

НАО «Костанайский  
региональный  
университет имени  
А.Байтурсынова»



Утверждаю  
И.о. Председателя Правления-Ректора  
Е.Исакаев  
«15» 04 2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

---

### ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВИЛА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КОРПОРАТИВНЫХ РЕСУРСОВ

П 057 - 2022

Костанай

## Предисловие

**1 РАЗРАБОТАНО** Управлением информатизации

**2 ВНЕСЕНО** Управлением информатизации

**3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** приказом Председателя  
Правления - Ректора  
от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_ ОД

### **4 РАЗРАБОТЧИКИ:**

Д.Мнайдаров - И.о. начальника управления информатизации, магистр  
технических наук;

### **5 ЭКСПЕРТЫ:**

А.Исмаилов - И.о. проректора по стратегическому развитию и цифровизации;  
кандидат технических наук, ассоциированный профессор, член-корреспондент  
международной академии информатизации;

А.Айдналиева - И.о. начальника управления правового и документационного  
обеспечения;

Е.Книга - И.о. начальника отдела документационного обеспечения;

**6 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ**

3 года

**7 ВВЕДЕНО**

впервые

Настоящее положение не может быть полностью или частично  
воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения ректора НАО  
«Костанайский региональный университет имени А. Байтурсынова».

## Содержание

1	Область применения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Определения.....	5
4	Структура и обслуживание.....	6
5	Сервисы .....	10
6	Сервис корпоративной электронной почты.....	11
7	Сетевая безопасность.....	13
8	Проведение проверок и отчетность.....	14
9	Приложение 1.....	15
10	Приложение 2.....	17

## **Глава 1. Область применения**

1. Положение об информационной безопасности и правилах использования корпоративных ресурсов, использованию электронной почты и служб Интернет на компьютерах, регламентирует правила работы с электронной почтой, внутренними сервисами обмена файлов и в Интернете; в НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова» (далее - Положение).

2. Положение устанавливает общие требования к информационной безопасности и правилах использования корпоративных ресурсов.

3. Эффективность управления доступом к Интернет, выполнение требований к организации информационной безопасности в использовании Интернет-ресурсов контролируется управлением информатизации (далее – УИ).

4. Все сообщения, материалы, созданные, переданные или полученные с помощью корпоративной электронной почты, являются и остаются собственностью КРУ и не могут быть личной собственностью ни одного из сотрудников.

5. Администрация КРУ оставляет за собой право на мониторинг (просмотр, удаление) любых сообщений и информации, созданных, полученных или переданных сотрудникам, а также уполномочить конкретных сотрудников на проведение данных действий.

6. Использование сотрудником информационных ресурсов означает его согласие с условиями предоставления данных ресурсов.

7. Ресурсы КВС Университета могут использоваться для научно-исследовательской, учебной, общественной, производственной и иной деятельности Университета.

8. Пользователем КВС может быть сотрудник Университета, а также студенты на период обучения, а также другие лица (при такой необходимости) разрешения администрации Университета.

9. Деятельность КВС, ее структура, а также основные принципы работы пользователей регламентируются законодательством Республики Казахстан.

10. Работа пользователей КВС на рабочих местах в подразделениях Университета (лабораториях, директоратах, кафедрах и в других структурных подразделениях) регламентируется «Правилами работы в КВС работников НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова»»(Приложение 1).

## **Глава 2. Нормативные ссылки**

11. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- 1) Трудовой кодекс РК от 23 ноября 2015 года № 414-V;
- 2) Устав НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова». Утвержден приказом Председателя комитета государственного имущества и приватизации МФ РК от 05.06.20 г. № 50;
- 3) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 г. № 389-ІІІ;
- 4) Закон Республики Казахстан «О науке» от 18.02.2011 г. № 407-ІV ЗРК;
- 5) Правила документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях, утверждены постановлением Правительства Республики Казахстан 31 октября 2018 года №703;
- 6) Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. Утвержден приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 30 декабря 2020 г. №553- п-м;
- 7) СО 026 – 2020 Стандарт организации. Порядок разработки, согласования и утверждения положений подразделения и должностных инструкций;
- 8) СО 004 - 2020 Стандарт организации. Делопроизводство;
- 9) ДП 003 - 2020 Документированная процедура. Управление документацией;

