

Số: 2574/NQ-ĐHHS

TP. Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 8 năm 2025

NGHỊ QUYẾT
Về việc ban hành Quy chế Quản lý công nghệ thông tin

HỘI ĐỒNG TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018;

Căn cứ Quyết định số 274/2006/QĐ-TTg ngày 30/11/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Hoa Sen;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Hoa Sen;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng trường ngày 20/8/2025;

Căn cứ trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng trường.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này là Quy chế Quản lý Công nghệ thông tin.

Điều 2. Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, VP HĐT.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỞNG
PHÓ CHỦ TỊCH *hanh*



Hồng Quốc Bình

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN




QUY CHẾ QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Mã hiệu: QC-QLCNTT/0825/HSU | Ban hành ngày 20 tháng 8 năm 2025
theo Nghị quyết số 2574/NQ-ĐHHS của Hội đồng trường Trường Đại học Hoa Sen

TÀI LIỆU LƯU HÀNH NỘI BỘ
KHÔNG SAO CHÉP DƯỚI MỌI HÌNH THỨC


Thành phố Hồ Chí Minh, tháng 8 năm 2025

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN	Mã hiệu: QC-QLCNTT/0825/HSU
		Ngày ban hành: 20/8/2025
		Lần ban hành: 01

	Soạn thảo	Thẩm định	Phê duyệt
Họ và tên	Chung Võ Phú Cường	Trương Hoàng Nhựt	Hồng Quốc Bình
Chức danh	Phó Trưởng phòng Phòng Công nghệ thông tin	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch Hội đồng trường
Ký tên			 
Ngày/tháng/năm	12/08/2025	15/08/2025	20/08/2025

DANH SÁCH ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN GIỮ TÀI LIỆU NÀY

TT	Đơn vị	Bản gốc/Bản chính	Bản cứng/Bản mềm
1	Hội đồng trường	Bản gốc	Bản cứng Bản mềm dạng file.docx và file.pdf
2	Ban Giám hiệu	Bản chính	Bản mềm dạng file.pdf
3	Phòng Công nghệ thông tin	Bản gốc	Bản cứng Bản mềm dạng file.docx và file.pdf
4	Trưởng các đơn vị	Bản chính	Bản mềm dạng file.pdf
5	Văn thư Trường	Bản gốc	Bản cứng Bản mềm dạng file.docx và file.pdf

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN	Mã hiệu: QC- QLCNTT/0825/HSU
		Ngày ban hành: 20/8/2025
		Lần ban hành: 01

MỤC LỤC

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG.....	1
Điều 1. Mục đích	1
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 3. Giải thích từ ngữ và từ viết tắt	1
Điều 4. Nguyên tắc quản lý công nghệ thông tin	3
Điều 5. Các hành vi nghiêm cấm.....	4
Chương II. QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN.....	5
Điều 6. Quản lý hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin	5
Điều 7. Quản lý phòng máy chủ.....	5
Điều 8. Quản lý phần mềm và ứng dụng	6
Điều 9. Quản lý thông tin và dữ liệu	7
Điều 10. Quản lý danh tính, truy cập và vòng đời tài khoản.....	8
Điều 11. Quản lý tài khoản quản trị	8
Điều 12. Quản lý an toàn, an ninh và xử lý sự cố	8
Điều 13. Quản lý tài khoản thư điện tử	11
Điều 14. Quản lý kênh truyền thông số và mạng xã hội	11
Chương III. QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN	12
Điều 15. Quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng trường.....	12
Điều 16. Quyền hạn và trách nhiệm của Hiệu trưởng	12
Điều 17. Quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng phòng Công nghệ Thông tin	13
Điều 18. Quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng phòng Nhân sự	14
Điều 19. Quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng phòng Tài chính - Kế toán	15
Điều 20. Quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng các đơn vị	15
Điều 21. Quyền hạn và trách nhiệm của Người dùng	16
Chương IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN	18
Điều 22. Khen thưởng và xử lý vi phạm	18
Điều 23. Hiệu lực thi hành.....	18
Điều 24. Tổ chức thực hiện	18

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

1. Cung cấp các thông tin, định hướng, nguyên tắc và các quy định khung cho việc quản trị, quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng và phát triển hệ thống công nghệ thông tin tại Trường Đại học Hoa Sen.

2. Đảm bảo các hoạt động công nghệ thông tin phục vụ hiệu quả cho mục tiêu chiến lược, công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, quản lý điều hành và các hoạt động khác của Trường.

3. Đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ, hiệu quả, an toàn, bảo mật và tuân thủ pháp luật trong mọi hoạt động liên quan đến công nghệ thông tin tại Trường.

4. Xác định rõ vai trò, trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân trong việc quản lý, sử dụng và phát triển công nghệ thông tin.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quy chế này quy định các nguyên tắc, nội dung và yêu cầu trong quản trị, quản lý, vận hành, sử dụng, khai thác, bảo mật và phát triển hệ thống công nghệ thông tin của Trường Đại Học Hoa Sen.

b) Quy chế này quy định trách nhiệm, quyền hạn của các đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong việc đảm bảo an toàn thông tin và tuân thủ các quy định về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động chuyên môn, quản trị và dịch vụ hỗ trợ.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này áp dụng cho tất cả đơn vị, cá nhân bao gồm giảng viên, nhân viên, sinh viên, học viên thuộc Trường và đối tác, nhà cung cấp độc lập sử dụng, truy cập nội bộ hoặc từ xa các tài nguyên công nghệ thông tin của Trường cho dù chúng được điều khiển riêng lẻ, dùng chung, độc lập hoặc kết nối mạng hay không.

