регистрации электронного почтового ящика подразделения или восстановления забытого пароля представлен в прил. 1.
- 6.2. Порядок действий для регистрации электронного почтового ящика работника вуза или восстановления забытого пароля представлен в прил. 2.
- 6.3. Бланк заявки на создание адреса / восстановление пароля электронной почты сотрудника БГТУ представлен в прил. 3.
- 6.4. Бланк заявки на создание адреса / восстановление пароля электронной почты структурного подразделения БГТУ представлен в прил. 4.
- 6.5. Бланк акта сдачи/приемки работ по созданию/настройке электронного почтового ящика приведен в прил. 5.

Разработали:

Проректор по информатизации
и общим вопросам


_____ В.А. Шкаберин

Директор Брянского ОЦНИТ


_____ В.А. Беспалов