

Số: 608/QĐ-ĐHKTCN

Cần Thơ, ngày 26 tháng 8 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy định quản lý địa chỉ E-mail
Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

Căn cứ Quyết định số 249/QĐ-TTg ngày 29 tháng 01 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ;

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

Căn cứ Quyết định số 166/QĐ-ĐHKTCN ngày 02 tháng 4 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ về việc thành lập Ban Quản trị hệ thống thông tin;

Xét đề nghị của Trưởng ban Ban Quản trị hệ thống thông tin,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định quản lý E-mail Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Ban Quản trị Hệ thống thông tin, các khoa và các đơn vị thuộc Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2,
- Lưu: VP, BDuy.



Huỳnh Thanh Nhã

QUY ĐỊNH

Về việc quản lý địa chỉ E-mail

Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 608/QĐ-ĐHKTCN ngày 26 tháng 8 năm 2022

của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy định này quy định việc cấp mới, phục hồi (cấp lại) và tạm ngưng địa chỉ E-mail tên miền ctuet (gọi chung là địa chỉ E-mail Trường).

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, tổ chức, cá nhân trực thuộc Trường, toàn thể viên chức, giảng viên, sinh viên đang công tác và đang học tập tại Trường. Trong đó nêu rõ trách nhiệm, nghĩa vụ của các đối tượng liên quan về công tác sử dụng địa chỉ E-mail Trường phục vụ cho hoạt động quản lý.

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM

Điều 2. Đối tượng áp dụng, bao gồm:

- Ban Quản trị Hệ thống thông tin (Ban QT HTTT)
- Phòng Công tác chính trị & Quản lý sinh viên (Phòng CTCT&QLSV)
- Phòng Tổ chức hành chính (Phòng TCHC)
- Các đơn vị
- Cố vấn học tập (CVHT)
- Viên chức
- Giảng viên
- Sinh viên.

Điều 3. Tạo mới, phục hồi và tạm ngưng sử dụng địa chỉ E-mail Trường cho viên chức, giảng viên.

1/ Tạo mới

Người phụ trách (người được giao nhiệm vụ) thuộc phòng TCHC gửi đề nghị (theo mẫu 01) thông báo tạo mới E-mail đến người phụ trách quản trị E-mail thuộc Ban QT HTTT.

Khi E-mail được tạo mới hoàn tất, người phụ trách tạo E-mail thuộc Ban QT HTTT gửi lại danh sách E-mail đã tạo đến người phụ trách bên phòng TCHC, trưởng Ban QT HTTT, lãnh đạo đơn vị phụ trách viên chức, giảng viên năm (lãnh đạo đơn vị chuyển cho viên chức, giảng viên năm).



2/ Cấp lại mật khẩu

Khi người sử dụng E-mail quên mật khẩu trong quá trình sử dụng, người dùng liên hệ người phụ trách tạo E-mail (theo mẫu 02) để được cấp lại.

3/ Tạm ngưng

Tài khoản E-mail tạm ngưng sử dụng với các lý do như: nghỉ việc, truyền bá tư tưởng, chính sách sai lầm, sử dụng sai mục đích...viên chức được phân công thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị thực hiện theo hướng dẫn (theo mẫu 03). Ban QT HTTT sẽ gửi E-mail đến tài khoản chỉ định và sẽ thực hiện tạm ngưng sau 30 ngày.

Điều 4. Cấp mới, phục hồi và tạm ngưng sử dụng địa chỉ E-mail Trường cho sinh viên.

1/ Cấp mới

Đầu khoá học, sau khi phòng CTCT&QLSV ra quyết định thành lập lớp, Ban QT HTTT sẽ tạo E-mail cho sinh viên và tạo các nhóm để quản lý và gửi về CVHT để triển khai cho sinh viên sử dụng.

2/ Cấp lại mật khẩu

- Khi sinh viên quên mật khẩu trong quá trình sử dụng E-mail, sinh viên làm đề nghị cấp lại E-mail (theo mẫu 04).

- Sinh viên gửi đề nghị cho người quản trị E-mail.

- Sinh viên nhận lại tài khoản từ 1 đến 3 ngày sau khi gửi.

3/ Tạm ngưng

Tài khoản E-mail tạm ngưng sử dụng với các lý do như: vi phạm chính sách của trường, truyền bá các nội dung tư tưởng không lành mạnh, vi phạm các chính sách của nhà nước. Phòng CTCT&QLSV lập danh sách và đề xuất xử lý (Theo mẫu 05).

