

Дата / Date

26 января 2023

January 26, 2023

Skoltech

Москва / Moscow

Приказ / Order № 40

**Об электронной информационно-образовательной среде /
On Information System and Learning Environment**

В целях определения электронной информационно-образовательной среды в Сколковском институте науки и технологий (далее – Институт) и порядка ее функционирования, руководствуясь решением Комитета по образовательной деятельности при Ученом совете Института (протокол заседания от 28 апреля 2022 г. № 66), в соответствии с Положением о локальных нормативных актах,

In order to determine the Information System and Learning Environment in the Skolkovo Institute of Science and Technology (hereinafter – Institute) and the procedure for its functioning, according to the Resolution of the Educational Committee of the Academic Council of the Institute (Minutes of the meeting April 28, 2022 No 66), pursuant to the Policy on Policies,

ПРИКАЗЫВАЮ:

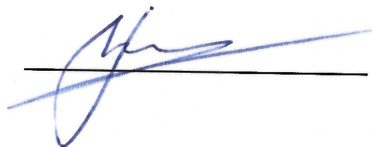
1. Утвердить Положение об электронной информационно-образовательной среде согласно Приложению №1 к настоящему Приказу (далее – Положение, Приказ).
2. Назначить руководителя Департамента информационных технологий Н.А. Ледовского куратором Положения.
3. Признать утратившим силу Приказ от 21 августа 2015 г. № 168/3.
4. Проректору по работе со студентами Д.В. Столярову довести Приказ до обучающихся Института.
5. Довести Приказ до работников Института.
6. Возложить контроль за исполнением Приказа на старшего вице-президента по финансам и операционной деятельности Т.С. Захарову.

I HEREBY ORDER:

1. To approve the Regulations on Information System and Learning Environment in accordance with Appendix No 1 to the Order (hereinafter – Regulations, Order).
2. To assign Head of IT Department N.A. Ledovskii as the Regulations supervisor.
3. To terminate force of Order dated August 21, 2015 № 168/3.
4. To assign Dean of Students D.V. Stolyarov to inform students of the Institute on the Order.
5. To inform the employees of the Institute on the Order.
6. The execution of the Order is followed up by Senior Vice President for Finance and Operations T.S. Zakharova.

Ректор / President

Исп./Prep. by E. Zhuravleva
Конт.тел./Tel.: 3250



А.П. Кулешов / A.P. Kuleshov



Skoltech.RX - 106961

Приложение № 1 / Appendix No 1

УТВЕРЖДЕНО / APPROVED

Приказом ректора Сколковского
института науки и технологий
от 26.01.2023 г. № 70

Order of the President of the Skolkovo
Institute of Science and Technology
dated 26.01.2023 No 70

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронной информационно-образовательной среде

REGULATIONS

on Information System and Learning Environment

Термины и определения (в алфавитном порядке)

Terms and Definitions (sorted alphabetically)

Аутентификация

автоматизированная процедура проверки подлинности пользователя ЭИОС путём сравнения введённых им учетных данных с данными, сохранёнными в базе данных пользователей.

– **Academic records** – electronic document (Appendix 1), in which the individual results of a student's mastering of the educational program are recorded during the entire period of study (the results of the student final discipline assessment and state final attestation).

Ведомость – электронный документ (Приложение 1), содержащий сведения о результатах промежуточной аттестации, полученных обучающимися по одному учебному элементу.

Authentication is an automated procedure for verifying the identity of the IS user by comparing the credentials entered by him with the data stored in the user database.

Департамент информационных технологий (ДИТ) – структурное подразделение Сколтеха, обеспечивающее функционирование механизмов идентификации в компонентах ЭИОС и техническую поддержку пользователей ЭИОС.

Charter – charter of the Skoltech.

Зачетная книжка – электронный документ обучающегося (Приложение 1), в котором в течение всего периода обучения фиксируются индивидуальные результаты освоения образовательной программы (результаты прохождения обучающимся промежуточных и государственной итоговой (итоговой) аттестаций).

Course catalogue – an online resource that contains the syllabuses of all courses included in the curricula of educational programs at Skoltech.

Индивидуальный учебный план – электронный документ, представляющий собой план учебной деятельности обучающегося, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и

Credentials – identifier (login) and password of an IS user.

образовательных потребностей
конкретного обучающегося.

Каталог курсов – онлайн ресурс, который содержит рабочие программы всех учебных элементов, входящих в учебные планы образовательных программ Сколтеха.

Curriculum element (course) – an element of an educational program curriculum, e.g. a course, industrial immersion or another type of practice, research or innovation project, Innovation Workshop, research seminar, thesis defense, etc.

Локальная корпоративная сеть – совокупность электронных вычислительных машин, находящихся в сети, администрируемой и управляемой Сколтехом, в пределах территории Сколтеха, расположенной по адресу: г. Москва, Большой бульвар, д.30, стр.1. Правила использования локальной корпоративной сети определяются Сколтехом.

Electronic library system (ELS) – an automated information system that contains an organized collection of electronic documents, including electronic publications for information support of education and research.

Положение – Положение об электронной информационно-образовательной среде.

Individual study plan – electronic document, a plan of a student's educational activities which provides the individualization of the educational program content considering the characteristics and educational needs of a particular student.

Пользователи ЭИОС – лица, имеющие доступ к электронным ресурсам ЭИОС.

Information System and Learning Environment (hereinafter – IS) – a complex of electronic informational and educational resources, and technological tools for the educational programs delivery, the management of the educational process, the interaction between all stakeholders, the ensuring transparency of information about educational activities of Skoltech, and the students mastering educational programs in full, regardless of the students' location.

Портфолио обучающегося – комплект документов в электронной форме, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося. **IS users** – persons who have access to electronic resources of IS.

Сколтех – Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Сколковский институт науки и технологий». **IT Department (ITD)** is a structural unit of Skoltech that ensures the functioning of identification mechanisms in the IS components, and technical support of the IS users.

Сопровождение выпускника – сопровождение в Сколтехе лица, успешно прошедшего итоговую аттестацию по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, при представлении им диссертации к защите, подразумевающее, в том числе, бесплатное предоставление выпускнику доступа к ЭИОС. **Grade book** – electronic document (Appendix 1) for registering the results of final discipline assessment received by students for one curriculum element.

Устав – устав Сколтеха.

Local corporate network – a set of electronic computers located in a network administered and managed by Skoltech, within the territory of Skoltech, located at Moscow, Bolshoy Boulevard, 30, building 1. The rules for using the local corporate network are determined by Skoltech.

