

Số: *5321*/QĐ-ĐHV

Nghệ An, ngày *06* tháng *12* năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý, khai thác Hệ thống công nghệ thông tin
của Trường Đại học Vinh**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng ngày 19/11/2015;

Căn cứ Luật An ninh mạng ngày 12/6/2018;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/QĐ-CP ngày 15/7/2013 về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 53/2022/NĐ-CP ngày 15/8/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An ninh mạng;

Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg ngày 25/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ về đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐT ngày 12/5/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Vinh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh;

Theo đề nghị của Viện trưởng Viện Nghiên cứu và Đào tạo trực tuyến.

QUYẾT ĐỊNH:

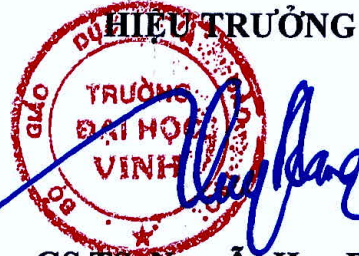
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, khai thác Hệ thống công nghệ thông tin của Trường Đại học Vinh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho các văn bản trước đây có các vấn đề liên quan.

Điều 3. Trưởng các đơn vị: Nghiên cứu và Đào tạo trực tuyến, Kế hoạch - Tài chính, Hành chính Tổng hợp; Trưởng các đơn vị và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Lưu: HCTH, NCĐTTT



GS.TS. Nguyễn Huy Bằng

QUY CHẾ
Quản lý, khai thác Hệ thống công nghệ thông tin
của Trường Đại học Vinh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3321/QĐ-ĐHV ngày 06/12/2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng:

Quy chế này quy định việc quản lý, khai thác Hệ thống công nghệ thông tin (CNTT) của Trường Đại học Vinh.

2. Đối tượng áp dụng:

- Viện Nghiên cứu và Đào tạo trực tuyến là đơn vị quản lý Hệ thống CNTT của Nhà trường (sau đây gọi tắt là Đơn vị quản lý);
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Nhà trường (sau đây gọi tắt là Đơn vị sử dụng);
- Viên chức, người lao động và người học của Trường Đại học Vinh đang công tác và học tập (sau đây gọi tắt là Người sử dụng).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ sau được hiểu như sau:

- An toàn, an ninh hệ thống* là sự bảo đảm cho Hệ thống CNTT của Trường Đại học Vinh hoạt động xuyên suốt, an toàn và hiệu quả.
- Bảo mật hệ thống* là việc áp dụng các biện pháp kỹ thuật bảo vệ để đảm bảo tính toàn vẹn, sẵn sàng, bảo mật và quyền riêng tư của các hệ thống và tài nguyên, dữ liệu liên quan.
- Các dịch vụ CNTT thuê ngoài* là các dịch vụ CNTT được Nhà trường hợp đồng với các đơn vị cung cấp dịch vụ như: dịch vụ đường truyền internet, tên miền, dịch vụ cloud...
- Địa chỉ IP Public* là địa chỉ IP được cung cấp bởi nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng thuê hằng năm của Trường Đại học Vinh. Địa chỉ IP Public dùng để định danh máy chủ, kết hợp với tên miền để triển khai các ứng dụng và dịch vụ trên môi trường internet.
- Hành vi xâm phạm an toàn, an ninh, bảo mật hệ thống* là hành động có chủ đích nhằm mục đích phá hoại, truy cập và sửa đổi thông tin trái phép trong Hệ thống

CNTT của Trường Đại học Vinh, ảnh hưởng đến hiệu quả hoạt động của hệ thống, gây thiệt hại về kinh tế và uy tín cho Nhà trường.

6. *Hệ thống điện thoại IP* là hệ thống điện thoại cố định cho phép thực hiện các cuộc gọi điện thông qua hệ thống mạng, sử dụng công nghệ VoIP được Nhà trường cung cấp cho các đơn vị và cá nhân.

7. *Hệ thống thông tin quản lý* là các hệ thống phần mềm nghiệp vụ và cơ sở dữ liệu kèm theo, nhằm phục vụ công tác quản lý điều hành và đào tạo của Nhà trường, được Nhà trường giao cho *Đơn vị quản lý* chịu trách nhiệm quản lý.