Điều 3. Giải thích từ ngữ và từ viết tắt

1. Từ viết tắt:


STT	Từ viết tắt	Diễn giải
1	Trường	Trường Đại học Hoa Sen
2	P.CNTT	Phòng Công nghệ Thông tin
3	P.TCKT	Phòng Tài chính - Kế toán
4	P.QLCSVC	Phòng Quản lý Cơ sở vật chất
5	P.NS	Phòng Nhân sự
6	GVNV	Giảng viên, nhân viên

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN	Mã hiệu: QC-QLCNTT/0825/HSU
		Ngày ban hành: 20/8/2025
		Lần ban hành: 01

7	ATTT	An toàn thông tin
8	CNTT	Công nghệ thông tin
9	CSVC	Cơ sở vật chất
10	CSDL	Cơ sở dữ liệu
11	DC	Trung tâm dữ liệu (Data Center)
12	DNS	Hệ thống phân giải tên miền (Domain Name System)
13	ERP	Hệ thống Hoạch định Nguồn lực Doanh nghiệp (Enterprise Resource Planning)
14	HTTT	Hệ thống thông tin
15	LAN	Mạng cục bộ (Local Area Network)
16	SaaS	Phần mềm như một dịch vụ (Software as a Service)
17	UAT	Kiểm thử chấp nhận người dùng (User Acceptance Test)
18	WAN	Mạng diện rộng (Wide Area Network)
19	Wifi	Mạng không dây (Wireless Fidelity)

2. Giải thích từ ngữ:

STT	Từ ngữ	Nghĩa trong văn bản
	Trưởng đơn vị	Người đứng đầu, chịu trách nhiệm về mọi hoạt động và nhân sự của đơn vị đối với cấp trên, bao gồm nhưng không giới hạn trong Trưởng khoa, Viện trưởng, Trưởng phòng, Chánh Văn phòng, Giám đốc Trung tâm.
	Người dùng	Tất cả đơn vị, cá nhân bao gồm giảng viên, nhân viên, sinh viên, học viên thuộc Trường và đối tác, nhà cung cấp độc lập sử dụng, truy cập nội bộ hoặc từ xa các tài nguyên CNTT của Trường cho dù chúng được điều khiển riêng lẻ, dùng chung, độc lập hoặc kết nối mạng hay không.
	Tài nguyên công nghệ thông tin	Bao gồm máy tính, mạng, truyền thông, ứng dụng và hệ thống viễn thông, cơ sở hạ tầng, phần cứng, phần mềm, dữ liệu, cơ sở dữ liệu, nhân sự, thủ tục, cơ sở vật chất, các dịch vụ CNTT dựa trên đám mây (Cloud) hoặc dưới dạng

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN	Mã hiệu: QC-QLCNTT/0825/HSU
		Ngày ban hành: 20/8/2025
		Lần ban hành: 01

		phần mềm như một dịch vụ (SaaS) mà Trường đăng ký sử dụng và bất kỳ các tài liệu, dịch vụ liên quan.
	Trung tâm dữ liệu	Một cơ sở vật lý được sử dụng để chứa các hệ thống máy tính và các thành phần liên quan, được trang bị các điều kiện môi trường và an ninh chuyên biệt.
	Tài khoản quản trị	Tài khoản thuộc sở hữu của Trường, có quyền cao nhất của hệ thống, phần mềm, không gắn với cá nhân và chỉ được sử dụng trong quản trị và quản lý.
	An toàn thông tin	Việc bảo vệ thông tin và hệ thống thông tin chống lại sự truy cập, sử dụng, tiết lộ, sửa đổi, phá hủy hoặc làm gián đoạn trái phép nhằm đảm bảo tính bí mật, toàn vẹn và sẵn sàng của thông tin.
	Mã độc	Các loại phần mềm gây hại được thiết kế để xâm nhập hoặc gây tổn hại cho một máy tính hoặc hệ thống máy tính mà không có sự đồng ý của chủ sở hữu, bao gồm virus, worm, trojan, ransomware, spyware, adware...
	Tên miền (Domain name)	Một chuỗi định danh xác định một phạm vi quyền tự chủ quản lý, quyền hạn hoặc kiểm soát trong Internet.

Những từ ngữ không được giải thích trong Quy chế này được hiểu theo định nghĩa trong Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường, quy định của pháp luật.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý công nghệ thông tin

1. Tuân thủ: tuân thủ pháp luật và các quy chế, quy định nội bộ của Trường.
2. Phục vụ mục tiêu của Trường: các tài nguyên CNTT được khai thác cho mục tiêu giáo dục, nghiên cứu, dịch vụ và nghiệp vụ của Trường.
3. An toàn và bảo mật: bảo đảm an toàn, an ninh cho hệ thống thông tin, bảo vệ dữ liệu của Trường và quyền riêng tư của Người dùng.
4. Hiệu quả và tiết kiệm: quản lý và sử dụng tài nguyên CNTT một cách hiệu quả, tiết kiệm, tránh lãng phí.
5. Trách nhiệm: Người dùng chịu trách nhiệm về các hành vi sử dụng tài nguyên CNTT.
6. Quyền sở hữu trí tuệ: tôn trọng bản quyền phần mềm và các quyền sở hữu trí tuệ khác.

 <p>ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT</p>	<p>QUY CHẾ QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN</p>	Mã hiệu: QC-QLCNTT/0825/HSU
		Ngày ban hành: 20/8/2025
		Lần ban hành: 01

Điều 5. Các hành vi nghiêm cấm

1. Gửi thư hàng loạt trái phép tới các nhóm tin tức (news group), danh sách gửi thư (mailing list), cá nhân, bao gồm, nhưng không giới hạn, thư gửi chuyên (chain letters – mỗi người nhận phải chép ra nhiều bản rồi gửi cho người khác), thư quảng cáo mà người dùng không yêu cầu (thường gọi là “thư rác”) và bom thư.

2. Phát tán tin tức chưa được kiểm chứng, xác thực, gây mất đoàn kết dân tộc, tôn giáo và các đơn thư khiếu nại, tố cáo, bôi xấu Trường, gây chia rẽ nội bộ.

3. Cung cấp thông tin tài khoản cho những Người dùng khác, sử dụng trái phép tài khoản của người khác truy cập vào tài nguyên CNTT.

4. Tìm kiếm thông tin không được cho phép, truy cập trái phép, sử dụng không đúng cách, can thiệp, tháo dỡ, phá hoại, phá hủy hoặc ngăn cản truy cập vào bất kỳ phần nào của tài nguyên CNTT bao gồm tài khoản người dùng hoặc tài khoản mạng.

5. Vi phạm hoặc xâm phạm quyền riêng tư hoặc bất kỳ quyền cá nhân hoặc tài sản nào của Người dùng khác hoặc bên thứ ba thông qua việc sử dụng tài nguyên CNTT.

6. Ngụy trang hoặc cố che giấu danh tính của tài khoản hoặc tài nguyên CNTT khác đang được sử dụng bao gồm địa chỉ tài nguyên giả mạo, mạo danh hoặc xuyên tạc cá nhân, tổ chức.

