



ΕΘΝΙΚΟ ΑΣΤΕΡΟΣΚΟΠΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ
Συνεδρίαση 1206 της 24^{ης} Μαρτίου 2021

1	Εμμανουήλ	Πλειώνης	Διευθυντής ΕΑΑ	Πρόεδρος
2	Σπυρίδωνας	Βασιλάκος	Διευθυντής ΙΑΑΔΕΤ	Αντιπρόεδρος
3	Νικόλαος	Μιχαλόπουλος	Διευθυντής ΙΕΠΒΑ	Μέλος
4	Γεράσιμος	Τσελέντης	Διευθυντής ΓΙ	Μέλος
5	Γεωργία	Τσιροπούλα	Εκπρόσωπος των Ερευνητών –ΕΛΕ του ΕΑΑ	Μέλος
6	Μαρία	Μανιάτη	Εκπρόσωπος Τεχνικού & Διοικητικού Προσωπικού του ΕΑΑ	Μέλος
7	Χρήστος	Ζαρρής	Εκπρόσωπος Υπουργείου Ανάπτυξης & Επενδύσεων	Μέλος
	Ουρανία	Κουμεντάκου	Τακτική υπάλληλος Δ/σης Διοικητικού ΕΑΑ	Γραμματέας

IV. ΑΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ

4.	Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του Κέντρου Δικτύων. Έγγραφο του Αναπλ. Προϊσταμένου της ΔΥΕ κ. Αθ. Μαρούση. (Έγγραφο υπ. αριθ. 818 9-3-2021).
----	---

Ανακοινώνεται το υπ. αριθμ. [818 9-3-2021](#) έγγραφο του Αναπλ. Προϊσταμένου της ΔΥΕ κ. Α. Μαρούση, με το οποίο ζητείται η έγκριση εφαρμογής του Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας και πολιτικής ασφάλειας των Δικτυακών Υπηρεσιών του Εθνικού Αστεροσκοπείου Αθηνών.

Κατόπιν των ανωτέρω το ΔΣ

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

Την έγκριση εφαρμογής του Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας και πολιτικής ασφάλειας των Δικτυακών Υπηρεσιών του Εθνικού Αστεροσκοπείου Αθηνών, σύμφωνα με το επισυναπτόμενο αρχείο.

Η Γραμματέας
Ο. Κουμεντάκου

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ.
& Διευθυντής του Ε.Α.Α
Καθηγητής Εμμανουήλ Πλειώνης

Ακριβές Αντίγραφο

Ουρανία Κουμεντάκου

**Εσωτερικός Κανονισμός
Λειτουργίας και Πολιτική Ασφαλείας
των Δικτυακών Υπηρεσιών
του Εθνικού Αστεροσκοπείου Αθηνών**

Κέντρο Δικτύων – Διεύθυνση Υποστήριξης Ερευνών

Μάρτιος 2021

Περιεχόμενα

1.	Κανονισμός Λειτουργίας	4
1.1.	Ορισμοί.....	4
1.2.	Εισαγωγή	4
1.3.	Αρμοδιότητες	5
1.3.1.	Αποκλειστικότητα αρμοδιοτήτων	6
1.4.	Υποδομές, συστήματα και ηλεκτρονικές υπηρεσίες ΚΕΔ	6
1.4.1.	Διαθεσιμότητα Υπηρεσιών.....	6
1.4.2.	Φυσικές υπολογιστικές υποδομές.....	7
1.4.3.	Τηλεπικοινωνιακές υποδομές και υποδομές δικτύων δεδομένων	7
1.4.4.	Λογικές υποδομές και εφαρμογές	7
1.5.	Όροι Χρήσης και περιορισμοί ευθύνης	8
1.6.	Πολιτική ορθής χρήσης	10
1.7.	Ασφάλεια Υπηρεσιών.....	11
1.7.1.	Προληπτικά μέτρα ασφάλειας του ΚΕΔ	11
1.7.2.	Κανόνες προστασίας και αυτοπροστασίας των χρηστών ηλεκτρονικών υπηρεσιών ..	12
1.7.3.	Αντιμετώπιση παραβάσεων και παραβιάσεων ασφάλειας	13
1.8.	Δήλωση Εχεμύθειας – Απόρρητο Επικοινωνιών.....	13
1.9.	Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.....	14
1.10.	Διαδικασία επικαιροποίησης του κανονισμού.....	14
2.	Παρατήματα	15
2.1.	Κανονισμός Υποδομής Πιστοποίησης και Εξουσιοδότησης (AAI)	15
2.1.1.	Περιγραφή υπηρεσίας	15
2.1.2.	Ένταξη Παρόχου Υπηρεσιών στην ΥΠΕ	15
2.1.3.	Λειτουργία Παρόχου Πιστοποίησης στην ΥΠΕ.....	16
2.2.	Κανονισμός Χρήσης Ιστοσελίδων και Φιλοξενίας Ιστοχώρων.....	18
2.2.1.	Κανονισμός Χρήσης Προσωπικών Ιστοσελίδων	18
2.2.2.	Φιλοξενία Ιστοχώρων.....	19
2.3.	Κανονισμός Πρόσβασης σε Υπηρεσίες Εξωτερικών Παρόχων (Google Apps for Education και Microsoft Office 365)	19
2.3.1.	Σκοπός	19
2.3.2.	Όροι Παροχής Υπηρεσιών	20
2.3.3.	Τεχνική Υποστήριξη - Επικοινωνία	21
2.4.	Χρήση Προσωπικών Ψηφιακών Πιστοποιητικών	21

2.5.	Ρυθμίσεις για τον εξυπηρετητή ηλεκτρονικής αλληλογραφίας	22
------	--	----

1. Κανονισμός Λειτουργίας

1.1. Ορισμοί

Ο παρών κανονισμός έχει σκοπό να οριοθετήσει το θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας των δικτυωμένων υποδομών του Εθνικού Αστεροσκοπείου Αθηνών (ΕΑΑ). Ακολουθούν χρήσιμοι ορισμοί:

1. **ΕΑΑ:** Εθνικό Αστεροσκοπείο Αθηνών
2. **ΔΥΕ:** Διεύθυνση Υποστήριξης Ερευνών Αστεροσκοπείου
3. **ΚΕΔ:** Κέντρο Δικτύων του ΕΑΑ – NOAnet
4. **ΤΠΕ:** Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών
5. **Χρήστης ηλεκτρονικών υπηρεσιών** (για συντομία «χρήστης»): οποιοσδήποτε χρησιμοποιεί τις υπηρεσίες του ΕΑΑ είτε ατομικά (π.χ. ως ερευνητής ή ως επισκέπτης), είτε ως μέλος κάποιας ευρύτερης ομάδας ή οντότητας (π.χ. Ινστιτούτα, ΕΛΚΕ, Διοικητικές υπηρεσίες κτλ.) μέσω της οποίας έλκει δικαιώματα χρήσης των υπηρεσιών στα πλαίσια των καθηκόντων του
6. **Πολιτική Ασφάλειας:** δήλωση που περιγράφει τις στρατηγικές, επιλογές, προτεραιότητες, διαδικασίες και μέτρα της διοίκησης του ΕΑΑ σε θέματα ασφάλειας πληροφοριών και δεδομένων, ασφάλειας τεχνολογίας πληροφορικής και επικοινωνιών και γενικότερα ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων. Με τη δήλωση αυτή καθορίζονται οι ρόλοι, οι αρμοδιότητες και οι ευθύνες καθεμιάς εκ των οντοτήτων που συμμετέχουν στο πληροφοριακό σύστημα για την εφαρμογή των επιλεγμένων διαδικασιών και μέτρων ασφάλειας
7. **Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα:** κάθε πληροφορία που αφορά ένα φυσικό πρόσωπο, η ταυτότητα του οποίου είναι προσδιορισμένη ή μπορεί να προσδιοριστεί
8. **Firewall:** Περιορισμός πρόσβασης που εφαρμόζεται σε δικτυακές συνδέσεις προκειμένου να περιορίσει τις ανεπιθύμητες δυνατότητες πρόσβασης σε υπολογιστικά συστήματα
9. **ΑΠΔΠΧ:** Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα
10. **SLA:** Service Level Agreement, διεθνής όρος που έχει επικρατήσει για συμφωνίες παρόχου και καταναλωτή υπηρεσιών, που περιλαμβάνουν περιγραφή των επιθυμητών επιπέδων παροχής υπηρεσιών με προκαθορισμένα κριτήρια (π.χ. διαθεσιμότητα υπηρεσιών, μέσος ή μέγιστος χρόνος ανταπόκρισης σε βλάβες, κ.α.)
11. **ΥΕΠ:** Υπηρεσίες Εξωτερικών Παρόχων
12. **ΥΠΕ:** Υποδομή Πιστοποίησης και Εξουσιοδότησης

1.2. Εισαγωγή

Το Εθνικό Αστεροσκοπείο Αθηνών είναι ένα ερευνητικό κέντρο στην Αθήνα, το οποίο αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου και εποπτεύεται από το Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων. Το ΕΑΑ αποτελείται από τα εξής:

- Το Ινστιτούτο Αστρονομίας, Αστροφυσικής, Διαστημικών Εφαρμογών & Τηλεπισκόπησης (ΙΑΑΔΕΤ)

- Το Γεωδυναμικό Ινστιτούτο
- Το Ινστιτούτο Ερευνών Περιβάλλοντος και Βιώσιμης Ανάπτυξης (ΙΕΠΒΑ)
- Το νομικό πρόσωπο ΕΛΚΕ - ΕΑΑ το οποίο διαχειρίζεται ερευνητικά και άλλα προγράμματα του ιδρύματος

Το ΕΑΑ παρέχει στα μέλη του αλλά και στο γενικό κοινό σημαντικό πλήθος ηλεκτρονικών υπηρεσιών πάνω από ένα εκτεταμένο δίκτυο επικοινωνιών (NOAnet). Με το παρόν περιγράφονται οι όροι χρήσης, και ειδικότερα η πολιτική ορθής χρήσης και παρέχονται οδηγίες για την αποφυγή πρόκλησης τεχνικών προβλημάτων στους υπόλοιπους χρήστες.

