

آیین نامه استفاده از پست الکترونیک دانشگاه

۱) مقدمه

آیین نامه‌ی استفاده از پست الکترونیکی مجموعه ضوابطی است جهت حفظ امنیت و استفاده‌ی صحیح از امکانات و خدمات پست الکترونیکی دانشگاه در اختیار مجموعه‌ی دانشگاهیان قرار داده می‌شود.

این آیین نامه در استفاده از پست الکترونیک یک آیین نامه‌ی قطعی نیست، و کلیه‌ی مقررات اداری-آموزشی سطح بالاتر موجود در استفاده از منابع و تجهیزات دولتی و محدودیتهای قانونی ساعات کار می‌توانند بر این آیین نامه تأثیر گذار باشند.

۲) حوزه کاربرد

۱-۲) این آیین نامه موارد زیر را شامل می‌شود:

۱. خدمات پست الکترونیکی دانشگاه

۲. حسابهای کاربری ایجاد شده شامل تمام کاربران و راهبران سیستم پست الکترونیک

۳. ارسال و دریافت پست الکترونیک حاوی عناوین، متون، آدرس های ذکر شده در نامه‌های الکترونیکی و فایلها یا متنهای پیوست شده

۲-۲) این آیین نامه شامل موارد زیر نمی‌شود:

۱. سرویسهای اینترنت غیر از پست الکترونیک

۲. سرویسهای پست الکترونیکی خارج از دانشگاه

۳) حق استفاده

سرویسها و خدمات ارائه شده جهت استفاده‌ی کلیه‌ی اساتید، دانشجویان و کارکنان دانشگاه بر اساس آیین‌نامه‌ی اعطای خدمات اینترنتی به دانشگاهیان می باشد. کلیه‌ی کاربران باید مقررات و ضوابط دانشگاه را رعایت نموده و به ضوابط داخلی واحدها و بخشهای مختلف دانشگاه احترام گذارند، همچنین محدودیتهای، استانداردها و قوانین کلی کشور را رعایت نمایند.

۴) امنیت

۴-۱) کاربران مسئول حفاظت از شناسه‌ی کاربری و رمز عبورشان هستند و از این شناسه باید در حدود اختیار داده‌شده استفاده کنند. هر کاربر در برابر کلیه‌ی تعاملاتی که با استفاده از پست الکترونیک و با اختیارات شناسه‌ی کاربریش انجام می دهد مسئول است.

۴-۲) دستیابی به شناسه‌ی کاربری نباید به امانت داده شده یا فروخته شود.

۴-۳) کاربران باید از نامه‌های مهم و اطلاعات ضروری خود پشتیبان تهیه نمایند.

۴-۴) کاربران باید راهنماهایی که از طرف مسئولین پست الکترونیک دانشگاه جهت حفظ امنیت اطلاعات و سهولت در کار، روی وب سایت دانشگاه قرار داده می شود را مطالعه و ابراز عدم آگاهی از موارد اعلام شده ننمایند.

۴-۵) همه‌ی کاربران باید از ضد ویروس مناسب روی کامپیوترهای خود استفاده نموده و مرتب آن را به روز نمایند.

۴-۶) کاربران باید هنگام بازکردن نامه‌هایی که فرستندگان آنها را نمی شناسند هشیار بوده و پیوست نامه‌های ناشناس را باز نکنند، در غیر اینصورت حتماً آنها را ویروس‌یابی نمایند، کلیه‌ی نامه‌ها و پیوست های رمز دار یا فشرده شده باید رمز گشایی، باز و سپس ویروس‌یابی شوند.

۵) محرمانگی

۵-۱) کاربران در استفاده از پست الکترونیک برای نامه‌های محرمانه باید کاملاً محتاط باشند.

۲-۵) نباید بدون گرفتن مجوزهای لازم جهت ارسال یا دریافت اطلاعاتی با محرمانگی سطح بالا از سیستم پست الکترونیکی استفاده گردد.

۳-۵) باید توجه کرد نامه‌های محرمانه و حساس حتماً قبل از ارسال رمز نگاری شوند و حتی الامکان نامه‌هایی که دارای محرمانگی زیادی هستند توسط پست الکترونیک به شبکه‌های خارجی ارسال نگردند.

۴-۵) کاربران نباید نامه‌های داخلی با محتویات حساس و محرمانه را به حسابهای کاربری شخصی روی شبکه‌های خارجی ارسال نمایند. مگر اینکه در هر دو زمان ارسال و ذخیره سازی رمز گذاری شوند.