Учебный элемент (дисциплина) – элемент учебного плана образовательной программы, например, дисциплина, производственная или иная практика, научно-исследовательский или инновационный проект, Мастерская инноваций, научно-исследовательский семинар, защита выпускной квалификационной работы и др. **Regulations** – Regulations on Information System and Learning Environment.

Учетные данные – идентификатор (логин) и пароль пользователя ЭИОС.

Skoltech – Autonomous Non-Profit Organization for Higher Education "Skolkovo Institute of Science and Technology".

Электронная информационно-образовательная среда (далее – ЭИОС) – совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, технологических средств, используемых для реализации образовательных программ, управления образовательным процессом, взаимодействия участников образовательного процесса, обеспечения открытости информации об образовательной деятельности Сколтеха и освоения образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронно-библиотечная система (ЭБС) – автоматизированная информационная система, которая содержит организованную коллекцию электронных документов, включающую электронные издания, используемые для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процессов.

Support of a graduate – an accompaniment at Skoltech of a person who has successfully passed the PhD Thesis Final Review when submitting his thesis for defense, implying, among other things, free of charge access to the IS.

1. Общие положения

1.1. Положение определяет назначение, структуру и порядок функционирования электронной информационно-образовательной среды в Сколтехе.

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами Сколтеха.

1.3. Действие Положения распространяется на пользователей ЭИОС.

1.4. Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

1.5. Департамент образования обеспечивает информационную и учебно-методическую поддержку ЭИОС.

1.6. ДИТ обеспечивает доступность, информационную безопасность, сохранность и техническую поддержку ЭИОС.

1.7. Обучающиеся обязаны использовать компоненты ЭИОС, предназначенные для образовательного процесса.

1.8. При получении учетных данных обучающимся производится идентификация его личности. Порядок идентификации устанавливается Регламентом предоставления учетных записей пользователям для доступа к ЭИОС (далее – Регламент) (Приложение 2). Учетные данные

1. General provisions

1.1. The Regulations determine the purpose, structure, and procedure for the functioning of the Information System and Learning Environment in the Skoltech.

1.2. The Regulations are developed in accordance with the legislation of the Russian Federation, Charter, policies and procedures of Skoltech.

1.3. The Regulations apply to the IS users.

1.4. The IS functioning is ensured by the information and communication technologies, and qualifications of the IS users and personnel who maintain the system.

1.5. The Education Department provides informational, educational and methodological support of the IS.

1.6. The ITD provides accessibility, information security, safety and technical support of the IS.

1.7. The students are obliged to utilize the IS components intended for the educational process.

1.8. To receive credentials, the student must be identified. The Procedure on providing user accounts for access to the IS (hereinafter – Procedure) (Appendix 2) establishes the identification procedure. A student can use credentials for authentication in all the IS components.

обеспечивают аутентификацию обучающегося во всех компонентах ЭИОС.

1.9. Действия, выполненные в ЭИОС прошедшим аутентификацию обучающимся, признаются влекущими возникновение прав и обязанностей, в том числе могут стать основанием для применения дисциплинарных взысканий к обучающемуся.

1.10. Сколтех определяет правила создания и/или отправки электронных документов с использованием ЭИОС, включая определение перечня документов, которые могут быть подписаны простой электронной подписью. Локальные нормативные акты Сколтеха устанавливают правила определения лица, подписывающего электронный документ с использованием такой подписи.

1.11. Использование факсимильного воспроизведения подписи обучающегося, выполненного с помощью средств механического или иного копирования, либо иного аналога собственноручной подписи признается юридически значимым для документов, влекущих возникновение, изменение или прекращение образовательных отношений, при соблюдении следующих условий:

1) до использования аналога собственноручной подписи обучающийся ознакомился с настоящим Положением и согласился соблюдать его;

2) обучающийся использует аналог собственноручной подписи, соответствующий образцу подписи, находящемуся в распоряжении Сколтеха;

1.9. Actions in the IS performed by an authenticated student are recognized as entailing the emergence of rights and obligations, including the basis for possible disciplinary sanctions on the student.

1.10. Skoltech provides for the rules for creating and/or sending electronic documents using the IS, including defining a list of documents that can be signed with an electronic signature. Skoltech policies establish the rules for determining a signer of an electronic document using such a signature.

1.11. A facsimile reproduction of a student's signature, made using mechanical or other copying, or other analogues of a handwritten signature, is considered being legally binding regarding the documents that entail the starting, changing or terminating of educational relations, subject to the following conditions:

1) a student has familiarized with these Regulations and agreed to follow their terms, before he uses the analogue of a handwritten signature;

2) a student uses the analogue of a handwritten signature corresponding to the specimen signature at the Skoltech disposal;

3) обучающийся направил документы в электронной форме, подписанные аналогом собственноручной подписи, с использованием ЭИОС.

3) a student sent the electronic documents signed by the analogue of a handwritten signature using the IS.

2. Цели и задачи ЭИОС

2. Goals and objectives of the IS

2.1. Целью ЭИОС является информационное и методическое обеспечение образовательной деятельности, повышающее ее эффективность и качество.

2.1. The IS goal is to provide informational and methodological support for educational activities to increase its efficiency and quality.

2.2. Задачи ЭИОС:

2.2. The IS tasks:

- управление учебным процессом;
- организация условий для взаимодействия между участниками образовательного процесса, в т.ч. синхронного и/или асинхронного взаимодействия посредством сети Интернет;
- проведение учебных занятий и оценки результатов обучения;
- фиксация результатов текущей, промежуточной и итоговой аттестации;
- проверка на плагиат;
- формирование и хранение портфолио обучающихся;
- предоставление доступа к учебным планам, рабочим программам дисциплин и электронным образовательным ресурсам;
- обеспечение функционирования ЭБС;
- предоставление доступа к локальным нормативным актам Сколтеха, регулирующим образовательную деятельность;
- обеспечение мониторинга качества образовательного процесса;
- поддержание безбумажного документооборота;

- administration of the educational process;
- providing conditions for interaction between participants in the educational process, incl. synchronous and/or asynchronous interaction via the Internet;
- conducting training sessions and evaluating learning outcomes;
- recording the results of ongoing, final discipline assessment and final attestation;
- checking for plagiarism;
- formation and storage of student portfolios;
- providing access to curricula, syllabi and electronic educational resources;
- assuring the ELS functioning;
- providing access to Skoltech policies on educational activities;
- ensuring monitoring of the educational process quality;
- maintaining paperless document flow;

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> – поддержка академической мобильности обучающихся; – обеспечение информационной открытости Сколтеха в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации; – обеспечение соблюдения требований аккредитационного мониторинга. | <ul style="list-style-type: none"> – sustaining the academic mobility of students; – ensuring the information transparency of Skoltech under the Russian Federation legislation; – ensuring compliance with the requirements of accreditation monitoring. |
|---|--|

3. Структура ЭИОС

3. The IS structure

3.1. ЭИОС включает следующие основные компоненты:

3.1. The IS includes the following main components:

3.1.1. Система управления обучением (the Learning Management System, LMS).

