

Số: 123 /QĐ-CDKTCNQN

Bình Định, ngày 20 tháng 4 năm 2020

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng hệ thống công nghệ thông tin Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Quy Nhơn

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ QUY NHƠN

Căn cứ Quyết định số 113/QĐ-CDKTCNQN ngày 30 tháng 3 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Quy Nhơn về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Quy Nhơn;

Căn cứ yêu cầu của Ban Giám hiệu về việc xây dựng Quy chế quản lý và sử dụng hệ thống công nghệ thông tin trong Nhà trường;

Xét đề nghị của Tổ trưởng Tổ quản trị mạng,

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng hệ thống công nghệ thông tin Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Quy Nhơn (có Quy chế kèm theo).

**Điều 2.** Tổ trưởng Tổ quản trị mạng có trách nhiệm tổ chức phổ biến, hướng dẫn các đơn vị phòng khoa, trung tâm triển khai thực hiện Quy chế này.

**Điều 3.** Các đồng chí Phó Hiệu trưởng, Trưởng các đơn vị phòng, khoa, trung tâm trong Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định kể từ ngày ký./.

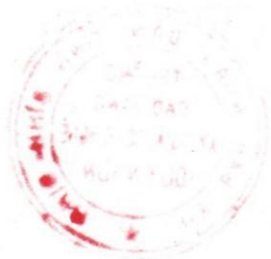
**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCCB.

KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH



Võ Thị Tuyết Nhung





## QUY CHẾ

### QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG HỆ THỐNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ QUY NHƠN

(Kèm theo Quyết định số: 123/QĐ-CDKTCNQN ngày 20 tháng 4 năm 2020 của  
Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Quy Nhơn)

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc quản lý và sử dụng hệ thống công nghệ thông tin của Nhà trường, áp dụng đối với tất cả các tổ chức, đơn vị thuộc Trường, các cá nhân là lãnh đạo, cán bộ - giáo viên (CB-GV) các Phòng, Khoa, Trung tâm trong Nhà trường.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng cho các tổ chức, đơn vị Phòng, Khoa, cá nhân trong Trường có sử dụng máy tính, các thiết bị cầm tay để làm việc.
2. Các dịch vụ khác (các phần mềm quản lý, khai thác và trao đổi thông tin trên mạng nội bộ, ...) được cung cấp cho người sử dụng theo tính chất, nhiệm vụ của công việc được phân công.

### Điều 3. Các thuật ngữ cơ bản

Các thuật ngữ sử dụng trong bản Quy chế này được hiểu như sau:

#### 1. Mạng nội bộ trong Nhà trường bao gồm:

- a) Mạng máy tính là cơ sở hạ tầng thông tin liên lạc và các dịch vụ kèm theo. Cơ sở hạ tầng bao gồm các thiết bị phần cứng, hệ thống truyền dẫn phục vụ truyền dữ liệu;
- b) Dịch vụ mạng máy tính là các ứng dụng thông tin liên lạc của cơ quan, có vai trò quan trọng đối với các hoạt động tin học hoá công tác quản lý, bao gồm: Dịch vụ mạng máy tính cục bộ (in ấn; chia sẻ dữ liệu; gửi, nhận và trao đổi thông tin nội bộ) và dịch vụ Internet (truy cập Internet, thư điện tử, Website, mạng xã hội);
- c) Ổ cứng mạng (NAS) là thiết bị lưu trữ theo phương thức tập trung, được gắn chung vào mạng nội bộ và có thể chia sẻ với nhiều thiết bị và nền tảng hệ điều hành khác nhau;
- d) Kết nối mạng máy tính là tuyến cáp một đầu được đấu nối vào thiết bị mạng máy tính như Hub, Swich, Router, đầu kia được đấu nối trực tiếp vào máy tính. Đối với kết nối không dây là tín hiệu truyền qua sóng Wifi từ thiết bị đến điểm kết nối (Access Point);
- e) Thư điện tử (@cdkctcnqn.edu.vn) dùng để trao đổi thông tin trên mạng phục vụ công tác chuyên môn của Nhà trường.