### **Глава 3. Обозначения и сокращения**

12. В Положении используются следующие основные понятия и термины:

- 1) КВС – корпоративная вычислительная сеть. Совокупность программно-аппаратных комплексов, предназначенных для создания целостной сети обмена электронной информацией;
- 2) УИ – управление информатизации;
- 3) Администратор КВС – сотрудник УИ, назначенный с целью поддержки работы серверов КВС, каналов доступа к сети Интернет и общего контроля за состоянием КВС;
- 4) Помощники администратора КВС – сотрудники УИ или других структурных подразделений Университета, назначенные для поддержки работы составляющих КВС (отдельных рабочих станций, сервисов и т.д.);
- 5) ЛВС – локальная вычислительная сеть. Структурная единица, входящая в состав КВС, представляющая собой совокупность программно-аппаратных средств, предназначенных для обмена информацией в пределах одного подразделения Университета;
- 6) Рабочая станция - комплекс технических и программных средств, предназначенных для решения указанного круга задач. Рабочая станция как место работы работника Университета представляет собой компьютер с соответствующей операционной системой и программным обеспечением;

7) Сервер - программный компонент вычислительной системы, выполняющий те или иные функции по запросу клиентского программного обеспечения, предоставляя ему доступ к определенным ресурсам или услугам;

8) Маршрутизатор - сетевое устройство, используемое в компьютерных сетях передачи данных, которое, на основе информации о топологии сети (таблицы маршрутизации) и определенных правил, принимает решение об отправке пакетов сетевого уровня модели взаимодействия открытых систем. Также используется для связи нескольких сегментов (ЛВС) в единую корпоративную сеть;

9) Коммутатор, концентратор - устройство, предназначенное для объединения нескольких узлов компьютерной сети в пределах одного сегмента;

10) FTP - File Transfer Protocol. Сетевой протокол, предназначенный для передачи файлов в компьютерной сети. Этот протокол позволяет подключаться к серверу FTP, просматривать содержание каталогов и загружать файлы с сервера или на сервер;

11) ОС - Операционная система. Основной вид системного программного обеспечения, обеспечивающий управление аппаратными средствами компьютера, работу с файлами, работу в компьютерной сети и тому подобное;

12) Firewall - Межсетевой экран. Комплекс аппаратных и / или программных средств, осуществляющих контроль и фильтрацию сетевых пакетов, проходящих сквозь него. Основной задачей этого средства является защита компьютерных сетей, серверов или отдельных рабочих станций от несанкционированного доступа;

13) Вирус - разновидность компьютерной программы, которая самостоятельно воспроизводится и распространяется, добавляя себя к другим программам или документам специального формата;

14) Интернет - всемирная информационная система общего доступа, которая логически связана глобальным адресным пространством и базируется на протоколе IP (Internet Protocol), определенном международными стандартами;

#### **Глава 4. Структура и обслуживание**

13. В состав КВС входят: кабельная инфраструктура, объединяющая в единую сеть отдельные кафедры и подразделения, а также отдельные рабочие станции и сервера, программные и аппаратные средства коммутации и маршрутизации, которые обеспечивают взаимодействие отдельных подсетей КВС между собой, а также программно-аппаратные платформы сервисов, внедренных в КВС. Обслуживание всех компонентов КВС возлагается на

специалистов УИ и других сотрудников Университета, назначенных приказом ректора.

14. По меньшей мере дважды в год специалистами УИ должна проводиться проверка всех компонентов КВС на работоспособность, заранее предупреждая возможный выход из строя кабельной инфраструктуры, сетевых устройств или серверов и маршрутизаторов КВС. Факт осмотра должен фиксироваться в специальном журнале профилактических проверок.

15. В случае необходимости привлечения к работе по модернизации, совершенствованию или ремонту КВС лиц из других подразделений Университета начальник УИ должен подать об этом служебную записку на имя ректора.

