



Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Поморский государственный университет имени М. В. Ломоносова»
(ПГУ имени М. В. Ломоносова)

Утверждаю
Директор ИВЦ
_____ А. Е. Гильдебрант
от «___» _____ 2009 г

**Регламент
предоставления доступа в компьютерную сеть ПГУ и управления учетными
записями пользователей**

Экземпляр № _____

г. Архангельск
2008 г.

1 Общие положения

Авторизованный доступ пользователей к ресурсам и сервисам компьютерной сети университета обеспечивается на основе зарегистрированных персональных учетных записей (далее *УЗ*), которые являются уникальными идентификаторами пользователей в сети.

Под «пользователем» понимается *один* человек, которому необходим доступ к ресурсам и сервисам локальной сети. При необходимости групповой работы с сетевыми сервисами, такими как сетевые папки, электронная почта и т.п., групповая работа должна быть организована средствами соответствующего сервиса. Не допускается создание неперсонифицированных, групповых и анонимных *УЗ*.

УЗ предоставляется:

1. студентам и аспирантам ПГУ по предъявлению студенческого или аспирантского билета на период обучения (до окончания обучения, плюс три месяца);
2. сотрудникам сроком до 5 лет с момента предоставления *УЗ* с округлением до 1 числа месяца, с продлением её действия в дальнейшем при необходимости (функционирование *УЗ* может быть прекращено и раньше, в случае поступления информации из отдела кадров об увольнении сотрудника);
3. слушателям курсов, проводимых на базе университета, если их программа подразумевает использование сети, сетевых сервисов и ресурсов, на время прохождения курсов;
4. лицам, не являющимся сотрудниками университета, но работающим по совместным проектам с ПГУ, при необходимости доступа к ресурсам сети ПГУ, на срок, определяемый руководителями временных групп, по согласованию с руководством ИВЦ.

В случае возникновения опасности причинения ущерба пользователям сети или университету *УЗ* (либо доступ *УЗ* к какому-либо ресурсу или сервису сети) может быть заблокирован сотрудниками отдела СА, обладающими соответствующими административными правами, с последующим согласованием с директором ИВЦ в форме докладной записки с описанием ситуации и указанием причины ограничения доступа.

2 Права и обязанности пользователей локальной сети ПГУ

Пользователи локальной сети ПГУ, получившие персональную *УЗ*, на основе ее использования имеют следующие права:

- пользоваться персональной «домашней» сетевой папкой на файловом сервере университета;
- пользоваться открытыми сетевыми файловыми ресурсами серверов локальной сети ПГУ;
- пользоваться персональным электронным ящиком на почтовом сервере ПГУ (кроме слушателей краткосрочных курсов, при отсутствии явной необходимости работы с электронной почтой);

- пользоваться общеуниверситетским сервисом свободного доступа в интернет, если таковой предоставляется в это время;
- использовать другие сетевые ресурсы и сервисы, согласно установленному порядку.

Пользователи локальной сети ПГУ, получившие персональную УЗ при использовании локальной сети университета обязаны:

1. использовать при работе в сети университета только свою персональную УЗ, а так же хранить в тайне соответствующий ей пароль;
2. соблюдать требования законодательства РФ и регламентирующих документов университета, запрещающих распространение информации экстремистского, оскорбительного, порнографического характера, частной информации о персоне без ее на то согласия и т.п.;
3. соблюдать законодательство РФ в области авторского и смежных прав при работе с материалами, на которые налагаются ограничения, связанные с их использованием, распространением и т.п.;
4. предоставлять в отдел СА информацию об изменении личных данных: имени, фамилии, подразделения и должности (для сотрудников);
5. информировать отдел СА о выявленных нарушениях функционирования и эксплуатации техники в университет, таких как использовании нелицензионного, нецелевого или вредоносного ПО, отсутствии на компьютере антивирусной защиты, некорректной работе ПО и т.п.

3 Создание УЗ

Для студентов УЗ создается сервисом активация учебной учётной записи студента на основании информации базы данных «Учет контингента студентов».

Для аспирантов, магистрантов и сотрудников университета УЗ создаются диспетчером отдела поддержки пользователей.

Для слушателей краткосрочных курсов УЗ предоставляются на основе списков слушателей, согласованных с деканом факультета, с указанием необходимого периода действия УЗ.

Для пользователей, не являющихся сотрудниками университета УЗ создается на основе заявки, подаваемой руководителем проекта, в которой участвует данный пользователь.

При создании УЗ пользователю предоставляются:

- почтовый ящик вида <имя_пользователя@pomorsu.ru>;
- выход в Интернет через прокси-сервер свободного доступа (freeproxy.pomorsu.ru);
- сотрудникам университета и лицам работающие по совместным проектам — личную сетевую папку на файловом сервере;

- студентам и аспирантам — личную сетевую папку на файловом сервере при наличии обоснованного запроса от руководителя соответствующего учебного подразделения или научного руководителя аспиранта;
- доступ к иным необходимым сетевым ресурсам при наличии заявки от лица ответственного за сетевой ресурс.

3.1 Требования к имени входа УЗ

Рекомендуется, чтобы имя входа УЗ соотносилось с реальным именем пользователя.

Для сотрудников, использующих электронную почту для официальной и деловой переписки, *рекомендуется* имя пользователя в виде фамилии в английской транскрипции или её сокращенный вариант, возможно с дополнительными инициалами

Запрещается создавать УЗ:

- содержащие лексику, противоречащую общепринятым нормам этики;
- использование которых может привести к ошибкам и недоразумениям (например имя rector_psu для УЗ студента);
- зарезервированные для технического использования (admin, root, postmaster и т.п.).