2. Website được định nghĩa là loại hình bản tin thực hiện trên mạng Internet.
3. Quản lý thông tin Website, mạng xã hội là việc xem xét các thông tin và cho phép đưa các thông tin này lên các Website, mạng xã hội.
4. Đơn vị quản lý Website là các đơn vị thuộc Trường được giao quyền quản lý, khai thác Website của đơn vị mình về nội dung các thông tin đăng tải.
5. Người sử dụng là cán bộ viên chức, nhà giáo thuộc các đơn vị Phòng, Khoa, Trung Tâm có nhu cầu và được phép sử dụng mạng trong Nhà trường.
6. Hệ thống an ninh mạng là tập hợp các trang thiết bị, phần mềm tin học cùng hoạt động đồng bộ theo một chính sách an ninh mạng nhất quán nhằm quản lý, giám sát, kiểm soát chặt chẽ mọi hoạt động và thông tin trên mạng, phát hiện và xử lý các truy cập không phù hợp.

## Chương II

### QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG HỆ THỐNG MẠNG NỘI BỘ

#### Điều 4. Tổ chức cây thư mục trên mạng nội bộ

1. Mạng nội bộ của Nhà trường có các thư mục chia sẻ dữ liệu định nghĩa như sau:

- a) Thư mục “**1. ĐẢNG BỘ**”: Lưu trữ, chia sẻ dữ liệu giữa Đảng ủy và các Chi bộ trực thuộc;
- b) Thư mục “**2. BAN GIÁM HIỆU**”: Lưu trữ, chia sẻ dữ liệu của Ban giám hiệu;
- c) Thư mục “**3. TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI**”: Lưu trữ, chia sẻ dữ liệu giữa Công đoàn trường và các Tổ công đoàn, giữa Đoàn trường với các Liên chi đoàn;
- d) Thư mục “**4. KẾ HOẠCH TUẦN - THÁNG**”: Lưu trữ, chia sẻ dữ liệu kế hoạch hàng tháng, hàng tuần từ Ban giám hiệu;
- e) Thư mục “**5. TÀI LIỆU PHỔ BIẾN GDPL**”: Lưu trữ, chia sẻ dữ liệu của Tổ Tư vấn phổ biến, giáo dục pháp luật;
- f) Thư mục “**6. BÁO CÁO**”: Lưu trữ, chia sẻ dữ liệu liên quan đến báo cáo hàng tháng và các báo cáo khác;
- g) Thư mục “**7. PHÒNG CHỨC NĂNG**”: Lưu trữ, chia sẻ dữ liệu giữa các cá nhân thuộc các Phòng chức năng;
- h) Thư mục “**8. KHOA CHUYÊN MÔN**”: Lưu trữ, chia sẻ dữ liệu giữa các cá nhân thuộc các Khoa chuyên môn;
- i) Thư mục “**9. MEDIA**”: Lưu trữ, chia sẻ dữ liệu hình ảnh, video các hoạt động trong Nhà trường;
- j) Các thư mục “**DÙNG CHUNG**”: Lưu trữ, chia sẻ dữ liệu giữa các cá nhân được phân quyền;

2. Loại dữ liệu lưu trữ là văn bản mềm (ví dụ như: Word, Excel, Powerpoint, ...), hình ảnh, phim tư liệu, ... phục vụ cho các công tác của Nhà trường.

## **Điều 5. Thông tin, dịch vụ và trao đổi thông tin trên hệ thống mạng nội bộ**

### **1. Các loại thông tin trên hệ thống mạng nội bộ**

- a) Thông tin được cung cấp từ Internet;
- b) Thông tin từ Website, mạng xã hội của Nhà trường;
- c) Thông tin trao đổi giữa các tổ chức, đơn vị và cá nhân trong Nhà trường.

### **2. Các dịch vụ trên mạng nội bộ**

- a) Các dịch vụ được cung cấp từ mạng Internet: Thư điện tử, tìm kiếm thông tin trên các Website khác;
- b) Các dịch vụ được cung cấp từ các hệ thống phần mềm, các cơ sở dữ liệu phục vụ công tác đào tạo, điều hành và quản lý của Nhà trường;
- c) Các dịch vụ được cung cấp từ các công cụ an ninh bảo mật;
- d) Các dịch vụ chia sẻ tài nguyên mạng;
- e) Các dịch vụ khác được Ban giám hiệu cho phép.

