

## THÔNG BÁO

*V/v sử dụng email do Trường cấp cho sinh viên*

Nhằm nâng cao công tác quản lý sinh viên trong quá trình đào tạo, đáp ứng chiến lược phát triển Trường; đồng thời để tăng cường tính đồng bộ trong việc sử dụng các công cụ học tập, Hiệu trưởng trường thông báo đến sinh viên hệ chính quy, thường xuyên (sau đây gọi chung là sinh viên) về việc sử dụng email do trường cung cấp như sau:

### I. ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Tất cả sinh viên đang học tại trường Đại học Thủ Dầu Một đã được cấp miễn phí 01 tài khoản email với cấu trúc như sau:

**Tên tài khoản email:** mssv@student.tdmu.edu.vn

**Mật khẩu kích hoạt:** mssv@abc

Trong đó: “mssv” là số mã số sinh viên do trường cấp khi nhập học.

Ví dụ: sinh viên Trần Văn C có mã số sinh viên là 1723789456,

Sẽ có tài khoản email tương đương là: 1723789456@student.tdmu.edu.vn

Mật khẩu kích hoạt: 1723789456@abc

**Sinh viên khi kích hoạt tài khoản phải thực hiện chính xác các bước theo yêu cầu của hệ thống đăng nhập.**

*\* Chú ý: phải đăng ký số điện thoại hiện đang sử dụng (không được đăng ký số điện thoại khuyến mãi, hoặc thay đổi số mới...) để lấy lại mật khẩu/tài khoản (nếu bị quên).*

### II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Đối với các khoa, Chương trình đào tạo: thông báo đến tất cả sinh viên trong khoa/chương trình biết và sử dụng email do Trường cung cấp trong quá trình học tập tại trường.

Yêu cầu cố vấn học tập, giảng viên, thư ký khoa, thư ký chương trình khi liên hệ với sinh viên về học tập, rèn luyện, sinh hoạt, công tác học vụ... đều phải sử dụng tài khoản email này.

2. Trung tâm công nghệ thông tin chịu trách nhiệm cung cấp, khôi phục và xử lý các tình huống phát sinh trong quá trình sử dụng email của sinh viên. Phân công cán bộ phụ trách và công khai quy trình thực hiện việc xử lý khắc phục các sự cố liên quan email để sinh viên biết, thực hiện.

Định kỳ báo cáo tần suất sử dụng email của sinh viên để có các đề xuất kiến nghị với

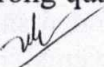
Lãnh đạo trường xem xét quyết định.

3. Đối với Chương trình E-Learning, tiến hành cập nhật, đồng bộ vào hệ thống học tập trực tuyến để sinh viên sử dụng thuận tiện trong học tập, nghiên cứu.

4. Đối với phòng Đào tạo đại học, có trách nhiệm giám sát, đôn đốc việc cập nhật địa chỉ email, kê khai thông tin sinh viên vào hệ thống Edusoft khi sinh viên nhập học, đúng theo quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo.

5. Đối với phòng Công tác sinh viên, tiến hành cập nhật và đưa vào sử dụng trong việc thông báo các nội dung liên quan đến công tác sinh viên (đánh giá rèn luyện, xét học bổng...)

6. Các Trung tâm: Công nghệ Thông tin, Ngoại ngữ, Công tác Xã hội, Đào tạo kiến thức chung, phải sử dụng email này trong quản lý, đào tạo, nhập điểm, cấp chứng chỉ...

7. Đối với các đơn vị trực thuộc trường, trong quá trình xử lý công việc liên quan đến sinh viên đều phải sử dụng tài khoản email này. 

**Nơi nhận:**

- CT HĐT;
- Các PHT trường;
- Các đơn vị thuộc trường (để thực hiện);
- Web site Trường;
- Lưu VT, ĐTDH.

**KT.HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**TS. Ngô Hồng Điệp**