7. Sử dụng tài nguyên CNTT để giành quyền truy cập trái phép vào mạng và/hoặc hệ thống máy tính.

8. Sử dụng lãng phí hoặc cạnh tranh sử dụng tài nguyên CNTT không công bằng, độc quyền để loại trừ các người sử dụng khác.

9. Can thiệp hoặc làm suy yếu việc kiểm soát và tính bảo mật tài nguyên CNTT.


10. Không được khai thác hoặc sử dụng tài nguyên CNTT cho bất kỳ mục đích thương mại nào, trừ khi được Trường ủy quyền rõ ràng bằng văn bản.

11. Tham gia vào các tội phạm máy tính hoặc các hành vi bị cấm khác.

12. Cố ý hoặc thiếu cẩn thận khi thực hiện các thao tác chạy, cài đặt, tải lên, đăng, gửi email hoặc truyền bất kỳ mã máy tính, tập tin hoặc chương trình có chứa mã độc. Truy cập trái phép, làm gián đoạn hoặc gây quá tải hệ thống máy tính, mạng hoặc tài nguyên CNTT khác.

13. Sử dụng bất kỳ tài nguyên CNTT nào, bao gồm email hoặc hệ thống liên lạc khác để đe dọa, cản trở, sỉ nhục hoặc quấy rối người khác, can thiệp bất hợp lý vào các hoạt động học tập, nghiên cứu hoặc giáo dục của cá nhân hoặc tạo ra một môi trường thù địch, gây gổ.

14. Cố ý vô hiệu hóa, phá hoại hoặc tìm cách vượt qua các biện pháp, chính sách an toàn thông tin do Trường thiết lập.

 <p>ĐẠI HỌC HÒA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT</p>	<p>QUY CHẾ QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN</p>	Mã hiệu: QC- QLCNTT/0825/HSU
		Ngày ban hành: 20/8/2025
		Lần ban hành: 01

CHƯƠNG II. QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Điều 6. Quản lý hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin

1. Quản lý thiết bị công nghệ thông tin:

a) Việc mua sắm, cấp phát, dán mã tài sản, kiểm kê, thu hồi và thanh lý thiết bị CNTT phải tuân thủ Quy chế QLCSVC.

b) Thiết bị CNTT phải được cài đặt, hỗ trợ kỹ thuật và bảo trì bởi P.CNTT để đảm bảo hoạt động ổn định và an toàn.

c) Thiết bị CNTT khi kết nối vào mạng của Trường phải được đặt tên theo quy ước thống nhất do P.CNTT ban hành để phục vụ công tác quản lý và nhận diện.

d) Thiết bị lưu trữ trước khi thanh lý phải được chuyển cho P.CNTT để thực hiện các biện pháp xóa dữ liệu an toàn, đảm bảo thông tin không thể phục hồi.

2. Quản lý tên miền:

a) Tên miền của Trường được quản lý tập trung do phòng CNTT quản lý.

b) Việc đăng ký, gia hạn, duy trì và cấu hình kỹ thuật do P.CNTT thực hiện.

c) Việc sử dụng tên miền phụ phải có ý kiến thống nhất của P.CNTT và được Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Quản lý địa chỉ IP:

a) Không gian địa chỉ IP của Trường do P.CNTT quy hoạch, cấp phát và quản lý.

b) Việc cấp phát địa chỉ IP, đặc biệt là IP tĩnh, phải được ghi nhận và theo dõi.

4. Quản lý hạ tầng Mạng:

a) Hệ thống hạ tầng mạng (mạng có dây, không dây, kết nối Internet) do P.CNTT chịu trách nhiệm thiết kế, triển khai, vận hành, bảo trì, nâng cấp và đảm bảo an ninh, an toàn thông tin.

b) Việc đầu tư, nâng cấp hạ tầng mạng phải tuân thủ quy hoạch và các tiêu chuẩn kỹ thuật, an toàn thông tin đã được phê duyệt.

c) Sơ đồ hệ thống mạng được P.CNTT cập nhật và quản lý.

Điều 7. Quản lý phòng máy chủ

1. Việc ra vào phòng máy chủ phải được kiểm soát chặt chẽ bằng các biện pháp an ninh (thẻ từ, sinh trắc học, mã khóa).

2. Chỉ những nhân sự có thẩm quyền và nhiệm vụ rõ ràng mới được phép ra vào các khu vực này.

 <p>ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT</p>	<p>QUY CHẾ QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN</p>	Mã hiệu: QC-QLCNTT/0825/HSU
		Ngày ban hành: 20/8/2025
		Lần ban hành: 01

3. Mọi hoạt động ra vào phải được ghi nhật ký và giám sát liên tục bằng hệ thống camera an ninh 24/7. Khách hoặc đối tác khi vào phải có sự cho phép của Trưởng P.CNTT và phải có nhân sự của P.CNTT đi kèm.

4. Các điều kiện môi trường như nhiệt độ, độ ẩm phải được duy trì ở mức tiêu chuẩn và được giám sát liên tục bằng các cảm biến chuyên dụng.

5. Phải trang bị hệ thống điều hòa không khí chính xác và hệ thống dự phòng để đảm bảo môi trường vận hành không bị gián đoạn.

6. Phải có hệ thống cảnh báo sớm khi các chỉ số môi trường vượt ngưỡng an toàn.

7. Hệ thống phải được cấp nguồn từ hệ thống lưu điện (UPS) để đảm bảo hoạt động không gián đoạn khi có sự cố mất điện lưới trong thời gian ngắn.

8. Hệ thống nguồn điện, UPS và máy phát phải được kiểm tra và bảo trì định kỳ.

9. Phải trang bị hệ thống cảnh báo khói, báo cháy tự động và hệ thống chữa cháy chuyên dụng không gây hại cho thiết bị điện tử.

10. Nghiêm cấm lưu trữ các vật liệu dễ cháy, nổ trong Trung tâm dữ liệu và phòng máy chủ.

11. Các tủ rack và thiết bị phải được bố trí, sắp xếp một cách khoa học, có dán nhãn rõ ràng để tối ưu hóa luồng không khí và thuận tiện cho việc vận hành, bảo trì.

