BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT TP.HCM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 1489 /QĐ-ĐHL

TP.Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 11 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về việc sử dụng mạng máy tính – hộp thư điện tử trường Đại học Luật TP. HCM

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 118/2000/QĐ-TTG ngày 10 tháng 10 năm 2000 của Thủ tướng Chính phủ về việc thay đổi tổ chức của Trường Đại học quốc gia TP. Hồ Chí Minh (tách trường Đại học Luật thuộc Đại học quốc gia thành trường Đại học Luật trực thuộc Bộ giáo dục và Đào tạo);

Căn cứ Điều lệ Trường Đại học được ban hành theo Quyết định số 153/2003/QĐ-TTG ngày 30 tháng 7 năm 2003của Thủ tướng Chính phủ;

Theo đề nghị của Giám Đốc Trung Tâm Công Nghệ Thông Tin,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này "Quy định về việc sử dụng mạng máy tính – hộp thư điện tử trường Đại học Luật TP. HCM".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 17/11/2009.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng các đơn vị căn cứ Quyết định thi hành./.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT TP.HỒ CHÍ MINH

Mai Hồng Quỳ

Nơi nhận:
- Đảng ủy (để báo cáo);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu V.thư, TCHC.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT TP.HCM
Số : /CNTT

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

TP.Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 11 năm 2009

QUY ĐỊNH VỀ SỬ DỤNG MẠNG MÁY TÍNH - HỘP THƯ ĐIỆN TỬ TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT TP. HCM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 148QĐ/ĐHL ngày 17 tháng 11 năm 2009 của Hiệu trưởng trường Đại Học Luật TP.HCM)

Chương I
NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này được ban hành nhằm để quản lý và sử dụng mạng máy tính, hộp thư điện tử của Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tất cả các đơn vị thuộc Trường.
2. Tất cả cán bộ, giáo viên, sinh viên của Trường được cấp tài khoản để sử dụng hộp thư điện tử và các dịch vụ trên mạng nội bộ.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Mạng máy tính nội bộ Trường ĐH Luật TP.HCM bao gồm: Hệ thống máy chủ, hệ thống máy trạm, đường truyền (có dây và không dây), các thiết bị kết nối và được viết tắt là MMT. Website của Trường Đại học Luật TP.HCM có địa chỉ: http://www.hcmulaw.edu.vn.
2. Các đơn vị trực thuộc Trường bao gồm: khoa, bộ môn thuộc Trường, phòng ban và các trung tâm. Các cá nhân được giao nhiệm vụ quản lý, các cán bộ, giáo viên, sinh viên của trường được cấp tài khoản để sử dụng hộp thư điện tử và dịch vụ trên mạng nội bộ gọi chung là người dùng. Trung tâm Công nghệ thông tin được viết tắc là TT CNTT.
3. Tên tiếng Anh của các thuật ngữ sử dụng trong quy định: máy chủ chứa website của Trường - Webserver; Máy chủ thư điện tử - Mail server; Máy chủ thư viện điện tử - Lib Server; Máy chủ chứa cơ sở dữ liệu - Database Server; Hệ thống an ninh bức tường lửa - Firewall; Các bộ định tuyến - Router; Tải về - Download; Thư điện tử - Email; đường truyền Internet tốc độ cao – ADSL, đường truyền Internet dùng riêng – Lease Line, máy chủ đệm dùng quản lý truy cập trang web – proxy server

Điều 4. Qui định chung

1. Tuân thủ quy định về pháp luật khi sử dụng.
2. Nghiêm cấm sử dụng hệ thống mạng máy tính của Nhà trường để tuyên truyền, kích động chống phá Nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam.
3. Nghiêm cấm dưới mọi hình thức đối với việc phát tán các thông tin chưa được công bố của Nhà trường khi chưa có sự đồng ý của Hiệu Trưởng nhà trường.