8. *Hệ thống thông tin tổng thể Trường Đại học Vinh* là các hệ thống thông tin quản lý được xây dựng theo *Quy hoạch tổng thể hệ thống thông tin quản lý Trường Đại học Vinh*, được ban hành kèm theo Quyết định số 62/QĐ-ĐHV ngày 23/01/2017 của Hiệu trưởng Nhà trường.

9. *Lỗ hổng bảo mật* là một hoặc nhiều điểm yếu trong Hệ thống CNTT mà từ đó có thể bị lợi dụng để thực hiện các hành vi xâm phạm an toàn, an ninh hệ thống.

10. *Sự cố mất an toàn, an ninh, bảo mật hệ thống* là một loại sự cố của Hệ thống CNTT mà khi đó hệ thống đang bị tấn công có chủ đích hoặc bị ảnh hưởng bởi các nguy cơ, có thể dẫn đến rò rỉ thông tin, mất mát dữ liệu. Nguyên nhân của sự cố có thể là do các tác nhân bên ngoài, hoặc có thể do người dùng bên trong hệ thống.

Điều 3. Hệ thống CNTT của Trường Đại học Vinh

Hệ thống CNTT của Trường Đại học Vinh bao gồm:

1. Hạ tầng CNTT được Nhà trường bàn giao cho *Đơn vị quản lý*:

- Hệ thống máy chủ, các phần mềm được cài đặt trên máy chủ và các thiết bị có liên quan được đặt tại phòng máy chủ;

- Hệ thống đường truyền internet, mạng có dây, mạng không dây và các thiết bị kết nối khác;

- Địa chỉ IP Public và tên miền vinhuni.edu.vn;

- Hệ thống camera giám sát và hệ thống điện thoại IP.

2. Các hệ thống thông tin quản lý và phần mềm tiện ích đã được Nhà trường giao cho *Đơn vị quản lý* thực hiện quản lý và vận hành kỹ thuật:

- Hệ thống Quản lý đại học thông minh (<https://usmart.vinhuni.edu.vn>), bao gồm:

+ Phân hệ Quản trị chung;

+ Phân hệ Quản lý người học;

+ Phân hệ Quản lý đào tạo;

+ Phân hệ Quản lý thu/chi đối với người học;

+ Phân hệ Quản lý điểm;

+ Phân hệ Quản lý thi;

- + Phân hệ Quản lý tài nguyên;
- + Phân hệ Quản lý khảo sát;
- + Phân hệ Quản lý văn bằng, chứng chỉ;
- + Phân hệ Cổng thông tin người học (<https://congsv.vinhuni.edu.vn>);
- Hệ thống Quản lý đào tạo theo học chế tín (do Công ty TNHH giải pháp phần mềm CMC cung cấp);
- Hệ thống Dạy học trực tuyến E - Learning (<http://elearning.vinhuni.edu.vn>);
- Hệ thống Quản lý cán bộ (bao gồm: Quản lý hồ sơ cán bộ, Quản lý tiền lương và Bảo hiểm xã hội, Quản lý kê khai định mức lao động, Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học);
- Hệ thống Quản lý giờ dạy;
- Hệ thống Cổng thông tin cán bộ (<https://canbo.vinhuni.edu.vn>);
- Ứng dụng Cổng thông tin cán bộ trên nền tảng thiết bị di động thông minh;
- Hệ thống Văn phòng điện tử iOffice (<https://ioffice.vinhuni.edu.vn>);
- Hệ thống Tra cứu thông tin văn bằng, chứng chỉ (<https://diploma.vinhuni.edu.vn>);
- Hệ thống Đăng ký dự tuyển và quản lý hồ sơ tuyển sinh vào Trường THPT Chuyên bằng hình thức trực tuyến (<https://tuyensinhthpt.vinhuni.edu.vn>);
- Hệ thống Đăng ký dự tuyển và quản lý hồ sơ tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ (<https://tuyensinhsdh.vinhuni.edu.vn>);
- Hệ thống Xét tuyển tuyển sinh đại học chính quy (<https://tuyensinhchinhquy.vinhuni.edu.vn>);
- Hệ thống Cổng thanh toán trực tuyến (<https://congthanhtoan.vinhuni.edu.vn>);
- Trang thông tin điện tử website Trường Đại học Vinh (<https://vinhuni.edu.vn>);
- Hệ thống Microsoft Office 365 tên miền vinhuni.edu.vn do tập đoàn Microsoft cung cấp;
- Hệ thống hỗ trợ nâng cao chất lượng tài liệu DOIT (<http://doit.vinhuni.edu.vn>).