1.3. Αρμοδιότητες

Το ΕΑΑ έχει αναθέσει την υλοποίηση των δράσεων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης στη Διεύθυνση Υποστήριξης Ερευνών (ΔΥΕ), η οποία διακρίνεται λειτουργικά στα ακόλουθα:

- Τμήμα Ανάπτυξης και Δικτυακών Λειτουργιών
- Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης
- Τμήμα Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

Επίσης, έχει συγκροτηθεί το Κέντρο Δικτύων (ΚΕΔ), το οποίο υπάγεται οργανικά στη ΔΥΕ και έχει ως αντικείμενο και ευθύνη την επιχειρησιακή οργάνωση και λειτουργία όλων των Δικτύων Τηλεματικής (δεδομένων και φωνής) του ΕΑΑ.

Οι βασικές αρμοδιότητες του ΚΕΔ σχετικά με τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του ΕΑΑ είναι οι παρακάτω:

1. Διαχείριση κεντρικών πληροφοριακών υποδομών υλικού και λογισμικού
2. Πρόληψη και αντιμετώπιση περιστατικών ασφάλειας υπολογιστών
3. Υπηρεσίες ασφαλείας AAA: Authentication, Authorization, Accounting - Επίβλεψη και Προστασία
4. Φιλοξενία κεντρικών ηλεκτρονικών υπηρεσιών (π.χ. κεντρικοί ιστότοποι, φιλοξενία ιστοσελίδων, σύνδεση μέσω εικονικού ιδιωτικού δικτύου - VPN)
5. Φιλοξενία προσωπικών ηλεκτρονικών υπηρεσιών (π.χ. ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, λίστες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, προσωπικές ιστοσελίδες, φιλοξενία και μεταφορά αρχείων)
6. Υποστήριξη ειδικών επιχειρησιακών εφαρμογών τμημάτων (π.χ. υποστήριξη ερευνητικών προγραμμάτων, ψηφιακή διαχείριση εγγράφων, εφαρμογή παρουσιολογίου)
7. Τήρηση κεντρικού μητρώου χρηστών και λογαριασμών ηλεκτρονικών υπηρεσιών
8. Διαχείριση χώρου ονοματοδοσίας DNS και χώρου διευθυνσιοδότησης IP (subnetting, VLANs, κλπ.)
9. Διευκόλυνση σύνδεσης χρηστών στο δίκτυο
10. Ευθύνη σχεδίασης και λειτουργίας των κεντρικών βάσεων δεδομένων
11. Διαχείριση ιδρυματικών καταλόγων (LDAP, Active Directory)
12. Οργάνωση οντολογίας και μεταδεδομένων
13. Συλλογή και δημοσίευση Ανοιχτών Δεδομένων
14. Οργάνωση και διαχείριση σταθμών εργασίας

15. Εκπαίδευση και ενθάρρυνση των χρηστών του ΕΑΑ στη χρήση των υπηρεσιών
16. Παροχή αιθουσών τηλεεκπαίδευσης και πολυμέσων
17. Έκδοση ψηφιακών πιστοποιητικών και υπογραφών
18. Διαχείριση και αξιοποίηση εικονικών υποδομών (εικονικές μηχανές, εικονικά δίκτυα, cloud services)

Λόγω της διαρκούς προόδου στον τομέα των ηλεκτρικών υπηρεσιών, αλλά και λόγω του ότι το ΕΑΑ είναι ένας διαρκώς εξελισσόμενος οργανισμός, η παραπάνω λίστα δεν είναι στατική, αλλά δύναται να προσαρμόζεται στις εκάστοτε ανάγκες του ιδρύματος. Επιπλέον οι υπηρεσίες πρέπει να αλλάζουν συχνά ώστε να αντιμετωπίζουν τις διαρκώς εξελισσόμενες ανάγκες αλλά και δεξιότητες των χρηστών. Για αυτό το λόγο, οι υπηρεσίες πρέπει να είναι εύχρηστες ώστε να μπορεί κάθε χρήστης να τις αξιοποιεί άμεσα χωρίς ειδική επιμόρφωση. Αυτό συνήθως προϋποθέτει τη χρήση σύγχρονων τεχνολογιών αιχμής από το χώρο των ΤΠΕ. Αυτό γενικά απαιτεί από το ΚΕΔ σημαντική εμπειρία σε έργα ΤΠΕ, ειδική τεχνογνωσία αλλά και διαρκή προσαρμοστικότητα στις εκάστοτε διαθέσιμες τεχνολογίες.

1.3.1. Αποκλειστικότητα αρμοδιοτήτων

Το ΚΕΔ έχει την κατ' αρχή αποκλειστική αρμοδιότητα για την παροχή ηλεκτρονικών υπηρεσιών στον φορέα. Όμως για ειδικές περιπτώσεις η ΔΥΕ έχει προβλέψει εξαιρέσεις στην αποκλειστικότητα, ώστε συγκεκριμένες αρμοδιότητες οι οποίες αφορούν συγκεκριμένα σύνολα χρηστών, να ασκούνται από άλλες υπηρεσίες ή ομάδες του ΕΑΑ, πάντα όμως σε συντονισμό με το ΚΕΔ. Αυτό αποτελεί συχνή πρακτική στα ακαδημαϊκά και ερευνητικά ιδρύματα, όπου επιμέρους τμήματα ή ακόμα και διοικητικές μονάδες διατηρούν αυτόνομες υπηρεσίες για λόγους γεωγραφικής διασποράς ή διαθεσιμότητας προσωπικού ή σε συνέχεια υπηρεσιών που λειτουργούν από παλαιότερα.

Σε κάθε περίπτωση οι υπηρεσίες αυτές, και με ευθύνη των διαχειριστών τους, θα πρέπει να είναι σύμφωνες με τον γενικό κανονισμό λειτουργίας των υπηρεσιών του ΕΑΑ και με τις πολιτικές ασφαλείας του. Το ΚΕΔ δεν είναι υπεύθυνο για τις υπηρεσίες που δεν παρέχει το ίδιο.

1.4. Υποδομές, συστήματα και ηλεκτρονικές υπηρεσίες ΚΕΔ

1.4.1. Διαθεσιμότητα Υπηρεσιών

Το ΚΕΔ είναι υπεύθυνο για την ομαλή λειτουργία και την ανανέωση των υποδομών και του εξοπλισμού ΤΠΕ που απαιτείται για την παραγωγή και χρήση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών στο ΕΑΑ.

Οι χρήστες βασίζονται όλο και περισσότερο στις υπηρεσίες για την επιτυχή ολοκλήρωση της εργασίας τους. Για αρκετές από αυτές τις υπηρεσίες, είναι πλέον πραγματική ανάγκη των χρηστών να είναι διαθέσιμες χωρίς χρονικούς ή γεωγραφικούς περιορισμούς, αδιάλειπτα, οποτεδήποτε και από οπουδήποτε. Αυτό αποτελεί έναν δύσκολο και διαρκώς εξελισσόμενο στόχο για το ΚΕΔ, αλλά και μία μεγάλη ευκαιρία για την καλύτερη εκπλήρωση της αποστολής του ΕΑΑ.

Το ΚΕΔ στα μέτρα των δυνατοτήτων του και των φυσικών ορίων λειτουργίας του (ανθρώπινοι πόροι, οικονομικοί πόροι), επιδιώκει την μεγιστοποίηση της διαθεσιμότητας των ηλεκτρονικών υπηρεσιών. Παρόλο που το ΚΕΔ λειτουργεί μόνο κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, και με περιορισμένους οικονομικούς πόρους, προσπαθεί οι φυσικές και λογικές υποδομές που εγκαθιστά και υποστηρίζει, να έχουν πρόνοιες για την πρόληψη και αντιμετώπιση βλαβών, ανθρώπινων λαθών ή και καταστροφών. Για παράδειγμα τα υπολογιστικά συστήματα πρέπει να προστατεύονται από τις διακοπές ρεύματος και να έχουν αυτόματα συστήματα επιτήρησης των υπηρεσιών τους, τα οποία λειτουργούν καθ' όλο το 24ωρο, όλες τις ημέρες του χρόνου. Όπου κριθεί αναγκαίο το ΚΕΔ μπορεί να συνάπτει «Σύμφωνο Επιπέδου Υπηρεσιών» (έχει επικρατήσει ο όρος "SLA") στα οποία να ορίζεται π.χ. ότι ο κεντρικός ιστοχώρος του ΕΑΑ θα είναι διαθέσιμος το 99,5% καθ' όλη τη διάρκεια του έτους.