16. Администратор и помощники администратора КВС:

1) Контроль за состоянием всех элементов КВС (отдельных ЛВС, серверов, сетевых устройств и т.п.) выполняет администратор КВС и его помощники;

2) Администратором КВС может быть штатный сотрудник УИ, имеющий высшее образование и необходимые знания в области информационных технологий, компьютерных сетей и администрировании сетевых операционных систем;

3) Администратор КВС назначается приказом ректора Университета и подчиняется непосредственно начальнику УИ;

4) Администратор выполняет функции основного координатора работы всех без исключения компонентов КВС, а также осуществляет контроль за работой своих помощников;

5) Для обеспечения непрерывной работы КВС администратор может привлекать к профилактическим и ремонтным работам специалистов УИ, а также других лиц, которые назначены его помощниками;

6) Помощником администратора может быть сотрудник Университета, который обладает необходимыми знаниями в области обслуживания компьютерных сетей, сетевых устройств и серверов услуг;

7) Помощники администратора назначаются приказом ректора Университета и на время своего назначения подчинены непосредственно администратору КВС в пределах определенных им функциональных обязанностей;

8) Помощники администратора выполняют функции контроля и обслуживания отдельной составной части КВС, некоторых сервисов или иные функции по поддержке работы КВС Университета;

9) С целью решения срочных задач по поддержке работы всех компонентов КВС, а также для проведения ремонтных и профилактических работ администраторам и, при необходимости, его помощникам, разрешается круглосуточный режим доступа в учебные корпуса Университета включая

выходные и праздничные дни при наличии соответствующего приказа ректора Университета;

17. Порядок подключения к КВС Университета:

1) Подключение отдельных рабочих станций пользователей, компьютерных классов или ЛВС подразделений в КВС Университета осуществляется на основе служебной записки подаваемой от имени руководителя подразделения или ответственного за рабочую станцию пользователя на имя ректора. В заявке указывается ФИО и должность лица подающего заявку, территориальное расположение (номер корпуса и аудитория, название подразделения), количество и перечень инвентарных номеров компьютеров, которые необходимо подключить к КВС, а также указывается основание для предоставления доступа к КВС Университета, и, при необходимости, к сети Интернет;

2) После утверждения заявки специалисты УИ определяют объем работ и оборудования, необходимые для осуществления подключения;

3) При отсутствии в УИ необходимого оборудования (коммутаторов, концентраторов, сетевых плат, кабеля, соединителей и т.д.) оформляется заявка на приобретение (или выдачу со склада) этого оборудования. Работы по подключению, в таком случае, откладываются на срок получения оборудования;

4) При наличии необходимого оборудования и технической возможности специалистами УИ осуществляются работы по монтажу кабельной системы и настройке сетевых параметров ОС для подключения к КВС Университета;

5) После проведения монтажных работ специалистами УИ, вносятся соответствующие изменения в план кабельной инфраструктуры КВС Университета;

6) При необходимости предоставления доступа к сети Интернет с рабочего места пользователя, или ЛВС подразделения (деканата, лаборатории, компьютерного класса и т.д.), администратором КВС в течение трехдневного срока вносятся соответствующие изменения в параметры сервера;

18. Порядок лишения доступа к КВС Университета. Подразделения Университета или отдельные пользователи КВС могут быть лишены доступа к сети (временно или навсегда) по следующим причинам:

1) Нарушение правил работы пользователей в КВС;

2) Нарушение действующего законодательства Республики Казахстан путём использования ресурсов КВС;

3) При увольнении работника или расформировании структурного подразделения;

4) При проведении ремонтных и профилактических работ (временно), приводящих к невозможности использования ресурсов КВС;



19. При обнаружении нарушений отдельным пользователем или группой пользователей правил работы в КВС, администратор КВС или его помощник должен заблокировать доступ пользователя к сети Интернет (при его наличии), а также физически отключить рабочую станцию пользователя (пользователей) или ЛВС подразделения от КВС Университета;

