

NỘI QUI SỬ DỤNG HỘP THƯ ĐIỆN TỬ SINH VIÊN

Điều 1. Thông tin chung

1. Mỗi sinh viên sẽ được cấp một hộp thư điện tử theo qui tắc sau: *hoten.malop@muce.edu.vn*. Mật khẩu khởi tạo ban đầu là: tên và ngày tháng năm sinh viết liền không dấu, ngày tháng năm sinh đủ 08 chữ số.

Ví dụ: Sinh viên có họ và tên sinh viên là *Nguyễn Văn An*, sinh ngày 02/08/1995, học lớp *D15X2* sẽ có hộp thư điện tử là *nguyenvanan.d15x2@muce.edu.vn* và mật khẩu là: *an02081995*.

2. Thời gian sử dụng hộp thư điện tử của sinh viên là mãi mãi.

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

1. Nhà trường cấp hộp thư điện tử cho mỗi sinh viên nhằm mục đích hỗ trợ cho việc học tập, nghiên cứu và trao đổi của sinh viên.

2. Sinh viên 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. Khi muốn liên hệ công việc hoặc trao đổi với cán bộ và thầy cô giáo trong Trường sinh viên phải sử dụng hộp thư điện tử đã được Trường cấp.

4. 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 phá hoại;
- c. Tấn công các máy chủ của Trường và các nơi khác;
- d. Giả mạo hoặc tìm cách giả mạo một bức thư điện tử dưới danh nghĩa một người khác;
- e. Phát tán thông tin mang tính kích động đả kích hoặc đả kích tổ chức hay cá nhân;
- f. Phát tán thông tin mang tính kích động đả kích hoặc đả kích các văn bản pháp qui 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 sinh viên thông qua dịch vụ hộp thư điện tử của Gmail, do đó sinh viên phải tuân thủ Chính sách bảo mật và Điều khoản dịch vụ của Google tại <https://www.google.com/intl/vi/policies/terms/?fg=1>.

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

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

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

3. Để tăng cường tính bảo mật, sinh viên nên thường xuyên thay đổi mật khẩu hộp thư điện tử của mình.

4. Khi phát hiện mật khẩu hộp thư của mình bị thay đổi (không đăng nhập được) sinh viên phải liên hệ ngay với bộ phận Quản trị mạng 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 điểm i khoản 4 Điều 2.

2. Khiển trách và khóa hộp thư điện tử 03 tháng: vi phạm điểm h khoản 4 Điều 2 hoặc đã bị nhắc nhở nhưng vẫn tiếp tục vi phạm vi phạm điểm i khoản 4 Điều 2.

3. Cảnh cáo và khóa hộp thư điện tử 06 tháng: đã bị khiển trách nhưng vẫn tiếp tục vi phạm vi phạm điểm i hoặc điểm h khoản 4 Điều 2.

4. Đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, xóa hộp thư và đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo pháp luật: vi phạm điểm a, b, c, d, e, f, g khoản 4 Điều 2.

Chú ý: Ngoài các hình thức xử lý như trên, khi sinh viên vi phạm còn bị trừ điểm rèn luyện theo các qui định hiện hành của Nhà 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 sinh viên liên hệ bộ phận Quản trị mạng

Địa chỉ: Tầng 2, nhà A1-Khu hiệu bộ, 24 Nguyễn Du, Tp. Tuy Hoà, Phú Yên

Số điện thoại: 057 3821905, Email: vodaihong@muce.edu.vn.

2. Thông tin hướng dẫn về việc sử dụng hộp thư điện tử được đặt trên Website tại địa chỉ <http://muce.edu.vn/include/groupcu.asp?id=185>, bộ phận Quản trị mạng sẽ không hỗ trợ sinh viên những vấn đề đã được hướng dẫn trên Website này.

Lưu ý: Nếu sinh viên nào quên mật khẩu hoặc chưa được cấp mật khẩu thì lớp trưởng các lớp lập danh sách đăng ký và gửi danh sách về email vodaihong@muce.edu.vn.