

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»
(РГУ имени С.А. Есенина)

ПРИКАЗ

09, 11, 2018

№ 102-а/мл

г. Рязань

О порядке ведения и использования корпоративной почты

В целях защиты информации, передаваемой по электронной почте, а также в соответствии с Положением об электронной информационно-образовательной среде в РГУ имени С.А. Есенина

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Работникам структурных подразделений РГУ имени С.А. Есенина, включая внешних совместителей, предоставить в срок до 20 ноября 2018 года в отдел телекоммуникаций учебно-информационного управления пароль и логин от ранее используемой почты университета для осуществления перехода на электронную корпоративную почту.

2. Ввести во всех структурных подразделениях РГУ имени С.А. Есенина с 3 декабря 2018 года обязательное использование электронной корпоративной почты в процессе исполнения своих служебных функций всеми работниками, включая внешних совместителей.

3. Работникам РГУ имени С.А. Есенина, включая внешних совместителей, с 3 декабря 2018 года осуществлять в течение рабочего дня ознакомление с поступающими на электронную корпоративную почту ведомственной нормативно-правовой входящей документацией, локальными актами университета и информационно-справочной документацией (в том числе корпоративной перепиской).

4. Вновь принимаемым работникам получать доступ к электронной

корпоративной почте в отделе телекоммуникаций учебно-информационного управления в течение трех рабочих дней.

5. Начальнику общего отдела (Саломатиной Г.А.) осуществлять рассылку служебных документов только на адреса электронной корпоративной почты.

6. Начальнику учебно-информационного управления (Захаркину И.А.) обеспечить с 3 декабря 2018 года бесперебойную, устойчивую и безопасную работу электронной корпоративной почты. Доступ к ранее используемой почте университета прекратить.

7. Начальнику управления кадров и организационной работы (Белокуровой Т.С.) осуществлять ознакомление с настоящим приказом вновь принимаемых работников.

8. Начальнику общего отдела (Саломатиной Г.А.) довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений университета.

9. Руководителям структурных подразделений довести настоящий приказ до сведения подчиненных работников и внешних совместителей.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической деятельности Кирьянову Е.А.

Ректор



А.И. Минаев