20. После отключения нарушителя от КВС, начальник УИ или администратор КВС подает служебную записку на имя ректора, где сообщает о выявленном нарушении, степени его тяжести, последствиях для Университета и дает рекомендации о возможности дальнейшей работы пользователя или подразделения в КВС;

21. Решение о возможности дальнейшей работы пользователя или подразделения в КВС принимает ректор. При этом в случае положительного для пользователя или подразделения решения, доступ к КВС и к сети Интернет (при необходимости) возобновляется в течение трех рабочих дней;

22. Порядок проведения ремонтных и профилактических работ в КВС:

1) Ремонтные работы в КВС проводятся исключительно специалистами УИ с возможным привлечением специалистов из других подразделений и студентов при обязательном согласовании с начальником УИ и администратором КВС;

2) По типам ремонтные работы могут быть запланированными и незапланированными;

3) В случае необходимости проведения запланированных работ по модернизации кабельной системы или программно-аппаратной платформы серверов (маршрутизаторов) начальник УИ должен сообщить об этом пользователям КВС не позднее чем за один день до проведения работ. Сообщение осуществляется путем вывешивания объявлений с указанием даты и времени начала ремонтных работ, а также их ориентировочной продолжительности или иным способом (рассылка сообщений по электронной почте и т.д.);

4) В случае необходимости проведения незапланированных ремонтных работ доступ пользователей КВС к сети Интернет, а также непосредственно к КВС может быть временно приостановлен. При этом, если продолжительность работ по оценке начальника УИ может превышать одни сутки он должен предупредить об этом пользователей КВС;

23. Порядок предоставления пользователям КВС полосы пропускания к сети Интернет.

24. Общий объем необходимой для Университета полосы пропускания канала доступа к сети Интернет на следующий год определяется специалистами УИ в течении последнего месяца текущего года.

25. Объем необходимой полосы определяется исходя из:

1) Количества существующих пользователей КВС;

2) Наличия сервисов, требующих больших полос пропускания к сети Интернет;

3) Количество пользователей, планируемых к подключению на протяжении года;

4) Статистических данных о средней численности одновременных сеансов доступа к сети Интернет во время часа наибольшей нагрузки;

5) Размера полосы пропускания, достаточной для комфортного использования сервиса WWW одним пользователем КВС;

26. После определения размера требуемой полосы начальник ОЦиИТ, не позднее чем до 20 декабря текущего года представляет в финансово-плановый отдел отчет, в котором указывается объем необходимой полосы канала доступа к сети Интернет, а также информация о существующих провайдерах доступа к сети Интернет и стоимости аренды канала доступа указанного объема.

27. С целью эффективного использования канала доступа к сети Интернет предусматривается распределение совокупной полосы пропускания по группам пользователей.

28. Группы представляют собой совокупность пользователей одного подразделения (кафедры, лаборатории и т.д.) или сгруппированных по другому признаку (временная рабочая группа и т.д.), работа которых с каналом доступа к сети Интернет может влиять на работу других групп.

29. Объем максимально допустимой для использования в пределах одной группы полосы пропускания канала доступа к сети Интернет определяется специалистами УИ исходя из количества пользователей в группе, типа ресурсов, используемых группой в работе и т.д.

30. Минимально возможный объем полосы, определяется загруженностью каналов доступа к сети Интернет в каждый момент времени и не может быть гарантирован любому из пользователей КВС.

31. При необходимости, с целью повышения безопасности и предотвращения нецелевого использования канала доступа к сети Интернет, администратор КВС с разрешения начальника УИ может устанавливать временные ограничения в работе отдельных групп пользователей (компьютерных классов, кафедр и т.д.).

32. При необходимости, максимальная допустимая полоса доступа к сети Интернет отдельных групп пользователей может быть изменена по приказу ректора Университета.

## **Глава 5. Сервисы**

33. Для повышения эффективности труда пользователей КВС Университета специалистами УИ внедряются различные сервисы, основанные на использовании современных аппаратных и программных платформ.

34. Сервисы, которые внедряются в пределах КВС должны быть ориентированы на обеспечение надежного и защищенного от несанкционированного доступа обмена информацией.