12. Hệ thống cáp mạng và cáp nguồn phải được đi dây gọn gàng, tuân thủ tiêu chuẩn và có tài liệu sơ đồ đi kèm.

13. Hệ điều hành và phần mềm trên máy chủ phải được cài đặt từ nguồn hợp pháp, được cập nhật bản vá lỗi thường xuyên.

14. Các thành phần, dịch vụ không cần thiết phải được gỡ bỏ để giảm thiểu rủi ro.

15. Phải thiết lập chế độ ghi nhật ký hoạt động (audit logging) và các cấu hình bảo mật cần thiết.

16. Mật khẩu mặc định của các tài khoản trên máy chủ phải được thay đổi hoặc vô hiệu hóa ngay khi cài đặt.


Điều 8. Quản lý phần mềm và ứng dụng

1. Quản lý chung:

a) Phần mềm và ứng dụng được triển khai phải phục vụ mục tiêu của Trường, và đáp ứng các quy định về an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân và sở hữu trí tuệ.

b) Danh mục Hệ thống thông tin và phần mềm được quản lý, cập nhật và công bố nội dung.

c) Khi sử dụng dịch vụ, phần mềm và ứng dụng từ bên thứ ba, P.CNTT và đơn vị

 <p>ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT</p>	QUY CHẾ QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN	Mã hiệu: QC- QLCNTT/0825/HSU
		Ngày ban hành: 20/8/2025
		Lần ban hành: 01

chuyên môn có trách nhiệm đánh giá sự phù hợp, khả năng tương thích, bảo mật, và quản lý chặt chẽ tài khoản truy cập với nhà cung cấp.

2. Quản lý vòng đời phần mềm:

a) Việc phát triển hoặc tùy chỉnh phần mềm phải dựa trên nhu cầu nghiệp vụ và tuân thủ Quy trình xây dựng phần mềm. P.CNTT chủ trì quá trình phân tích kỹ thuật, kiểm thử và nghiệm thu. Mã nguồn và tài liệu kỹ thuật phải được lưu trữ an toàn tại P.CNTT.

b) Việc mua sắm phần mềm phải dựa trên nhu cầu nghiệp vụ và tuân thủ Quy định mua sắm. P.CNTT thẩm định về kỹ thuật, tính tương thích, an toàn thông tin.

c) Việc triển khai phần mềm mới bao gồm các bước cài đặt, cấu hình, kiểm thử, đào tạo người dùng và chuyển đổi dữ liệu, được thực hiện với sự chủ trì của đơn vị chuyên môn, phối hợp kỹ thuật của P.CNTT và nhà cung cấp (nếu có).

d) Đơn vị chuyên môn triển khai đào tạo người dùng, chuyển đổi dữ liệu, khai thác và sử dụng.

3. Quản lý vận hành phần mềm và ứng dụng được phân định thành hai mảng công việc chính:

a) Quản lý về nghiệp vụ và nội dung: bao gồm các công việc: đảm bảo tính hợp pháp, chính xác của dữ liệu; xây dựng và duy trì quy trình nghiệp vụ; quản lý phân quyền người dùng theo chức năng; và hỗ trợ người dùng về mặt nghiệp vụ. Trách nhiệm thực hiện các công việc này thuộc về đơn vị chuyên môn.

b) Quản lý về kỹ thuật và hạ tầng bao gồm các công việc: đảm bảo hệ thống vận hành ổn định trên hạ tầng kỹ thuật an toàn; thực hiện sao lưu và phục hồi dữ liệu; xử lý các sự cố kỹ thuật; và triển khai các yêu cầu nâng cấp, bảo trì. Trách nhiệm thực hiện các công việc này thuộc về P.CNTT.

4. Quản lý bản quyền phần mềm và sở hữu trí tuệ:

a) Việc sử dụng giấy phép phần mềm cần được quản lý, cài đặt, giám sát, tuân thủ theo hợp đồng và quyền sở hữu trí tuệ.

b) Phần mềm và ứng dụng cần được cập nhật, nâng cấp và vá lỗi định kỳ.

Điều 9. Quản lý thông tin và dữ liệu

1. Toàn bộ thông tin và dữ liệu của Trường là tài sản quan trọng, phải được quản lý và bảo vệ trong suốt vòng đời. Việc quản lý phải tuân thủ nghiêm ngặt quy định về an toàn và bảo mật thông tin của Trường.

2. Quyền truy cập thông tin và dữ liệu phải được cấp phát và quản lý chặt chẽ, dựa trên nguyên tắc phù hợp với vai trò và trách nhiệm công việc của Người dùng.

 <p>ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT</p>	<p>QUY CHẾ QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN</p>	Mã hiệu: QC-QLCNTT/0825/HSU
		Ngày ban hành: 20/8/2025
		Lần ban hành: 01

3. Mọi thông tin và dữ liệu phục vụ công việc phải được lưu trữ trên các hệ thống chính thức do Trường cung cấp và quản lý.

4. Dữ liệu trên hệ thống thông tin phải được sao lưu định kỳ theo đúng chính sách và thủ tục sao lưu phục hồi dữ liệu của Trường.

5. Việc trao đổi, chia sẻ và vận chuyển dữ liệu, đặc biệt là dữ liệu nhạy cảm, phải được thực hiện qua các kênh và phương thức an toàn, được mã hóa theo quy định.

6. Dữ liệu trên các thiết bị lưu trữ phải được xóa theo phương pháp an toàn, đảm bảo không thể khôi phục trước khi thiết bị được thanh lý, tái sử dụng hoặc khi dữ liệu hết thời hạn lưu trữ.

Điều 10. Quản lý danh tính, truy cập và vòng đời tài khoản

1. Mỗi Người dùng được cấp một tài khoản định danh (tên đăng nhập/ mật khẩu) duy nhất để truy cập các tài nguyên CNTT, việc tạo, sử dụng tài khoản được Hiệu trưởng duyệt.

2. Việc cấp phát, thay đổi quyền hạn, tạm khóa, thu hồi tài khoản Người dùng thực hiện theo yêu cầu của Trưởng đơn vị.

3. Việc truy cập vào tài nguyên cần thiết cho công việc cần được đảm bảo quyền tối thiểu, cần thiết cho công việc.

Điều 11. Quản lý tài khoản quản trị

1. Không một cá nhân nào được độc lập toàn quyền thay đổi tài khoản quản trị mà không có sự ghi nhận/duyệt từ Hội đồng trường.