1.4.2. Φυσικές υπολογιστικές υποδομές

Το ΚΕΔ αναπτύσσει, συντηρεί και ανανεώνει κεντρικές υποδομές σε υλικό (hardware) όπως:

- Κέντρα δεδομένων (data centers) το οποίο φιλοξενεί τους εξυπηρετητές των ηλεκτρονικών υπηρεσιών.
- Συστήματα Αποθήκευσης Δεδομένων (storage arrays) αδιάλειπτης λειτουργίας
- Διακομιστές (servers) οι οποίοι φιλοξενούν τα πληροφοριακά συστήματα και τις κεντρικές υπηρεσίες του ΕΑΑ.
- Σταθμοί εργασίας γραφείου (desktop workstations) του προσωπικού του ΕΑΑ (διοικητικοί υπάλληλοι, ερευνητές, κλπ.), συμπεριλαμβανομένου και του συνοδευτικού υλικού (π.χ. εκτυπωτές) και λογισμικού (π.χ. λειτουργικά συστήματα, εφαρμογές γραφείου, κλπ.) με την προϋπόθεση ότι το προσωπικό του ΚΕΔ είναι ο αποκλειστικός τεχνικός διαχειριστής.
- Εργαστήρια υπολογιστών και του συνοδευτικού υλικού και λογισμικού, τα οποία έχουν εγκατασταθεί από το προσωπικό του ΚΕΔ.
- Σταθερά ή φορητά συστήματα τηλεδιασκέψεων (κάμερες, οθόνες, προβολικά κλπ.) και συστήματα πολυμέσων (multimedia) που υποστηρίζουν εκπαιδευτικές δραστηριότητες και εκδηλώσεις του Κέντρου.

1.4.3. Τηλεπικοινωνιακές υποδομές και υποδομές δικτύων δεδομένων

Οι τηλεπικοινωνιακές υποδομές και οι υποδομές δικτύων δεδομένων περιγράφονται αναλυτικά στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας και Πολιτικής Ασφαλείας Δικτύου.

1.4.4. Λογικές υποδομές και εφαρμογές

Το ΚΕΔ αναπτύσσει, συντηρεί και ανανεώνει κεντρικές υποδομές σε λογισμικό (software) όπως:

- Λειτουργικά συστήματα εξυπηρετητών Linux, Windows κ.α.
- Εικονικές μηχανές (Virtual Machines)
- Βασικές υπηρεσίες υποδομής όπως:
 - DNS
 - LDAP

- RADIUS
- DHCP
- Databases
- Κεντρικό backup υπηρεσιών
- Υπηρεσίες τελικών χρηστών όπως:
 - Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (email)
 - Υπηρεσίες αποθηκευτικού χώρου χρηστών (cloud storage)
 - Κεντρικοί ιστοχώροι του ΕΑΑ, αλλά και ιστοχώροι μονάδων, δράσεων και προσώπων
 - Κεντρική αδειοδότηση λογισμικού
 - Σύστημα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού
 - Ηλεκτρονικό πρωτόκολλο
 - Σύστημα διαχείρισης ηλεκτρονικών εγγράφων
 - Αντιμετώπιση ευπαθειών και περιστατικών ασφαλείας
 - Επιστημονικές εφαρμογές
 - Υποστήριξη ειδικών πληροφορικών συστημάτων μονάδων
 - Παροχή εικονικών δικτύων λογισμικού (software VPNs)

1.5. Όροι Χρήσης και περιορισμοί ευθύνης

Το ΕΑΑ μέσω των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του παρέχει στους επισκέπτες/χρήστες του δικτύου πλήθος πληροφοριών σχετικά με τις δραστηριότητές του αλλά και με τις πραγματικές υπηρεσίες. Η επίσκεψη και χρήση των υπηρεσιών του ΕΑΑ προϋποθέτει την αποδοχή των παρακάτω όρων, οι οποίοι εφαρμόζονται στο σύνολο του περιεχομένου που αυτές εμπεριέχουν. Αν υπάρχει διαφωνία με τους παρόντες όρους χρήσης, ο χρήστης οφείλει να μη χρησιμοποιεί τις υπηρεσίες του ΕΑΑ.

- Τα στοιχεία και το υλικό που εμπεριέχονται στους δικτυακούς τόπους του ΕΑΑ παρέχονται στην βάση του "ως έχει" ("as is") και "ως διατίθενται" ("as available"). Ακόμα και αν έχει καταβληθεί ιδιαίτερη προσπάθεια από τους δημιουργούς των υπηρεσιών ώστε τα στοιχεία που περιέχονται σ' αυτές να είναι ακριβή και επίκαιρα κατά τον χρόνο της δημοσίευσής τους, το ΕΑΑ δεν παρέχει καμία εγγύηση ως προς την ορθότητα και την ακρίβεια των στοιχείων αυτών και ο επισκέπτης τα χρησιμοποιεί με αποκλειστικά δική του ευθύνη. Το ΕΑΑ ουδεμία ευθύνη, άμεση ή έμμεση, φέρει για τυχόν (θετική ή αποθετική) ζημία του επισκέπτη από τη χρήση του δικτυακού τόπου του ή/και των στοιχείων που περιέχονται σ' αυτόν, στον βαθμό που το αποτέλεσμα της χρήσης της υπηρεσίας αποκλίνει από αυτό που θα παρείχε το ΕΑΑ από τις μη ηλεκτρονικές υπηρεσίες του.
- Το ΕΑΑ δεν ευθύνεται για τυχόν ζημία που μπορεί να προκληθεί από τη χρήση συνδέσμων (links) προς άλλους δικτυακούς τόπους, καθώς και για τις πληροφορίες που μπορεί να περιλαμβάνονται στις δικτυακές σελίδες των συνδέσμων του. Το ίδρυμα δεν φέρει καμία ευθύνη για το περιεχόμενο των σελίδων προς τις οποίες διατηρεί συνδέσμους, ούτε είναι

υπεύθυνο για την πολιτική ασφαλείας άλλων κόμβων, καθώς και για τον τρόπο διαχείρισης των ηλεκτρονικών επισκεπτών τους.

- Τα άρθρα που φιλοξενούνται στους δικτυακούς τόπους και τις υπηρεσίες του ΕΑΑ εκφράζουν την άποψη των δημιουργών τους εκτός και αν κάτι διαφορετικό αναφέρεται ρητά στα άρθρα. Το ΕΑΑ δεν ευθύνεται για τις απόψεις τρίτων, δεν μπορεί και δεν έχει τη βούληση να επιβάλλει λογοκρισία.
- Το ΕΑΑ δεν ευθύνεται για τυχόν διακοπή λειτουργίας των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του. Επίσης δεν ευθύνεται για οποιαδήποτε απώλεια κέρδους εργασίας ή επαγγελματική διακοπή, η οποία μπορεί να οφείλεται στην αδυναμία παροχής ηλεκτρονικών υπηρεσιών.
- Στους δικτυακούς τόπους του ΕΑΑ περιλαμβάνονται υλικό, trademarks, service marks, κλπ., καθώς και άλλο περιεχόμενο που προστατεύεται από τον Νόμο.
- Σε περίπτωση αποστολής στοιχείων (upload, messaging) στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του ΕΑΑ θα πρέπει:
 - Τα στοιχεία και το περιεχόμενο των αρχείων ή των μηνυμάτων να μην προσβάλλουν τους άλλους χρήστες των υπηρεσιών και του διαδικτύου γενικότερα, καθώς επίσης να ακολουθούν τους νόμους τα χρηστά ήθη του διαδικτύου.
 - Τα στοιχεία να μην είναι αλλοιωμένα από τον επισκέπτη που κάνει τη δημοσίευση ή εν γνώσει του από άλλους.
 - Τα στοιχεία να μην έχουν διαφημιστική, παρά μόνο ενημερωτική/πληροφοριακή χροιά
 - Τα στοιχεία να μην προκαλούν ούτε θα ενθαρρύνουν παραβιάσεις των ανθρωπίνων δικαιωμάτων ή διακρίσεις των ανθρώπων.
 - Τα στοιχεία που παρέχονται ή δημοσιεύονται μέσω των ηλεκτρονικών υπηρεσιών, μπορούν να χρησιμοποιηθούν από το ΕΑΑ για μη κερδοσκοπικούς σκοπούς και με αναφορά στον επισκέπτη που τα παρέχει, εφόσον κατάθεσε τα στοιχεία του.
- Το ΕΑΑ διατηρεί τη δυνατότητα να κάνει αλλαγές στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του χωρίς καμία προειδοποίηση.
- Η χρήση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών και των λοιπών ιστοτόπων του ΕΑΑ υπόκειται στους Ελληνικούς και Ευρωπαϊκούς νόμους, στους εθνικούς κανόνες, καθώς επίσης και στα χρηστά ήθη. Όλες οι πληροφορίες που περιέχονται στις υπηρεσίες του ΕΑΑ, διατίθενται στους χρήστες τους για αυστηρά προσωπική χρήση και μόνον για πληροφοριακούς και σε καμία περίπτωση για εμπορικούς σκοπούς. Αν δεν αναφέρεται διαφορετικά, απαγορεύεται η χρήση, αναπαραγωγή ή αναδημοσίευση περιεχομένου, ολική ή μερική, με οποιαδήποτε άλλο μέσο, ηλεκτρονικό ή έντυπο, χωρίς την γραπτή άδεια του ιδιοκτήτη ή του κατόχου των πνευματικών δικαιωμάτων. Κατ' εξαίρεση επιτρέπεται η χρήση του δημοσιευμένου περιεχομένου των υπηρεσιών του ΕΑΑ για εκπαιδευτικούς σκοπούς, με την προϋπόθεση ότι τα στοιχεία αυτά δεν θα αλλοιωθούν ή θα χρησιμοποιηθούν παραπλανητικά, και σε κάθε περίπτωση με την αναφορά της πηγής.