35. Внедрение новых сервисов для пользователей КВС проводится после утверждения ректором Университета соответствующего приказа. При этом обеспечение технических условий для использования сервиса, разработка специальной документации, регламентирующей его использование в пределах КВС Университета и другие работы по обслуживанию сервиса возлагаются на специалистов УИ и других специально назначенных лиц.

36. Для каждого из внедренных сервисов назначается лицо, являющееся помощником администратора и обеспечивающее работоспособность сервиса, контроль за выполнением правил использования сервиса со стороны пользователей КВС и т.д.

37. Сервисы КВС делятся на обязательные и вспомогательные. К обязательным сервисам относятся сервисы, использование которых является неотъемлемой частью рабочего процесса сотрудников Университета (электронная почта и файловый архив). К вспомогательным сервисам могут относиться инфокоммуникационные услуги, способствующие повышению производительности труда персонала, которые могут использоваться в научной, учебной или в другой деятельности Университета.

## **Глава 6. Сервис корпоративной электронной почты (E-mail)**

38. Сервис электронной почты введен специалистами УИ для обеспечения сотрудников Университета современными электронными средствами документооборота.

39. Сервисом могут пользоваться все без исключения сотрудники Университета (ученые, преподавательский и административный персонал и т.п.).

40. Для получения электронного почтового ящика на сервере Университета необходимо подать служебную записку в УИ на имя начальника УИ. В заявке должна быть указана ФИО заявителя, должность и подразделение в котором он работает, обоснование необходимости получения почтового ящика (научно-исследовательская работа, учебно-методическая работа, административная работа и т.д.) и желаемое название почтового ящика.

41. Адрес электронного почтового ящика может носить как личный, так и общественный характер, то есть использоваться для получения корреспонденции предназначенной подразделению (например, факультету или кафедре), или касается какого-то мероприятия (например, семинара или симпозиума).

42. После представления, заявка должна быть рассмотрена, но не более чем за 3 дня дан ответ о предоставлении почтового ящика или мотивированный отказ. Основаниями отказа в предоставлении электронного почтового ящика могут быть:

1) Неверное или неполное заполнение заявки (например, не указано основание для получения почтового ящика);

2) Наличие уже зарегистрированного электронного почтового ящика с указанным названием;

3) Наличие у пользователя зарегистрированной электронного почтового ящика на сервере Университета;

4) Название почтового ящика не соответствует требованиям к названиям электронных почтовых ящиков;

5) Временно отсутствует техническая возможность создания почтового ящика (отсутствие свободного дискового пространства на почтовом сервере и т.д.).

43. В случае положительного результата рассмотрения заявки заявителю предоставляется реквизиты доступа к почтовому ящику (имя пользователя и пароль).

44. Порядок использования сервиса электронной почты пользователями КВС регламентируется Правилами пользования почтовым сервисом Университета (Приложение 2).

45. Для обеспечения защищенности и надежности при использовании электронной почты в Университете введен реестр электронных почтовых ящиков (далее реестр). Реестр хранится на почтовом сервере Университета. Ведение реестра возлагается на администратора КВС.

46. Пользователь может быть лишен права доступа к электронному почтовому ящику по следующим причинам:

1) Нарушение правил использования электронного почтового ящика;

2) Освобождение работника от работы в Университете;

47. В случае лишения пользователя доступа к электронному почтовому ящику проводятся следующие действия:

1) Пользователь получает электронное письмо от администратора, ответственного за сервис, с сообщением о лишении его доступа к почтовому ящику;

2) Пользователю предоставляется одна неделя для прекращения пользования действующим почтовым ящиком (оповещение адресатов и т.д.);

3) Через одну неделю со дня уведомления электронная почта блокируется и все сообщения, накопленные в ней, автоматически удаляются;

4) Процедура лишения пользователя почтового ящика может быть проведена в срочном порядке (без срока ожидания и предупреждения) в случае тяжелого нарушения правил пользования почтовым сервисом Университета (рассылка SPAM-сообщений, распространение вирусов и т.п.) или в случае систематического нецелевого использования сервиса;

5) Пользователи сервиса могут быть временно лишены возможности доступа к почтовым ящикам в случае технических проблем (отказ почтового сервера, нарушение работы корпоративной сети и т.д.);

## **Глава 7. Сетевая безопасность**

48. С целью обеспечения защиты рабочих станций и серверов, включенных в КВС Университета, от внешнего или внутреннего вмешательства этим порядком предусматривается создание единой системы защиты информации (ЕСЗИ) в КВС Университета.