Chương II
QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI DÙNG

Điều 5. An ninh mạng

1. Để đảm bảo an toàn và bảo mật thông tin dữ liệu ở MMT, TT CNTT, người dùng phải có trách nhiệm duy trì an ninh mạng, ngăn chặn tối đa thư rác và những thông tin không hợp pháp.
2. Khi phát hiện thấy yếu tố không an toàn đối với MMT xuất phát từ bất cứ nơi đâu trên mạng hoặc máy trạm nào, người dùng thông báo ngay cho TT CNTT để có biện pháp xử lý kịp thời.
3. TT CNTT sẽ hủy tài khoản cá nhân và ngắt kết nối ngay lập tức đối với các cá nhân, đơn vị có hành vi cố ý tấn công hoặc gây trở ngại cho MMT.
4. Các máy tính tham gia MMT phải được cài đặt, cập nhật và quét virus ít nhất một tuần một lần. Bộ phận quản trị mạng sẽ cung cấp chương trình quét virus, bản cập nhật và hướng dẫn sử dụng tại địa chỉ www.hcmulaw.edu.vn.
5. Khi người dùng gặp trục trặc về mạng, máy tính và cần sự hỗ trợ, liên hệ với TT CNTT, TT CNTT hướng dẫn trực tiếp hoặc cử nhân viên đến hỗ trợ trong thời gian nhanh nhất.

Điều 6. Quyền hạn của TT CNTT

1. TT CNTT là nơi duy nhất trong Trường có quyền cài đặt phần mềm, thiết lập các chính sách bao gồm phân quyền điều khiển từ xa trên máy trạm thuộc Trường nhằm an toàn cho hệ thống mạng máy tính.
2. TT CNTT thiết lập hệ thống proxy server để ngăn chặn việc xem các video clip, phim, nhạc trực tuyến tại trường nhằm đảm bảo tốc độ truy cập mạng.
3. Khi phát hiện máy tính trong mạng bị nhiễm và phát tán virus, TT CNTT thông báo cho người dùng và ngắt kết nối để xử lý.
4. TT CNTT có quyền thiết lập các qui định riêng để đảm bảo an ninh cho hệ thống mạng và phù hợp với thực tế phát triển của công nghệ thông tin hiện tại và thông báo hướng dẫn đến người dùng.

Chương III
HỘP THƯ ĐIỆN TỬ

Điều 7. Mục đích sử dụng:

Hộp thư điện tử nhằm mục đích hỗ trợ cho việc học tập, nghiên cứu, trao đổi thông tin giữa nhà trường với sinh viên, giữa giảng viên với sinh viên và liên lạc công việc bên ngoài trường. Ngoài ra, địa chỉ thư điện tử được dùng như một tài khoản trong việc đăng ký học phần tín chỉ, tham gia diễn đàn pháp luật của nhà trường. Tên miền @hcmulaw.edu.vn đối với cán bộ giáo viên; @email.hcmulaw.edu.vn đối với sinh viên.

Điều 8. Qui định về trách nhiệm và qui trình cung cấp, thay đổi, xóa bỏ tài khoản hộp thư điện tử :

1. **Cung cấp tài khoản email :**

- Mỗi cán bộ, giáo viên của trường đã được cung cấp một tài khoản email.

- Đối với sinh viên đang học tại trường bao gồm sinh viên hệ chính qui, học viên cao học: TT CNTT khởi tạo và cung cấp cho mỗi sinh viên 01 hộp thư

điện tử để sử dụng. Riêng đối với học viên các lớp hệ vừa học vừa làm thì mỗi lớp có một hộp thư duy nhất và do cán bộ lớp quản lý.

- Đối với sinh viên các khoá mới : Các phòng Đào tạo của Trường có trách nhiệm cung cấp thông tin sinh viên đăng ký nhập học về TT CNTT. TT CNTT có trách nhiệm khởi tạo tài khoản thư điện tử cho những sinh viên mới do các phòng Đào tạo cung cấp.

2. **Thay đổi tài khoản email :**

- Thông tin cá nhân: Khi có sự thay đổi về thông tin cá nhân của mình, người dùng phải cập nhật thông tin mới tại mục "Thông tin cá nhân" và chịu trách nhiệm về tính xác thực của thông tin này.

- Mật khẩu hộp thư : Khi người dùng quên mật khẩu đăng nhập vào hộp thư, phải điền vào ***"Phiếu yêu cầu cấp lại mật khẩu"*** (tải tại website của trường), và nộp trực tiếp tại TT CNTT.