Điều 4. Nguyên tắc chung trong quản lý, khai thác Hệ thống CNTT

1. Thông tin cung cấp, đăng tải phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước, báo chí, sở hữu trí tuệ và quản lý thông tin trên internet; phục vụ quản lý Nhà nước và nhu cầu khai thác thông tin của các bên liên quan.

2. Việc quản lý, triển khai các dự án liên quan đến Hệ thống CNTT phải đảm bảo an toàn, an ninh hệ thống, đồng thời phải tuân thủ các quy hoạch đã được Nhà trường ban hành. Trước khi triển khai các dự án mới hoặc nâng cấp sửa chữa Hệ thống CNTT,

Đơn vị chủ trì triển khai dự án phải có ý kiến thẩm định chuyên môn của *Đơn vị quản lý*.

3. Đối với các dịch vụ CNTT thuê ngoài, phải tuân thủ các quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

4. Phòng Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho *Đơn vị quản lý* về việc thay đổi vị trí công tác, bổ sung, tuyển mới, thôi công tác của viên chức và người lao động trong trường.

5. *Đơn vị sử dụng* chịu trách nhiệm thông báo bằng văn bản khi có sự thay đổi về phân công nhiệm vụ trong nội bộ đơn vị đơn vị mình cho *Đơn vị quản lý*.

6. Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên chịu trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho *Đơn vị quản lý* về việc thay đổi trạng thái người học.

Chương II

QUẢN LÝ HẠ TẦNG, THIẾT BỊ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Điều 5. Quản lý, triển khai hạ tầng công nghệ thông tin

1. *Đơn vị quản lý* có trách nhiệm

a) Trực tiếp quản lý kỹ thuật hạ tầng CNTT của Nhà trường; là đơn vị đầu mối thực hiện xây dựng kế hoạch, giải pháp và triển khai hạ tầng CNTT;

b) Hằng năm rà soát, lên kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng, mua bổ sung, thay thế thiết bị hư hỏng (*phần cứng và phần mềm*) để đáp ứng yêu cầu của Nhà trường; thực hiện cập nhật tình trạng của các thiết bị trực tiếp quản lý, phục vụ công tác kiểm kê tài sản.

2. Trách nhiệm của *Đơn vị sử dụng*, *Người sử dụng*

a) Khi có nhu cầu lắp đặt mới, sửa chữa, bảo trì các thiết bị CNTT phải có văn bản gửi *Đơn vị quản lý* xem xét cho ý kiến; không được tự ý triển khai, thay đổi hiện trạng khi chưa được sự đồng ý của *Đơn vị quản lý*;

b) Khi thực hiện sửa chữa, xây dựng các công trình khác của Nhà trường nếu có liên quan đến hạ tầng CNTT phải thông báo cho *Đơn vị quản lý* bằng văn bản để phối hợp xử lý.

Điều 6. Quản lý hệ thống máy chủ, các phần mềm và thiết bị đặt tại phòng máy chủ

1. *Đơn vị quản lý* tham mưu cho Nhà trường xây dựng, ban hành quy trình kiểm tra, bảo trì, bảo dưỡng hệ thống máy chủ; đề xuất, lập kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng và mua sắm, thay thế đáp ứng yêu cầu của Nhà trường.

2. Phòng máy chủ phải đảm bảo: môi trường khô ráo, sạch sẽ, không thấm nước, không bị ánh nắng chiếu trực tiếp; hệ thống điều hòa trong phòng phải được hoạt động liên tục, ổn định, bảo đảm duy trì nhiệt độ, độ ẩm phù hợp; phải có hệ thống phòng cháy, chữa cháy; được trang bị bộ lưu điện dự phòng (UPS).

