

**УТВЕРЖДЕНО**

**Ученым советом ИППИ РАН  
«26» ноября 2007 г., Протокол №7**

**Председатель  
Ученого совета ИППИ РАН  
д.т.н., профессор**



**А.П. Кулешов**

**РЕГЛАМЕНТ  
работы электронной почты в домене «iitp.ru»**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
3. АДМИНИСТРАТОР ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ.....	4
4. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ.....	5
5. ПОРЯДОК ВЫДЕЛЕНИЯ АДРЕСОВ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ.....	7
6. ПОРЯДОК ВЫДЕЛЕНИЯ ГРУППОВЫХ АДРЕСОВ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ.....	8
7. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СЕРВЕРА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ .....	8

## 1. Термины и определения

- 1.1. **Электронная почта** (Далее - ЭП) – способ передачи сообщений (писем) в сети Интернет, при котором сообщение отправляется получателю не напрямую, а через промежуточное звено – электронный почтовый ящик.
- 1.2. **Электронный почтовый ящик** – место на сервере ЭП, где сообщение хранится, пока его не запросит получатель. В большинстве случаев для доступа к почтовому ящику требуется наличие пароля. Доступ к почтовому ящику может осуществляться как через почтовые программы, так и через веб-интерфейс.
- 1.3. **Адрес электронной почты** – обозначение, установленное RFC 2822, однозначно идентифицирующее электронный почтовый ящик, в который следует доставить сообщение ЭП (письмо). Адрес состоит из двух частей, разделённых символом «@». Левая часть указывает имя почтового ящика. Правая часть адреса указывает доменное имя того сервера ЭП, на котором расположен почтовый ящик.
- 1.4. **Групповой адрес электронной почты** – адрес ЭП, идентифицирующий группу электронных почтовых ящиков, в которые следует доставить сообщение ЭП (письмо).
- 1.5. **Сервер электронной почты** – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий прием, отправку, хранение и обработку сообщений ЭП (писем).

## 2. Общие положения

- 2.1. Настоящий регламент устанавливает порядок выделения адресов электронной почты ИППИ РАН, права и обязанности лиц, осуществляющих техническую поддержку сервера электронной почты ИППИ РАН (далее – Администраторов ЭП), права и обязанности лиц, использующих сервер электронной почты ИППИ РАН (далее – Пользователей ЭП), а также порядок взаимодействия между Администраторами ЭП и Пользователями ЭП.
- 2.2. Адреса электронной почты ИППИ РАН выделяются в доменном имени **iitp.ru**, т.е. имеют вид **<почтовый ящик>@iitp.ru**
- 2.3. Сервер электронной почты ИППИ РАН является собственностью ИППИ РАН.
- 2.4. Настоящий регламент действует с момента его утверждения Ученым советом ИППИ РАН.

### 3. Администратор электронной почты

- 3.1. Администратор ЭП – лицо, или группа лиц, осуществляющее техническую поддержку сервера ЭП ИППИ РАН.
- 3.2. Администратор ЭП назначается Дирекцией ИППИ РАН из числа сотрудников Института.
- 3.3. Администратор ЭП обязан:
  - 3.3.1. Соблюдать требования настоящего регламента;
  - 3.3.2. Обеспечивать работоспособность сервера ЭП Института в рамках предоставленных ему Дирекцией ИППИ РАН возможностей;
  - 3.3.3. Прилагать все необходимые усилия по обеспечению беспрепятственного прохождения в сети Интернет сообщений электронной почты, отправленных через сервер ЭП ИППИ РАН пользователями ЭП;
  - 3.3.4. Выделять адреса электронной почты ИППИ РАН в порядке, установленном настоящим регламентом;
  - 3.3.5. Обеспечивать конфиденциальность учетных данных Пользователей ЭП. К учетным данным Пользователей ЭП относится информация, указанная в заявке на выделение адреса ЭП (см. п.п. 5, 6), а также пароли доступа к электронным почтовым ящикам;
  - 3.3.6. Обрабатывать письма и заявки, направленные на адрес ЭП [postmaster@iitp.ru](mailto:postmaster@iitp.ru) в срок не более 2 (двух) рабочих дней с момента поступления этих писем и заявок в электронный почтовый ящик «postmaster» на сервере ЭП;
  - 3.3.7. Оповещать Пользователей ЭП посредством ЭП о проблемах в работе сервера ЭП, о внедрении новых возможностей сервера ЭП и других возникающих событиях, непосредственно связанных с работой сервера ЭП;
  - 3.3.8. Обеспечивать актуальность и достоверность информации, представленной в «Регламенте работы сервера ЭП ИППИ РАН» (см. п.п. 7).
- 3.4. Администратор ЭП имеет право:
  - 3.4.1. Запрашивать в Дирекции, Отделе кадров и Бухгалтерии Института подтверждение правильности учетных данных, предоставленных в заявке на выделение адреса ЭП (см. п.п. 5, 6) Пользователем ЭП;
  - 3.4.2. Ограничивать доступ к электронному почтовому ящику Пользователям ЭП, нарушающим требования настоящего Регламента;
  - 3.4.3. Прерывать работу сервера ЭП для выполнения профилактических работ на срок не более 4 (четырёх) часов в сутки, при этом он обязан оповестить об