49. ЕСЗИ включает в себя совокупность правил поведения пользователей КВС, комплекса мероприятий по обеспечению защиты КВС от внешних и внутренних вмешательств, а также аппаратных и программных средств, обеспечивающих защиту информации, расположенной на рабочих станциях и серверах КВС.

50. Правила поведения пользователей КВС регламентируются соответствующими правилами работы в КВС и правилами использования отдельных сервисов (Приложения 1 и 2). При этом любая работа, связанная с использованием КВС пользователями должно осуществляться в рамках действующего законодательства Республики Казахстан.

51. Обеспечением защищенности сетевых ресурсов КВС от внешних вмешательств, обеспечением соблюдения пользователями выполнения правил работы в КВС, которые могут привести к нарушению сетевой безопасности, а также проведением мероприятий по профилактике защиты информации в КВС занимается непосредственно администратор КВС.

52. Администратор должен постоянно контролировать состояние и наличие на рабочих станциях пользователей программных межсетевых экранов (встроенных в ОС или других), а также проводить анализ информации, циркулирующей в ключевых пунктах сети с целью выявления в сети деятельности сетевых вирусов, или иного программного обеспечения, что

может использоваться для получения несанкционированного доступа к ресурсам КВС.

### **Глава 8 Проведение проверок и отчетность**

53. УИ осуществляет плановые/внеплановые проверки правильности использования доступа в сеть Интернет.

54. УИ проводит анализ инцидентов информационной безопасности по фактам нарушений требований защиты информации при работе с электронной почтой, Интернет и службами Интернет-сообщений.

55. Все вышеописанные, а также указанные в приложениях правила использования компьютеров, внутренней локальной сети являются значимыми для информационной безопасности и требуют неукоснительного соблюдения всеми сотрудниками.

**Правила работы пользователей в КВС ПАО «Костанайский  
региональный университет имени А.Байтурсынова».**

**Пользователи КВС имеют право:**

- 1.Использовать в работе ресурсы КВС Университета и каналы доступа к сети Интернет в оговорённых этими правилами пределах;
- 2.Обращаться за консультацией по вопросам работы КВС к специалистам УИ, а также к лицам, назначенным помощниками администратора КВС;
- 3.Обращаться с вопросами о работоспособности внешних каналов доступа к сети Интернет к администратору КВС;
- 4.Своевременно получать информацию об проведении профилактических или ремонтных работ, приводящих к временной неработоспособности отдельных элементов КВС;
- 5.Вносить предложения по улучшению работы с ресурсами КВС специалистам УИ;

**Пользователи КВС обязаны:**

- 6.При обнаружении попыток несанкционированного доступа, подозрения на наличие вирусов, других проблем в использовании КВС срочно сообщать специалистам УИ;
- 7.Согласовывать со специалистом УИ проведения работ, предполагающих интенсивную загруженность КВС или большое количество сетевых соединений;
- 8.Обеспечивать доступ к сетевому оборудованию и рабочим станциям специалистам УИ и помощникам администратора КВС по согласованию с руководителем подразделения;

**Пользователям КВС запрещено:**

- 9.Самовольно подключать рабочие станции, отдельные сегменты ЛВС или сервера к КВС Университета;
- 10.Использовать ресурсы, приводящие к значительной нагрузке каналов доступа к сети Интернет (Real Video, Real Audio т.д.) и аппаратные средства, которые могут привести к перегрузке сети, без согласования с УИ;
- 11.Устанавливать на рабочих станциях вспомогательные сетевые службы (FTP, SSH, Telnet, DNS, DHCP, WWW, POP3, IMAP4, Proxy, Active Directory т.д.), или программное обеспечение, предоставляющее такие службы без согласования со специалистами УИ;
- 12.Использовать альтернативные средства доступа к сети Интернет, за исключением разрешенных начальником УИ и администратором КВС;