3.1.1. The Learning Management System (LMS).

Например, в LMS Canvas (далее – Canvas) размещаются информационные и методические ресурсы по каждому учебному элементу, фиксируются в ведомостях результаты текущей и промежуточной аттестаций, обеспечивается среда для взаимодействия обучающихся, преподавателей и помощников преподавателей.

For example, the LMS Canvas (hereinafter – Canvas) contains informational and methodological resources for each curriculum element, records in a grade book the results of ongoing and final discipline assessments, provides an environment for interaction between students, course instructors and teaching assistants.

Canvas находится по адресу: <http://skoltech.instructure.com>.

Canvas is located at: <http://skoltech.instructure.com>. Information in the system is available in English.

Информация в системе доступна на английском языке.

3.1.2. ЭБС обеспечивает доступ к научным статьям, учебникам, книгам, базам данных.

3.1.2. The ELS provides access to research articles, textbooks, books, databases.

Работа в локальной корпоративной сети Сколтеха подразумевает предоставление пользователю ЭИОС доступа к ЭБС без дополнительной аутентификации. Доступ к ЭБС через сеть Интернет может предусматривать запрос третьим лицом дополнительных данных пользователя ЭИОС.

The usage of Skoltech local corporate network implies the IS user's access to the ELS without additional authentication. Access to the ELS via the Internet might presume the third party's request for additional IS user's data.

Система находится по адресу: <http://skoltech.ru/en/education/library>.
Поиск в системе доступен на английском языке.

The system is located at: <http://skoltech.ru/en/education/library>.
The system search is available in English.

3.1.3. Информационная система для обучающихся (the Student Information System, SIS).
Например, в SIS осуществляются регистрация обучающихся на учебные элементы, фиксирование результатов промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся в зачетных книжках. Система позволяет вести учёт научных руководителей студентов. Информация в системе доступна на английском языке.

3.1.3. The Information system for students (the Student Information System, SIS).
For example, the SIS implements the students' registration for curriculum elements, the recording results of the students' final discipline assessment and final attestation in academic records. The system allows keeping records of the students' research advisors.
Information in the system is available in English.

3.1.4. Информационная система прокторинга.
Используется для идентификации личности и контроля обучающихся при проведении промежуточной аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.1.4. A proctoring information system.
It is used to identify the person and control of students during final discipline assessment using distance learning technologies.

3.1.5. Информационные системы обнаружения текстовых заимствований и анализа документов (например, Turnitin, Антиплагиат). Система Turnitin доступна в Canvas, а также по адресу <https://www.turnitin.com/>. Информация в системе доступна на английском языке. Система Антиплагиат доступна по адресу <https://www.antiplagiat.ru/>.

3.1.5. The information systems for detecting plagiarism and document analysis (for example, Turnitin, Antiplagiat). Turnitin is available on Canvas and also at <https://www.turnitin.com/>. Information in the system is available in English. Antiplagiat is available at <https://www.antiplagiat.ru/>.

Информация в системе доступна на русском языке.

Information in the system is available in Russian.

3.1.6. Официальный сайт Сколтеха, где размещаются каталог курсов, расписание учебных занятий, календарный учебный график, учебные планы, локальные нормативные акты, а также информация, размещение которой предусмотрено российским законодательством.

Официальный сайт доступен по адресу: www.skoltech.ru.

Сайт имеет версию интерфейса для пользователей с ограниченными возможностями здоровья (слабовидящих).

Информация на сайте доступна на русском и английском языках.

Предоставляется открытый доступ для всех заинтересованных лиц.

3.1.6. The official Skoltech website contains the course catalogue, schedules, academic calendar, curricula, Skoltech policies, as well as information provided for by the Russian legislation. The official website is available at: www.skoltech.ru.

The site has a version of the interface for users with disabilities (visually impaired).

Information on the site is available in Russian and English.

Open access is provided for all visitors.

3.1.7. Система обработки заявок (например, Jira, Skoltech Ticketing System).

Предоставляет обучающимся возможность подать заявку на поддержку в образовательном процессе и административном сопровождении.

Система находится по адресу: <https://helpdesk.skoltech.ru/>.

Информация в системе доступна на английском языке.

3.1.7. The Application processing system (for example, Jira, Skoltech Ticketing System).

It provides students with an opportunity to apply for support in educational process and administrative maintenance.

The system is located at: <https://helpdesk.skoltech.ru/>.

Information in the system is available in English.

3.1.8. Система электронного документооборота Directum.

Используется для согласования организационно-распорядительной документации, договоров, документов по академической мобильности, индивидуальных планов.

3.1.8. The Directum electronic document management system.

It is used to coordinate organizational and administrative documentation, contracts, documents on academic mobility, and individual plans.

Information in the system is available in Russian and English.

Информация в системе доступна на русском и английском языках.

3.1.9. Облачное файловое хранилище. Предоставляет возможность хранить файлы для административного сопровождения, в том числе личные дела обучающихся. Файловое хранилище доступно по адресу: <https://box.skoltech.ru/>. Информация в системе доступна на английском языке.

3.1.10. Корпоративная электронная почта. Предоставляет возможности для корпоративных коммуникаций, в том числе между обучающимися и преподавателями, а также хранения архивов сообщений.

3.1.11. Информационные системы и телекоммуникационные технологии, такие как локальная корпоративная сеть, система корпоративной IP-телефонии, платформа виртуализации, инфраструктура виртуальных рабочих столов, корпоративная система организации и проведения вебинаров и корпоративный каталог пользователей Сколтеха, а также другие инструменты.

3.2. Структура ЭИОС включает необходимые и достаточные элементы для организации образовательного процесса. Сколтех вправе изменять структуру ЭИОС, в том числе путем внедрения новых компонентов:

- для повышения эффективности работы ЭИОС;
- при отказе работы компонента;
- при введении третьими лицами запретов, ограничений на использование компонента (включая

3.1.9. Cloud files storage. It provides the ability to store files for administrative maintenance, including personal files of students. Files storage is available at: <https://box.skoltech.ru/>. Information in the system is available in English.

3.1.10. Corporate email. It provides an opportunity for corporate communications, including communications between students and faculty, as well as storage of message archives.

