**Инструкция для получения адреса электронной почтовой службы университета (в домене guap.ru)**

1. Обучающийся оформляет и предоставляет в деканат следующие документы:
   1. . Заявление, в котором обосновывается необходимость получения электронного адреса

*Варианты обоснования:*

* + *для получения доступа к лицензионному программному обеспечению, который предоставляется обучающимся вузов (название ПО),*
  + *для регистрации на информационных ресурсах, предоставляющих образовательные услуги (название ИР)*
  + *для использования в электронной обучающей среде ГУАП*
  + *для подтверждения статуса обучающегося при регистрации на образовательных и научных информационных ресурсах (название ИР)*

*Все обоснования должны быть конкретны, с указанием названий*

* 1. Заявку на выделение электронного адреса, в которой заполняется первый пункт – данные обучающегося.

1. Директор/декан института/факультета проводит анализ представленных документов и выносит решение. При положительном решении – визирует документы. При отказе – документы возвращаются обучающемуся.
2. Деканат, при положительном решении директора/декана института/факультета осуществляет хранение заявления, а заявку с резолюцией директора/декана возвращает обучающемуся.
3. Обучающийся получает необходимые заверяющие подписи:
   1. В отделе защиты государственной тайны   
      (Б. Морская 67, ауд. 12-40, часы приема: 10:30 – 12:00, 13:00 – 16:00, ежедневно, кроме сб. и вс.)
   2. В комиссии экспортного контроля   
      (Б. Морская 67, ауд. 14-38, прием и выдача документов:   
      верхняя неделя – вт., ср., чт., нижняя неделя – вт., ср.)
   3. В центре информационных технологий (Б. Морская 67, ауд. 52-21, часы приема: 10:00 – 17:00, ежедневно, кроме сб. и вс.)
   4. У проректора по учебной деятельности (Б. Морская 67, ауд. 12-23)
4. Обучающийся предоставляет заявку в ЦИТ – Лаврову Виталию Эдуардовичу (Б. Морская 67, ауд. 52-21, часы приема: 10:00 – 17:00, ежедневно, кроме сб. и вс.) и получает адрес электронной почты.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору института/декану факультета №\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  От обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (имя, отчество)  Форма обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Учебная группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

##### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выделить мне адрес электронной почтовой службы университета.

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

(обоснование)

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

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

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

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

Дата подачи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Утверждаю  Проректор ГУАП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. А. Матьяш | Согласовано  Отдел защиты государственной тайны  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. В. Савинцева  Комиссия экспортного контроля  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Ф. Крячко  Директор ЦИТ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. М. Космачев |

**Заявка**

**на выделение адреса электронной почтовой службы университета**

**обучающемуся в ГУАП**

# 1. Данные обучающегося

Фамилия, имя, отчество:

Институт/факультет:

Группа:

Директор института/декан факультета:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Подпись |  | Фамилия и инициалы |  | дата |

# 2. Выделенный адрес:

заполняет специалист ЦИТ

Ведущий специалист ЦИТ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Подпись |  | Фамилия и инициалы |  | дата |