**Правила использования Единого личного кабинета в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»**

1. **Общие положения**
	1. Правила использования Единого личного кабинета в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» (далее соответственно – Правила, ЕЛК, НИУ ВШЭ или университет) содержат описание и порядок взаимодействия пользователя и университета при использовании ЕЛК для информационного обмена между пользователем и университетом, подписания документов в электронном виде, обработки и передачи персональной и служебной информации.
2. **Термины, определения и сокращения**
	1. Электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.
	2. Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией, и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.
	3. Пользователь – гражданин, заключивший с университетом соглашение между участниками электронного взаимодействия.
	4. Простая электронная подпись – электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом. Простой электронной подписью признается совокупность пароля, известного только пользователю, и логина, известного пользователю и университету, позволяющих университету однозначно идентифицировать пользователя при подписании электронных документов, указанных в приложении к соглашению между участниками электронного взаимодействия, через ЕЛК.
	5. Усиленная неквалифицированная электронная подпись – электронная подпись, включающая две уникальные последовательности символов, которые однозначно связаны между собой: ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи. Для формирования этой связки используются специальные программные средства подсистемы личного кабинета КонтурДиадок.
	6. Электронный документооборот – процесс обмена электронными документами, подписанными простой электронной подписью, между пользователем и университетом.
	7. Корпоративные информационные системы – совокупность информационных систем, используемых университетом для автоматизации деятельности, в том числе, перечисленные на сайте https://it.hse.ru/lk.
	8. Единый Личный Кабинет НИУ ВШЭ (далее – ЕЛК) – унифицированная цифровая среда доступа к корпоративным информационным системам и сервисам, доступная онлайн из любой точки мира, где есть сеть Интернет с доступом к серверам на территории Российской федерации, на основе платформы единого личного кабинета цифрового университета <https://lk.hse.ru>, включающая также подсистему личного кабинета КонтурДиадок - описание КонтурДиадок представлено по ссылке https://support.kontur.ru/pages/viewpage.action?pageId=79307185

Авторизация пользователя в ЕЛК производится путем ввода логина и пароля от корпоративной учетной записи.

* 1. Документ – общее название для документов, которыми обмениваются пользователь и университет.
	2. Логин – создаваемая университетом уникальная последовательность символов, которая позволяет однозначно идентифицировать пользователя.
	3. Пароль – известная только пользователю последовательность символов, созданная автоматически или вручную пользователем для входа в ЕЛК и иные корпоративные информационные системы НИУ ВШЭ.
	4. Компрометация – факт доступа (или подозрения на доступ) постороннего лица к Паролю и документам, которые хранятся в ЕЛК пользователя, а также утеря Пароля, а равно его оставление в открытом доступе (пересылка по электронной почте, оставление в месте, доступном третьим лицам) или передача третьим лицам, в том числе вследствие заражения используемого оборудования (компьютер, мобильное устройство) программными (компьютерными) вирусами. Свой Пароль пользователь не может передавать никому, в том числе работникам университета.
1. **Порядок использования единого личного кабинета**
	1. Университет предоставляет пользователю доступ к закрытым разделам Единого личного кабинета по адресу в сети интернет <https://lk.hse.ru> путем предоставления логина и пароля от корпоративной учетной записи сотрудника или обучающегося, либо после самостоятельной регистрации пользователя.
	2. В случае отсутствия возможности по каким-либо причинам предоставить доступ вышеуказанным способом, логин и первичный пароль могут быть вручены лично пользователю в Единой приемной по адресу: г. Москва, ул. Мясницкая, д.20, к.122 (при обязательном условии наличия у пользователя паспорта и мобильного телефона для привязки отправки системных сообщений о логине и пароле пользователя).