этом Пользователей ЭП не менее чем за 2 (два) рабочих дня до начала проведения работ с указанием даты и времени начала и ожидаемой длительности проведения работ;

- 3.4.4. В случае возникновения нештатных ситуаций в работе сервера ЭП (длительный программный или аппаратный сбой сервера ЭП, неработоспособность транспортно-информационных каналов) при отсутствии возможности оповещения Пользователей ЭП посредством ЭП, оповещать Пользователей ЭП любыми доступными средствами – размещением объявления на сайте и/или доске объявлений Института и др.
- 3.5. Администратор ЭП не несет ответственности перед Пользователями ЭП за задержки, перебои в работе и невозможность полноценного использования сервера ЭП ИППИ РАН, происходящие прямо или косвенно по причине действия или бездействия третьих лиц и/или неработоспособностью транспортно-информационных каналов.

#### **4. Пользователь электронной почты**

- 4.1. Пользователь ЭП – лицо, использующее сервер электронной почты ИППИ РАН для отправки и/или получения сообщений электронной почты. Пользователями ЭП также являются лица, которым выделен адрес электронной почты ИППИ РАН.
- 4.2. Пользователь ЭП имеет право:
- 4.2.1. Использовать сервер ЭП ИППИ РАН для отправки и/или получения сообщений электронной почты;
  - 4.2.2. Пользоваться всеми сервисами, предоставляемыми сервером ЭП ИППИ РАН, и описанными в «Регламенте работы сервера ЭП ИППИ РАН» (см. п.п. 7);
  - 4.2.3. Обращаться к Администратору ЭП посредством электронной почты по адресу [postmaster@iitp.ru](mailto:postmaster@iitp.ru) по любым вопросам, связанным с работой сервера ЭП ИППИ РАН.
- 4.3. Пользователь ЭП обязан:
- 4.3.1. Соблюдать требования настоящего регламента;
  - 4.3.2. Оповещать Администратора ЭП о прекращении использования выделенного ему адреса ЭП ИППИ РАН.
- 4.4. Пользователю ЭП запрещается:
- 4.4.1. Предоставлять кому-либо пароль доступа к своему электронному почтовому ящику;

- 4.4.2. Указывать не принадлежащий пользователю ЭП адрес электронной почты отправителя в отправляемых сообщениях электронной почты;
- 4.4.3. Осуществлять через сервер ЭП ИППИ РАН массовую рассылку сообщений электронной почты, не согласованных предварительно с получателем. Под массовой рассылкой подразумевается как рассылка множеству получателей, так и множественная рассылка одному получателю;
- 4.4.4. Осуществлять через сервер ЭП ИППИ РАН не согласованную предварительно с получателем рассылку сообщений электронной почты рекламного, коммерческого или агитационного характера, а также сообщений, содержащих грубые и оскорбительные выражения и предложения;
- 4.4.5. Осуществлять через сервер ЭП ИППИ РАН рассылку информации получателям, высказавшим ранее явное нежелание получать эту информацию;
- 4.4.6. Рассылать через сервер ЭП ИППИ РАН материалы, содержащие вирусы или другие компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности любого компьютерного или телекоммуникационного оборудования или программ, для осуществления несанкционированного доступа, а также серийные номера к коммерческим программным продуктам и программы для их генерации, логины, пароли и прочие средства для получения несанкционированного доступа к платным ресурсам в сети Интернет, а также ссылки на вышеуказанную информацию;
- 4.4.7. Распространять через сервер ЭП ИППИ РАН защищаемые авторскими правами материалы, затрагивающие какой-либо патент, торговую марку, коммерческую тайну, копирайт или прочие права собственности и/или авторские и смежные с ним права третьей стороны;
- 4.5. Пользователь ЭП несет всю полноту ответственности за содержание информации, передаваемой им или иным лицом под его учетными данными через сервер ЭП ИППИ РАН.
- 4.6. Пользователь ЭП, используя сервер ЭП ИППИ РАН, самостоятельно отвечает за вред, причиненный его действиями (лично или иным лицом под его учетными данными) личности или имуществу граждан, юридических лиц, государства или нравственным принципам общества.