Các trường hợp E-mail sau khi tốt nghiệp hoặc hết thời gian học sẽ được Nhà trường thu hồi lại.



PGS. TS Huỳnh Thanh Nhã

UBND THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT – CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ
TẠO TÀI KHOẢN THƯ ĐIỆN TỬ CHO VIÊN CHỨC, GIẢNG VIÊN

Kính gửi: - Phòng Tổ chức Hành chính;
- Ban Quản trị Hệ thống thông tin.

Tôi tên:

Đơn vị: Phòng Tổ chức Hành chính.

Nay tôi làm đề nghị này kính gửi phòng Tổ chức hành chính và Ban Quản trị Hệ thống thông tin tạo tài khoản thư điện tử (email tên miền ctuet) cho viên chức, giảng viên sau:

STT	Họ và tên	Đơn vị	Ghi chú
1			
2			
3			
4			
5			

Lý do:

.....

.....

.....

Kính mong phòng Tổ chức Hành chính và Ban Quản trị Hệ thống thông tin chấp thuận.

Ý kiến phòng TCHC

Cần Thơ, ngày tháng năm 20

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý kiến Ban QT HTTT

UBND THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT – CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự do – Hạnh phúc



ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI MẬT KHẨU TÀI KHOẢN THƯ ĐIỆN TỬ

Kính gửi: Ban Quản trị Hệ thống thông tin.

Tôi tên:

Đơn vị:

Kính đề nghị được cấp lại mật khẩu tài khoản thư điện tử.

Lý do:

.....

.....

.....

E-mail cá nhân nhận mật khẩu:

Ý kiến của lãnh đạo đơn vị

Cần Thơ, ngày tháng năm 20
Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Duyệt Ban QT HTTT

UBND THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT – CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự do – Hạnh phúc



ĐỀ NGHỊ TẠM NGUNG SỬ DỤNG TÀI KHOẢN THƯ ĐIỆN TỬ

Kính gửi: - Ban Quản trị Hệ thống thông tin;
- Phòng Tổ chức Hành chính.

Tôi tên:

Đơn vị:

Nay tôi làm đề nghị này kính gửi phòng Tổ chức Hành chính và Ban Quản trị Hệ thống thông tin tạm ngưng sử dụng thư điện tử (email tên miền ctuet) cho viên chức, giảng viên sau:

STT	Họ và tên	Đơn vị	Ghi chú
1			
2			
3			
4			
5			

Lý do:

.....

.....

Ý kiến của lãnh đạo đơn vị

Cần Thơ, ngày tháng năm 20
Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Duyệt Ban QT HTTT

UBND THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT – CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ
TẠM NGỪNG SỬ DỤNG THƯ ĐIỆN TỬ CHO SINH VIÊN

Kính gửi: - Phòng Công tác Chính trị và Quản lý sinh viên;
- Ban Quản trị Hệ thống thông tin.

Tôi tên:

Đơn vị: Phòng Công tác Chính trị và Quản lý sinh viên.

Nay tôi làm đề nghị này kính gửi phòng Công tác Chính trị và Quản lý sinh viên và Ban Quản trị Hệ thống thông tin tạm ngưng sử dụng tài khoản thư điện tử (email tên miền ctuet) cho sinh viên theo danh sách đính kèm.

Kính mong phòng Công tác Chính trị và Quản lý sinh viên và Ban Quản trị Hệ thống thông tin chấp thuận.

Ý kiến phòng CTCT và QLSV

Cần Thơ, ngày tháng năm 20
Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý kiến Ban QT HTTT

DANH SÁCH SINH VIÊN TẠM NGỪNG SỬ DỤNG EMAIL

STT	MSSV	Họ và tên	Lớp	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

Phòng Công tác Chính trị và Quản lý sinh viên

Cần Thơ, ngày tháng năm 20
Người lập

UBND THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT – CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự do – Hạnh phúc



ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI MẬT KHẨU TÀI KHOẢN THƯ ĐIỆN TỬ

Kính gửi: Ban Quản trị Hệ thống thông tin.

Tôi tên:

MSSV:

Lớp:

Khoa:

Kính mong Ban Quản trị Hệ thống thông tin cho phép tôi được cấp lại mật khẩu tài khoản thư điện tử tên miền @student.ctuet.edu.vn

Lý do:

.....

.....

.....

E-mail cá nhân nhận mật khẩu:

Ý kiến của Khoa

Cần Thơ, ngày tháng năm 20

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Duyệt Ban QT HTTT