**Услуга массовой электронной рассылки**

Услугой массовой электронной рассылки может воспользоваться любое подразделение Российского государственного педагогического университета им. А. И. Герцена (далее – Университет) в рамках осуществляемой деятельности.

Для использования услуги руководитель подразделения или ответственное лицо должно:

1. Заполнить заявку на использование сервиса и согласовать её с начальником Управления Информатизации (приложение 1).

2. Ознакомиться и подтвердить согласие с правилами использования услуги массовой электронной рассылки.

**Правила использования услуги массовой электронной рассылки**

1. Предоставление услуги массовой электронной рассылки, классификация информации и использование терминологии осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ФЗ-№152 «О персональных данных».
2. Руководитель подразделения или ответственное лицо, заказывающего услугу, несет полную ответственность за соблюдение авторских прав, неразглашение персональных данных, а также за данные, текст, программы, музыку, звуки, фотографии, графику, видео, сообщения и другие материалы («контент»), размещенные (загруженные) для общего доступа.
3. Управление информатизации обеспечивает непрерывный доступ к сервису массовой электронной рассылки из сети Интернет и локальной сети Университета, за исключением случаев технических неполадок, не связанных непосредственно с деятельностью Управления информатизации, а также выполнения сотрудниками Управления информатизации работ, требующих временного прекращения доступа к серверу.
4. Ответственное лицо должно обеспечить сохранность учетных данных для подключения к выделенному ресурсу. Все учетные данные пользователей и пароли хранятся в зашифрованном виде, при утрате пользователем своего пароля возможна только его полная замена.Управление информатизации не несет ответственность за повреждение или потерю информации ресурса в случае неосторожных действий пользователя или компрометации учетных данных по вине их обладателя, пароль учетной записи пользователя должен соответствовать общим правилам криптостойкости для исключения ситуации компрометации и утери контроля за адресным и информационным пространством и/или доступом к сервису.
5. Управление информатизации не контролирует содержание информации, хранимой, публикуемой или распространяемой (передаваемой) ответственным пользователем с использованием предоставленной услуги массовой электронной рассылки, служб и сервисов, и не несет никакой ответственности за точность, качество и содержание такой информации.
6. Управление информатизации вправе приостановить оказание услуги массовой электронной рассылки в случаях:

* Если использование пользователем услуги может нанести ущерб и/или вызвать сбой технических и программных средств;
* Наличия со стороны пользователя действий, направленных на отправку, опубликование, передачу, распространение любой информации или программного обеспечения, которое содержит в себе вирусы или другие вредоносные компоненты, компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения, либо ограничения функциональности любого компьютерного или телекоммуникационного оборудования или программ и для осуществления несанкционированного доступа;
* Распространения пользователем серийных номеров к коммерческим программным продуктам и программ для их генерации, логинов, паролей и прочие средств для получения несанкционированного доступа к платным ресурсам в Интернете, а также размещения ссылок на вышеуказанную информацию;
* Наличия со стороны пользователя действий, направленных на опубликование, передачу, воспроизведение, загрузку, размещение, распространение, а также в любом виде использование полученные посредством услуг, служб и сервисов программное обеспечение и/или другие материалы, полностью или частично, защищенные авторскими и смежными или другими правами без разрешения правообладателя;
* Размещения пользователем контента, который является незаконным, вредоносным, угрожающим, клеветническим, оскорбляет нравственность, пропагандирует ненависть и/или дискриминацию людей по расовому, этническому, половому, религиозному, социальному признакам, содержит оскорбления в адрес конкретных лиц или организаций, затрагивает какой-либо патент, торговую марку, коммерческую тайну, копирайт или прочие права собственности и/или авторские и смежные с ним права третьей сторон, а также ссылок на подобные ресурсы (включая файлообменные сети);
* Распространения пользователем любой информации, которая противоречит требованиям действующего законодательства РФ, нормам международного права, ущемляет права третьих лиц (нарушения прав несовершеннолетних лиц и/или причинение им вреда в любой форме; ущемления прав меньшинств и т.д.), ссылок на ресурсы сети Интернет, содержание которых противоречит действующему законодательству РФ.
* Передачи информации незаконного характера, включая материалы, способствующие разжиганию межнациональной розни, подстрекающие к насилию над каким-либо лицом или группой лиц, либо к бесчеловечному обращению с животными, призывающие к совершению противоправной деятельности, в том числе разъясняющие порядок применения взрывчатых веществ и иного оружия, и т.д.;

**Технический регламент использования услуги  массовой электронной рассылки**

Доступ к системе массовой рассылки сообщений осуществляется посредством веб-интерфейса по адресу courier.hspu.local (доступен только из внутренней сети Университета). Аутентификация пользователя выполняется через проверку корректности имени и пароля учетной записи, в соответствии с которой формируется набор прав и разрешений на доступ и управление рассылками. Предоставление услуги включает в себя возможность создания индивидуальных учетных записей для авторов содержания рассылки, подключение шаблонов сообщений персонализации рассылаемой информации для адресата.

Рассылка сообщений осуществляется фоновым процессом по предварительно сформированному списку со скоростью 40 экземпляров сообщений в минуту (преимущественно с 00:00 до 08:00). Разрешение на выполнение рассылки сообщения осуществляет модератор. Сообщение может быть отправлено в заданное время или непосредственно после подтверждения модератором.

Каждое сообщение автоматически дополняется обязательной ссылкой для отписки пользователя от рассылки, а также подписью системы рассылки. Кроме того, система массовой рассылки может выполнять персонализацию рассылаемых сообщений (подстановку имени получателя, названия организации и др.) с использованием шаблонов подстановки.

Содержание сообщения должно быть сформировано в виде корректной html-разметки (например, с использованием LibreOffice), либо в виде простого текста. Текст должен быть сохранен с использованием кодировки utf-8.

Для открытых рассылок разрешается самостоятельная подписка пользователя с помощью отправки сообщения с темой subscribe <имя\_рассылки> на адрес courier@herzen.spb.ru. Для закрытых рассылок список получателей формируется и изменяется модератором. Как от открытых, так и от закрытых рассылок возможно отписаться, отправив письмо с темой unsubscribe <имя\_рассылки>.

При организации рассылки должен быть указан адрес отправителя сообщения (обязательно в домене herzen.spb.ru), а также электронный адрес для ответа на сообщение (или no-reply@herzen.spb.ru, если ответ не предполагается).

**Приложение 1. Заявка на использование сервиса массовой рассылки**

«Согласовано»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

**ЗАЯВКА**

на использование сервиса массовой рассылки

Подразделение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственное лицо:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью, должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Авторы рассылки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью, должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Заключение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется сотрудником УИ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (фамилия инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_