3. Hằng năm, *Đơn vị quản lý* thực hiện cập nhật tình trạng của các thiết bị trong phòng máy chủ, phục vụ công tác kiểm kê tài sản.

4. Hằng năm, *Đơn vị quản lý* ra soát, kiểm tra các điều kiện đảm bảo an toàn về phòng cháy chữa cháy tại phòng máy chủ, báo cáo Hiệu trưởng Nhà trường.

Điều 7. Quản lý hệ thống tên miền vinhuni.edu.vn và các địa chỉ IP Public

1. *Đơn vị quản lý* thực hiện quản lý và cấp phát địa chỉ IP Public, tên miền vinhuni.edu.vn và tên miền con.

2. *Đơn vị sử dụng* có nhu cầu triển khai các ứng dụng, dịch vụ sử dụng địa chỉ IP Public và tên miền của Nhà trường phải có văn bản được Nhà trường phê duyệt.

Điều 8. Quản lý hệ thống đường truyền internet, hệ thống mạng và các thiết bị công nghệ thông tin liên quan

1. Trách nhiệm của *Đơn vị quản lý*

a) Hằng năm, *Đơn vị quản lý* kiểm tra lưu lượng đường truyền và nhu cầu sử dụng internet của Nhà trường để xây dựng phương án nâng cấp đường truyền trình Hiệu trưởng phê duyệt;

b) Đối với các thiết bị CNTT được triển khai tại các *Đơn vị sử dụng*, *Đơn vị quản lý* phải bàn giao và hướng dẫn cho các *Đơn vị sử dụng* khai thác và quản lý;

c) Hằng năm, *Đơn vị quản lý* rà soát, cập nhật tình trạng của các thiết bị trực tiếp quản lý phục vụ công tác kiểm kê tài sản; lên kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng, mua sắm bổ sung, thay thế thiết bị hư hỏng (*phần cứng và phần mềm*) để đáp ứng yêu cầu của Nhà trường.

2. Trách nhiệm của các *Đơn vị sử dụng*, *Người sử dụng*

a) Không được tự ý lắp đặt các đường truyền trong Nhà trường;

b) Tiếp nhận, quản lý và sử dụng hiệu quả, đúng quy cách kỹ thuật của thiết bị sau khi được *Đơn vị quản lý* bàn giao;

c) Khi có sự thay đổi tình trạng thiết bị, phải thông báo cho *Đơn vị quản lý* để phối hợp xử lý theo quy định.

Điều 9. Quản lý, khai thác hệ thống camera giám sát, hệ thống điện thoại IP

1. Trách nhiệm của *Đơn vị quản lý*

a) Bàn giao thiết bị và tài khoản sử dụng đầu ghi của hệ thống camera giám sát cho các *Đơn vị sử dụng* quản lý; chịu trách nhiệm kỹ thuật để duy trì hoạt động hệ thống camera;

b) Cấu hình, cấp phát số máy lẻ điện thoại IP cho các đơn vị và cá nhân; chịu trách nhiệm kỹ thuật để duy trì hoạt động của hệ thống điện thoại IP;

c) Hằng năm, xây dựng kế hoạch kiểm tra, bảo dưỡng, bảo trì hệ thống camera, hệ thống điện thoại IP của Nhà trường.

2. Trách nhiệm của *Đơn vị sử dụng*

a) Tiếp nhận, quản lý hệ thống camera được bàn giao; theo dõi tình trạng thiết bị hàng ngày;

b) Khi có nhu cầu sử dụng điện thoại IP, phải có văn bản đề nghị được Nhà trường phê duyệt, gửi *Đơn vị quản lý* để xem xét triển khai;

c) Khi có sự cố, cần thông báo cho *Đơn vị quản lý*. Sau khi nhận được thông tin, *Đơn vị quản lý* chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan kịp thời kiểm tra, lập biên bản hiện trạng và đề xuất phương án xử lý.

Điều 10. Quản lý thuê dịch vụ công nghệ thông tin ngoài trường

1. Các đơn vị cung cấp dịch vụ CNTT ngoài trường phải làm việc với *Đơn vị quản lý* và được *Đơn vị quản lý* đánh giá chấp thuận về chuyên môn trước khi được Nhà trường xem xét quyết định.