3.1.11. Information systems and telecommunication technologies such as local corporate network, corporate IP telephony system, virtualization platform, virtual desktop infrastructure, a corporate system for organizing and conducting webinars and corporate directory of Skoltech users, etc.

3.2. The IS structure includes the necessary and sufficient elements for organizing the educational process. Skoltech is entitled to change the IS structure, including introduction of new components:

- to improve the IS efficiency;
- if the component failure occurs;
- in case the third parties impose restrictions, limitations on the component use (including a prohibition on the component use imposed by the public authorities, the export

введение запрета на использование компонента органами государственной власти, применение мер экспортного контроля, действие санкций в отношении поставщика компонента и пр.).

3.3. Сколтех меняет структуру ЭИОС на основании отдельных распоряжений руководителя ДИТ по инициативе проректора по учебной работе и (или) по согласованию с проректором по учебной работе.

control measures, the sanctions against component's supplier, etc.).

3.3. Skoltech changes the IS structure based on the separate assignments of the Head of ITD at the initiative of the Associate Provost, Dean of Education and (or) in agreement with the Associate Provost, Dean of Education.

4. Технические требования к ЭИОС

4.1. Технические характеристики серверного оборудования должны обеспечивать одновременную работу 100% от общего числа пользователей ЭИОС.

4.2. Все серверное оборудование должно иметь средства отказоустойчивого хранения и восстановления данных.

4.3. Для всех пользователей ЭИОС должны быть обеспечены:

4.3.1. постоянный высокоскоростной доступ в сеть Интернет из локальной корпоративной сети;

4.3.2. возможность доступа к работе в ЭИОС Сколтеха из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет;

4.3.3. возможность работы и аутентификации в соответствии с локальными нормативными актами, регулирующими вопросы информационной безопасности Сколтеха.

4. Technical requirements for the IS

4.1. The technical characteristics of the server equipment must ensure the simultaneous operation of 100% of the total number of the IS users.

4.2. All server equipment must have instruments of fault-tolerant storage and data recovery.

4.3. All the IS users shall be provided with:

4.3.1. a permanent high-speed Internet access from the local corporate network;

4.3.2. an ability to access work in the IS of Skoltech from any point with an Internet connection;

4.3.3. a possibility to work and authenticate under local policies on information security issues of Skoltech.

4.4. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта Сколтеха, должны обеспечивать:

- доступ к информации на официальном сайте без использования специального программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

4.4. Technological and software tools for the official website of Skoltech should provide:

- access to information on the official website without the use of special software;
- protection of information from destruction, modification and blocking of access to it, as well as other illegal actions in relation to it;
- the ability to backup information, ensuring its recovery.

5. Доступ к ЭИОС

5.1. Обучающийся допускается к ЭИОС на основании приказа Сколтеха о зачислении такого обучающегося на обучение либо приказа о сопровождении такого выпускника.

5.2. Работник допускается к ЭИОС на основании трудового договора, заключенного им со Сколтехом.

Лицо, не заключившее трудовой договор со Сколтехом, но участвующее в его образовательной деятельности, допускается к ЭИОС на основании договора гражданско-правового характера (далее – ГПХ), предусматривающего возможность такого доступа.

5.3. Третьи лица допускаются к ЭИОС на основании предусматривающих необходимость такого доступа соглашения о конфиденциальности (далее – NDA), иных договорных обязательств со Сколтехом, а также требований контрольно-надзорных органов и их должностных лиц к

5. Access to the IS

5.1. A student receives access to the IS under the Skoltech order on enrollment of the student or order on support of the graduate.

5.2. An employee receives access to the IS under the labor agreement concluded between the employee and Skoltech.

A person which has not concluded a labor agreement with Skoltech but participates in its educational activities receives access to the IS under a paid service agreement (contract) (hereinafter – PSA) setting access necessity.

5.3. The third parties receive access to the IS under a non-disclosure agreement (hereinafter – NDA), other contractual obligations with Skoltech and the demands of controlling and supervising bodies and their officials towards Skoltech in the frame of such bodies and officials' competence,

Сколтеху в рамках полномочий таких органов и их должностных лиц. if the mentioned obligations or demands set the access necessity.

5.4. Доступ к компонентам ЭИОС предоставляется в соответствии с Регламентом (Приложение 2). 5.4. Access to the IS components is provided in accordance with the Procedure (Appendix 2).

5.5. Для обучающегося основаниями для прекращения доступа к ЭИОС являются приказы Сколтеха об отчислении этого обучающегося, о присуждении ему степени PhD Сколтеха, или окончание срока сопровождения выпускника Сколтеха. 5.5. The student's access to IS shall be terminated based on Skoltech orders on expulsion of this student, on awarding of the Skoltech PhD degree to this student, or given this graduate support term expiration.

5.6. Для работника основанием для прекращения доступа к использованию ЭИОС является приказ Сколтеха об увольнении этого лица. Для лица, не заключившего трудовой договор со Сколтехом, но участвующего в его образовательной деятельности, основанием для прекращения доступа к использованию ЭИОС является прекращение договора ГПХ, заключенного между таким лицом и Сколтехом. 5.6. The employee's access to IS shall be terminated based on Skoltech an order on this employee dismissal. For a person which has not concluded a labor agreement with Skoltech but participates in its educational activities, access to IS shall be terminated upon termination of a PSA between this person and Skoltech.

5.7. Для третьих лиц основаниями для прекращения доступа к использованию ЭИОС являются прекращение гражданско-правовых обязательств либо NDA со Сколтехом или контрольно-надзорных мероприятий, проводившихся ими в Сколтехе. 5.7. The third parties' access to IS shall be terminated upon termination of their civil obligations or NDA with Skoltech, or of the controlling and supervising activities over Skoltech they conducted.

6. Обязанности и ответственность пользователя ЭИОС

6. Obligations and responsibility of the IS user

6.1. Пользователь ЭИОС обязан:

6.1. The IS user is obliged to:

- соблюдать Положение об обработке персональных данных, Положение об академической честности студентов, а также локальные нормативные акты, регулирующие вопросы информационной безопасности Сколтеха; - to comply with the Regulations on processing of Personal data, the Student Academic Integrity Regulations as well as the policies on information security issues of Skoltech;
- ознакомиться с правилами использования компонентов ЭИОС до начала их использования, соблюдать указанные правила; - to familiarize with the rules for using the components of the IS before using them, follow the specified rules;
- не передавать информацию о своих учетных данных другим лицам и не допускать возможность неконтролируемого распространения учетных данных; - to avoid transferring information about personal credentials to others and prevent the possibility of uncontrolled distribution of credentials;
- соблюдать интеллектуальные права Сколтеха и третьих лиц на результаты интеллектуальной деятельности, принадлежащие Сколтеху и (или) третьим лицам, и используемые Сколтехом в ЭИОС. - to guarantee the protection of the intellectual property rights of Skoltech and third parties in regards to the results of intellectual activities which belong to Skoltech and (or) third parties and used by Skoltech in the IS.