- Το ΕΑΑ ευθύνεται μόνο για δόλο ή για βαριά αμέλεια των οργάνων του. Πέραν τούτου δεν φέρει καμία ευθύνη για οποιαδήποτε πράξη των εργαζόμενων του ή για οποιοδήποτε πρόβλημα προκύψει από λανθασμένη χρήση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του.
- Στόχος του ΕΑΑ είναι η βέλτιστη αξιοποίηση των πόρων των υπηρεσιών, χωρίς δύσχρηστες διαδικασίες και χρονοβόρους περιορισμούς. Το επίπεδο είναι ανάλογο ενός ανοικτού, ερευνητικού περιβάλλοντος στο οποίο λαμβάνεται μέριμνα για παροχή ικανοποιητικού επιπέδου ασφαλείας προς τους χρήστες. Παρόλα αυτά, όπως και σε κάθε πόρο διαθέσιμο στο ανοικτό δίκτυο, η πιθανότητα παραβιάσεων ασφαλείας δεν μπορεί να αποκλεισθεί εντελώς. Συνεπώς, το ΕΑΑ αποποιείται κάθε ευθύνη για οποιαδήποτε παραβίαση ιδιωτικού απόρρητου, κλοπή πληροφοριών, αλλοίωση ή απώλεια δεδομένων, και γενικά για κάθε βλάβη που προκύπτει άμεσα ή έμμεσα εξαιτίας της έλλειψης, δυσλειτουργίας ή κακής χρήσης των μηχανισμών ασφαλείας του.
- Οι διαχειριστές των υπηρεσιών από πλευράς ΕΑΑ, υπό οποιοσδήποτε συνθήκες, συμπεριλαμβανομένης και της περίπτωσης αμέλειας, δεν ευθύνονται για οποιασδήποτε μορφής ζημία υποστεί ο χρήστης των υπηρεσιών από ενέργειες στις οποίες προβαίνει με δική του πρωτοβουλία και με τη γνώση των παρόντων όρων.
- Οι διαχειριστές των υπηρεσιών δεν εγγυώνται ότι οι αυτές θα παρέχονται χωρίς διακοπή, χωρίς σφάλματα, ότι τα λάθη θα διορθώνονται ή ότι θα δίνονται απαντήσεις σε όλα τα ερωτήματα που τους τίθενται.
- Δεν επιτρέπεται καμία απολύτως επέμβαση στα στοιχεία του δικτυακού τόπου του ΕΑΑ.
- Σε περίπτωση που το ΕΑΑ αναγκαστεί να εμπλακεί σε αντιδικία ή κληθεί να καταβάλει σε τρίτους αποζημίωση για λόγους που οφείλονται σε παραβίαση των υποχρεώσεων εκ μέρους του χρήστη των υπηρεσιών, ο χρήστης οφείλει να αποζημιώσει το ίδρυμα για κάθε ζημιά που θα υποστεί.
- Για κάθε διαφορά ανάμεσα στον επισκέπτη χρήστη των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του ΕΑΑ, αρμόδια είναι τα δικαστήρια της έδρας του ιδρύματος.

1.6. Πολιτική ορθής χρήσης

Οι υπολογιστικοί και αποθηκευτικοί πόροι που διαθέτει το ΕΑΑ για τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του δεν είναι απεριόριστοι. Το ΚΕΔ καταβάλει προσπάθειες να κατανέμει τους διαθέσιμους πόρους ανάλογα με τις ανάγκες των τμημάτων του ιδρύματος και για αυτό έχει θέσει τους παρακάτω κανόνες χρήσης:

1. Η χρήση των υπηρεσιών πρέπει να γίνεται στο πλαίσιο του Νόμου, με τρόπο που να μην περιορίζει τη χρήση των υπηρεσιών από τρίτους.
2. Οι χρήστες οφείλουν να μην μονοπωλούν και καταχρώνται πόρους του Δικτύου και των συστημάτων, όπως διαθέσιμη χωρητικότητα συνδέσεων, αποθηκευτικό χώρο σκληρών δίσκων, κύκλους μηχανής επεξεργαστών, άδειες χρήσης λογισμικού, κτλ. Ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να επιδεικνύεται ώστε να αποφεύγεται άσκοπη χρήση πόρων, όταν αυτό είναι δυνατόν. Οι χρήστες οφείλουν να αποδεσμεύουν πόρους και άδειες χρήσης λογισμικού τις οποίες έχουν δεσμεύσει αλλά δεν χρησιμοποιούν

3. Το δίκτυο δεδομένων και τα συστήματα του ΕΑΑ, χρησιμοποιούνται για ακαδημαϊκές και ερευνητικές δραστηριότητες και μόνον. Απαγορεύεται ρητά η οποιαδήποτε μορφής μη ακαδημαϊκή και εμπορική δραστηριότητα (με ή χωρίς αμοιβή) χωρίς την έγγραφη άδεια του ιδρύματος. Σε κάθε περίπτωση το ΕΑΑ πρέπει να ενημερώνεται αν πρόκειται να χρησιμοποιηθεί λογισμικό ή υλικό με ακαδημαϊκή άδεια χρήσης για άλλους σκοπούς.
4. Απαγορεύεται η χρήση ή η διακίνηση μέσω των υπηρεσιών του ΕΑΑ, περιεχομένου το οποίο υπόκειται σε δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας, χωρίς κατάλληλη άδεια από τον κάτοχο των δικαιωμάτων.
5. Σε κάθε ηλεκτρονική υπηρεσία μπορεί να τίθενται επιμέρους όρια π.χ. για το email υπάρχει περιορισμός στη χωρητικότητα του αποθηκευτικού χώρου που χρησιμοποιείται, ενώ για την υπηρεσία HPC, υπάρχει όριο σχετικά με τον αριθμό των χρησιμοποιούμενων HPC πόρων CPU, RAM. Ενδεικτικά όρια (Σεπ 2020) για κάθε χρήστη παρατίθενται παρακάτω:
 - Μέγιστο μέγεθος θυρίδας email: 15GB
 - Μέγιστο πλήθος εξερχομένων email/ημέρα: 120
 - Μέγιστο μέγεθος φιλοξενούμενου ιστοχώρου: 5GB
 - Ειδικό Μέγιστο μέγεθος αποθηκευτικών πόρων ομάδων: 50GB
 - Γενικό μέγιστο μέγεθος χρήσης υπολογιστικών πόρων (CPU, RAM, Storage): 50% των ελεύθερων διαθεσίμων από όλους τους υπόλοιπους χρήστες, ικανοποιούμενων κατά προτεραιότητα των μικρότερων αιτημάτων.

1.7. Ασφάλεια Υπηρεσιών

Το ΕΑΑ διαθέτει Πολιτική Ασφάλειας Υπηρεσιών για να προστατέψει τα στοιχεία των πληροφοριακών συστημάτων και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του από κάθε σκόπιμη ή μη απειλή. Η Πολιτική Ασφαλείας που διέπει τις υπηρεσίες συνίσταται από τα παρακάτω μέτρα.

1.7.1. Προληπτικά μέτρα ασφάλειας του ΚΕΔ

1. Η πρόσβαση σε υπηρεσίες, καθώς και η υπολογιστική υποδομή πάνω στην οποία βασίζονται, βρίσκονται σε περιοχές του δικτύου με περιορισμένη πρόσβαση (προστασία firewall) ώστε να είναι αδύνατη η αλληλεπίδραση μέσω δικτύου με τα συστήματα αυτά, παρά μόνο για την υπηρεσία την οποία παρέχουν.
2. Τα υπολογιστικά συστήματα υπό την ευθύνη του ΚΕΔ δέχονται σε καθημερινή βάση ή το συντομότερο δυνατό τις ενημερώσεις ασφαλείας που αφορούν αυτά αλλά και τις υπηρεσίες που παρέχουν. Οι ενημερώσεις αυτές είναι σε επίπεδο υλικό-λογισμικού, λειτουργικού συστήματος και λογισμικού των υπηρεσιών και των συστημάτων κατά ιών και κακόβουλου λογισμικού. Οι χρήστες θα πρέπει να δέχονται αδιαμαρτύρητα τυχόν μη διαθεσιμότητα των υπηρεσιών κατά τη διάρκεια αυτών των εργασιών.
3. Κάθε επιμέρους ηλεκτρονική υπηρεσία λαμβάνει μέτρα για την ελαχιστοποίηση της υπερβολικής ή καταχρηστικής χρήσης της (π.χ. μέτρα για την ανεπιθύμητη και καταχρηστική αλληλογραφία στην υπηρεσία email).

4. Το ΚΕΔ δύναται να ασκεί προληπτικούς σαρωτικούς ελέγχους ασφάλειας με εξειδικευμένο λογισμικό σε όλο το δίκτυο του ΕΑΑ, προκειμένου να ανιχνεύει ευπάθειες ή παραβιάσεις. Οι έλεγχοι μπορούν γίνουν από απομακρυσμένο σημείο ελέγχου ή και από σημεία εντός της περιμέτρου ασφαλείας των υπηρεσιών για όσες υπηρεσίες διαχειρίζεται το ίδιο το ΚΕΔ.

