

Số: 1189/QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 08 tháng 9 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định sử dụng hộp thư điện tử của công chức, viên chức

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10/01/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường ĐHSP Đồng Tháp, nay là Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Nghị định số 28/2009/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2009 của Chính phủ về quy định xử phạt vi phạm hành chính trong quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet;

Căn cứ Nghị định số 97/2008/NĐ-CP ngày 28 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet;

Căn cứ Nghị định số 174/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về Quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin và tần số vô tuyến điện;

Căn cứ Chỉ thị số 34/2008/CT-TTg ngày 03 tháng 12 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 15/2018/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và trang thông tin điện tử của các cơ sở giáo dục đại học, các trường cao đẳng sư phạm;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định sử dụng hộp thư điện tử của công chức, viên chức Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp, Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ và công tác Đảng, Trưởng các đơn vị liên quan, công chức, viên chức của Trường Đại học Đồng Tháp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng ủy, Hội đồng Trường;
- Lưu: VT, HCTH.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Văn Đệ

QUY ĐỊNH

Sử dụng hộp thư điện tử của công chức, viên chức

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-ĐHĐT ngày ... tháng 9 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)

Điều 1. Thông tin chung

1. Mỗi công chức, viên chức sẽ được cấp một hộp thư điện tử theo qui tắc sau:

<Ký tự đầu tiên của họ và tên lót><tên không dấu>@dthu.edu.vn

Ví dụ: Công chức, viên chức có tên Nguyễn Văn A, sẽ có hộp thư điện tử là nva@dthu.edu.vn

2. Thời gian sử dụng hộp thư điện tử của công chức, viên chức là không giới hạn thời gian kể từ khi công chức, viên chức nhận quyết định công tác tại trường.

3. Đối với công chức, viên chức chuyển công tác đến cơ quan khác, hộp thư điện tử sẽ bị khóa sau 2 tháng và bị xóa sau 1 tháng tiếp theo kể từ khi có quyết định chuyển công tác.

4. Thông tin về máy chủ (Mail Server): Dịch vụ thư điện tử của trường sử dụng trên nền dịch vụ thư điện tử của Google

- Máy chủ (POP3) POP3 Server: pop.gmail.com Port: 110
- Máy chủ (SMTP) SMTP Server: smtp.gmail.com Port: 25
- Máy chủ (IMAP)IMAP Server: smtp.gmail.com Port: 143
- Địa chỉ trang Web-mail: <https://mail.google.com>

Điều 2. Qui định về sử dụng hộp thư điện tử

1. Nhà Trường cấp hộp thư điện tử cho mỗi công chức, viên chức nhằm mục đích hỗ trợ cho việc hỗ trợ giảng dạy, nghiên cứu và trao đổi của công chức, viên chức.

2. Công chức, viên chức phải chịu trách nhiệm trước Pháp luật và Nhà trường về nội dung của những thư được gửi đi từ hộp thư của mình.

3. Nghiêm cấm sử dụng hộp thư điện tử cho các mục đích:

- a. Phát tán thông tin mang tính chất đòi trụ và phản động.
- b. Phát tán virus hoặc các phần mềm độc hại.
- c. Tấn công các máy chủ thư điện tử của Trường và các nơi khác.
- d. Giả mạo hoặc tìm cách giả mạo thư điện tử dưới danh nghĩa một người khác.
- đ. Phát tán thông tin mang tính kích động, hoặc đả kích tổ chức, cá nhân.
- e. Phát tán thông tin mang tính kích động hoặc đả kích các văn bản của Đảng, Nhà nước và các tổ chức.
- g. Phát tán những tin đồn sai sự thật.
- h. Quấy rối người khác hoặc phát tán thông tin quấy rối người khác.



i. Phát tán các thông tin quảng cáo.

5. Hộp thư điện tử Trường cấp cho công chức, viên chức thông qua dịch vụ hộp thư điện tử của Google. Do đó, công chức, viên chức phải tuân thủ Chính sách bảo mật và Điều khoản dịch vụ của Google.

Điều 3. Qui định về bảo quản hộp thư điện tử

1. Hộp thư điện tử khi được cấp cho công chức, viên chức được xem như là tài sản của công chức, viên chức, do đó công chức, viên chức phải có trách nhiệm bảo vệ và tuân thủ các qui định về sử dụng hộp thư điện tử tại Điều 2.

2. Không được giao mật khẩu hộp thư điện tử của mình cho người khác sử dụng.

3. Để tăng cường tính bảo mật, công chức, viên chức nên thay đổi mật khẩu hộp thư điện tử của mình theo định kỳ.

4. Khi phát hiện mật khẩu hộp thư của mình bị thay đổi (không đăng nhập được), công chức, viên chức phải liên hệ ngay với Tổ Quản trị mạng (trực thuộc Phòng Hành chính – Tổng hợp) để phục hồi lại.

Điều 4. Các hình thức xử lý vi phạm

1. Nhắc nhở và khóa hộp thư điện tử 01 tháng: vi phạm Điều (2), Khoản (3), Điểm (i).

2. Khiển trách và khóa hộp thư điện tử 03 tháng: vi phạm Điều (2), Khoản (3), Điểm (h) hoặc đã bị nhắc nhở nhưng vẫn tiếp tục vi phạm vi phạm Điều (2), Khoản (3), Điểm (i).

3. Cảnh cáo và khóa hộp thư điện tử 06 tháng: đã bị khiển trách nhưng vẫn tiếp tục vi phạm Điều (2), Khoản (3), Điểm (h) hoặc Điểm (i).

4. Đề nghị Hội đồng Trường xử lý hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo pháp luật: vi phạm Điều (2), Khoản (3), Điểm (a), (b), (c) (d), (đ), (e), (g).

5. Đồng thời khi công chức, viên chức có vi phạm, thì bị xem xét hình thức đánh giá thi đua - khen thưởng cuối năm, theo các qui định thi đua khen thưởng hiện hành của Trường.

Điều 5. Qui định về hỗ trợ sử dụng hộp thư điện tử

1. Khi cần sự hỗ trợ về hộp thư điện tử, Công chức, viên chức liên hệ với Tổ Quản trị mạng (trực thuộc Phòng Hành chính – Tổng hợp)

Địa chỉ: Lầu 1, Nhà A4, Trường Đại học Đồng Tháp

Số điện thoại: 0277.3882816, Email: helpdesk@dthu.edu.vn

2. Thông tin hướng dẫn về việc sử dụng hộp thư điện tử được đặt trên Website trợ giúp người sử dụng tại địa chỉ <http://helpdesk.dthu.edu.vn>, Tổ Quản trị mạng (trực thuộc Phòng Hành chính – Tổng hợp) sẽ từ chối hỗ trợ công chức, viên chức những vấn đề đã được hướng dẫn trên Website này./.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Văn Đệ