6.2. За нарушение Положения пользователи ЭИОС привлекаются к дисциплинарной и гражданско-правовой ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством и локальными нормативными актами Сколтеха.

6.2. For violation of these Regulations, the IS users are brought to disciplinary and civil liability within the framework provided for by the current legislation and Skoltech policies.

6.3. В случае нарушения обучающимся правил Положения или иных локальных нормативных актов Сколтеха, в результате которого возникают угрозы или происходят утрата либо модификация данных ЭИОС, нарушение работы компонентов ЭИОС, нарушение прав иных пользователей ЭИОС:

6.3. In the case of violation by a student of the rules of these Regulations or other Skoltech policies, resulting in threats or the loss or modification of the IS data, disruption of the IS components' operation, violation of other IS users' rights:

6.3.1. ДИТ блокирует учетную запись обучающегося в соответствии с Регламентом (Приложение 2) до принятия решения Проректором по учебной работе. ДИТ незамедлительно информирует Проректора по учебной работе о выполненной блокировке учетной записи обучающегося.

6.3.2. Проректор по учебной работе затребует письменные пояснения от обучающегося о причинах и обстоятельствах нарушений обучающегося, а от ДИТ – о сути нарушений и их влиянии на работу ЭИОС, подтверждает решение ДИТ о блокировке учетной записи или принимает решение о разблокировке учетной записи;

6.3.3. Если Проректор по учебной работе подтвердил решение ДИТ, то к обучающемуся применяются меры ответственности в соответствии с локальными нормативными актами Сколтеха.

6.3.1. The ITD blocks the student's account in accordance with the Procedure (Appendix 2) pending a decision by the Associate Provost, Dean of Education. The ITD immediately informs the Associate Provost, Dean of Education about the blocking of the student's account.

6.3.2. The Associate Provost, Dean of Education requests the written explanations of a student regarding the grounds and circumstances of his/her violations, and of the ITD – re violations matter and their impact on the IS work, confirms the decision of the ITD to block the account or decides to unblock the account.

6.3.3. In case the Associate Provost, Dean of Education confirms the ITD decision, the student will be held liable under the Skoltech policies.

7. Поддержка пользователей ЭИОС

7.1. Каждый пользователь ЭИОС имеет право получения учебно-методической и технической поддержки при работе с ЭИОС.

7.2. Департамент образования оказывает учебно-методическую поддержку, проводит тренинги и консультации для преподавателей и помощников преподавателей по вопросам использования SIS и Canvas..

7.3. ДИТ оказывает техническую поддержку по вопросам использования учетной записи пользователя ЭИОС, информационно-коммуникационных

7. Support for the IS users

7.1. Each IS user has the right to receive educational, methodological, and technical support for his work with the IS.

7.2. The Education Department provides educational and methodological support, provides trainings and consultations to course instructors and teaching assistants on the use of SIS and Canvas.

7.3. The ITD provides technical support on the use of the IS user account, of information and communication technologies, as

технологий, а также установки, well as
настройки стационарных и мобильных on the installation, configuration of
устройств, программных средств, desktop and mobile devices, software to
обеспечивающих эффективную работу ensure effective work with the IS.
с ЭИОС.

7.4. Консультационную и справочную 7.4. Consulting and informational
поддержку возможно получить на базе support are available with the
сервиса <http://helpdesk.skoltech.ru> и по service <http://helpdesk.skoltech.ru> and
внутреннему телефону ИТ-поддержки. by calling the internal phone number of
IT support.

Приложение 1 к Положению об электронной информационно-образовательной среде /
Appendix 1 to the Regulations on Information System and Learning Environment

Формы электронных документов / Templates of electronic documents

Зачетная книжка / Academic records

The screenshot shows a web browser window with the URL `sonis.skoltech.ru/studopts.cfm`. The page has a dark header with navigation links: BIO, SCHEDULE, EMER CONTACTS, UPDATE BIO, and SEARCH. A left sidebar contains icons for 'Skip to main content', a folder, a camera, a person, a plus sign, a speech bubble, and a camera. The main content area is titled 'Student Full Name' with a '(0)' next to it. Below this are two buttons: 'TRANSCRIPT' and 'ENROLLMENT LETTER'. To the right, there are two sections: 'CONTACT INFORMATION' and 'ENROLLMENT INFORMATION'. The 'CONTACT INFORMATION' section includes fields for Email Address, Phone, Work Phone, Street Address, City (Moscow), State (77), Zipcode, and Country (RUS). The 'ENROLLMENT INFORMATION' section includes fields for Campus (Skoltech), Department, Division, Level, Prog., Major, ID, and Advisor. Below these sections are four tables: 'TRANSFER COURSES ACCEPTED FOR CREDIT', 'COMPLETED COURSES', 'WITHDRAWN COURSES', and 'IN PROGRESS COURSES'. Each table has columns for Year/Sem., Course, Description, Session, Section, Mid-Term Grade, Cred., Grade, and Cert. The 'WITHDRAWN COURSES' table has a footnote: '* Not included in GPA'. The 'IN PROGRESS COURSES' table has a footnote: '* CMC from an assigned competency group'.

Ведомость / Grade book

The screenshot shows a web browser window with the URL `Skoltech`. The page has a dark header with navigation links: Course Title, Grades, Gradebook, View, and Actions. A left sidebar contains icons for Account, Admin, Dashboard, Courses, Calendar, Inbox, History, Commons, and Help. The main content area is titled 'Course Title' with a '> Grades' link. Below this is a 'Gradebook' section with a 'View' dropdown and an 'Actions' dropdown. The 'Student Names' section has a search bar labeled 'Search Students'. Below the search bar is a table with columns: Student name, Submit file by 9:00... Out of 1, Assignments, and Total. The table has 10 rows, each with a student name and a total grade.

РЕГЛАМЕНТ
предоставления учетных записей пользователям
для доступа к ЭИОС /
PROCEDURE
on providing user accounts for access to the IS

Термины и определения (в алфавитном порядке)

Верифицированный адрес электронной почты – адрес электронной почты, указанный обучающимся в подписанном им заявлении о приеме на обучение, содержащем сведения о документе, удостоверяющем личность обучающегося.

Заявка – обращение пользователя ЭИОС в ДИТ, поданное с использованием компонента ЭИОС JIRA.