2. Tất cả thay đổi liên quan đến tài khoản quản trị phải được ghi log, có mã xác thực kép (2FA), trong đó một yếu tố là mã xác nhận gửi về số điện thoại do Hội đồng trường chỉ định.


3. Tài khoản quản trị được quản lý theo cơ chế niêm phong (tên đăng nhập, mật khẩu) trong phong bì với chữ ký của Hiệu trưởng và đại diện Hội đồng trường, niêm phong được lưu trữ tại Trường do Hội đồng trường quản lý.

4. Việc mở niêm phong tài khoản quản trị được sự phê duyệt bằng văn bản của Hội đồng trường và lập biên bản. Ngay sau khi hoàn thành công việc, tài khoản phải được thay đổi mật khẩu và niêm phong lại theo đúng quy định.

Điều 12. Quản lý an toàn, an ninh và xử lý sự cố

1. Bảo vệ dữ liệu và quyền riêng tư:

a) Thông tin và dữ liệu là tài sản của Trường, phải được bảo vệ khỏi các hành vi truy cập, thay đổi, tiết lộ hoặc phá hủy trái phép. P.CNTT có trách nhiệm xây dựng và triển khai các biện pháp kỹ thuật để bảo vệ.

 <p>ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT</p>	<p>QUY CHẾ QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN</p>	Mã hiệu: QC-QLCNTT/0825/HSU
		Ngày ban hành: 20/8/2025
		Lần ban hành: 01

b) Trường có quyền truy cập, kiểm tra, theo dõi, ghi nhật ký hoạt động và giám sát việc sử dụng tài nguyên CNTT.

c) Trường có quyền kiểm tra và tiết lộ nội dung thuộc tài nguyên CNTT của Trường cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định pháp luật hoặc nhằm mục đích bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Trường.

2. Chính sách mật khẩu:

a) Độ dài: mật khẩu phải có chiều dài ít nhất 8 ký tự.

b) Độ phức tạp: mật khẩu phải chứa ký tự chữ hoa, chữ thường, chữ số và ký tự đặc biệt (tối thiểu ít nhất ba trong bốn yếu tố).

c) Lịch sử: hệ thống phải lưu lại lịch sử các mật khẩu đã sử dụng để ngăn chặn người dùng đặt lại mật khẩu cũ.

d) Tuổi thọ: mật khẩu phải được thay đổi định kỳ, với thời hạn tối đa là 180 ngày.

3. Quản lý an ninh mạng:

a) Hệ thống mạng được bảo vệ bởi tường lửa (Firewall) và các hệ thống phát hiện/ngăn chặn xâm nhập (IDS/IPS) để kiểm soát và giám sát chặt chẽ các luồng truy cập.

b) Hệ thống mạng được hỗ trợ các giao thức như: DNS, Web (HTTP, HTTPS), Email (Exchange, POP3, SMTP), bất kỳ giao thức nào không được hỗ trợ thì phải thông qua P.CNTT có sự đồng ý phê duyệt của Hiệu trưởng.

c) Truy cập từ xa: Mọi hình thức truy cập từ xa vào hệ thống mạng nội bộ của Trường phải được thực hiện thông qua các kênh an toàn do P.CNTT cung cấp và quản lý, đồng thời phải tuân thủ nghiêm ngặt các quy định về an toàn thông tin.

d) Lọc nội dung Internet: triển khai các giải pháp kỹ thuật để chặn truy cập đến các trang web có nội dung độc hại, không phù hợp hoặc vi phạm pháp luật nhằm bảo vệ Người dùng và hệ thống của Trường.

4. Quản lý và phòng chống mã độc:

a) Máy tính, máy chủ của Trường phải được cài đặt và cập nhật giải pháp phòng chống mã độc với cấu hình bảo vệ ở mức cao. Người dùng không được tự ý thay đổi cấu hình này.

b) Hệ thống thư điện tử phải được trang bị giải pháp quét mã độc hai chiều (luồng email gửi ra và nhận vào).

c) Mọi tập tin tải về từ Internet hoặc từ các thiết bị lưu trữ ngoài phải được quét mã độc trước khi sử dụng.

5. Quản lý thiết bị di động:

 <p>ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT</p>	<p>QUY CHẾ QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN</p>	Mã hiệu: QC-QLCNTT/0825/HSU
		Ngày ban hành: 20/8/2025
		Lần ban hành: 01

a) Thiết bị di động bao gồm máy tính xách tay, máy tính bảng và thiết bị lưu trữ ngoài (USB, ổ cứng di động...).

b) Thiết bị di động khi kết nối vào mạng nội bộ phải tuân thủ các chính sách bảo mật của Trường.

c) Các thiết bị này phải được cài đặt mật khẩu bảo vệ theo quy định tại Điều này.

d) Trường có thể yêu cầu cài đặt các phần mềm hoặc cấu hình cần thiết để đảm bảo an toàn khi thiết bị di động cá nhân truy cập tài nguyên CNTT.

6. Quản lý và ứng phó sự cố an toàn thông tin:

a) Quản lý: mọi sự cố an toàn thông tin, sau khi được P.CNTT tiếp nhận, phải được ghi nhận, phân loại và xử lý kịp thời. Quá trình xử lý phải được ghi chép, lưu trữ và bảo toàn bằng chứng để phục vụ cho việc điều tra và rút kinh nghiệm.

b) Quy trình ứng phó: P.CNTT chịu trách nhiệm xây dựng, ban hành và duy trì các quy trình chi tiết về ứng phó sự cố an toàn thông tin. Quy trình tổng quan bao gồm các bước:

- Tiếp nhận thông tin sự cố;
- Đánh giá, xác nhận sự cố;
- Thông tin cho các bên liên quan về sự cố;
- Cô lập hệ thống (bật hệ thống dự phòng nếu có);
- Thu thập & phân tích thông tin về sự cố;
- Xử lý sự cố (yêu cầu hỗ trợ nếu cần);
- Tổng kết đánh giá;
- Báo cáo Hiệu trưởng.

c) Diễn tập: tổ chức diễn tập ứng phó sự cố an toàn thông tin định kỳ để nâng cao khả năng sẵn sàng và năng lực xử lý của các bên liên quan.

