

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
СЕРВИСА
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ
В ПОМОРСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ**

- 1.1. Настоящий документ определяет порядок предоставления доступа к сервису электронной почты (далее - сервису), действующему в локальной сети Поморского государственного университета имени М.В.Ломоносова.
- 1.2. Сервис электронной почты предназначен для обмена сообщениями электронной почты (e-mail) внутри университета и с адресатами из внешних сетей.
- 1.3. Сервис включает в себя процедуру создания электронного почтового ящика, включающего в себя адрес электронной почты, являющийся одновременно учетной записью, уникально идентифицирующей пользователя сервиса, для получения корреспонденции и физическое пространство на дисках сервера электронной почты почтового домена pomorsu.ru (далее – почтового сервера) университета для хранения корреспонденции в цифровом виде.
- 1.4. Правом пользования сервисом обладают сотрудники университета, все категории обучающихся в университете, участники проектов университета.
- 1.5. Для обозначенных категорий лиц сервис предоставляется бесплатно в пределах установленных норм.
- 1.6. Получение и отправка почтовых сообщений возможно из любой точки мира, при условии наличия подключения к сети Internet и прохождения процедур аутентификации пользователя.
- 1.7. Электронный почтовый ящик создается исключительно для индивидуального пользователя, возможность создания общего доступа к определенной части корреспонденции для группы лиц (например, для сотрудников одного структурного подразделения) или списка групповой рассылки, представленной адресом подразделения или проекта, обеспечивается средствами управления сервисом электронной почты.
- 1.8. Пользователю сервиса в общем случае назначается адрес почтового ящика вида уникальный_идентификатор@pomorsu.ru. Уникальный идентификатор может представлять из себя либо пару фамилия/имя пользователя, записанные в английской транскрипции и

разделенные точкой (рекомендуется для деловой и официальной переписки), либо фамилию с добавлением инициалов, записанные в английской транскрипции, либо другой, не противоречащий ограничениям именования и удобный для запоминания пользователем идентификатор.

- 1.9. Регистрация почтового ящика сотрудника, аспиранта, докторанта, слушателя осуществляется по предъявлению документов, удостоверяющих его личность и трудовые отношения с ПГУ, справки отдела аспирантуры и докторантуры, аспирантского билета.
- 1.10. Регистрация почтового ящика студента производится одновременно с активацией учетной записи через раздел ИВЦ сайта университета.
- 1.11. Другим лицам почтовый ящик предоставляется по письменной заявке от руководителя проекта на ограниченный срок.
- 1.12. На почтовые ящики пользователей накладываются ограничения:
 - 1.12.1. максимальный размер одного сообщения — по умолчанию 50 Мб, иные размеры ограничения устанавливаются распоряжением ректора.
 - 1.12.2. размер почтового ящика — по умолчанию 100 Мб, увеличение размера возможно по решению директора ИВЦ на основании мотивированной заявки пользователя.

Отказ в дальнейшем предоставлении сервиса электронной почты может быть вызван:

- 1.13. неверным предоставлением персональной информации;
- 1.14. прекращением трудовых отношений сотрудника с университетом;
- 1.15. отчислением обучающегося из университета, завершение обучения в университете;
- 1.16. окончанием проекта;
- 1.17. умышленной массовой рассылкой незаказанной получателями корреспонденции рекламного характера;
- 1.18. умышленной рассылкой корреспонденции, содержащей вредоносные программы – компьютерные вирусы, троянские программы и т.п.;
- 1.19. умышленной рассылкой корреспонденции незаконного характера.

Директор ИВЦ

А.Е.Гильдебрант