1.7.2. Κανόνες προστασίας και αυτοπροστασίας των χρηστών ηλεκτρονικών υπηρεσιών

Το ΚΕΔ έχει ορίσει τους παρακάτω κανόνες για την προστασία και την αυτοπροστασία των χρηστών:

1. Το υλικό ή λογισμικό που χρησιμοποιείται από τους χρήστες στα πλαίσια των ηλεκτρονικών υπηρεσιών, θα πρέπει να μην αποτελεί κίνδυνο για την ασφάλεια και την ορθή λειτουργία των υπόλοιπων υπηρεσιών ή του δικτύου IP. Ενδεικτικά απαγορεύεται η χρήση και ανάπτυξη ιών λογισμικού και προγραμμάτων που προσπαθούν να παραβιάσουν ή να παρακάμψουν τους μηχανισμούς ασφαλείας των υπηρεσιών, να υποκλέψουν συνθηματικά ή να εξαντλήσουν τους υπολογιστικούς πόρους (Denial of Service attacks). Οι χρήστες οι οποίοι έχουν, σε νόμιμα πλαίσια, ανάγκες για εμπλοκή με τέτοιου είδους υλικό ή λογισμικό (π.χ. ερευνητές ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων) πρέπει να απευθύνονται στο ΚΕΔ.
2. Απαγορεύεται η αποστολή μαζικού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (spamming) χωρίς κάτι τέτοιο να έχει ζητηθεί από τους παραλήπτες. Η ομαδική αποστολή ηλεκτρονικών μηνυμάτων με χρήση των γενικών διευθύνσεων (π.χ. eaa_all@noa.gr κλπ.) επιτρέπεται μόνο για υπηρεσιακά ή επιστημονικά θέματα που αφορούν όλους τους παραλήπτες.
3. Οι χρήστες των ηλεκτρονικών υπηρεσιών οφείλουν να συμμορφώνονται υποχρεωτικά με τις υποδείξεις του ΚΕΔ, όταν αυτές αφορούν θέματα συνολικής ασφάλειας των υπηρεσιών.
4. Οι χρήστες καλούνται να μη χρησιμοποιούν προβλέψιμους μυστικούς κωδικούς (π.χ. χρονολογίες, τηλεφωνικοί αριθμοί), να τους φυλάσσουν με ασφαλή τρόπο και σε καμία περίπτωση να μην τους κοινοποιούν σε τρίτους ή να τους χρησιμοποιούν για πρόσβαση σε υπηρεσίες τρίτων.
5. Οι χρήστες των ηλεκτρονικών υπηρεσιών οφείλουν να ενημερώνουν το ΚΕΔ σε περίπτωση που λειτουργούν σε μηχανήμά τους ή επιθυμούν να θέσουν σε λειτουργία υπηρεσίες εξυπηρετητή (ενδεικτικά: εξυπηρετητή αλληλογραφίας, εξυπηρετητή ιστοσελίδων, Windows Remote Desktop, κλπ.). Τέτοιες υπηρεσίες θα τίθενται σε λειτουργία με τη ρητή συμφωνία του ΚΕΔ κατόπιν γραπτού αιτήματος, ώστε να τηρούνται οι ελάχιστες απαιτήσεις ασφαλείας και καλής λειτουργίας. Όλες οι επικοινωνίες θα γίνονται μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας noccenter.noa.gr.
6. Η έλλειψη μέτρων ασφαλείας και προστασίας σε οποιοδήποτε λογαριασμό χρήστη, αρχείο, η σύστημα εντός και εκτός του ΕΑΑ σε καμία περίπτωση δεν δικαιολογεί πρόσβαση (ανάγνωση, αντιγραφή ή αλλοίωση) σε αυτό από τρίτους χρήστες.

7. Οι χρήστες οφείλουν να κάνουν λελογισμένη χρήση των υπολογιστικών και δικτυακών πόρων του δικτύου και να μην τους εξαντλούν.
8. Οι χρήστες οφείλουν να λαμβάνουν όλα τα ενδεικνυόμενα μέτρα για την διασφάλιση του προσωπικού απόρρητου όπως η απόκρυψη passwords, certificates κτλ. Οι κωδικοί των χρηστών είναι αυστηρά προσωπικοί και απαγορεύεται η μεταβίβαση των δικαιωμάτων των χρηστών.

1.7.3. Αντιμετώπιση παραβάσεων και παραβιάσεων ασφάλειας

Σε πολλές περιστάσεις μπορεί να προκύψουν παραβιάσεις της παραπάνω πολιτικής, οι οποίες οφείλονται σε άγνοια ή ελλιπή ενημέρωση των χρηστών. Το ΚΕΔ πάντοτε αντιμετωπίζει τους χρήστες καλοπροαίρετα και τους ενθαρρύνει να ζητούν, όταν έχουν οποιαδήποτε αμφιβολία, τη βοήθεια των τεχνικών του ή των κατά τόπους υπευθύνων. Οι τεχνικοί του ΚΕΔ είναι σε θέση να πάρουν άμεσα μέτρα που τυχόν απαιτούνται για την αντιμετώπιση των προβλημάτων, και να κατευθύνουν τους χρήστες ώστε να μην προκύψουν ξανά. Συμβάντα όπως προφανή συνθηματικά (που μπορούν εύκολα να αποκωδικοποιηθούν), άθελη κατάχρηση υπολογιστικών πόρων κ.λπ. μπορούν να αντιμετωπίζονται άτυπα και κατά περίπτωση.

Σε σοβαρότερες περιπτώσεις όπως επαναλαμβανόμενη αμέλεια συμμόρφωσης στον κανονισμό, παραβιάσεις ασφάλειας, κλοπή δεδομένων, παράνομες πράξεις, αυθαίρετη εμπορευματοποίηση πόρων του ΕΑΑ, διακινδύνευση ηλεκτρονικών υπηρεσιών ή και του ίδιου του Ιδρύματος με ενέργειες του χρήστη, έλλειψη οφειλόμενων μέτρων ασφαλείας κτλ., το ΚΕΔ προβαίνει στα απαραίτητα προσωρινά μέτρα (απενεργοποίηση λογαριασμών, αποσύνδεση κτλ.). Στη συνέχεια ενημερώνονται τα προϊστάμενα διοικητικά όργανα του ΕΑΑ ανάλογα με τη σοβαρότητα της περίπτωσης, ώστε να ληφθούν οι οριστικές αποφάσεις και οι τυχόν διοικητικές ή δικαστικές ενέργειες για άρση των συνεπειών της πράξης ή της παράλειψης αυτής στο μέλλον.

1.8. Δήλωση Εχεμύθειας – Απόρρητο Επικοινωνιών

- Το ΕΑΑ, το ΚΕΔ και οι εργαζόμενοι σε αυτό δεσμεύονται από το Νόμο και από τις συμβατικές τους σχέσεις, να σέβονται το απόρρητο των επικοινωνιών των χρηστών των ηλεκτρονικών υπηρεσιών. Το ίδιο ισχύει και για όσους τρίτους εμπλέκονται έστω και προσωρινά στη συντήρηση των συστημάτων αυτών (π.χ. τεχνικοί προμηθευτών).
- Οι πληροφορίες που αποστέλλονται από ένα χρήστη ηλεκτρονικής υπηρεσίας προς το ΕΑΑ κατά τη συμπλήρωση μιας online φόρμας, θεωρούνται **εμπιστευτικές** και μεταβιβάζονται μόνο στο άτομο ή την υπηρεσία προς την οποία απευθύνεται ο χρήστης. Εξάιρεση αποτελεί η περίπτωση όπου οι κατά νόμο αρχές τύχει να ζητήσουν και να λάβουν νομότυπα πρόσβαση σε προσωπικές πληροφορίες, καθώς και κάθε πληροφορία σχετικά με την πρόσβαση σε υπηρεσίες, πάντα στα πλαίσια του νόμου (π.χ. για διερεύνηση παράνομης πράξης). Επίσης σε περίπτωση όπου η χρήση των υπηρεσιών του ΕΑΑ αντίκειται στην ισχύουσα νομοθεσία με προφανή τρόπο, το ΚΕΔ δύναται να ειδοποιήσει τις κατά το νόμο αρμόδιες αρχές.

- Σε περίπτωση που κάποιος επισκέπτης-χρήστης ζητήσει από τους εκάστοτε υπευθύνους υποστήριξης χρηστών του ΕΑΑ την αντιμετώπιση συγκεκριμένου τεχνικού προβλήματος σε σχέση με τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του (π.χ. πρόβλημα πρόσβασης, πρόβλημα με την ηλεκτρονική αλληλογραφία, κλπ.), τότε το ΚΕΔ θα ζητά από τον χρήστη την προβλεπόμενη από τον νόμο συγκατάθεση για να έχει πρόσβαση στο ελάχιστο δυνατό εύρος πληροφοριών που σχετίζονται με το αίτημά του, (μηνύματα, αρχεία, συνδέσεις, κλπ.), προκειμένου και μόνο να εξυπηρετήσει το αίτημα.
- Οι εργαζόμενοι του ΚΕΔ του ΕΑΑ, οι οποίοι έρχονται σε οποιαδήποτε επαφή με δεδομένα χρηστών, το πράττουν με αποκλειστικό σκοπό να παρέχουν τις υπηρεσίες που παρέχονται στα πλαίσια της συμβατικής σχέσης του χρήστη με το ΕΑΑ.
- Όλοι οι εργαζόμενοι του ΚΕΔ δεσμεύονται να προστατεύουν το απόρρητο των επικοινωνιών από τη συμβατική τους σχέση με το ΕΑΑ αλλά και από ειδική δήλωση εχεμύθειας την οποία έχουν υπογράψει προτού αναλάβουν τα καθήκοντά τους.
- Ομοίως οι χρήστες των ηλεκτρονικών υπηρεσιών δεσμεύονται να σέβονται το απόρρητο των επικοινωνιών στην περίπτωση που λόγω προβλήματος ή από ανθρώπινο λάθος των διαχειριστών, γίνουν κοινωνοί πληροφοριών που δεν απευθύνονται σε αυτούς.