7. Đảm bảo hoạt động liên tục và phục hồi sau thảm họa:

a) Thiết lập và duy trì một bộ kế hoạch đảm bảo hoạt động liên tục và kế hoạch phục hồi sau thảm họa cho các hệ thống thông tin và dịch vụ trọng yếu của Trường.

b) Xác định rõ các mục tiêu sau cho từng hệ thống:

- Khoảng thời gian tối đa cho phép để phục hồi hệ thống sau sự cố.
- Mức độ mất mát dữ liệu tối đa có thể chấp nhận được, được đo bằng thời gian.

c) Triển khai giải pháp dự phòng: các giải pháp dự phòng được triển khai cho các thành phần hạ tầng cốt lõi (máy chủ, thiết bị mạng, đường truyền internet) để giảm thiểu thời gian gián đoạn dịch vụ.

d) Kế hoạch phục hồi được kiểm tra và diễn tập định kỳ (tối thiểu 1 lần/năm) thông qua các kịch bản mô phỏng sự cố thực tế (mất điện, hỏng máy chủ, tấn công mạng) để đánh

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN	Mã hiệu: QC-QLCNTT/0825/HSU
		Ngày ban hành: 20/8/2025
		Lần ban hành: 01

giá tính sẵn sàng và hiệu quả.

Điều 13. Quản lý tài khoản thư điện tử

1. Hệ thống thư điện tử được cung cấp cho Người dùng đủ điều kiện theo quy định nhằm phục vụ công tác chuyên môn, học tập và các hoạt động chính thức liên quan đến Trường.

2. Mọi hoạt động liên quan đến việc đăng ký, cấp phát, sử dụng, quản lý, bảo mật tài khoản thư điện tử; các nguyên tắc, quy tắc ứng xử khi sử dụng email; các hành vi bị cấm; và trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân liên quan phải tuân thủ đầy đủ theo quy định quản lý và sử dụng hệ thống thư điện tử.

3. Người dùng có trách nhiệm tuân thủ các quy định về quản lý mật khẩu quy định tại Điều 12 Quy chế này đối với tài khoản thư điện tử được cấp.

Điều 14. Quản lý kênh truyền thông số và mạng xã hội

1. Việc thành lập và quản lý các kênh truyền thông số chính thức phải được sự phê duyệt và tuân thủ theo quy định quản lý và sử dụng trang thông tin điện tử, mạng xã hội.

2. Quản lý tài khoản truy cập:

a) Tài khoản có quyền quản trị kênh truyền thông số đều là tài sản của Trường và phải được bàn giao cho P.CNTT để quản lý tập trung.

b) Việc quản lý, lưu trữ và sử dụng khẩn cấp các tài khoản gốc này phải tuân thủ nghiêm ngặt các quy định về quản lý tài khoản quản trị quy định tại Điều 11 Quy chế này.

 <p>ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT</p>	<p>QUY CHẾ QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN</p>	Mã hiệu: QC-QLCNTT/0825/HSU
		Ngày ban hành: 20/8/2025
		Lần ban hành: 01

CHƯƠNG III.

QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Điều 15. Quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng trường

1. Quyền hạn:

- a) Hội đồng trường là cấp quản trị cao nhất, có quyền giám sát, định hướng và quyết định các vấn đề chiến lược liên quan đến công nghệ thông tin của Trường.
- b) Quản lý, giám sát và phê duyệt việc sử dụng tài khoản quản trị theo cơ chế niêm phong.
- c) Yêu cầu Hiệu trưởng và các đơn vị liên quan báo cáo, giải trình về bất kỳ vấn đề nào liên quan đến hoạt động và hiệu quả đầu tư CNTT.

2. Trách nhiệm:

- a) Định hướng và theo dõi việc triển khai chiến lược CNTT bảo đảm phù hợp với mục tiêu phát triển của Trường.
- b) Thiết lập và duy trì hiệu quả các cơ chế kiểm soát rủi ro CNTT ở cấp chiến lược.
- c) Xem xét định kỳ các báo cáo về rủi ro và hiệu quả vận hành CNTT để đưa ra các khuyến nghị điều chỉnh chính sách hoặc tổ chức phù hợp.

Điều 16. Quyền hạn và trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Quyền hạn:

- a) Ban hành các quy định hướng dẫn chi tiết để triển khai thực hiện Quy chế này.
- b) Phê duyệt các kế hoạch, dự án CNTT và các yêu cầu mua sắm, đầu tư thuộc thẩm quyền.
- c) Phê duyệt việc sử dụng các công nghệ ngoài danh mục tiêu chuẩn của Trường khi có lý do chuyên môn phù hợp.
- d) Chỉ đạo, điều hành trực tiếp P.CNTT và các đơn vị liên quan trong công tác quản lý, ứng phó và khắc phục sự cố CNTT.
- e) Yêu cầu các đơn vị, cá nhân báo cáo, giải trình về việc thực hiện Quy chế và hiệu quả sử dụng tài nguyên CNTT.

2. Trách nhiệm:

- a) Chịu trách nhiệm toàn diện trước Hội đồng trường về hiệu quả, an toàn và tuân thủ của mọi hoạt động CNTT.
- b) Tổ chức thực hiện chiến lược CNTT, đảm bảo phân bổ các nguồn lực (nhân sự, tài chính, cơ sở vật chất) cần thiết cho việc vận hành và phát triển hệ thống
- c) Chỉ đạo công tác đảm bảo an toàn, an ninh thông tin, bao gồm việc phê duyệt kế hoạch và tổ chức diễn tập ứng phó sự cố định kỳ.

 <p>DAI HOC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT</p>	<p>QUY CHẾ QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN</p>	Mã hiệu: QC-QLCNTT/0825/HSU
		Ngày ban hành: 20/8/2025
		Lần ban hành: 01

d) Chỉ đạo và chịu trách nhiệm cuối cùng về việc tuân thủ quy định bản quyền phần mềm và sở hữu trí tuệ trong toàn Trường.

e) Báo cáo đầy đủ, trung thực và kịp thời cho Hội đồng trường về các vấn đề CNTT theo quy định.