Средства вычислительной техники (СВТ) – персональные компьютеры, мобильные компьютеры, серверное оборудование, принтеры, сканеры, а также другое оборудование для хранения, подготовки, ввода, обработки, копирования, отображения, приема и передачи информации.

Учетная запись – набор сведений о пользователе или СВТ, создаваемый и администрируемый ДИТ.

Учетные данные – совокупность данных об идентификаторе (логине) и пароле пользователя или СВТ, необходимых для идентификации пользователя и предоставления доступа к его данным и настройкам.

В настоящем Регламенте термины и определения применяются в том значении, в каком они используются в Положении об электронной информационно-образовательной среде.

Terms and Definitions (sorted alphabetically)

An account – information about a user or CF created and administered by the ITD.

Application – an appeal by the IS user to the ITD via the IS JIRA component.

Computer facilities (CF) – personal computers, mobile computers, server equipment, printers, scanners, as well as other equipment for storing, preparing, uploading, processing, copying, displaying, receiving and transmitting information.

Credentials – data about the identifier (login) and password of a user or CF, necessary for a user's authentication and providing access to his data and settings.

Verified email address – the e-mail address specified by the student in the application for admission signed by him, containing identification document data of the student.

In this Procedure, the terms and definitions are used in the meaning in which they are used in the Regulations on Information System and Learning Environment.

1. Общие положения

1.1. Регламент определяет назначение прав доступа к компонентам ЭИОС, порядок управления учетными записями и доступ к ЭИОС.

1.2. Основными целями использования учетных записей являются:

1.2.1. Формирование единого информационного пространства.

1.2.2. Обеспечение контролируемого доступа к СВТ Локальной корпоративной сети, а также к компонентам ЭИОС.

1.2.3. Эффективное использование современных информационных технологий в деятельности Сколтеха.

1.3. Предоставление ДИТ учетных записей подразумевает предоставление пользователю ЭИОС возможности эксплуатации компонентов ЭИОС, а также методической и технической поддержки по вопросам эксплуатации ЭИОС.

2. Правила предоставления учетных записей

2.1. Доступ к компонентам ЭИОС предоставляется пользователям с целью обеспечения образовательного процесса и исполнения ими должностных (функциональных) обязанностей.

2.2. Учетная запись создается на основании приказов о зачислении обучающихся, трудовых договоров, договоров на оказание услуг и иных обязательств Сколтеха,

1. General provisions

1.1. The Procedure defines the assignment of access to the IS components, the procedure for managing accounts and access to the IS.

1.2. The main purposes of using accounts are:

1.2.1. Formation of a common information space.

1.2.2. Providing controlled access to the CF of the local corporate network, as well as to the IS components.

1.2.3. Effective use of modern information technologies in the activities of Skoltech.

1.3. The provision of accounts by the ITD implies that the IS user receives an opportunity to operate the IS components, as well as methodological and technical support for the IS operation.

2. The rules for providing accounts

2.1. Access to the IS components is provided to users to ensure the educational process and the performance of their official (functional) duties.

2.2. The account is created based on the orders for enrollment, labor contracts, paid services agreements, and other obligations of Skoltech, setting necessity of access to the IS components.

предусматривающих необходимость допуска к компонентам ЭИОС.

Для создания учетной записи заинтересованное лицо направляет заявку в ДИТ.

В заявке на создание учетной записи обучающегося указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) и верифицированный адрес электронной почты обучающегося.

2.2.1. Использование учетных записей других систем (например, eduroam) возможно при наличии соглашения между Сколтехом и организацией, удостоверяющей учетную запись пользователя. При этом, учетная запись других систем по умолчанию имеет доступ только к компоненту ЭИОС "Беспроводная сеть". Для получения доступа к другим компонентам ЭИОС при наличии учетной записи других систем необходимо направить заявку в соответствии с подпунктом 2.4.2 Регламента.

2.3. Заявку на создание учетной записи, изменение прав доступа пользователя ЭИОС необходимо направлять в ДИТ не позднее чем за 5 рабочих дней до планируемой даты начала предоставления или ограничения прав доступа к компонентам ЭИОС.

2.4. Заявки на создание учетных записей, предоставление или ограничение прав доступа создаются посредством:

2.4.1. Заполнения интерактивной формы, размещенной по адресу <http://helpdesk.skoltech.ru> (далее – Система обработки заявок).

To create an account, the person concerned sends an application to the ITD.

An application for creating a student's account specifies the last name, first name, patronymic (if any) and verified email address of the student.

2.2.1. The accounts of other systems (for example, eduroam) are allowed to use under an agreement between Skoltech and the organization that certifies the user account. At the same time, the account of other systems, by default, has access only to the IS component "Wireless Network". To gain access to other IS components for an account of other systems, one shall send an application in accordance with paragraph 2.4.2 of this Procedure.

2.3. An application for creating an account, changing the access rights of an IS user must be sent to the ITD no later than 5 working days before the planned start date for granting or restricting access rights to the IS components.

2.4. Applications for creating accounts, granting or restricting access rights are created by:

2.4.1. Completing an interactive form posted at <http://helpdesk.skoltech.ru> (hereinafter – the Application Processing System).

- 2.4.2. Направления с электронной почты пользователя ЭИОС сообщения на адрес электронной почты helpdesk@skoltech.ru.
- 2.4.2. Sending a message from the IS user's email to the email address helpdesk@skoltech.ru.
- 2.5. ДИТ передает учетные данные пользователя ЭИОС, для которого создана учетная запись, следующими способами:
- 2.5. The ITD passes the credentials of the IS user for whom the account was created in the following ways:
- 2.5.1. Письмом на адрес электронной почты, ранее указанный в заявке в ДИТ, в случаях, если программное обеспечение почтовой службы поддерживает функции смены первичного пароля или самостоятельного создания пользователем пароля при первом запуске программного обеспечения.
- 2.5.1. By email address, previously specified in the application to ITD, if the email service software supports the functions of changing the initial password or of the self-creation of a password by the user when the software is first started.
- 2.5.2. На бумажном носителе при личной явке пользователя ЭИОС или ответственного работника, направившего заявку в ДИТ, в случаях, если программное обеспечение почтовой службы не поддерживает функции смены первичного пароля или самостоятельного создания пользователем пароля при первом запуске программного обеспечения.
- 2.5.2. On paper upon the personal appearance of the IS user or the responsible employee who sent the application to the ITD, if the email service software does not support the functions of changing the initial password or of the self-creation of a password by the user when the software is first started.
- 2.6. При отказе ДИТ в создании учетной записи, ДИТ направляет заявителю мотивированный отказ способом, аналогичным (соответствующим) способу подачи заявки.
- 2.6. In case of the ITD's refusal to create an account, the ITD sends a reasoned refusal to the applicant in a manner similar (appropriate) to the one used for the application.
- 2.7. При положительном решении ДИТ о создании учетной записи, ДИТ создает учетную запись пользователя с соответствующими правами, указанными в разделе 3 Регламента.
- 2.7. In case the ITD satisfies the application for an account creation, the ITD creates a user account with the appropriate rights specified in Section 3 of the Procedure.
- 2.8. Лицо, направившее заявку:
- 2.8. The applicant:

- | | |
|--|---|
| <p>2.8.1. При получении логина и пароля по электронной почте (подпункт 2.5.1 Регламента), обеспечивает передачу пользователю ЭИОС учетных данных и смену первичного пароля, созданного ДИТ;</p> | <p>2.8.1. Upon obtaining a login and password via an email (paragraph 2.5.1 of this Procedure), ensures the transfer of credentials to the IS user and the change of the initial password created by the ITD.</p> |
| <p>2.8.2. При получении логина и пароля на бумажном носителе (подпункт 2.5.2 Регламента), обеспечивает доведение учетных данных до пользователя ЭИОС способом, исключающим несанкционированный доступ к ним.</p> | <p>2.8.2. Upon obtaining a login and password on paper (paragraph 2.5.2 of this Procedure), ensures the credentials transfer to the IS user in a manner preventing unauthorized access to them.</p> |
| <p>2.9. Пользователь ЭИОС может получить логин и пароль от своей учетной записи при личной явке в ДИТ, после проверки работником ДИТ документа, удостоверяющего личность такого пользователя.</p> | <p>2.9. The IS user has the right to receive a login and password to his account during his/her personal appearance at the ITD, upon the ITD staff member checks the document identifying this user.</p> |
| <p>2.10. ДИТ вправе делегировать ответственным исполнителям структурных подразделений Сколтеха полномочия по управлению правами доступа к компонентам ЭИОС.</p> | <p>2.10. The ITD is entitled to delegate the responsible executors of the structural divisions of Skoltech with the authority to manage access rights to the IS components.</p> |

3. Типы и права учетных записей

3. Account types and rights

- | | |
|--|---|
| <p>3.1. В ЭИОС существует два вида учетных записей пользователей, отличающиеся функциональными возможностями:</p> | <p>3.1. There are two types of the IS user accounts that differ in functionality:</p> |
| <p>3.1.1. Персоналифицированная учетная запись – учетная запись пользователя для прохождения проверки подлинности (аутентификации) и получения доступа к СВТ и компонентам ЭИОС.</p> | <p>3.1.1. Personalized account – a user's account to undergo authentication (authentication) and get access to the CF and to the IS components.</p> |
| <p>3.1.2. Сервисная (технологическая) учетная запись – учетная запись для администрирования компонентов ЭИОС.</p> | <p>3.1.2. Service (technological) account – an account for administering the IS components.</p> |

3.2. Учетные записи создаются для следующих категорий пользователей ЭИОС:	3.2. The accounts are created for the next categories of the IS users:
3.2.1. Обучающиеся Сколтеха по образовательным программам высшего образования и выпускники Сколтеха, которым он оказывает сопровождение.	3.2.1. The Skoltech students enrolled in higher education educational programs and the Skoltech graduates receiving the Skoltech support of a graduate.
3.2.2. Обучающиеся Сколтеха по образовательным программам дополнительного образования.	3.2.2. The Skoltech students enrolled in vocational training educational programs.
3.2.3. Научно-педагогические работники Сколтеха.	3.2.3. The academic personnel of Skoltech.
3.2.4. Работники Департамента образования Сколтеха.	3.2.4. The employees of the Education Department of Skoltech.
3.2.5. Иные работники Сколтеха на основе трудовых договоров.	3.2.5. Other Skoltech employees on the basis of labor contracts.
3.2.6. Физические лица на основе договоров, соглашений, контрактов со Сколтехом.	3.2.6. Individuals on the basis of different types of agreements, contracts, other written deals with Skoltech.
3.2.7. Работники юридических лиц, имеющих договорные отношения с Сколтехом.	3.2.7. The employees of legal entities that sustain a contractual relationship with Skoltech.
3.2.8. Уполномоченные представители контрольно-надзорных органов.	3.2.8. The authorized representatives of controlling and supervising public authorities.
3.3. Пользователь ЭИОС из категорий, указанных в подпунктах 3.2.1 – 3.2.6 Регламента, получает доступ к компонентам ЭИОС без дополнительной заявки, в соответствии с Таблицей 1.	3.3. The IS user of particular categories, specified in paragraphs 3.2.1 – 3.2.6 of this Procedure, receives access to the IS components without filing an additional application, in accordance with Table 1.

Таблица 1 / Table 1

Доступ к компонентам ЭИОС для существующей учетной записи без заявки /
Access to the IS components for the existing account without an application

Компонент ЭИОС / IS component ¹	Обучающиеся по ОП высшего образования, выпускники, которым Сколтех оказывает сопровождение / Students on the EP of higher education, graduates receiving support of a graduate	Обучающиеся по ОП дополнительного образования / Students on the EP of vocational training	НПР / Academic personnel	Работники Департамента образования / Employees of the Education Department	Иные работники на основе трудовых договоров / Other Employees	Физические лица на основе договоров / External individuals (PSA)
Canvas	+	-	+	+	-	-
ЭБС / ELS	+	-	+	+	-	-
SIS	+	-	-	+	-	-
Информационная система прокторинга / Proctoring software	-	-	-	+	-	-
Turnitin ²	+	-	+	+	-	-
Антиплагиат / Antiplagiat	-	-	+	+	-	-
Официальный сайт Сколтеха / Official website of Skoltech	+	+	+	+	+	+
Jira	+	-	+	+	+	+
Directum	-	-	+	+	+	-
Облачное файловое хранилище / Cloud file storage	+	-	+	+	+	+
Корпоративная электронная почта / Corporate email	+	-	+	+	+	-

¹ Замена компонента разрешена в соответствии с пунктом 3.3 Положения об ЭИОС / Replacement of a component is allowed under clause 3.3 of Regulations on the IS.

² Доступ предоставляется только для проверки работ обучающихся / Access is provided only to check student work.

Локальная корпоративная сеть / Local corporate network	+	-	+	+	+	-
VPN-доступ к локальной корпоративной сети / VPN access to local corporate network	+	-	-	+	+	-
Беспроводная сеть / Wireless network	+	+	+	+	+	+

3.4. Учетная запись пользователя независимо от ее вида создается для определенного пользователя и не может быть передана иным лицам. Совместное использование учетных записей не допускается.