	3. Пользователь может совершать в ЕЛК на основании соглашения между участниками электронного взаимодействия действия в электронном виде, в том числе, но не ограничиваясь:
		1. пользоваться всеми цифровыми услугами и онлайн-сервисами университета, представленными в ЕЛК в соответствии с назначенными пользователю правами доступа;
		2. знакомиться с приказами: об основном ежегодном оплачиваемом отпуске; о дополнительном оплачиваемом отпуске; об учебном отпуске; о командировках; о поощрении (награждении); о привлечении к работе в выходные дни;
		3. знакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, подлежащими обязательному ознакомлению работником в соответствии с требованиями ТК РФ;
		4. оформлять заявки на оформление страховых полисов добровольного медицинского страхования;
		5. знакомиться с графиком отпусков.
2. **Права и обязанности пользователя и университета**
	1. Пользователь обязан:
		1. Соблюдать следующие требования к сложности паролей корпоративных информационных систем НИУ ВШЭ:
			* длина пароля должна быть не менее 8 символов;
			* пароль должен содержать буквы латинского алфавита в верхнем и нижнем регистрах, цифры и спецсимволы;
			* пароль не должен включать в себя легко вычисляемые сочетания символов (имена, фамилии пользователей, наименования средств вычислительной техники, учетных записей, номеров телефонов пользователей и т.д.), а также общепринятые слова и простые цифры (QWERTY, 12345, USER, PASSWORD, PAROL и т.п.);
			* при смене пароля новый пароль должен отличаться от предыдущего не менее, чем на 3 символа;
		* менять свой пароль каждые 180 календарных дней.
		1. информировать службу технической поддержки о всех сбоях и нарушениях в нормальной работе ЕЛК, либо компрометации его логина и пароля любым из следующих способов:
			* по электронной почте, направив описание проблемы на почтовый ящик
			lk@hse.ru;
			* через сервис обратной связи ЕЛК https://lk.hse.ru/support;
			* по городскому телефону +7 (495) 771-32-22;
			* по внутреннему телефону 55555 с телефонных аппаратов, находящихся на территории университета;
			* через мессенджеры WhatsApp или Viber на номер + 7 (915) 363-35-03
			* по любому из контактов, которые размещены в сети интернет на сайте  [https://it.hse.ru/lk](https://it.hse.ru/22222).
		2. соблюдать конфиденциальность сведений, информации и данных, размещаемых в ЕЛК, в том числе логина и пароля, и с необходимой степенью заботливости и осмотрительности хранить пароль и не передавать его третьим лицам, включая представителей университета;
		3. обеспечивать исключающий компрометацию логина и пароля уровень информационной безопасности и антивирусной защиты на оборудовании (компьютер, мобильное устройство), подключенном к сети Интернет при использовании ЕЛК;
		4. использовать лицензионное программное обеспечение при использовании ЕЛК и иных корпоративных информационных систем университета;
		5. уведомлять университет о всех изменениях в его данных, отраженных в ЕЛК в срок не более 1 (одного) календарного месяца любым из способов, указанных в пунктах 4.1.2 Правил.
		6. в случае утери телефона, используемого для авторизации, и указанного в Соглашении об электронном взаимодействии (ПЭП-телефон), немедленно уведомить об этом университет.
	2. Пользователь вправе:
		1. пользоваться ЕЛК при условии успешного прохождения авторизации;
		2. обращаться к университету за технической поддержкой в связи с использованием ЕЛК и для изменения своих регистрационных данных по контактам, указанным в п.4.1.2 Правил;
		3. самостоятельно менять свой пароль в любое время с помощью онлайн-сервиса, размещенного на странице авторизации ЕЛК <https://lk.hse.ru>, в выпадающем списке «Безопасность и доступ» в пункте «Смена пароля» (адрес  <https://lk.hse.ru/safetyandaccess/change-pass>);
		4. самостоятельно сбрасывать свой забытый пароль в любое время с помощью онлайн-сервиса, размещенного на странице авторизации ЕЛК https://lk.hse.ru, в выпадающем списке «Безопасность и доступ» в пункте «Сброс забытого пароля» (адрес <https://lk.hse.ru/safetyandaccess/reset-pass>);
		5. самостоятельно приостанавливать действие соглашения об электронном взаимодействии из-за утери мобильного телефона, используемого для авторизации в ЕЛК, в любое время с помощью онлайн-сервиса, размещенного на странице авторизации ЕЛК https://lk.hse.ru, в выпадающем списке «Безопасность и доступ» в пункте «Потерял телефон» (адрес <https://lk.hse.ru/safetyandaccess/lost-phone>);
		6. самостоятельно менять номер своего мобильного телефона, используемого для авторизации в ЕЛК и указанного в Соглашении об электронном взаимодействии, в любое время с помощью онлайн-сервиса, размещенного на странице авторизации ЕЛК https://lk.hse.ru, в выпадающем списке «Безопасность и доступ» в пункте «Смена номера ПЭП-телефона» (адрес <https://lk.hse.ru/safetyandaccess/change-number>);
		7. самостоятельно проверить действие своей Простой электронной подписи (ПЭП) в меню ЕЛК «Мой профиль» <https://lk.hse.ru/personalinfo> в разделе «История событий ПЭП»;
		8. самостоятельно проверить действие Простой электронной подписи других работников в ЕЛК при наличии соответствующих прав доступа к данному сервису.