Điều 17. Quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng phòng Công nghệ Thông tin

1. Quyền hạn:

a) Đề xuất, tham mưu cho Ban Giám hiệu về chiến lược, giải pháp, tiêu chuẩn kỹ thuật và các chính sách liên quan đến CNTT.

b) Yêu cầu các đơn vị, cá nhân trong Trường cung cấp thông tin, dữ liệu và phối hợp chặt chẽ để triển khai, vận hành, bảo trì, xử lý sự cố hệ thống.

c) Tạm thời đình chỉ, hạn chế hoặc thu hồi quyền truy cập của Người dùng khi phát hiện các hành vi vi phạm nghiêm trọng hoặc các nguy cơ tức thời gây mất an toàn hệ thống, đồng thời báo cáo ngay cho Hiệu trưởng.

d) Được quyền truy cập các hệ thống ở mức quản trị để thực hiện nhiệm vụ vận hành, bảo trì, giám sát an ninh và điều tra sự cố.

e) Từ chối các yêu cầu hỗ trợ hoặc kết nối vào mạng đối với các thiết bị, phần mềm không tuân thủ chính sách bảo mật của Trường.

2. Trách nhiệm:

a) Chịu trách nhiệm cao nhất về mặt kỹ thuật cho sự ổn định, an toàn, hiệu quả và sự phát triển của toàn bộ hệ thống tài nguyên CNTT của Trường, được quy định tại Chương II Quy chế này.

b) Chỉ đạo và giám sát việc thiết kế, triển khai, vận hành, bảo trì và nâng cấp toàn bộ hạ tầng mạng, máy chủ, trung tâm dữ liệu.

c) Chịu trách nhiệm về việc quy hoạch và quản lý tên miền, không gian địa chỉ IP của Trường.

d) Đảm bảo quy trình cài đặt, hỗ trợ kỹ thuật và bảo trì thiết bị CNTT được thực hiện đúng tiêu chuẩn.

e) Chỉ đạo việc thẩm định kỹ thuật, đánh giá an ninh và tính tương thích cho các phần mềm trước khi mua sắm hoặc phát triển.

f) Chịu trách nhiệm giám sát việc tuân thủ bản quyền phần mềm và quản lý vòng đời của các ứng dụng, bao gồm việc cập nhật, vá lỗi định kỳ.

g) Tổ chức việc lưu trữ an toàn mã nguồn và tài liệu kỹ thuật của các phần mềm do Trường phát triển.

 <p>ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT</p>	<p>QUY CHẾ QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN</p>	Mã hiệu: QC-QLCNTT/0825/HSU
		Ngày ban hành: 20/8/2025
		Lần ban hành: 01

h) Chỉ đạo việc triển khai các biện pháp kỹ thuật để kiểm soát truy cập, mã hóa và bảo vệ dữ liệu.

i) Đảm bảo quy trình sao lưu và phục hồi dữ liệu cho các hệ thống trọng yếu được thực hiện đầy đủ, định kỳ và được kiểm tra hiệu quả.

j) Chịu trách nhiệm về việc thực thi quy trình xóa dữ liệu an toàn trên các thiết bị lưu trữ theo quy định.

k) Chịu trách nhiệm về hệ thống quản lý danh tính, đảm bảo quy trình kỹ thuật cho việc cấp phát, thay đổi và thu hồi tài khoản được thực hiện an toàn.

l) Đảm bảo việc quản lý tài khoản quản trị tuân thủ nghiêm ngặt các quy định về niêm phong, xác thực đa yếu tố và ghi nhật ký.

m) Chịu trách nhiệm xây dựng và chỉ đạo triển khai các lớp phòng thủ an ninh mạng, bao gồm tường lửa, hệ thống phát hiện/ngăn chặn xâm nhập, phòng chống mã độc, và lọc nội dung.

n) Đảm bảo các chính sách về mật khẩu và xác thực đa yếu tố được thực thi và giám sát trong toàn hệ thống.

o) Chủ trì, điều phối các nguồn lực và chịu trách nhiệm cuối cùng trong công tác ứng phó, điều tra và khắc phục sự cố an toàn thông tin.

p) Chịu trách nhiệm về việc xây dựng, duy trì và tổ chức diễn tập Kế hoạch đảm bảo hoạt động liên tục và Phục hồi sau thảm họa.

q) Chịu trách nhiệm về mặt kỹ thuật cho hoạt động ổn định và an toàn của hệ thống thư điện tử.

r) Đảm bảo việc quản lý tập trung và bảo mật các tài khoản quản trị của các kênh truyền thông số chính thức của Trường.

Điều 18. Quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng phòng Nhân sự

1. Quyền hạn:


a) Yêu cầu P.CNTT và các đơn vị liên quan cung cấp thông tin về việc sử dụng tài nguyên CNTT của nhân sự để phục vụ công tác quản lý, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật.

b) Đề xuất các hình thức xử lý kỷ luật đối với các hành vi vi phạm Quy chế này theo quy định.

2. Trách nhiệm:

a) Chủ trì và chịu trách nhiệm về quy trình nghiệp vụ trong việc yêu cầu cấp mới, thay đổi thông tin và thu hồi tài khoản cho nhân sự.

b) Đảm bảo quy trình nghỉ việc bao gồm việc xác nhận bàn giao đầy đủ tài sản, dữ

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN	Mã hiệu: QC-QLCNTT/0825/HSU
		Ngày ban hành: 20/8/2025
		Lần ban hành: 01

liệu và tài khoản CNTT.

c) Đảm bảo các thỏa thuận bảo mật thông tin (nội dung và cam kết tuân thủ quy định CNTT là một phần của hợp đồng lao động hoặc quy trình tuyển dụng).

d) Phối hợp tổ chức các hoạt động đào tạo, truyền thông về chính sách và quy định CNTT cho toàn thể nhân sự.

Điều 19. Quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng phòng Tài chính - Kế toán

1. Quyền hạn:

a) Yêu cầu các đơn vị cung cấp thông tin, giải trình về đề xuất ngân sách và hiệu quả sử dụng kinh phí đầu tư cho CNTT.

b) Thẩm định và có quyền từ chối các hồ sơ, chứng từ thanh toán không hợp lệ, không tuân thủ quy định mua sắm của Trường.

2. Trách nhiệm:

a) Phối hợp với P.CNTT xây dựng kế hoạch ngân sách CNTT hàng năm.

b) Đảm bảo các thủ tục tài chính cho hoạt động mua sắm, bảo trì, gia hạn dịch vụ CNTT được thực hiện đầy đủ, kịp thời và minh bạch.

c) Phối hợp với P.CNTT và P.QLCSVC trong việc quản lý, kiểm kê và thanh lý tài sản CNTT.