### **3. Trao đổi thông tin trên mạng nội bộ**

- a) Các tổ chức, cá nhân trong Trường có quyền trao đổi công việc cho cơ quan, đơn vị của mình trong phạm vi được cho phép;
- b) Không được sử dụng mạng nội bộ phục vụ cho công việc riêng, cá nhân;
- c) Việc trao đổi thông tin trên mạng nội bộ phải tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà nước (luật an ninh mạng);
- d) Các thông tin và dịch vụ bị cấm đưa lên mạng nội bộ:
  - Thông tin của các tổ chức chính quyền, đoàn thể, các cơ quan chức năng được yêu cầu giữ bí mật;
  - Thông tin cá nhân như: Tài sản cá nhân, đời tư; Hồ sơ cán bộ, đảng viên, viên chức, nhà giáo; Thông tin vi phạm quyền sở hữu trí tuệ;
  - Những thông tin và các ứng dụng có tính chất phá hoại như phát tán Virus máy tính, lấy cắp thông tin, phá hoại cơ sở dữ liệu, làm tê liệt mạng nội bộ;
- e) Mọi hành vi vi phạm, tùy theo mức độ đề nghị Ban giám hiệu có hình thức xử lý.

## **Điều 6. Quản lý hệ thống mạng nội bộ**

1. Vị trí đặt máy chủ, thiết bị lưu trữ là khu vực hạn chế tiếp cận, chỉ những người có trách nhiệm theo sự phân công của Ban giám hiệu mới được phép vào khu vực này.
2. Tổ Quản trị mạng có trách nhiệm quản lý trang thiết bị, dữ liệu; Trực tiếp theo dõi, giám sát việc sử dụng các dịch vụ mạng; Cấp quyền, phân quyền truy cập cho CB-GV kết nối vào mạng nội bộ để khai thác, sử dụng tài nguyên phục vụ yêu cầu công tác theo hướng dẫn kỹ thuật của Tổ Quản trị mạng.
3. Các dữ liệu quan trọng phải được sao lưu bao gồm: Thông tin cấu hình hệ thống, cơ sở dữ liệu phục vụ cho hoạt động dạy và học, nhật ký hệ thống. Đảm bảo khả năng phục hồi dữ liệu khi có sự cố xảy ra.

4. Hệ thống phải được làm việc 100% và được bảo vệ an toàn, có hệ thống chống sét.

### **Điều 7. Truy cập vào mạng nội bộ**

1. Việc truy cập vào mạng nội bộ xuất phát từ yêu cầu phục vụ công tác quản lý, điều hành của Ban giám hiệu.

2. Trường hợp có sự thay đổi vị trí làm việc của đơn vị, cá nhân, việc giữ nguyên hoặc thay đổi các tham số đã cài đặt trên máy tính phải thông báo bằng văn bản đến Tổ Quản trị mạng để phối hợp và báo cáo sau khi thực hiện.

3. Cá nhân truy cập từ xa vào mạng nội bộ của trường có trách nhiệm bảo mật thông tin. Nghiêm cấm việc cung cấp, tiết lộ, để lọt thông tin ra bên ngoài.

4. Đối với các máy tính dùng chung thì mỗi người sử dụng phải có tài khoản riêng mà chức năng và phạm vi sử dụng được quy định cụ thể, rõ ràng để quản lý.

5. Không trao đổi thông tin, dữ liệu lạ từ bên ngoài vào mạng nội bộ của Trường nếu chưa được sự đồng ý của lãnh đạo Nhà trường.

### **Điều 8. Truy xuất ra bên ngoài**

1. Không trao đổi, truyền dẫn thông tin nghiệp vụ của Trường dưới bất kỳ hình thức nào ra bên ngoài nếu chưa được lãnh đạo Nhà trường phê duyệt.

2. Đối với dịch vụ Internet: Các đơn vị Phòng, Khoa, Trung tâm, cá nhân phải tuân theo các quy định sử dụng dịch vụ Internet do các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành.

### **Điều 9. Sử dụng hệ thống mạng nội bộ, tài khoản người dùng và email**

1. Mỗi người sử dụng khi truy cập mạng nội bộ của Nhà trường sẽ được cấp tài khoản người dùng (Account), chịu trách nhiệm bảo đảm bí mật tài khoản được cấp, được Tổ Quản trị mạng phân quyền khai thác cơ sở dữ liệu, dịch vụ trên mạng theo chức năng, nhiệm vụ được phân quyền.

2. Không sử dụng mạng nội bộ của Trường để khai thác dữ liệu trò chơi, chương trình giải trí không lành mạnh, có nội dung đồi trụy. Nghiêm cấm việc truy cập và truyền bá thông tin có hại.