2. Khi triển khai và ghép nối với hệ thống của Nhà trường, các đơn vị cung cấp dịch vụ phải có cơ chế phối hợp với Nhà trường để đảm bảo an toàn, nhất quán và chất lượng dịch vụ cho toàn bộ Hệ thống CNTT của Nhà trường.

Chương III

QUẢN LÝ, KHAI THÁC HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ

VÀ HỆ THỐNG MICROSOFT OFFICE 365 TÊN MIỀN VINHUNI.EDU.VN

Điều 11. Quản lý và khai thác hệ thống thông tin quản lý

1. Trách nhiệm của *Đơn vị quản lý*

a) Chịu trách nhiệm vận hành kỹ thuật, bảo đảm hệ thống hoạt động ổn định và an toàn;

b) Phân quyền sử dụng các chức năng trên phần mềm theo đúng vị trí công tác, chức năng, nhiệm vụ của *Người sử dụng* tương ứng. Các quyền chức năng của tài khoản người dùng sẽ được cập nhật hoặc thu hồi khi *Người sử dụng* tương ứng có sự thay đổi về vị trí công tác, chức năng nhiệm vụ được giao và có Đơn đề nghị từ *Đơn vị sử dụng* và được chấp thuận của *Đơn vị quản lý*;

c) Mật khẩu tài khoản phải được giữ bí mật đến khi bàn giao cho *Người sử dụng* và chỉ bàn giao cho đúng người đăng ký tài khoản đó.

d) Thu hồi, chuyển sang các trạng thái phù hợp khi *Người sử dụng* tương ứng không còn công tác, học tập tại Nhà trường;

đ) Hỗ trợ, hướng dẫn *Người sử dụng* trong quá trình tác nghiệp trên các hệ thống thông tin quản lý.

2. Trách nhiệm của *Đơn vị sử dụng, Người sử dụng*

a) Khi *Người sử dụng* cần cung cấp tài khoản để phục vụ học tập và công tác. *Đơn vị sử dụng* làm Đơn đề nghị (*Biểu mẫu phụ lục 1*) gửi *Đơn vị quản lý* đề nghị cấp tài khoản cho *Người sử dụng*. Mỗi *Người sử dụng* được cấp 01 tài khoản người dùng tương ứng với mỗi hệ thống phần mềm mà người đó được phép truy cập;

b) Tuân thủ các quy trình nghiệp vụ trên các hệ thống và các quy định liên quan đã được Nhà trường ban hành; chịu trách nhiệm cá nhân về việc tác nghiệp trên hệ thống;

c) Chịu trách nhiệm về việc quản lý tài khoản cá nhân, gồm: đổi mật khẩu sau khi nhận được tài khoản, đổi mật khẩu định kỳ tối đa 06 tháng/lần, sử dụng các mật khẩu mạnh (có ít nhất 8 ký tự, gồm: chữ hoa, chữ thường, chữ số và ký tự đặc biệt); tuyệt đối không cho người khác sử dụng tài khoản, không lưu thông tin tài khoản trên trình duyệt ở các máy tính dùng chung;

d) Trong quá trình khai thác và sử dụng, nếu có các vấn đề phát sinh thì phải có ý kiến bằng văn bản gửi *Đơn vị quản lý* để phối hợp xử lý.

Điều 12. Quản lý và khai thác hệ thống Microsoft Office 365 tên miền vinhuni.edu.vn

1. Trách nhiệm của *Đơn vị quản lý*

a) Hệ thống Microsoft Office 365 tên miền vinhuni.edu.vn (bao gồm: Email, Office 365, MS Teams và các dịch vụ kèm theo khác) được Nhà trường cung cấp cho mỗi *Người sử dụng* để phục vụ cho nhu cầu học tập và công tác. *Đơn vị quản lý* thực hiện quản lý, cấp phát tài khoản người dùng theo quy định;

b) Hỗ trợ, hướng dẫn *Người sử dụng* trong quá trình sử dụng hệ thống;

c) Thu hồi tài khoản người dùng khi *Người sử dụng* không còn công tác, học tập tại trường sau 30 ngày kể từ khi có quyết định của Nhà trường.