۵-۵) سوء استفاده از اختیارات اداری و آموزشی و در اختیار قرار دادن بدون مجوز اطلاعات شخصی افراد یا تغییر اطلاعات به نفع یا ضرر صاحب آن، خلاف آیین نامه می باشد و عامل محدودیت های بیشتری در دستیابی به اطلاعات برای فرد خطاکار است.

۶) سوءاستفاده

سوء استفاده از آدرس پست الکترونیکی ممنوع است، در صورت مشاهدهی موارد سوء استفاده از آدرس پست الکترونیکی خود یا دیگران، مسئولین ذیربط کاملاً مجاز به باز پس گیری این امکانات و خدمات می باشند، موارد زیر در این زمینه قابل ذکر است :

۱-۶) سرویسهای پست الکترونیک نبایستی برای اهداف غیر معقول مانند موارد زیر استفاده شوند:

۱. ارسال نامه‌ها و مطالب غیر مجاز و آزار دهنده برای دیگران

۲. فعالیتهای تجاری، مگر آنکه طبق مقررات اجرایی دانشگاه تعریف شده و مجاز باشند.

۳. دخالت در فعالیت کاربران

۴. استفادهی شخصی به نحوی که با هدف سازمانی مغایر باشد.

۵. استفاده‌های مغایر با آیین نامه‌ها و سیاستهای دانشگاه

۶. ارسال نامه‌های زنجیره‌ای و نامه‌های ناشناس

۷. ارسال غیر موجه یک نامه بصورت تکراری به یک یا تعدادی از گیرندگان

۲-۶) ارسال نامه‌های الکترونیکی با شناسه‌ی کاربری دیگران ممنوع است.

۳-۶) آسیب رساندن به تجهیزات و امکانات مراکز ارائه کننده‌ی سرویسهای پست الکترونیک دانشگاه ممنوع است.

۴-۶) استفاده از پست الکترونیک برای فعالیتهای غیر قانونی اکیداً ممنوع است. ترساندن، اذیت و آزار، سرقت یا مبادرت به دستیابی غیرمجاز به اطلاعات، مبادرت به رخنه کردن روی هر سیستم ارتباطی الکترونیکی، مبادرت به قطع کردن هر نوع ارتباط الکترونیکی بدون داشتن مجوز، تخطی از حق کپی، استفاده از نام و آرم (دانشگاه) غیر مجاز است.

۷) بازرسی و دستیابی‌های مجاز

دانشگاه در موارد زیر اجازه‌ی بازرسی و آگاهی از محتویات اطلاعات پست الکترونیک کاربران را دارا می‌باشد.

۱-۷) براساس قوانین حراستی دانشگاه

۲-۷) بر اساس قوانین آموزشی دانشگاه

۳-۷) احضاریه‌ی دادگاه

۴-۷) توسط شخصی که اجازه‌ی چنین دستیابی را قانوناً دارا باشد.

۵-۷) دلیل منطقی، مستند و قابل اثبات بر تخطی از قوانین و مقررات دانشگاه یا قوانین بالا دستی وجود داشته باشد.

۶-۷) محدودیت زمانی و نیاز بحرانی کاری در دانشگاه در صورتی که اطلاعات لازم در این موارد به هیچ وسیله‌ی دیگری بدست نیاید.

در چنین مواقعی ابتدا مسئولین ذیربط سعی می کنند بطور محترمانه از طریق پست الکترونیک هر نوع بازرسی را به کاربرها اطلاع دهند، مگر اینکه در چنین بازرسی‌هایی، تذکر زیان آور باشد. کاربرها لازم است در مواردی که براساس مقررات ضرورت دارد با چنین بازبینی‌هایی موافقت کنند، در غیر اینصورت بدون موافقت آنان، با پیگیریهای قانونی چنین بازرسی‌هایی انجام می شود.

۸) تخلفات

تخلفات باید بصورت محرمانه به واحدهای نظارت و سرپرستی گزارش داده شود تا در مورد آنها تصمیم گیری شود. در صورت تخلف، امکان باطل شدن سرویسهای پست الکترونیک اعطا شده، ثبت در پروندههای علمی و پرسنلی، معرفی به کمیته انضباطی دانشجویان، حراست دانشگاه، پیگیریهای قضایی و موارد لازم الاجراء قانونی وجود دارد.