

# **QUY ĐỊNH**

## **VỀ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG MẠNG MÁY TÍNH, HOẠT ĐỘNG CỦA WEBSITE**

(Ban hành theo QĐ số 752 / QĐ – HT ngày 09 tháng 12 năm 2009)

### **CHƯƠNG I : NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1: Phạm vi và đối tượng điều chỉnh**

Quy định này áp dụng đối với việc quản lý mạng trường (được định nghĩa ở điều 2) và sử dụng dịch vụ mạng trường đối với tất cả các đơn vị, cá nhân trong phạm vi trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Đại học Thái Nguyên.

Đối tượng được viết tin, gửi tin, đề nghị đăng là cán bộ, công chức, giảng viên, giáo viên, HDLD, HSSV trong trường CĐ Kinh tế - Kỹ thuật và các cộng tác viên trong và ngoài trường.

#### **Điều 2: Mạng trường và dịch vụ mạng trường**

Mạng trường 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 và hệ thống truyền dẫn phục vụ trên cả hai phương diện thoại và dữ liệu. Dịch vụ mạng trường là các ứng dụng thông tin liên lạc của trường. Dịch vụ mạng trường đóng vai trò quan trọng đối với các hoạt động tin học hoá trong trường. Vì vậy mạng trường phải được quản lý, khai thác và sử dụng đúng mục đích và có hiệu quả.

#### **Điều 3: Đơn vị quản lý mạng trường**

Phòng CNTT & TV thực hiện chức năng quản lý mạng trường; thúc đẩy, cung cấp, theo dõi và giám sát việc sử dụng các dịch vụ mạng trường. Quản lý, cung cấp và cập nhật thông tin lên Website.

#### **Điều 4: Các thuật ngữ**

- Mạng trường bao gồm mạng máy tính và mạng điện thoại nội bộ. Mạng máy tính bao gồm hệ thống cáp truyền dẫn, thiết bị, địa chỉ IP và dịch vụ mạng máy tính. Mạng điện thoại nội bộ bao gồm hệ thống cáp truyền dẫn, máy điện thoại để bàn và dịch vụ mạng điện thoại.
- Hệ thống truyền dẫn mạng máy tính bao gồm:

- + Hệ thống cáp quang trục chính.
- + Hệ thống cáp xoắn đi đến các máy tính.
- Thiết bị mạng máy tính bao gồm:
  - + Hệ thống chuyển mạch chính và nhánh tại các toà nhà.
  - + Hệ thống máy chủ cung cấp các dịch vụ mạng máy tính.
- Hệ thống truyền dẫn mạng điện thoại bao gồm:
  - + Hệ thống cáp điện thoại ngoài trời.
  - + Hệ thống cáp điện thoại trong nhà đi đến các máy điện thoại để bàn.
- Dịch vụ mạng máy tính bao gồm:
  - + Dịch vụ mạng máy tính cục bộ: In ấn, chia sẻ tập tin, hệ thống thông tin nội bộ.
  - + Dịch vụ Internet: truy cập Internet, tên miền, thư tín điện tử, website, cổng thông tin.
- Website được định nghĩa là loại hình bản tin thực hiện trên mạng Internet. Địa chỉ Website của trường Cao Đẳng Kinh tế - Kỹ thuật là: <http://www.tntec.edu.vn>
- Quản lý thông tin Website là việc xem xét các thông tin và cho phép đưa các thông tin lên các Website.

## **CHƯƠNG II : QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ**

### **Điều 5: Quyền và nghĩa vụ của bộ phận quản trị mạng trường**

#### **5.1 Quyền của bộ phận quản trị mạng trường**

- Thực hiện công tác quản lý mạng trường CĐ Kinh tế - Kỹ thuật gồm: quản lý các thiết bị mạng máy tính, mạng điện thoại, hệ thống cáp mạng, trình Ban Giám hiệu các báo cáo định kỳ về tình trạng hoạt động của hệ thống mạng, đề nghị hướng giải quyết sự cố liên quan.