1.9. Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων

Η Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων περιγράφεται σε ξεχωριστό έγγραφο με τον ομώνυμο τίτλο.

1.10. Διαδικασία επικαιροποίησης του κανονισμού

Η ΔΥΕ δύναται να εισηγείται προς το ΕΑΑ μεταβολές στον παρόντα κανονισμό, ώστε αυτός να καλύπτει τυχόν προβλήματα και καταστάσεις που δεν προβλέπονται στην τρέχουσα έκδοση. Το ΕΑΑ αποφασίζει δια των αρμόδιων οργάνων του για τις απαιτούμενες αλλαγές. Για επείγοντα προβλήματα και καταστάσεις που δεν προβλέπονται στον παρόντα κανονισμό, το ΚΕΔ επιλέγει και εφαρμόζει την πιο κατάλληλη τεχνικά λύση, πάντα στα πλαίσια που επιτρέπει ο νόμος, μέχρι το ΕΑΑ να αποφασίσει επί τυχόν απαιτούμενων αλλαγών στον κανονισμό αυτόν.

2. Παρατήματα

2.1. Κανονισμός Υποδομής Πιστοποίησης και Εξουσιοδότησης (AAI)

2.1.1. Περιγραφή υπηρεσίας

Η Υπηρεσία Πιστοποίησης και Εξουσιοδότησης (ΥΠΕ) πιστοποιεί την ταυτότητα του χρήστη του ΕΑΑ που θέλει να χρησιμοποιήσει ηλεκτρονικές υπηρεσίες τρίτων. Ο χρήστης κατέχοντας ένα μόνο λογαριασμό του ιδρύματος, μπορεί να χρησιμοποιεί μια πληθώρα υπηρεσιών χωρίς να εισάγει κωδικούς στα συστήματα παρόχων ηλεκτρονικών υπηρεσιών, οι οποίοι πλέον μπορούν να είναι τρίτοι ως προς το ΕΑΑ και τον χρήστη. Η εισαγωγή των username, password γίνεται μία φορά, με ασφαλή μέθοδο σε ένα κεντρικό σημείο (Single Sign On –SSO) το οποίο ανήκει αποκλειστικά στο ίδρυμα, χωρίς να υφίσταται ανάγκη επαναλαμβανόμενης εισαγωγής τους σε κάθε μία από τις υπηρεσίες που προσπελαύνει. Μετά την επιτυχημένη πιστοποίηση του χρήστη ακολουθεί η διαδικασία εξουσιοδότησης του για κάθε συγκεκριμένη υπηρεσία που αυτός αιτείται να χρησιμοποιήσει. Με την ολοκλήρωση της εξουσιοδότησης που περιλαμβάνει και απελευθέρωση χαρακτηριστικών του χρήστη, αυτός μπορεί να απολαμβάνει υπηρεσίες, που συνδέονται με την ΥΠΕ, εύκολα και απρόσκοπτα.

Η ΥΠΕ λειτουργεί και συντηρείται από το ΚΕΔ. Η λειτουργία βασίζεται στο διεθνές πρότυπο SAML για την ανταλλαγή πληροφοριών ασφαλείας, και είναι ευρύτατα διαδεδομένη μέθοδος παροχής αντίστοιχων υπηρεσιών παγκοσμίως στον ακαδημαϊκό/ερευνητικό χώρο.

Η ΥΠΕ προσφέρει τις υπηρεσίες της σε όλους τους χρήστες του ΕΑΑ που αποκτούν λογαριασμό χρήστη από το ΚΕΔ. Συνεργάζεται με πλήθος υπηρεσιών του ιδρύματος, αλλά και τρίτους παρόχους υπηρεσιών (Service Providers, SPs) που υλοποιούν ηλεκτρονικές υπηρεσίες τις οποίες επιθυμούν να προσφέρουν προς τα μέλη του ΕΑΑ μέσω του παγκόσμιου ιστού (web based services) χρησιμοποιώντας την ΥΠΕ.

2.1.2. Ένταξη Παρόχου Υπηρεσιών στην ΥΠΕ

Κάθε SP του ιδρύματος ή άλλου τρίτου φορέα που παρέχει προσωπικές υπηρεσίες προς τους χρήστες του ΕΑΑ χρειάζεται να συνδεθεί με την ΥΠΕ. Η σύνδεση γίνεται μετά από αίτημα του ενδιαφερόμενου παρόχου και έγκριση του ιδρύματος μετά από εισήγηση του ΚΕΔ. Σε κάθε συναλλαγή της ΥΠΕ με τον SP εξασφαλίζεται ότι έχει ληφθεί πρώτα η συγκατάθεση του ίδιου του χρήστη στην ανταλλαγή των πληροφοριών. Κάθε SP πάροχος υποχρεούται:

1. Να τεκμηριώνει στο αίτημά του τις απαιτήσεις της εντασσόμενης υπηρεσίας για απελευθέρωση των απαιτούμενων χαρακτηριστικών χρήστη (attributes). Εφόσον το αίτημα γίνει δεκτό από το ΕΑΑ, η απελευθέρωση των απαιτούμενων χαρακτηριστικών από την ΥΠΕ γίνεται μόνο μετά από ενημέρωση και έγκριση από τον τελικό χρήστη κατά τη χρήση της υπηρεσίας.
2. Να παρέχει τα απαραίτητα μεταδεδομένα (metadata) με τα τεχνικά χαρακτηριστικά της υπό σύνδεσης υπηρεσίας για την διαπίστευση της υπηρεσίας και να ενημερώνει το ΚΕΔ για κάθε αλλαγή τους.

3. Να χειρίζεται σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προσωπικών Δεδομένων τα προσωπικά δεδομένα των χρηστών που απελευθερώνονται στην υπηρεσία του ως υπεύθυνος επεξεργασίας.
4. Να καθορίσει με την απαιτούμενη ακρίβεια την τυχόν απαιτούμενη ιδιότητα των χρηστών στους οποίους απευθύνεται η υπηρεσία.
5. Να παρέχει υπηρεσίες που δεν αντιτίθενται στην δραστηριότητα του ΕΑΑ και δεν έρχονται σε σύγκρουση ή / και επικάλυψη με υφιστάμενες επίσημες υπηρεσίες του ιδρύματος.
6. Να συμμορφώνεται στις υποδείξεις του ΚΕΔ και τους κανόνες λειτουργίας της ΥΠΕ.

Το ΚΕΔ, μετά από έγκριση του ΕΑΑ, εντάσσει την νέα υπηρεσία στην ΥΠΕ περιλαμβάνοντας τα μεταδεδομένα της σε αυτά που αναγνωρίζει η ΥΠΕ και εφαρμόζοντας την εγκεκριμένη πολιτική εύρους χρηστών καθώς και απελευθέρωσης χαρακτηριστικών της εντασσόμενης υπηρεσίας.

2.1.3. Λειτουργία Παρόχου Πιστοποίησης στην ΥΠΕ

Ο Πάροχος Πιστοποίησης (Identity Provider, IdP) της ΥΠΕ λειτουργεί υπό τη διαχείριση του ΚΕΔ. Συγκεκριμένα το ΚΕΔ φροντίζει ώστε ο IdP:

- Να μην απελευθερώνει δεδομένα χρηστών που δεν είναι απολύτως απαραίτητα και χωρίς τη συγκατάθεση του χρήστη.
- Να ενημερώνει τον χρήστη για τα χαρακτηριστικά των οποία ζητείται απελευθέρωση και να ζητά τη συγκατάθεση του χρήστη πριν απελευθερώσει αυτά στους SPs.
- Να χρησιμοποιεί τεχνολογία συμβατή με SAML ή CAS στην υπηρεσία πιστοποίησης.
- Όπου δεν είναι απαραίτητη η πρόσβαση σε προσωποποιημένη πληροφορία, παράγει και αποστέλλει ανώνυμα αναγνωριστικά.
- Να τηρεί αρχεία καταγραφής για τις δραστηριότητες της υπηρεσίας πιστοποίησης σύμφωνα με τις υποχρεώσεις του Νόμου.
- Να φροντίζει για την καλή, εύρυθμη και ασφαλή λειτουργία τόσο της υπηρεσίας πιστοποίησης όσο και του διακομιστή, συμπεριλαμβανομένου του λειτουργικού συστήματος και της δικτυακής σύνδεσής του.