Не рекомендуется создавать УЗ с именем входа:

- длиннее 15 символов;
- с содержанием знаков пунктуации и заглавных букв.

3.2 Требования к паролям учетной записи

Для защиты персональной и рабочей информации от несанкционированного доступа, техническими средствами политик Active Directory реализуются следующие правила:

- Длина пароля — от 6 символов,
- Сложность пароля, в соответствии с правилами MS Active Directory,
- Максимальный срок действия пароля — 120 дней,
- Пароль не должен совпадать с 3 предыдущими.

3.3 Требования к информации о пользователе УЗ

При создании УЗ должны быть заполнены поля описания:

- На вкладке «Общие»:
 - «Имя»;

- «Фамилия»;
 - «Выводимое имя» в формате «Фамилия Имя Отчество».
 - в графе «Описание»:
 - для сотрудников — должность;
 - для студентов — год поступления.
 - В графе «Комната» — название подразделения.
- На вкладке «Учетная запись»:
 - «Имя входа пользователя»;
 - суффикс UPN следует изменить на @pomorsu.ru;
 - «Срок действия пароля неограничен» – ОТКЛЮЧЕНО;
 - «Срок действия учетной записи» согласно вышеописанным правилам.
 - На вкладке «Профиль»:
 - «Домашняя папка» – «подключить» – «Z:» (пути расположения домашних папок пользователей см. раздел 6, стр. 6).
 - На вкладке «Организация»:
 - должность;
 - отдел;
 - организация (для сторонних лиц).

Учетные записи, не содержащие достаточной информации для идентификации личности пользователя или содержащие недостоверную или устаревшую информацию, блокируются до её исправления, при невозможности исправления — удаляются через один месяц от времени блокировки.

4 Удаление УЗ

УЗ автоматически блокируются в следующих случаях:

- при окончании учебы студента или аспиранта (окончание периода обучения плюс три месяца);
- при истечении установленного срока действия УЗ;
- при поступлении информации от соответствующих структур (отдела кадров, деканата, и т.д.) об увольнении сотрудника или отчислении студента;
- при достижении срока 6 месяцев с последнего использования УЗ.

За шесть месяцев до окончания срока действия *УЗ* пользователь ежемесячно оповещается по электронной почте (письмо отправляется каждое первое число месяца) о необходимости обратиться в отдел СА в случае обоснованной необходимости продления срока действия *УЗ*.

Учетный записи которые не используются в течении 6 месяцев так же блокируются.

После блокирования *УЗ* при отсутствии обоснованного запроса на её восстановление в течении 1 месяца с моменты блокировки *УЗ* удаляется.

При удалении *УЗ* так же удаляются:

- файлы электронной почты;
- личная папка на файловом сервере;
- личная папка на web-сервере при наличии таковой;
- база SQL на web-сервере при наличии таковой.

Уведомление пользователей и блокирование *УЗ* происходит в автоматическом режиме. Удаление *УЗ* и пользовательских данных производится вручную, сотрудниками отдела СА, обладающими соответствующими административными правами.

5 Ограничение доступа к ресурсам и сервисам компьютерной сети

В случае возникновения опасности причинения ущерба пользователям сети или университету *УЗ* (либо доступ *УЗ* к какому-либо ресурсу или сервису сети) может быть заблокирован сотрудниками отдела СА, обладающими соответствующими административными правами, с последующим согласованием с директором ИВЦ в форме докладной записки с описанием ситуации и указанием причины ограничения доступа.

6 Создание домашних папок

При создании *УЗ* пользователя создается личная «домашняя» папка для централизованного хранения рабочей документации и необходимого ПО.

Папки создаются на одном из файловых серверов отдела СА, в зависимости от преимущественного территориального расположения рабочего места пользователя.

В распоряжении отдела СА ИВЦ в настоящее время есть следующие сервера:

Hostname	расположение	Зона обслуживания
Tiger	1 у.к.	1, 5 у.к., 2 и 3 общ., Спорткорпус.
Puma	2 у.к.	2, 5 у.к., АХЧ, 8 общ.
Lion	8 у.к.	8 у.к. (юр. ф. и ИУППК)
Lynx	10 у.к	10 у.к (ф. соц. работы)

Путь к домашней папке указывается в свойствах пользователя (см. раздел 3.3, стр. 4) в формате:

\\имя_сервера\home\имя_пользователя

или, при наличии выделенной сетевой папки подразделения на указанном сервере \\имя_сервера\папка_п

Лист ознакомления

Регламент предоставления доступа в компьютерную сеть ПГУ и управления учетными записями пользователей

(Прикладывается только к подлиннику документа)

№ п/п	Наименование подразделения	Дата ознакомления	ФИО получившего	Подпись получившего
1	Проректор по учебной работе		Русинов О. В.	
3	Отдел СА ИВЦ ПГУ		Гринюк Ю. Г.	
4	Отдел СА ИВЦ ПГУ		Пахомов С. Ф.	
2	Отдел СА ИВЦ ПГУ		Усов С. А.	
5	Отдел СА ИВЦ ПГУ		Чекушин В. Г.	
6	Отдел ПП ИВЦ ПГУ		Соколовский А. В.	
7	Отдел АСУ ИВЦ ПГУ		Чебыкин А. С.	
8	Отдел МИТ (контент-адм. сайта, для размежения на web-сайте тех. поддержки пользователей)		Кузнецова И. В.	
9	Диспечер отдела поддержки пользователей		Пугина Т. С.	
10	Факультет иностранных языков		Коньчев А. Ю	
11	Юридический факультет		Новиков Ю. В.	
12	Математический факультет		Рудалев А. В.	
13	Гуманитарный факультет			
14	Факультет социальной работы		Коровкин Н. В.	
15				
16				
17				
18				
19				
20				