3.4. A user account, regardless of its type, is created for a specific user and cannot be transferred to other persons. Sharing accounts is not allowed.

4. Внесение изменений в учетную запись пользователя ЭИОС

4. Making changes to the IS user account

4.1. Внесение изменений в учетные данные пользователя осуществляется в случае изменения его/ее персональных данных (фамилии, имени, отчества), занимаемой должности.

4.1. Changes to the user's credentials are made in the event of a change in his/her personal data (last name, first name, patronymic), position held.

4.2. Заявка на изменение учетных данных пользователя направляется в порядке, определенном пунктом 2.4 настоящего Регламента, и должна содержать:

4.2. An application for changing the user's credentials is sent in the manner specified in clause 2.4 of this Procedure, and must contain:

4.2.1. Информацию о логине пользователя, его прежних и новых персональных данных – в случае смены персональных данных.

4.2.1. Information about the user's login, his old and new personal data – in the event of a change in personal data.

4.3. ДИТ исполняет заявку на изменение учетной записи пользователя в течение 5 (пяти) рабочих дней.

4.3. The ITD executes the application to change the user account within 5 (five) business days.

4.4. При изменении учетных данных пользователя производится внеплановая смена пароля.

4.4. When user credentials change, an unscheduled password change occurs.

4.5. Восстановление пароля учетной записи:	4.5. Account password recovery:
4.5.1. Восстановление забытых пользователями паролей осуществляется на основании заявки, направленной в ДИТ через JIRA или по электронной почте.	4.5.1. Recovering passwords forgotten by users is carried out based on an application sent to the ITD via JIRA or an email.
4.5.2. Восстановление пароля осуществляется путем сброса забытого пароля и установления первичного пароля.	4.5.2. Password recovery is carried out by resetting the forgotten password and setting the initial password.
4.5.3. Сведения о вновь созданном пароле передаются в порядке, определенном пунктом 2.5 настоящего Регламента.	4.5.3. Information about the newly created password is transmitted in the manner specified in clause 2.5 of this Procedure.

5. Блокирование учетной записи пользователя ЭИОС

5. Blocking the IS user account

5.1. Блокирование учетной записи осуществляется:	5.1. Account blocking is carried out:
5.1.1. В случаях, предусмотренных пунктами 5.5 – 5.7 Положения об ЭИОС.	5.1.1. In cases established by clauses 5.5 – 5.7 of the Regulations on the IS.
5.1.2. По инициативе ДИТ при наличии у него информации:	5.1.2. At the initiative of the ITD, if it obtains the following information:
5.1.2.1. О том, что аутентификация под учетной записью выполнялась 3 месяца назад и ранее.	5.1.2.1. The authentication under the account was performed 3 months ago or earlier.
5.1.2.2. О компрометации паролей либо о передаче парольной информации учетной записи третьим лицам.	5.1.2.2. On the compromise of passwords or on the transferring the password information of the account to third parties.
5.1.2.3. Об умышленных попытках несанкционированного доступа пользователя к ресурсам, доступ к которым для данного пользователя запрещен, а также о возникновении иных угроз информационной	5.1.2.3. On deliberate attempts of unauthorized access by the user to resources, access to which for this user is prohibited, as well as on the emergence of other threats to information security on the part of the user.

безопасности со стороны
пользователя.

5.1.2.4. О нарушениях обучающимся правил Положения об ЭИОС или иных локальных нормативных актов Сколтеха, в результате которых возникают угрозы информационной безопасности либо утрачиваются или модифицируются данные ЭИОС, нарушаются работа компонентов ЭИОС или права иных пользователей ЭИОС.

5.1.3. В автоматическом режиме после неуспешных попыток аутентификации пользователя. При этом период блокирования учетной записи составляет 15 минут.

5.1.2.4. About violations by the student of the Regulations on the IS or other Skoltech policies, resulting in threats to information security or the loss, or modification of the IS data, disruption of the IS components' operation, violation of other IS users' rights.

5.1.3. In automatic mode, as a result of unsuccessful attempts to authenticate the user. In this case, the account blocking period lasts for 15 minutes.

6. Разблокирование учетной записи пользователя ЭИОС

6.1. Разблокирование учетной записи, заблокированной по инициативе работника Сколтеха, осуществляется на основании запроса, направленного в ДИТ через систему JIRA и подтвержденного руководителем такого работника или работником Департамента по работе с персоналом.

6.2. Разблокирование учетной записи, заблокированной при отчислении обучающегося Сколтеха, осуществляется при восстановлении такого обучающегося в Сколтехе или при начале сопровождения выпускника в Сколтехе.

6. Unlocking of the IS user account

6.1. The unlocking of an account blocked at the initiative of Skoltech employee is carried out upon a request sent to the ITD via the JIRA system and confirmed by this employee's manager or an employee of the Human Resources Department.

6.2. The unlocking of an account blocked due to the expulsion of a student from Skoltech is carried out upon his restoration at Skoltech, or once Skoltech started this graduate support.

6.3. Учетная запись бывшего работника Сколтеха, заблокированная по причине прекращения трудового договора между ним и Сколтехом, хранится на серверах Сколтеха 90 календарных дней, если иное не предусмотрено локальными нормативными актами Сколтеха. По истечении 90 календарных дней учетная запись удаляется.

При восстановлении бывшего работника на работе в Сколтехе в пределах 90 календарных дней с момента прекращения трудового договора, ДИТ разблокирует учетную запись этого работника со сбросом пароля.

6.4. Учетная запись, заблокированная в соответствии с подпунктами 5.1.2.3 и 5.1.2.4 Регламента, может быть разблокирована только по устранении угроз информационной безопасности и при наличии соответствующего решения руководителя структурного подразделения работника, нарушившего информационную безопасность, или решения Проректора по учебной работе либо Дисциплинарного совета.

6.3. A former employee's account, blocked due to the termination of the employment contract between this employee and Skoltech, is stored on the Skoltech servers for 90 calendar days, unless otherwise provided by the Skoltech policies. The account is deleted upon expiration of 90 calendar days.

If a former employee reinstates at Skoltech within 90 calendar days from the date of the employment contract termination, the ITD unlocks this employee's account and resets a password.

6.4. The account blocked under paragraphs 5.1.2.3 and 5.1.2.4 of this Procedure might be unlocked only upon elimination of the threats to information security and given an appropriate decision of the head of the structural unit of the employee who violated information security or the decision of the Associate Provost, Dean of Education, or the Disciplinary Council.