2. Trách nhiệm của *Đơn vị sử dụng, Người sử dụng*

a) Mỗi *Người sử dụng* được cung cấp 01 tài khoản để khai thác sử dụng các dịch vụ Microsoft Office 365, đảm bảo an toàn và không vi phạm pháp luật;

b) *Đơn vị sử dụng, Người sử dụng* phải dùng email tên miền vinhuni.edu.vn để phục vụ công việc của Nhà trường;

c) *Đơn vị sử dụng* nếu có nhu cầu sử dụng email và triển khai các dịch vụ với tên miền con vinhuni.edu.vn phải có văn bản đề nghị *Đơn vị quản lý*; tài khoản email của đơn vị do Trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm quản lý;

d) Bảo đảm an toàn, bảo mật cho tài khoản cá nhân theo Mục c, Khoản 2, Điều 11 và các tính năng bảo mật khác như: bảo mật 2 lớp, cập nhật số điện thoại xác thực;

đ) Không được lưu trữ các dữ liệu vi phạm bản quyền, vi phạm pháp luật trên hệ thống Email và OneDrive tên miền vinhuni.edu.vn;

e) Thông báo cho *Đơn vị quản lý* khi có sự cố để kịp thời xử lý.

Điều 13. Quản lý và khai thác hệ thống website Nhà trường

1. Việc quản lý và khai thác hệ thống website Nhà trường tuân thủ Quy định tổ chức và quản lý hoạt động của Website Trường Đại học Vinh hiện hành.

2. Đối với các website của các đơn vị trong Trường: *Đơn vị quản lý* chịu trách nhiệm kỹ thuật; *Đơn vị sử dụng* chịu trách nhiệm về nội dung được đăng tải lên website của từng đơn vị.

Chương IV

BẢO ĐẢM AN TOÀN, AN NINH VÀ BẢO MẬT HỆ THỐNG CNTT

Điều 14. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Nghiêm cấm *Đơn vị sử dụng, Người sử dụng* lợi dụng Hệ thống CNTT của Nhà trường để thực hiện các hành vi vi phạm các quy định của Nhà trường và pháp luật của Nhà nước.

2. Nghiêm cấm *Đơn vị sử dụng, Người sử dụng* khai thác trái phép các lỗ hổng bảo mật trong Hệ thống CNTT để thực hiện các hành vi xâm phạm an toàn, an ninh làm ảnh hưởng đến hệ thống.

Điều 15. Bảo đảm an toàn, an ninh hệ thống

1. Trách nhiệm của *Đơn vị quản lý*

a) Thiết kế sơ đồ kết nối hệ thống mạng internet và mạng nội bộ của Nhà trường, cài đặt và cấu hình với các lớp bảo mật khác nhau, được trang bị các hệ thống tường lửa; định kỳ rà soát để phát hiện phát hiện và ngăn chặn các xâm nhập trái phép vào mạng nội bộ, nhằm giảm nguy cơ mất an toàn, an ninh hệ thống;

b) Cung cấp tài khoản mạng riêng ảo (Virtual Private Network - VPN) cho người sử dụng khi ở ngoài trường có nhu cầu kết nối với các ứng dụng nội bộ trong Nhà trường;

c) Trên hệ thống máy chủ Nhà trường được cài đặt phần mềm phòng chống virus có bản quyền và được thiết lập tính năng cập nhật tự động phiên bản mới nhất;

d) Quá trình làm việc tại phòng máy chủ của Nhà trường phải tuân thủ các nội quy về an toàn, an ninh hệ thống và được giám sát thường xuyên.

2. Trách nhiệm của *Đơn vị sử dụng, Người sử dụng*

a) Thực hiện đúng hướng dẫn, quy định của Nhà trường và *Đơn vị quản lý*;

b) *Đơn vị sử dụng* cử viên chức, người lao động của đơn vị thường xuyên theo dõi các thiết bị được Nhà trường bàn giao.

