

QUI ĐỊNH GỬI VÀ NHẬN EMAIL

I. QUI ĐỊNH CHUNG

Địa chỉ Email có phần tên miền là **@hcmulaw.edu.vn** là tài sản của Trường Đại học Luật Tp.HCM. Do đó, mỗi cán bộ công nhân viên trong trường phải có trách nhiệm sử dụng hợp lý, đúng pháp luật.

1. Không sử dụng địa chỉ Email của trường vào việc tuyên truyền, kích động chống phá Đảng và nhà nước CHXHCN Việt Nam.
2. Không phát tán nội dung Email của trường cho bất kỳ ai bên ngoài.
3. Không sử dụng địa chỉ Email của trường để phát tán văn hóa phẩm đồi trụy.
4. Cách đặt tên địa chỉ email như sau : Ví dụ : nhân viên có tên là : Nguyễn Thanh Tuấn, có địa chỉ mail là : nttuan@hcmulaw.edu.vn; phần username là chữ cái đầu tiên của họ + các chữ cái đầu tiên của tên lót + tên riêng (ghi đầy đủ không dấu). Password mật định là hcmulaw, sau khi vào kiểm tra mail lần đầu tiên, vào mục ‘Các lựa chọn’, sau đó vào mục ‘Thay đổi mật khẩu’ để đổi lại mật khẩu mới.

II. QUI ĐỊNH GỬI/NHẬN MAIL

1. **Phương thức gửi/nhận Email (Thunderbird hoặc Webmail tại <http://mail.hcmulaw.edu.vn>).**

- Sử dụng chương trình Thunderbird (phần mềm truy cập hộp thư) để gửi (smtp) và nhận (pop3) email hoặc WebMail đối với cán bộ công nhân viên ***khi làm việc tại văn phòng*** .
- Sử dụng Webmail (<http://mail.hcmulaw.edu.vn>) để gửi và nhận Email đối với cán bộ công nhân viên của trường ***khi đang ở trường hoặc đi công tác bên ngoài***.

2. **Quy định nhận Email.**

- Tất cả các cán bộ công nhân viên khi nhận được Email của lãnh đạo hay cấp trên trực tiếp gửi đích danh thì phải trả lời Email đó ngay.
- Trong trường hợp chưa có giải pháp cụ thể thì cũng cần xác nhận cho người gửi biết

đã nhận Email và hẹn thời gian trả lời cụ thể về vấn đề đó.

-Tất cả các bộ công nhân viên phải có trách nhiệm kiểm tra Email thường xuyên để cập nhật thông tin,thông báo của khoa,phòng và nhà trường.

3. Quy định gửi Email.

- Khi gửi, nội dung Email cần rõ ràng rành mạch tránh dùng những từ ngữ mơ hồ, khó hiểu, phải thể hiện chính xác nội dung cần chuyển tải (gõ có dấu khi cần thiết).
- Tất cả các nhân viên không gửi tài liệu, thông tin dự án, công trình và các thông tin nội bộ ra ngoài khi chưa có sự đồng ý của cấp trên.
- Gửi Email có nội dung có tính chất chung cho các đơn vị, phòng ban(public) vào địa chỉ Email đại diện cho công việc, phòng để các cá nhân liên quan nắm thông tin.
- Danh sách các địa chỉ Email đại diện nhóm.

STT	Nhóm	Địa chỉ Email đại diện	Cá nhân liên quan
1	Liên hệ thông tin chung	info@hcmulaw.edu.vn	
4	Tổ CNTT	quantrimang@hcmulaw.edu.vn	
5	Ban Biên tập nội dung website	banbientap@hcmulaw.edu.vn	
3	Phòng Đào tạo	daotaocq@hcmulaw.edu.vn	
6	Khoa Khoa học Cơ bản	khoacoban@hcmulaw.edu.vn	
7	Khoa Dân sự	khoadansu@hcmulaw.edu.vn	
8	Khoa Luật Hành chính - Nhà nước	khoahanhchinh@hcmulaw.edu.vn	
9	Khoa Luật Hình sự	khoahinh-su@hcmulaw.edu.vn	
10	Khoa Luật Thương mại	khoathuongmai@hcmulaw.edu.vn	
11	Phòng CTCT-SV	ctctsv@hcmulaw.edu.vn	
12	Phòng Đào tạo Không chính quy	daotaokcq@hcmulaw.edu.vn	
13	Phòng Đào tạo Sau Đại học	daotaosdh@hcmulaw.edu.vn	

14	Phòng Kế hoạch - Tài chính	khtc@hcmulaw.edu.vn
15	Phòng Quản lý NCKH&HTQT	nckh_htqt@hcmulaw.edu.vn
16	Phòng Quản trị - Thiết bị	qttb@hcmulaw.edu.vn
17	phòng Thanh tra	thanhtra@hcmulaw.edu.vn
18	Phòng Tổ chức - Hành chính	tchc@hcmulaw.edu.vn
19	Thư viện	thuvien@hcmulaw.edu.vn
20	Tổ Tin học - Ngoại ngữ	tinhocngoaingu@hcmulaw.edu.vn
21	Trung tâm đảm bảo chất lượng và phương pháp giảng dạy	aqac@hcmulaw.edu.vn
22	Trung tâm Đào tạo ngắn hạn	daotaonganhan@hcmulaw.edu.vn
23	Trung tâm ứng dụng và phổ biến pháp luật	phobienphapluat@hcmulaw.edu.vn
24	Phòng Biên tập Trị sự	bientaptrisu@hcmulaw.edu.vn
25	Văn phòng Đoàn	vanphongdoan@hucmulaw.edu.vn
26	Hội Sinh viên	hoisinhvien@hcmulaw.edu.vn