- Thời gian cấp lại mật khẩu email là 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận phiếu yêu cầu.

3. **Xoá bỏ tài khoản hộp thư ra khỏi hệ thống:**

- Đối với cán bộ, giáo viên : Tài khoản hộp thư được duy trì trong suốt thời gian còn làm việc tại trường

- Đối với sinh viên : Tài khoản của hộp thư sinh viên có hiệu lực trong suốt thời gian sinh viên theo học tại trường và sẽ hết hạn sau **03 tháng** khi sinh viên đã hoàn tất khoá học của mình.

- Trường hợp sinh viên chưa thể tốt nghiệp theo đúng thời hạn, sinh viên phải xin gia hạn sử dụng hộp thư điện tử bằng cách điền vào mẫu: ***"Phiếu yêu cầu gia hạn hộp thư"*** (tải tại website của trường), có xác nhận của cán bộ phụ trách khóa học tại Phòng Đào tạo và gởi đến TT CNTT **trong vòng 02 tuần** sau khi khóa học kết thúc.

- Trường hợp sinh viên bị buộc thôi học, chuyển trường, ... các Phòng chức năng cung cấp danh sách sinh viên trên cho TT CNTT sau khi có quyết định.

Điều 9. Qui định về sử dụng hộp thư điện tử :

1. Việc trao đổi thông tin trong công việc thuộc phạm vi nhà Trường buộc phải thông qua địa chỉ mail với tên miền là: @hcmulaw.edu.vn đối với cán bộ, giáo viên và @email.hcmulaw.edu.vn đối với sinh viên.
2. Nội dung mail cần gửi phải rõ ràng, rành mạch, gõ tiếng Việt phải sử dụng font chữ Unicode.
3. Tập tin đính kèm phải có dung lượng nhỏ (khoảng 10MB trở xuống).
4. Phần cài đặt và thiết lập do TT CNTT phụ trách.
5. Hộp thư điện tử khi được cấp cho mỗi người dùng là một định danh trong việc giao tiếp thư điện tử của người dùng đó. Do đó, người dùng phải có trách nhiệm bảo vệ hộp thư điện tử của mình và tuân thủ các qui định sử dụng.
6. Người dùng phải chịu trách nhiệm trước Pháp Luật và Nhà trường về nội dung của hộp thư trong thời gian tài khoản còn hiệu lực.

7. Mật khẩu tài khoản email phải được giữ cẩn thận nhằm tránh trường hợp người khác sử dụng mật khẩu để gửi thư có nội dung không lành mạnh. Nên thường xuyên thay đổi mật khẩu.

8. Người dùng phải thường xuyên kiểm tra thư điện tử cá nhân hàng ngày để nhận và trao đổi thông tin với nhà trường, bên ngoài nhằm phục vụ công việc.

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

   a. Phát tán thông tin mang nội dung không lành mạnh, có nội dung đả kích, xuyên tạc sai sự thật hoặc quấy rối người khác.

   b. Phát tán virus hoặc các phần mềm phá hoại.

   c. Phát tán các thông tin quảng cáo.

   d. Lưu trữ những nội dung trái với quy định của pháp luật.

   e. Tấn công các máy chủ của Trường và các nơi khác.

   f. Giả mạo thư điện tử dưới danh nghĩa một người khác.

Điều 10. Xử lý vi phạm

Trường hợp người dùng vi phạm các qui định về Luật Giao dịch điện tử ngày 29 tháng 11 năm 2005; Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 06 năm 2006 và quy định này sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quy định liên quan đến quản lý mạng máy tính Trường trước đây đều hết hiệu lực.

2. Trách nhiệm thi hành

   a) TT CNTT có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện, kiểm tra; Các đơn vị, cá nhân trong Trường có trách nhiệm thi hành quy định này.

   b) Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề chưa hợp lý, khó khăn, vướng mắc, các đơn vị cần phản ánh với TT CNTT để tổng hợp và trình Lãnh đạo Nhà trường xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT
TP.HỒ CHÍ MINH

Mai Hồng Quỳ