	3. Университет обязан:
		1. обеспечить пользователю онлайн-доступ к ЕЛК через сеть «Интернет» в режиме 24/7 в течение всего срока действия соглашения между участниками электронного взаимодействия, за исключением прерывания работы ЕЛК для профилактических работ;
		2. предоставлять клиент-ориентированные цифровые сервисы, необходимые для обеспечения прав Пользователя, указанных в пункте 4.2 Правил;
		3. обеспечить конфиденциальность информации, полученной от пользователя в ходе использования им ЕЛК.
		4. в случае утери Пользователем телефона и его личного обращения:
			* если Пользователь нашел телефон, университет должен внести соответствующие изменения в его учетные данные и восстановить его Простую электронную подпись;
			* если Пользователь не нашел телефон, университет должен внести соответствующие изменения в его учетные данные и произвести постоянную блокировку Простой электронной подписи с последующим оповещением Пользователя о необходимости переоформления Соглашения об электронном взаимодействии.
	4. Университет вправе:
		1. изменять Правила и соглашение между участниками электронного взаимодействия в любое время в одностороннем порядке. Изменения в Правила вступают в силу с момента опубликования изменений на корпоративном сайте (портале) университета в сети «Интернет» по адресу <https://it.hse.ru/lk>. Университет уведомляет пользователя об изменении соглашения между участниками электронного взаимодействия в порядке, предусмотренном в соглашении между участниками электронного взаимодействия;
		2. в случае выявления признаков нарушения безопасности или мошенничества, в том числе факта компрометации при использовании ЕЛК, по своему усмотрению, временно заблокировать учетную запись пользователя для проведения расследования ситуации и обеспечения конфиденциальности информации, размещенной в ЕЛК;
		3. в одностороннем порядке изменить пароль в случае компрометации простой электронной подписи Пользователя, уведомив его об этом посредством направления уведомления в SMS-сообщении на номер мобильного телефона Пользователя (абонентский номер Пользователя в сети телефонной сотовой связи (основной мобильный телефон Пользователя), указанный в разделе 7 Соглашения об электронном взаимодействии, используемый Пользователем для получения SMS-сообщения. Моментом уведомления в указанном случае будет считаться дата направления уведомления в адрес Пользователя.
		4. по обращению пользователя, сбросить пароль Пользователя.
3. **Заключительные положения**
	1. Университет не несет ответственности за любые прямые либо косвенные убытки, произошедшие из-за использования либо невозможности использования ЕЛК, а также по причине несоблюдения требований настоящих Правил и обязанностей, приятых пользователем на основании соглашения между участниками электронного взаимодействия.
	2. В ЕЛК может быть представлен новый функционал, работающий в тестовом режиме, в связи с чем университет не гарантирует отсутствие ошибок при использовании ЕЛК.
	3. Университет не несет ответственности в случае возникновения затруднения, ограничения или отсутствия возможности доступа пользователя к ЕЛК по причинам, не зависящим от университета.