13. Самостоятельно изменять сетевые параметры рабочей станции, в том числе: MAC-адрес; IP-адрес; сетевые службы и протоколы. Установка сетевых параметров может проводиться только специалистами УИ или другими лицами, назначенными помощниками администратора КВС;

14. Осуществлять сканирование сети и перебор паролей доступа к сетевым ресурсам других пользователей КВС или сети Интернет;

15. Осуществлять несанкционированный доступ к рабочим станциям, серверам или другим устройствам КВС;

16. Разрабатывать или намеренно распространять любые виды компьютерных вирусов;

17. Без согласования со специалистами УИ сообщать собственные пароли другим лицам, работать в сети под чужим именем пользователя, разрешать сторонним лицам пользоваться своей рабочей станцией;

18. Использовать несуществующие обратные адреса при отправке электронных уведомлений;

19. Использовать ресурсы КВС Университета в собственных целях, в том числе с целью получения коммерческой выгоды;

20. Распространять через сеть информацию, запрещенную действующим законодательством Республики Казахстан, в том числе:

1) Нарушать авторские права, искажать, уничтожать или фальсифицировать информационные ресурсы, не принадлежащие пользователю;

2) Распространять информацию, которая может задеть честь и достоинство граждан, а также рассылать ложные или угрожающие сообщения;

3) Распространять информацию порнографического характера, а также информацию, которая призывает к национальной дискриминации или насилию;

#### **Ответственность пользователей КВС:**

21. Нарушение данных правил несёт за собой, в зависимости от нарушения, отстранение пользователя от работы в КВС, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;



## Приложение 2

### Правила пользования почтовым сервисом Университета.

#### **Пользователь имеет право:**

- 1.Использовать электронную почту на сервере Университета в рабочих или учебных целях;
- 2.Получать техническую консультацию по вопросам пользования почтовым сервисом Университета у специалистов УИ;
- 3.Хранить на почтовом сервере Университета информацию общим объемом не более 500 МБ;

#### **Пользователь обязан:**

- 4.При пользовании почтовым сервисом Университета соблюдать настоящие Правила, а также действующее законодательство Республики Казахстан;
- 5.Сообщать специалистам УИ о возникновении технических проблем с получением или отправкой почтовых сообщений;
- 6.Сообщать специалистам УИ о выявлении нарушений Правил со стороны других пользователей почтового сервиса Университета;
7. Своевременно получать почту, проверять входящую корреспонденцию не менее одного раза в день;
- 8.Максимально уменьшать объем передаваемой по электронной почте информации путем использования программ-компрессоров (RAR, ZIP и т.д.), а также облачных сервисов хранения файлов;
- 9.Для передачи файлов типов exe, com, bat использовать другие сервисы корпоративной сети Университета, а в случае невозможности, применять к ним программы-компрессоры перед отправкой через сервис электронной почты;

#### **Пользователям запрещается:**

- 10.Рассылать информацию получателям, которым она не нужна (электронный SPAM). Действия, которые подпадают под электронный SPAM преследуются по закону, а правонарушители несут административную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан;
- 11.Сообщать посторонним лицам пароль доступа к электронному почтовому ящику. В случае выявления факта получения пароля доступа к

электронному почтовому ящику посторонним лицом, необходимо немедленно сообщить об этом сотрудникам УИ;

12.Регистрировать адрес своего электронного почтового ящика на сайтах с сомнительным содержанием, с целью предотвращения получения нежелательных сообщений;

13.Регистрировать адрес своего электронного почтового ящика для получения материалов нерабочего характера (анекдотов, порнографических ресурсов и т.д.);

14.Осуществлять нецелевое использование электронного почтового ящика (обмен картинками, фотографиями, музыкальными файлами не относящихся к рабочей или учебной деятельности пользователя);