Điều 16. Bảo đảm bảo mật hệ thống

1. Trách nhiệm của *Đơn vị quản lý*

a) Xác thực danh tính và quyền truy cập của *Người sử dụng* vào hệ thống;

b) Theo dõi hệ thống để phát hiện các hành vi bất thường và các cuộc tấn công có thể xảy ra;

c) Thực hiện sao lưu, lưu trữ đầy đủ các dữ liệu, thông số cấu hình của hệ thống theo định kỳ. Các dữ liệu quan trọng phải được lưu trữ tối thiểu tại hai địa điểm, đảm bảo lưu trữ đúng, đủ và an toàn. Định kỳ kiểm tra tính khả dụng của các bản sao lưu;

d) Bảo đảm bí mật đối với các thông tin cấu hình, các tài khoản đăng nhập vào máy chủ và tài khoản quản trị của các dịch vụ, các hệ thống phần mềm;

đ) Tham mưu cho Nhà trường mời các chuyên gia về an toàn, an ninh, bảo mật Hệ thống CNTT thực hiện đánh giá hiện trạng an ninh, an toàn bảo mật của Hệ thống CNTT; trên cơ sở đó lập kế hoạch, đề xuất kiến nghị Nhà trường nâng cấp Hệ thống CNTT phù hợp với sự phát triển của công nghệ, đảm bảo an toàn, an ninh hệ thống;

e) Khuyến cáo và hướng dẫn *Người sử dụng* nâng cao nhận thức về việc bảo đảm an ninh, an toàn thông tin khi sử dụng mạng internet và Hệ thống CNTT của Nhà trường.

2. Trách nhiệm của *Người sử dụng*

a) Chấp hành nghiêm túc các quy định về bảo đảm an toàn, an ninh Hệ thống CNTT của Nhà trường các quy định khác của pháp luật có liên quan;

b) Viên chức, người lao động được giao quản lý và sử dụng thiết bị chữ ký số của Nhà trường phải sử dụng thiết bị theo đúng quy định của pháp luật;

c) Tích cực nâng cao kiến thức và ý thức trách nhiệm về an toàn, an ninh thông tin; chủ động thực hiện các biện pháp như: cài đặt phần mềm chống virus, mã độc trên máy tính làm việc, thường xuyên quét virus, mã độc trước khi sử dụng các dữ liệu từ các thiết bị lưu trữ bên ngoài hoặc từ internet;

d) Khi nghi ngờ máy tính bị nhiễm virus, mã độc phải báo ngay cho *Đơn vị quản lý* để được tư vấn hướng xử lý; không được tự ý gỡ bỏ các phần mềm chống virus, mã độc do *Đơn vị quản lý* đã cung cấp và cài đặt.

Điều 17. Xử lý sự cố mất an toàn, an ninh, bảo mật hệ thống công nghệ thông tin

1. *Đơn vị quản lý* khi phát hiện, tiếp nhận các thông tin về sự cố từ *Đơn vị sử dụng* và *Người sử dụng*, kịp thời đánh giá mức độ ảnh hưởng của sự cố. Nếu sự cố ảnh hưởng đến hoạt động chung của Nhà trường, *Đơn vị quản lý* cần thực hiện:

a) Cô lập thiết bị và dịch vụ được cho nguyên nhân ban đầu gây ra sự cố;

b) Đảm bảo an toàn cho thiết bị của hệ thống;

c) Báo cáo lãnh đạo Nhà trường, đề xuất phương án xử lý sự cố;

d) Sao lưu dữ liệu trước khi xử lý sự cố;

đ) Ghi nhật ký sự cố kỹ thuật phát sinh tại chỗ.

2. *Đơn vị sử dụng* và *Người sử dụng* khi phát hiện sự cố cần phải thực hiện:

a) Dừng tương tác với thiết bị hoặc ứng dụng gặp sự cố;

b) Ngắt kết nối mạng của thiết bị gặp sự cố và tắt nguồn thiết bị;

c) Báo ngay cho *Đơn vị quản lý* cùng phối hợp xử lý.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Điều kiện đảm bảo cho hoạt động

Hiệu trưởng có trách nhiệm đảm bảo các điều kiện về thời gian, cơ sở vật chất và kinh phí làm việc để áp dụng quy chế này vào việc quản lý, khai thác Hệ thống công nghệ thông tin của Trường Đại học Vinh, trong đó kinh phí được bố trí thành mục chi riêng theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Xử lý vi phạm

Đơn vị, cá nhân vi phạm Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Nhà trường và pháp luật. Nếu vi phạm gây thiệt hại đến tài sản, thông tin, dữ liệu thuộc Hệ thống CNTT của Nhà trường thì phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Trách nhiệm thi hành

1. Hiệu trưởng có thẩm quyền phê duyệt cho phép khai thác, sử dụng Hệ thống CNTT của Trường Đại học Vinh được quy định tại Điều 3 của quy chế này.

