



федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России)

ПРИКАЗ

14.07.2020

№ 100

Самара

В целях регулирования порядка использования электронной почты сотрудниками ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России приказываю:

1. Ввести в эксплуатацию сервис корпоративной электронной почты в домене samsmu.ru.
2. Утвердить Положение «о корпоративной электронной почте ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России» согласно приложению 1 к настоящему приказу.
3. Руководителям подразделений СамГМУ в срок до 01.08.2020. предоставить коллективную заявку на создание электронного ящика подразделения и личных адресов сотрудников в адрес Центра системного администрирования и развития локально-вычислительных сетей Института цифрового развития по электронной почте getmail@samsmu.ru.
4. Директору Института цифрового развития С.В. Одобеску обеспечить создание почтовых ящиков в соответствии с предоставленными заявками в срок до 10.08.2020.
5. Руководителям подразделений СамГМУ в срок до 01.09.2020 обеспечить для деловой переписки переход 100% сотрудников на использование корпоративной электронной почты.
6. Директору Института цифрового развития С.В. Одобеску обеспечить предоставление перечня созданных почтовых ящиков в адрес Управления по связям с общественностью и отдела документационного обеспечения в срок до 17.08.2020 года.
7. Начальнику Управления по связям с общественностью Н.А. Ваниной обеспечить размещение информации адресов корпоративной электронной почты подразделений на сайте СамГМУ в разделе «Контакты» в срок до 01.09.2020 года.
8. Установить для всех сотрудников обязательность использования адресов почтовых ящиков корпоративной электронной почты для служебной переписки между структурными подразделениями, сотрудниками СамГМУ и внешними контрагентами.

9. Запретить использование иных почтовых сервисов для внутренней и внешней служебной переписки с 01.09.2020.
10. Ответственность за организацию исполнения данного приказа возложить на начальника Управления по связям с общественностью Н.А. Ванину.
11. Ответственность за техническое обеспечение работы корпоративной электронной почты возложить на Директора Института цифрового развития С.В. Одобеску.
12. Отделу документационного обеспечения довести приказ до всех структурных подразделений университета.

И.о. ректора

В.Ю. Живцов

Согласовано:

Начальник правового управления
17.07.2020

Н.Н. Аськов

Директор
Института цифрового развития
17.07.2020

С.В. Одобеску

Начальник
Управления по связям с общественностью
17.07.2020

Н.А. Ванина