#### **3. Sử dụng dịch vụ Thư điện tử**

a) Hệ thống thư điện tử của trường tại địa chỉ: <http://mail.cdktcnqn.edu.vn>;

b) Dịch vụ thư điện tử do Ban giám hiệu quản lý, Tổ Quản trị mạng hỗ trợ kỹ thuật; Tổ Quản trị mạng có trách nhiệm tạo mới, cập nhật hoặc thu hồi tài khoản Email theo yêu cầu của Ban giám hiệu đảm bảo quy định về bảo mật thông tin. Mọi vấn đề phát sinh đều phải thông qua Ban giám hiệu giải quyết theo quy định;

c) Thư điện tử được sử dụng để gửi, nhận thư, trao đổi thông tin trên mạng phục vụ công tác chuyên môn của nhà trường theo chức năng, nhiệm vụ được phân công; không sử dụng Email công vụ cho công việc cá nhân;

d) Các đơn vị, cá nhân có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra thư điện tử của đơn vị, cá nhân mình để tiếp nhận và xử lý kịp thời các thông tin, các ý kiến của Ban giám hiệu, các đơn vị và cá nhân khác gửi đến.

### **Chương III**

#### **QUY ĐỊNH VỀ BẢO MẬT VÀ AN TOÀN THÔNG TIN**

##### **Điều 10. Quy định về an toàn hệ thống mạng nội bộ**

1. Máy tính tham gia vào hệ thống mạng phải có phần mềm diệt virus có bản quyền. Người sử dụng mạng nội bộ phải thường xuyên kiểm tra và diệt Virus trên máy tính mình đang sử dụng, trước khi gửi và sau khi nhận File dữ liệu.

2. Không truy cập vào các Website không rõ nguồn gốc.

##### **Điều 11. Quy định về bảo mật và an toàn dữ liệu**

1. Người sử dụng phải đổi mật khẩu ngay sau khi nhận được tài khoản do Tổ Quản trị mạng cung cấp. Nếu quên mật khẩu hoặc không đăng nhập được phải liên hệ với Tổ Quản trị mạng để được cấp mật khẩu mới. Tự chịu trách nhiệm về việc bảo vệ dữ liệu máy tính được giao sử dụng, kể cả tài nguyên mạng được chia sẻ.

2. Nếu người sử dụng nghỉ công tác, Tổ Quản trị mạng có trách nhiệm thu hồi tài khoản sau khi có quyết định.

3. Nếu người sử dụng chuyển công tác, Tổ Quản trị mạng có trách nhiệm thay đổi vị trí, phân quyền tài khoản theo đúng chức năng, nhiệm vụ mới.

4. Tổ Quản trị mạng có nhiệm vụ thiết lập bảo mật, ngăn ngừa xâm nhập từ bên ngoài. Xử lý sự cố theo chức năng, nhiệm vụ được giao, báo cáo kịp thời đến lãnh đạo Nhà trường để có biện pháp khắc phục sự cố xảy ra (nếu có). Có trách nhiệm bảo vệ hệ thống và cơ sở dữ liệu quan trọng, bảo đảm chức năng hồi phục tốt nhất khi hệ thống xảy ra sự cố.

5. Khi có thông báo cắt điện của địa phương, các đơn vị có trách nhiệm thông báo đến Tổ Quản trị mạng để thực hiện việc tắt hệ thống mạng nội bộ trước khi mất điện đến khi có điện lại để đảm bảo an toàn cho thiết bị mạng.

### **Chương IV**

#### **QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN THAM GIA HỆ THỐNG MẠNG NỘI BỘ**

##### **Điều 12. Quyền hạn và trách nhiệm của Tổ Quản trị mạng**

###### **1. Quyền hạn**

- a) Được phép cấp và phân quyền truy cập mạng cho người sử dụng;
- b) Được phép tạm ngừng cung cấp dịch vụ mạng hoặc thu hồi quyền truy cập của người sử dụng trong trường hợp cần thiết;

c) Xử lý trường hợp người sử dụng vi phạm các qui định về sử dụng mạng theo các mức sau:

- Nhắc nhở.
- Tạm đình chỉ sử dụng mạng.
- Đình chỉ sử dụng mạng đồng thời báo cáo Ban giám hiệu xử lý theo thẩm quyền.
- Tham mưu cho Ban giám hiệu và đề xuất mức xử lý cao hơn nếu người sử dụng vi phạm quy định Pháp luật hiện hành.

d) Được quyền yêu cầu các đơn vị tham gia vào mạng nội bộ cung cấp các thông tin và các số liệu thống kê liên quan tới mạng nội bộ.