Επιπλέον το ΚΕΔ:

1. Φροντίζει για την τακτική αναδημοσίευση των μεταδεδομένων συγκεκριμένων εσωτερικών παρόχων υπηρεσιών (SPs) αλλά και της υπηρεσίας πιστοποίησης (IdP) σε ευρύτερες ομοσπονδίες ΥΠΕ. Τέτοιες ομοσπονδίες είναι η Ομοσπονδία του Συνδέσμου Ελληνικών Βιβλιοθηκών (<https://www.heal-link.gr/>) και η Ομοσπονδία ΔΗΛΟΣ του ΕΔΥΤΕ (<https://aai.grnet.gr>) μέσω της οποίας γίνεται συμμετοχή σε ευρύτερες Ομοσπονδίες ΥΠΕ όπως η eduGAIN (<https://edugain.org>) με χιλιάδες παρόχους υπηρεσιών (SPs) και πιστοποίησης (IdPs) από όλο τον κόσμο. Με αυτό τον τρόπο οι χρήστες του ΕΑΑ επωφελούνται υπηρεσιών τρίτων που διατίθενται προς πιστοποιημένους χρήστες. Αντίστροφα, οι εσωτερικές υπηρεσίες του ιδρύματος μπορούν να χρησιμοποιηθούν από πιστοποιημένους χρήστες άλλων ιδρυμάτων.

2. Να παρέχει στο χρήστη δυνατότητα ενημέρωσης ή διόρθωσης για τα αποσπελλόμενα δεδομένα ή για την εναντίωση στη χρήση τους καθώς και δυνατότητα ανάκλησης της συγκατάθεσης. Η συγκατάθεση μπορεί να δίνεται άπαξ ή επαναλαμβανόμενα ανάλογα με την επιθυμία του χρήστη.
3. Παραδίδει τα αρχεία καταγραφής της υπηρεσίας πιστοποίησης στη διοίκηση του ΕΑΑ και τις αρχές και εφόσον ζητηθούν από αυτές.
4. Τηρεί, συντηρεί και ανανεώνει την τεκμηρίωση της απελευθέρωσης χαρακτηριστικών των χρηστών που εξυπηρετεί ανά πάροχο υπηρεσίας.
5. Γνωμοδοτεί σε θέματα καλής λειτουργίας και σύνδεσης της υπηρεσίας πιστοποίησης στην ΥΠΕ προς τον κάθε πάροχο υπηρεσιών.

Το ΚΕΔ ορίζεται ως μοναδικός κριτής και διαιτητής οποιουδήποτε αιτήματος ή και διαφωνίας που ενδέχεται να προκύψει κατά την λειτουργία της υπηρεσίας πιστοποίησης.

2.2. Κανονισμός Χρήσης Ιστοσελίδων και Φιλοξενίας Ιστοχώρων

2.2.1. Κανονισμός Χρήσης Προσωπικών Ιστοσελίδων

Το ΚΕΔ προσφέρει ως υπηρεσία σε μονάδες και σε μεμονωμένους χρήστες του ΕΑΑ τη δυνατότητα να δημιουργούν και να συντηρούν υπηρεσιακούς ή προσωπικούς ιστοχώρους ή μεμονωμένες ιστοσελίδες στους εξυπηρετητές της. Η υπηρεσία αποσκοπεί στην ανάπτυξη των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του ιδρύματος και την προαγωγή των ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων των μελών του ιδρύματος. Οι σελίδες αυτές φιλοξενούνται σε εξυπηρετητές του ΕΑΑ.

Θα πρέπει να υπάρχει πάντα η συνείδηση από τη μεριά των χρηστών της υπηρεσίας αυτής ότι οι ιστοχώροι αυτοί είναι προσπελάσιμοι στην παγκόσμια κοινότητα του Internet. Απόψεις που εκφράζονται μέσα από τους ιστοχώρους αυτούς εκφράζουν το ίδρυμα μόνο στο βαθμό που αυτές συμφωνούν με τα επίσημα όργανα διοίκησης του ιδρύματος, αλλιώς εκφράζουν μόνο τις απόψεις των δημιουργών του περιεχομένου τους. Επίσης, οι παραπάνω απόψεις δε δεσμεύουν με οποιοδήποτε τρόπο το ΚΕΔ ή το ΕΑΑ.

Σε αυτό το πνεύμα, η φύση της υπηρεσίας υποχρεώνει το ΚΕΔ να εφαρμόζει κανόνες δεοντολογίας που να εξασφαλίζουν τον ακαδημαϊκό-ερευνητικό χαρακτήρα του. Η χρήση της υπηρεσίας φιλοξενίας ιστοσελίδων προϋποθέτει την πλήρη και ανεπιφύλακτη αποδοχή των γενικών όρων παροχής ηλεκτρονικών υπηρεσιών του ΚΕΔ αλλά και των παρακάτω κανόνων. Κάθε χρήστης:

- παρακολουθεί τα θέματα ασφάλειας και διορθώνει τα σχετικά προβλήματα που συνδέονται με τις εφαρμογές που έχει εγκαταστήσει εκείνος και διατηρεί στον φιλοξενούμενο ιστοχώρο.
- επιμελείται τη λήψη και διατήρηση αντιγράφων ασφαλείας του ιστοχώρου. Αν το επιθυμεί, μπορεί να αξιοποιήσει το μηχανισμό backup που προσφέρει η ίδια η υπηρεσία (μόνο για δυναμικούς ιστοχώρους) για εξαγωγή του περιεχομένου σε άλλο χώρο.
- υποχρεούται γενικά να τηρεί την υφιστάμενη νομοθεσία και ειδικότερα τους νόμους προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και πνευματικής ιδιοκτησίας σε κάθε περίπτωση. Η δημοσίευση και διάθεση υλικού που παραβιάζει τους νόμους αυτούς απαγορεύεται ρητά.
- οφείλει να διαφυλάττει τον ερευνητικό χαρακτήρα της υπηρεσίας, αποφεύγοντας δραστηριότητες όπως:
 - εμπορική δραστηριότητα και προβολή εμπορικών προϊόντων, υπηρεσιών και εταιρειών
 - προβολή και μεταβίβαση πορνογραφικού περιεχομένου
 - δημοσίευση υλικού υβριστικού ή ρατσιστικού χαρακτήρα

Αν υπάρχει αμφιβολία από μέρους των χρηστών για την αποδεκτή χρήση αυτής της υπηρεσίας, θα πρέπει να επικοινωνούν με το ΚΕΔ πριν γίνει η δημοσίευση του υλικού.

Σε περιπτώσεις παράβασης των κανόνων χρήσης, το ΚΕΔ διατηρεί το δικαίωμα απομάκρυνσης του επίμαχου περιεχομένου και οι δράστες μπορούν να αντιμετωπίσουν πειθαρχικά μέτρα που επιβάλλει εσωτερικά το ίδρυμα με τα εγκεκριμένα όργανα του, καθώς και τις συνέπειες του νόμου.

2.2.2. Φιλοξενία Ιστοχώρων

Σχετικά με τη φιλοξενία ιστοχώρων, οι χρήστες, εφ' όσον είναι ερευνητές (Α' έως Γ' βαθμού ή επισκέπτες ερευνητές στο πλαίσιο διεθνών προγραμμάτων με τουλάχιστον διετή συνεχή προγραμματισμένη παραμονή στο ΕΑΑ), έχουν το δικαίωμα να αναρτούν προσωπικές ιστοσελίδες οι οποίες θα παρουσιάζουν τα προσωπικά τους στοιχεία, το βιογραφικό τους, καθώς και ερευνητικές δραστηριότητες ή αποτελέσματα ερευνητικών προγραμμάτων.

Σε αυτές τις προσωπικές ιστοσελίδες, απαγορεύεται αυστηρά η ανάρτηση οποιουδήποτε άλλου περιεχομένου. Σε διαφορετική περίπτωση οι προσωπικές αυτές ιστοσελίδες θα αφαιρούνται χωρίς προειδοποίηση. Οι τεχνικές λεπτομέρειες (τρόπος και στοιχεία πρόσβασης) για την ανάρτηση και συντήρηση των προσωπικών ιστοσελίδων θα γνωστοποιούνται από το ΚΕΔ.

Ο κάτοχος της προσωπικής ιστοσελίδας είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την προετοιμασία, ανάρτηση και συντήρηση της προσωπικής του ιστοσελίδας. Ο ρόλος του ΚΕΔ περιορίζεται στην παροχή της υπηρεσίας. Άλλο επιστημονικό προσωπικό που ενδιαφέρεται για ανάρτηση προσωπικής ιστοσελίδας, θα πρέπει να λαμβάνει άδεια από τον οικείο Διευθυντή, ο οποίος θα ενημερώνει το ΚΕΔ σχετικά.

Τέλος, οι χρήστες, εφ' όσον είναι υπεύθυνοι ερευνητικών ομάδων, ερευνητικών προγραμμάτων, επιστημονικών «σχολείων», διοργάνωσης συνεδρίων, κ.ά., δικαιούνται να αναρτούν σχετικές ιστοσελίδες, κατόπιν συνεννόησης με το ΚΕΔ (κατόπιν αιτήματος στο noc-center.noa.gr στο οποίο θα τεκμηριώνεται η ανάγκη και θα περιλαμβάνεται η επιθυμητή διάρκεια ανάρτησης του ιστοχώρου). Το ΚΕΔ θα υποδεικνύει κάθε φορά τις σχετικές τεχνικές λεπτομέρειες για την ανάρτηση και την λειτουργία των εν λόγω ιστοχώρων.