## 5. Порядок выделения адресов электронной почты

- 5.1. Выделение адресов ЭП ИППИ РАН предоставляется исключительно для сотрудников (штатных и нештатных), аспирантов и докторантов Института. При этом нештатным сотрудникам, аспирантам и докторантам Института доступ к электронному почтовому ящику предоставляется на срок действия трудового договора, учебы в аспирантуре и докторантуре соответственно.
- 5.2. Выделение адресов ЭП ИППИ РАН лицам, не являющимся сотрудниками, аспирантами или докторантами Института, осуществляется только на основании распоряжения Директора Института.
- 5.3. Каждому сотруднику, аспиранту или докторанту Института может быть выделен только один электронный почтовый ящик на сервере ЭП ИППИ РАН и один соответствующий ему адрес ЭП ИППИ РАН. Выделение более одного электронного почтового ящика на сервере ЭП ИППИ РАН и/или адреса ЭП ИППИ РАН осуществляется только на основании распоряжения Директора Института;
- 5.4. Для выделения адреса ЭП ИППИ РАН сотрудник, аспирант или докторант Института должен подать заявку Администратору ЭП в письменном виде. В заявке необходимо указать:
  - желаемый адрес ЭП ИППИ РАН;
  - Ф.И.О. владельца этого адреса;
  - статус владельца (сотрудник, аспирант, докторант);
  - наименование структурного подразделения Института, к которому он относится;
  - контактный телефон.Также в заявке можно указать желаемый пароль доступа к почтовому ящику, который может состоять из букв латинского алфавита, цифр и знаков подчеркивания и должен иметь длину не менее 8-ми символов. В случае если пароль в заявке указан не будет, такой пароль будет сгенерирован Администратором ЭП с помощью специальных программных средств.
- 5.5. С момента удовлетворения заявки и выделения адреса ЭП ИППИ РАН заявитель становится Пользователем ЭП ИППИ РАН, имеет права и несет обязанности, установленные настоящим Регламентом.

## **6. Порядок выделения групповых адресов электронной почты**

- 6.1. Выделение групповых адресов электронной почты ИППИ РАН предоставляется структурным подразделениям Института для осуществления целевой групповой переписки, связанной с профессиональной деятельностью соответствующего подразделения.
- 6.2. Для выделения группового адреса ЭП ИППИ РАН руководитель структурного подразделения Института должен подать заявку Администратору ЭП в письменном виде. В заявке необходимо указать:
  - желаемый групповой адрес ЭП ИППИ РАН;
  - обоснование необходимости группового адреса ЭП;
  - наименование структурного подразделения Института, к которому он относится;
  - список существующих адресов ЭП, которые должны входить в заявленную группу.
- 6.3. По окончании процедуры создания группового адреса, заявитель получит подтверждение от Администратора ЭП на созданный групповой адрес ЭП ИППИ РАН.

## **7. Регламент работы сервера электронной почты**

- 7.1. «Регламент работы сервера ЭП ИППИ РАН» - электронный документ, призванный информировать Пользователей ЭП о порядке работы с сервером ЭП ИППИ РАН.
- 7.2. «Регламент работы сервера ЭП ИППИ РАН» описывает состав, механизмы и порядок работы сервера ЭП ИППИ РАН, порядок отправки и приема сообщений электронной почты, порядок сканирования сообщений, проходящих через сервер ЭП, а также содержит другую информацию, непосредственно связанную с работой сервера ЭП ИППИ РАН.
- 7.3. Положения «Регламента работы сервера ЭП ИППИ РАН» устанавливаются, изменяются и отменяются Администратором ЭП в одностороннем порядке без предварительного уведомления. С момента опубликования в сети Интернет новой редакции «Регламента работы сервера ЭП ИППИ РАН» предыдущая редакция считается утратившей свою силу.
- 7.4. Действующая редакция «Регламента работы сервера ЭП ИППИ РАН» находится по адресу в сети Интернет <http://mail.iitp.ru/postmaster/reglament.html>.