## **2. Trách nhiệm**

a) Tổ Quản trị mạng là đơn vị trực tiếp quản lý về kỹ thuật hệ thống mạng nội bộ Nhà trường nhằm duy trì ổn định, đáp ứng yêu cầu ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Nhà trường;

b) Có trách nhiệm hoạch định, trình Ban giám hiệu phê duyệt và tổ chức triển khai kế hoạch phát triển mạng nội bộ;

c) Lựa chọn công nghệ và triển khai các giải pháp đảm bảo an toàn mạng nội bộ;

d) Theo dõi và kịp thời phát hiện, ngăn chặn hành vi trao đổi thông tin, dữ liệu lạ từ bên ngoài vào mạng nội bộ của Trường khi chưa được sự đồng ý của lãnh đạo Nhà trường;

e) Trang bị, lắp đặt, hướng dẫn sử dụng, nâng cấp, bảo trì và quản trị hệ thống mạng đảm bảo hoạt động ổn định và an toàn cho người sử dụng;

f) Kiểm tra và xử lý các lỗi kỹ thuật trên toàn hệ thống mạng;

g) Bảo đảm an ninh và bảo mật dữ liệu mạng nội bộ của Nhà trường;

h) Làm đầu mối tiếp nhận, lưu trữ, đăng thông tin lên mạng, mạng xã hội và kiểm soát thông tin trên mạng;

i) Thiết lập, theo dõi và duy trì hoạt động mạng ổn định trong những ngày làm việc đối với dịch vụ mạng nội bộ (trừ các trường hợp đột xuất).

## **Điều 13. Quyền hạn và trách nhiệm của các đơn vị trong Nhà trường**

### **1. Quyền hạn**

a) Được khai thác tài nguyên mạng nội bộ trong phạm vi phân cấp;

b) Đề xuất nhu cầu về sử dụng tài nguyên mạng của đơn vị.

### **2. Trách nhiệm**

a) Chịu trách nhiệm về cơ sở dữ liệu của đơn vị và tính bảo mật của cơ sở dữ liệu theo quy định;

b) Quản lý việc sử dụng mạng tại đơn vị mình, nhằm khai thác tài nguyên mạng đúng mục đích, có hiệu quả. Phối hợp với Tổ Quản trị mạng trong việc quản lý, bảo trì hệ thống mạng nội bộ;

c) Bảo quản các trang thiết bị và tài nguyên mạng được lắp đặt tại đơn vị;

d) Khi có sự cố mạng phải thông báo cho Tổ Quản trị mạng để phối hợp giải quyết;



e) Tạo điều kiện thuận lợi cho Tổ Quản trị mạng thi hành nhiệm vụ phát triển, triển khai, xây dựng, bảo trì và xử lý sự cố mạng tại đơn vị.

#### **Điều 14. Quyền hạn và trách nhiệm của người sử dụng mạng**

##### **1. Quyền hạn**

- a) Được khai thác, sử dụng tài nguyên mạng trong phạm vi, quyền hạn cho phép;
- b) Có quyền đề đạt nguyện vọng, tham gia ý kiến xây dựng hoàn thiện hệ thống mạng.

##### **2. Trách nhiệm**

- a) Chịu trách nhiệm về dữ liệu của cá nhân trong thực thi nhiệm vụ;
- b) Bảo vệ và báo cáo kịp thời với Tổ quản trị mạng trong trường hợp xảy ra các sự cố mất an toàn mạng;
- c) Chịu trách nhiệm pháp lý về các thông tin do mình đăng tải lên mạng;
- c) Giữ bí mật đối với tên người dùng và mật khẩu truy cập của mình, có trách nhiệm thay đổi mật khẩu theo định kỳ;
- d) Tuân thủ các quy định về khai thác sử dụng và đưa thông tin lên mạng;
- e) Mọi vấn đề phát sinh khi có nhu cầu của người sử dụng cần báo cáo lên Trưởng đơn vị và kiến nghị đến Ban giám hiệu để giải quyết.