2.3. Κανονισμός Πρόσβασης σε Υπηρεσίες Εξωτερικών Παρόχων (Google Apps for Education και Microsoft Office 365)

2.3.1. Σκοπός

Αυτό το κείμενο περιγράφει τους όρους χρήσης της πρόσβασης σε Υπηρεσίες Εξωτερικών Παρόχων (π.χ. για την πρόσβαση σε Google Apps for Education και Microsoft Office 365 με ειδικές προσφορές για ερευνητικά ιδρύματα), οι οποίες παρέχονται από τους εξωτερικούς παρόχους στα μέλη του ΕΑΑ. Το ίδρυμα καθιστά δυνατή την πρόσβαση σε Υπηρεσίες Εξωτερικών Παρόχων (ΥΕΠ) ώστε να υποστηρίζονται με τον καλύτερο δυνατό τρόπο οι εκπαιδευτικές, ερευνητικές και διοικητικές ανάγκες του. Οι υπηρεσίες αυτές χρησιμοποιούνται συμπληρωματικά ή και εναλλακτικά με τις αντίστοιχες εσωτερικές υπηρεσίες, όπως η υπηρεσία ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ο δικτυακός αποθηκευτικός χώρος κλπ.

2.3.2. Όροι Παροχής Υπηρεσιών

Ο χρήστης του ΕΑΑ ο οποίος επιθυμεί να χρησιμοποιήσει τις ΥΕΠ ως μέλος του ιδρύματος (π.χ. Google Apps for Education και Microsoft Office 365 για ερευνητικά ιδρύματα), οφείλει να συμμορφώνεται με τους παρακάτω όρους:

1. Το ίδρυμα διευκολύνει την πρόσβαση σε υπηρεσίες εξωτερικών παρόχων "ως έχουν" και χωρίς καμία εκπεφρασμένη ή και συνεπαγόμενη με οποιοδήποτε τρόπο εγγύηση. Σε καμία περίπτωση το ΕΑΑ ή οι συνεργάτες του ή η διοίκησή του δεν φέρουν ευθύνη για τυχόν ζημιές, οι οποίες ενδεχομένως προκληθούν από τη χρήση τους.
2. Ο χρήστης οφείλει να αξιολογήσει και να αποδεχτεί τους κινδύνους που υπάρχουν όσον αφορά την ασφάλεια, αξιοπιστία, και ποιότητα των υπηρεσιών εξωτερικών παρόχων. Το ίδρυμα δεν φέρει καμία ευθύνη αν για οποιοδήποτε λόγο οι υπηρεσίες των εξωτερικών παρόχων δεν είναι διαθέσιμες ή το επίπεδο ποιότητας δεν είναι αποδεκτό από τους χρήστες.
3. Οι ΥΕΠ παρέχονται προσωπικά σε κάθε χρήστη και δεν επιτρέπεται η παραχώρησή τους σε οποιονδήποτε τρίτο με οποιονδήποτε τρόπο με ή χωρίς αντάλλαγμα.
4. Κατά την ενεργοποίηση των ΥΕΠ ο χρήστης αποδέχεται ότι στοιχεία όπως Ονοματεπώνυμο, Τμήμα, Ιδιότητα και e-mail γίνονται διαθέσιμα στον πάροχο των εξωτερικών υπηρεσιών.
5. Όταν οι χρήστες χρησιμοποιούν την ΥΕΠ για την υπηρεσία «Google Apps for Education», συμμορφώνονται ταυτόχρονα και με τους όρους χρήσης υπηρεσιών της Google όπως αυτοί δημοσιεύονται στους συνδέσμους Google Acceptable Use Policy:
 - http://www.google.com/apps/intl/en/terms/education_terms.html
 - <http://www.google.com/intl/en/policies/terms/>
6. Όταν οι χρήστες χρησιμοποιούν την ΥΕΠ για την υπηρεσία «Microsoft Office 365», συμμορφώνονται ταυτόχρονα και με τους όρους χρήσης υπηρεσιών της Microsoft όπως αυτοί δημοσιεύονται στους συνδέσμους που περιέχουν τις νομικές πληροφορίες:
 - <https://www.microsoft.com/el-gr/trust-center/privacy?docid=13&langid=el-gr>
 - <https://www.microsoft.com/online/legal/v2/?docid=13&langid=en-en>
7. Ο χρήστης αναγνωρίζει ότι τα δεδομένα του μπορεί να αποθηκεύονται σε Data Centers εκτός Ελλάδας ή ακόμα και εκτός της Ευρωπαϊκής Ένωσης και σε περιοχές που ισχύει διαφορετικό δίκαιο από το Ελληνικό.
8. Ο χρήστης οφείλει να γνωρίζει ότι η λήψη περιοδικών backups μπορεί να είναι ατομική ευθύνη του, ανάλογα με τους όρους χρήσης των εταιρειών.
9. Στην περίπτωση διαγραφής προσωπικών δεδομένων, αρχείων, κλπ. ή/και συνολική αναίρεση των υπηρεσιών εξωτερικών παρόχων με επιλογή του ίδιου του χρήστη, ο χρήστης οφείλει να γνωρίζει ότι τα δεδομένα του, είναι πιθανό να μην διαγράφονται οριστικά από τους παρόχους των εξωτερικών υπηρεσιών.

10. Οι πάροχοι εξωτερικών υπηρεσιών μπορεί να προσφέρουν διαχειριστική πρόσβαση στους διαχειριστές του ΕΑΑ για τα δεδομένα του χρήστη που διακινούνται ή αποθηκεύονται μέσω των υπηρεσιών αυτών ή σχετίζονται με δραστηριότητα του χρήστη (log files, κλπ.). Το ίδρυμα φροντίζει για την απόλυτα εμπιστευτική διαχείριση των προσωπικών αυτών δεδομένων, με την ίδια επιμέλεια που επιδεικνύει και για τις εσωτερικές του υπηρεσίες.
11. Ο χρήστης του ΕΑΑ μπορεί να διακινεί ή/και να αποθηκεύει δεδομένα μέσω των υπηρεσιών εξωτερικών παρόχων μόνο όταν αυτά είναι εκκαθαρισμένα από πνευματικά δικαιώματα τρίτων. Γενικότερα δε συστήνεται η χρήση των υπηρεσιών αυτών για διακίνηση, επεξεργασία ή αποθήκευση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ή ευαίσθητα εμπιστευτικά δεδομένα.
12. Ο χρήστης του ΕΑΑ αναγνωρίζει ότι είτε το ίδρυμα, είτε ο εξωτερικός πάροχος της υπηρεσίας ενδέχεται να διακόψουν την παροχή της υπηρεσίας αν δεν υπάρχει συμμόρφωση με τους όρους του παρόντος κειμένου αλλά και των εξωτερικών υπηρεσιών.
13. Για το διάστημα ισχύος της από 11.3.2020 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (Α' 55) οι συνεδρίες τηλεκπαίδευσης ή εξετάσεων που πραγματοποιούνται με χρήση υπηρεσιών τρίτων, ενδέχεται να απαιτείται από τον διδάσκοντα η χρήση κάμερας ή μικροφώνου από την πλευρά των συμμετεχόντων για λόγους ταυτοποίησης. Δεν επιτρέπεται η καταγραφή των συνεδριών των συμμετεχόντων, ενώ υπάρχει πάντα η δυνατότητα αποκλεισμού κάμερας και μικροφώνου από τον χρήστη.
14. Οι παρόντες όροι παροχής των ΥΕΠ δύναται να αναθεωρούνται και να ενημερώνονται οποιαδήποτε στιγμή αλλά με έγκαιρη προειδοποίηση. Οι χρήστες παρακαλούνται να ελέγχουν ανά τακτά χρονικά διαστήματα τους όρους χρήσης καθώς η χρήση τους συνεπάγεται ότι αποδέχονται αυτές τις αλλαγές.

2.3.3. Τεχνική Υποστήριξη - Επικοινωνία

Ο χρήστης του ΕΑΑ λαμβάνει τεχνική υποστήριξη σχετικά με τη διευκόλυνση της διασύνδεσης στις υπηρεσίες Google Apps for Education και Microsoft Office 365, αλλά μόνο στο επίπεδο πρόσβασης των υπηρεσιών. Το ΚΕΔ δεν δύναται να εξυπηρετεί αιτήματα ή να επιλύει προβλήματα που αφορούν στη χρήση των συγκεκριμένων υπηρεσιών.

Για οποιαδήποτε επικοινωνία ή διευκρίνηση σχετικά με τους παρόντες όρους χρήσης των ΥΕΠ μπορείτε να επικοινωνείτε με το ΚΕΔ σύμφωνα με τα αναφερόμενα στον δικτυακό του τόπο.

2.4. Χρήση Προσωπικών Ψηφιακών Πιστοποιητικών

Οδηγίες σχετικά με τη δημιουργία και τη χρήση προσωπικών ψηφιακών πιστοποιητικών υπάρχουν στη σελίδα https://webmail.noa.gr/infopages/NOAnet_Support1.html.

Τον σχετικό οδηγό μπορούν οι χρήστες να τον κατεβάσουν απευθείας χρησιμοποιώντας τον σύνδεσμο https://webmail.noa.gr/infopages/Dig_Cert_v1.2.pdf.

2.5. Ρυθμίσεις για τον εξυπηρετητή ηλεκτρονικής αλληλογραφίας

Οι ρυθμίσεις για τον εξυπηρετητή ηλεκτρονικής αλληλογραφίας υπάρχουν στη σελίδα https://webmail.noa.gr/infopages/NOAnet_Support1.html.

Τον σχετικό οδηγό μπορούν οι χρήστες να τον κατεβάσουν απευθείας χρησιμοποιώντας τον σύνδεσμο https://webmail.noa.gr/infopages/vmail2_Mail_Settings_v2.0.pdf.