



قوانین و شرایط استفاده پست الکترونیکی دانشگاه علوم پزشکی سمنان

۱. سرویس پست الکترونیکی دانشگاه توسط مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه به کاربران دانشگاهی ارائه می شود.
۲. تمامی اعضای دانشگاه علوم پزشکی سمنان به شرح ذیل می توانند کاربری پست الکترونیک دریافت کرده و جهت ورود به حساب کاربری خود از طریق آدرس <https://mail.semums.ac.ir> اقدام فرمایند
 - ایجاد پست الکترونیک دانشگاه برای تمامی اعضای هیأت علمی با درخواست کتبی ایشان انجام خواهد شد
 - ایجاد پست الکترونیک دانشگاه برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی (ارشد، دکتری و دیگر دانشجویان) با درخواست کتبی مدیر گروه مربوطه انجام خواهد شد
 - ایجاد پست الکترونیک دانشگاه برای کارکنان دانشگاه با درخواست کتبی مدیر واحد انجام خواهد شد
۳. هر فرد حقیقی تنها مجاز به انتخاب یک نام کاربری بوده و امکان تغییر آن وجود نخواهد داشت، لذا کاربران در هنگام انتخاب نام کاربری مورد نظر، دقت لازم را بعمل آورند.
۴. کاربری پست الکترونیک دانشجویان پس از فارغ التحصیلی، کارکنان و اعضای هیات علمی پس از تسویه حساب غیر فعال خواهد شد، لذا در صورت نیاز به تداوم استفاده از آن آدرس، لازم است نامه درخواست فعالسازی از جانب مدیر گروه یا مدیر واحد مربوط با ذکر مدت مشخص به مدیریت آمار و فناوری اطلاعات ارسال گردد
۵. چنانچه دانشجو بعد از فارغ التحصیلی، مجدداً در مقطع دیگری در این دانشگاه پذیرفته شود، می تواند طی نامه ای، درخواست فعال سازی کاربری قبلی خود را داشته باشد.
۶. لازم است کاربر پس از اولین ورود نسبت به تغییر کلمه عبور خود اقدام نمایند.
۷. در صورت بروز مشکل برای حساب کاربری خود با شماره دا خلی ۲۲۶۸ در مدیریت آمار و فناوری اطلاعات ستاد مرکزی دانشگاه تماس بگیرید.
۸. ظرفیت Mail box برای کارکنان ۱۵۰ MB، اعضای هیات علمی ۲۰۰ MB و دانشجویان ۱۰۰ MB میباشد. بنابراین لازم است وضعیت میزان حافظه استفاده شده و حجم صندوق ها توسط کاربر مدیریت شود. در صورتیکه حجم Mailbox پر شده باشد، دریافت ایمیل مختل خواهد شد.
۹. ایمیل دانشگاه برای استفاده در جهت مقاصد و اهداف دانشگاه صادر شده و از آن نمیتوان استفاده های تجاری غیرمرتبط با دانشگاه داشت.
۱۰. ارسال هرزنامه (Spam) از ایمیل دانشگاه ممنوع بوده و در صورت مشاهده گزارش Spam، ایمیل مربوط مسدود و به فرد مذکور تذکر کتبی داده خواهد شد.
۱۱. مدیریت آمار فناوری اطلاعات در مورد بازبایی هرگونه اطلاعات که به علت بی توجهی یا اهمال کاربر از دست رفته باشد، مسئولیتی ندارد.



۱۲. کارشناسان مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه، تحت هیچ شرایطی تقاضای دریافت کلمه عبور کاربران از طریق

پست الکترونیک را ندارد و هرگونه تقاضا جهت دریافت کلمه عبور از جانب این مرکز فاقد اعتبار است.

۱۳. کلیه نامه‌های موجود در پوشه‌های Spam و Trash پس از گذشت یک ماه بصورت خودکار حذف می‌شود و بازیابی آن امکان‌پذیر

نمی‌باشد. لذا از نگهداری نامه‌های مورد نیاز خود در این پوشه‌ها خودداری نمایید.

۱۴. تخطی از موارد ذیل می‌تواند باعث مسدود شدن دائم یا موقت ایمیل گردد:

- ارسال هرزنامه و نامه‌های گروهی spam و bulk mail
- استفاده از حساب‌های کاربری برای تبلیغات
- استفاده از حسابهای کاربری به منظور صدمه زدن به سرویس‌های دانشگاه و یا مزاحمت برای کاربران دیگر .
- عدم رعایت موارد امنیتی مانند استفاده از کلمه عبور ساده که موجب خسارت به سیستم پست الکترونیک دانشگاه و کاربران شود
- عدم رعایت قوانین عمومی