Điều 20. Quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng các đơn vị

1. Quyền hạn:

a) Phê duyệt hoặc từ chối các yêu cầu xin cấp, thay đổi, thu hồi quyền truy cập của người dùng trong đơn vị mình đối với các hệ thống thông tin, ứng dụng và tài nguyên dữ liệu.

b) Đề xuất nhu cầu về trang thiết bị, phần mềm và các giải pháp CNTT để phục vụ hoạt động chuyên môn của đơn vị.

c) Yêu cầu P.CNTT cung cấp báo cáo về tình hình sử dụng tài nguyên CNTT và hỗ trợ kỹ thuật cho đơn vị mình.

d) Yêu cầu người dùng trong đơn vị giải trình về việc sử dụng tài nguyên CNTT và tuân thủ các quy trình nghiệp vụ.

2. Trách nhiệm:

a) Chịu trách nhiệm cao nhất về tính chính xác, hợp pháp và bảo mật của dữ liệu do đơn vị mình tạo ra và quản lý.

b) Quyết định việc phân loại và phê duyệt các cấp độ truy cập vào dữ liệu thuộc phạm vi quản lý.

 <p>ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT</p>	<p>QUY CHẾ QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN</p>	Mã hiệu: QC-QLCNTT/0825/HSU
		Ngày ban hành: 20/8/2025
		Lần ban hành: 01

c) Đảm bảo các yêu cầu về quyền truy cập của người dùng tuân thủ nguyên tắc quyền tối thiểu và phù hợp với vai trò công việc.

d) Chịu trách nhiệm rà soát và xác nhận định kỳ quyền truy cập của người dùng trong đơn vị.

e) Xây dựng và tổ chức cho người dùng trong đơn vị tuân thủ đúng các quy trình nghiệp vụ khi sử dụng hệ thống thông tin, phần mềm.

f) Đảm bảo tính đầy đủ và kịp thời của dữ liệu được nhập và xử lý trên các hệ thống.

g) Phổ biến, giám sát và chịu trách nhiệm về việc người dùng thuộc đơn vị quản lý tuân thủ nghiêm túc Quy chế này.

h) Chịu trách nhiệm về việc quản lý, sử dụng hiệu quả, đúng mục đích các tài sản CNTT đã được cấp phát cho đơn vị.

i) Phối hợp chặt chẽ với P.CNTT trong việc triển khai các dự án, thử nghiệm ứng dụng mới và xử lý các vấn đề, sự cố liên quan.

Điều 21. Quyền hạn và trách nhiệm của Người dùng

1. Quyền hạn:

a) Được cấp quyền truy cập và sử dụng các tài nguyên CNTT (hạ tầng, phần mềm, dữ liệu) phù hợp với vai trò công việc, học tập và nghiên cứu đã được phê duyệt.

b) Được P.CNTT hỗ trợ về các vấn đề kỹ thuật, sự cố và được hướng dẫn, đào tạo về các chính sách an toàn thông tin.

c) Có quyền báo cáo các vi phạm, rủi ro và đề xuất các cải tiến liên quan đến dịch vụ và tài nguyên CNTT.

2. Trách nhiệm:

a) Sử dụng tài nguyên CNTT đúng mục đích, có trách nhiệm, tuân thủ mọi quy định trong Quy chế này.

b) Tuân thủ quy định về bản quyền phần mềm, sở hữu trí tuệ và các thỏa thuận cấp phép.

c) Chịu trách nhiệm bảo mật tuyệt đối tài khoản và mật khẩu cá nhân; tuân thủ nghiêm ngặt chính sách mật khẩu.

d) Không chia sẻ thông tin đăng nhập và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động phát sinh từ tài khoản được cấp.

e) Lưu trữ dữ liệu công việc đúng trên các hệ thống được Trường chỉ định, không sử dụng dịch vụ cá nhân.

f) Chịu trách nhiệm bảo vệ các thiết bị CNTT được giao, cài đặt mật khẩu khóa màn hình.

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN	Mã hiệu: QC-QLCNTT/0825/HSU
		Ngày ban hành: 20/8/2025
		Lần ban hành: 01

g) Thực hiện các biện pháp phòng chống mã độc, bao gồm việc quét các tệp tin tải về từ bên ngoài trước khi sử dụng.

h) Báo cáo ngay lập tức các sự cố, rủi ro, lỗ hổng bảo mật hoặc hành vi đáng ngờ cho P.CNTT hoặc quản lý trực tiếp.

i) Hợp tác đầy đủ với các bộ phận chức năng trong quá trình điều tra, xử lý sự cố và triển khai các biện pháp an ninh.

j) Chịu trách nhiệm tự sao lưu các dữ liệu cá nhân quan trọng trên máy trạm nếu chúng không được đồng bộ hóa tự động lên hệ thống lưu trữ tập trung của Trường.

 <p>ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT</p>	<p>QUY CHẾ QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN</p>	Mã hiệu: QC-QLCNTT/0825/HSU
		Ngày ban hành: 20/8/2025
		Lần ban hành: 01

CHƯƠNG IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Đơn vị và cá nhân thực hiện tốt Quy chế này sẽ được xem xét để khen thưởng theo quy định.

2. Đơn vị, cá nhân nào vi phạm Quy chế này, thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm có thể bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc các hình thức xử lý khác theo quy định hiện hành; nếu vi phạm gây thiệt hại thì còn phải chịu trách nhiệm bồi thường về những thiệt hại gây ra.

Điều 23. Hiệu lực thi hành

Quy chế này ban hành kèm theo Nghị quyết số 2574/NQ-ĐHHS ngày 20 tháng 8 năm 2025.

Điều 24. Tổ chức thực hiện

1. Ban Giám hiệu, Trường các đơn vị và toàn thể nhân sự của Trường nghiêm túc tuân thủ Quy chế này.

2. Giao cho Hiệu trưởng chủ trì xây dựng các quy định, quy trình chi tiết để triển khai thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần điều chỉnh, bổ sung, các đơn vị, nhân sự thuộc Trường gửi thông tin về P.CNTT để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng, trình Hội đồng trường xem xét, quyết định./.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
PHÓ CHỦ TỊCH


Hồng Quốc Bình