2. *Đơn vị quản lý, Đơn vị sử dụng, Người sử dụng* đang vận hành, khai thác Hệ thống CNTT của Trường Đại học Vinh chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

3. Trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này và có trách nhiệm quán triệt chỉ đạo và giám sát *Người sử dụng* thuộc đơn vị mình thực hiện nghiêm chỉnh các nội dung của Quy chế này.

4. *Đơn vị quản lý* chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm ban hành Quy trình hướng dẫn về quản lý tài khoản người sử dụng.

5. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời bằng văn bản về Viện Nghiên cứu và Đào tạo trực tuyến để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định.


HIỆU TRƯỞNG



GS.TS. Nguyễn Huy Bằng

Phụ Lục 1:

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP TÀI KHOẢN/PHÂN QUYỀN CHỨC NĂNG
CHO TÀI KHOẢN TRÊN PHẦN MỀM**

Kính gửi: Viện Nghiên cứu và Đào tạo trực tuyến.

Tên tôi là: *<ghi rõ họ và tên>*

Vị trí, đơn vị công tác: *<ghi rõ đơn vị công tác>*

Hiện nay, tôi được Trưởng đơn vị giao thực hiện các nhiệm vụ: *<ghi rõ nhiệm vụ được giao>*

Để hoàn thành tốt công việc được giao, đề nghị Viện Nghiên cứu và Đào tạo trực tuyến *<cấp tài khoản>* / *<phân quyền chức năng cho tài khoản>* của tôi trên hệ thống phần mềm *<ghi rõ tên hệ thống>* như sau:

Tên tài khoản: *<ghi rõ tên tài khoản trên phần mềm>*

Thuộc hệ đào tạo: *<ghi rõ hệ đào tạo>*

<Liệt kê danh sách chức năng cần phân quyền theo từng hệ đào tạo>

Tôi cam kết sử dụng tài khoản đã được cấp theo đúng chức năng, nhiệm vụ của mình, luôn có ý thức giữ an toàn, an ninh tài khoản và chịu trách nhiệm trước nhà trường về mọi hoạt động của tài khoản trên phần mềm *<ghi rõ tên hệ thống>*.

Nghệ An, ngày tháng năm

Xác nhận của Trưởng đơn vị

Người làm đơn

VIỆN NC & ĐTTT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Biểu mẫu 2

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP TÀI KHOẢN/PHÂN QUYỀN CHỨC NĂNG
CHO TÀI KHOẢN TRÊN PHẦN MỀM**

Kính gửi: Viện Nghiên cứu và Đào tạo trực tuyến.

Tên tôi là: <ghi rõ họ và tên>

Đơn vị công tác: <ghi rõ đơn vị công tác>

Kính đề nghị Viện Nghiên cứu và Đào tạo trực tuyến <cấp tài khoản> / <phân quyền chức năng cho tài khoản> cho các viên chức, người lao động trên hệ thống phần mềm <ghi rõ tên hệ thống>, chi tiết trong bảng sau¹:

Hệ đào tạo/Tên chức năng	Họ và tên cán bộ			Ghi chú
	Nguyễn Văn A /tên tài khoản	Nguyễn Văn B /tên tài khoản	
Tên chức năng 1				
Tên chức năng 2				
Tên chức năng 3				

Chúng tôi cam kết sử dụng tài khoản đã được cấp theo đúng chức năng, nhiệm vụ, luôn có ý thức giữ an toàn, an ninh tài khoản và chịu trách nhiệm trước nhà trường về mọi hoạt động của tài khoản trên phần mềm <ghi rõ tên hệ thống>.

Nghệ An, ngày tháng năm

VIỆN NC & ĐTTT

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

¹ Đánh dấu x vào ô tương ứng để đề nghị phân quyền chức năng cho cán bộ