### **Chương V**

#### **QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CÁC WEBSITE CỦA CÁC ĐƠN VỊ**

Quy định này áp dụng đối với các đơn vị được giao quyền quản lý Website của đơn vị mình, các đơn vị khai thác, sử dụng Website của Nhà trường và bộ phận hỗ trợ kỹ thuật; Thống nhất quyền quản lý và tăng cường phối hợp nhằm nâng cao hiệu quả khai thác và duy trì hoạt động của các Website.

#### **Điều 15. Quyền hạn và trách nhiệm của đơn vị quản lý Website**

Đơn vị chịu trách nhiệm quản lý Website của đơn vị mình và có quyền hạn cao nhất (Admin) cụ thể như sau:

1. Cấp phát/thu hồi/dừng các tài khoản đăng nhập Website.
2. Đề xuất tạm dừng hoạt động Website khi thấy không đảm bảo về cơ sở hạ tầng.
3. Đăng tải và chịu trách nhiệm về các thông tin đăng tải của đơn vị.
4. Thường xuyên phối hợp với Tổ Quản trị mạng nhằm mục đích:
  - a) Khắc phục sự cố và các vấn đề liên quan đến Website;
  - b) Đảm bảo an toàn, bảo mật cho Website.
5. Xây dựng kế hoạch thực hiện và phát triển Website hàng năm.
6. Định kỳ báo cáo Ban giám hiệu về công tác rà soát, kiểm tra, đánh giá hiệu quả hoạt động của Website. Nếu cần thiết, phối hợp với Tổ Quản trị mạng lên phương án kiện toàn và tổ chức nâng cấp, thiết kế lại Website.

**Điều 16. Quyền hạn và trách nhiệm của các đơn vị khai thác, sử dụng Website của nhà trường**

1. Đề xuất các ý kiến để nâng cao hiệu quả hoạt động của Website.
2. Cung cấp thông tin (nội dung, video, hình ảnh (nếu có) ...) cho Tổ Quản trị mạng biên tập đưa lên Website và chịu trách nhiệm về thông tin mình cung cấp.
3. Cung cấp và cập nhật các thông tin liên quan đến đơn vị mình cho Tổ Quản trị mạng để điều chỉnh kịp thời (nếu có thay đổi) và đăng lên Website.
4. Phản ánh kịp thời các vấn đề mất an toàn, an ninh liên quan đến Website cho Tổ Quản trị mạng hoặc báo cáo trực tiếp Ban giám hiệu để xử lý.

**Điều 17. Quyền hạn và trách nhiệm của Tổ Quản trị mạng**

1. Duy trì đường kết nối Internet với băng thông đáp ứng đủ và liên tục cho các Website. Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật vận hành ổn định, thông suốt, duy trì các biện pháp an toàn, an ninh mạng.
2. Sẵn sàng tư vấn và hỗ trợ giải đáp các thắc mắc liên quan đến Website khi được yêu cầu.
3. Phối hợp với đơn vị quản lý để thiết kế Website, thiết lập các tính năng, xây dựng hệ thống Website liên kết với Website Nhà trường.

**4. Đề xuất các hình thức, biện pháp nhằm**

- a) Hướng dẫn áp dụng các tiêu chuẩn ứng dụng công nghệ thông tin trong việc thiết lập và duy trì Website;
- b) Trao đổi với các đơn vị để nâng cao chất lượng hình thức và tính năng cho các Website.

**5. Nghiên cứu và tư vấn cho đơn vị quản lý Website trong các công việc**

- a) Đầu tư, hỗ trợ và tăng cường cho việc duy trì hoạt động của các Website;
- b) Tư vấn cho đơn vị quản lý trong việc dừng hoạt động Website khi có biểu hiện vi phạm quy định hiện hành của Pháp luật hoặc trong trường hợp quyền Admin của đơn vị quản lý bị xâm nhập trái phép.

**Chương VI**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 18.** Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và được công bố trên mạng nội bộ Nhà trường.

**Điều 19. Trách nhiệm thi hành**

1. Tổ Quản trị mạng có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện, kiểm tra; Các tổ chức, đơn vị, cá nhân trong trường có trách nhiệm thi hành Quy chế này.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề chưa hợp lý, khó khăn, vướng mắc, các đơn vị cần phản ánh với Tổ Quản trị mạng để tổng hợp và trình Ban giám hiệu Nhà trường xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp. /.

*Quết*