- Thiết lập, theo dõi và duy trì hoạt động liên tục đối với dịch vụ mạng trường. Phối hợp với các mạng đơn vị trong trường đảm bảo tốt cho hoạt động các dịch vụ mạng trường, bảo vệ thông tin dữ liệu trong mạng trường.
- Xây dựng và vận hành Website, bao gồm các cấu phần: hạ tầng kết nối mạng, thiết bị, nhân lực, đào tạo, nội dung, sao lưu, chống xâm phạm trái phép, tổ chức kiểm soát thông tin 24/7, gỡ bỏ thông tin không phù hợp khi được phát hiện.
- Quản lý, phân bổ kết nối mạng công bằng, hợp lý. Trực tiếp phân bổ kết nối mạng, ban hành các biểu mẫu liên quan công tác mạng, tạo điều kiện dễ dàng cho các đơn vị trong trường đăng ký, di chuyển hay hủy bỏ kết nối mạng, tiến tới thực hiện trực tuyến qua mạng máy tính trong trường.
- Kiểm tra, giám sát việc sử dụng các kết nối mạng trường và các dịch vụ mạng trường đã cấp cho các đơn vị tham gia vào mạng trường. Được quyền yêu cầu các đơn vị tham gia vào mạng trường cung cấp các thông tin và các số liệu thống kê liên quan tới mạng cục bộ đơn vị.
- Có chế độ trực ngoài giờ hành chính để theo dõi và xử lý sự cố mạng ngay. Được hưởng phụ cấp ngoài giờ theo đúng quy định của nhà trường.
- Thiết kế và lập dự toán kinh phí nâng cấp và sửa chữa mạng trường hàng năm theo yêu cầu kết nối mạng trường của các đơn vị và trình Ban Giám hiệu xét duyệt.

## **5.2 Nghĩa vụ của bộ phận quản trị mạng**

- Cung cấp các dịch vụ mạng máy tính tin cậy và hiệu quả cho các đơn vị và cá nhân trong trường, bao gồm: thực hiện các hoạt động thường xuyên và định kỳ như duy trì, sửa chữa và cập nhật tài liệu kiến trúc mạng máy tính trường như hệ thống chuyển mạch tại trung tâm và các nhánh, hệ thống máy chủ mạng trường, hệ thống cáp truyền dẫn, xử lý các yêu cầu về di chuyển, thêm, thay đổi, tài khoản sử dụng mạng trường hoặc các máy tính hay các hệ thống mạng của các đơn vị.
- Hỗ trợ kỹ thuật về CNTT cho mọi đối tượng trong trường CD Kinh tế - Kỹ thuật bao gồm: thiết kế và dự toán kinh phí xây dựng các hệ thống mạng cục bộ của các đơn vị, triển khai các ứng dụng mạng, giúp nhà trường trong công tác

tổ chức các lớp tập huấn CNTT cho cán bộ công nhân viên, sửa chữa và cài đặt máy vi tính.

- Phối hợp với các đơn vị chức năng giúp nhà trường hoạch định kế hoạch phát triển về CNTT trong trường CĐ Kinh tế - Kỹ thuật bao gồm: quy hoạch tổng thể hạ tầng mạng và viễn thông trên bản đồ trường, cơ sở dữ liệu toàn trường.
- Tuân thủ nghị định số 60/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 09 năm 2004 của Chính phủ nhằm “quy định chi tiết thi hành một số điều của pháp lệnh bưu chính, viễn thông”.

## **Điều 6: Quyền và nghĩa vụ của các đơn vị, cá nhân**

### **6.1 Quyền của các đơn vị, cá nhân**

- Các đơn vị, cá nhân có quyền sử dụng và khai thác hệ thống mạng đúng mục đích.
- Các đơn vị, cá nhân có quyền đăng ký cộng tác viên với Ban Biên tập thông qua bộ phận quản trị website.
- Các đơn vị, cá nhân có quyền đăng ký account trong phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc, đăng ký email theo tên miền trung trong toàn đại học và theo tên miền của trường. Các đơn vị, cá nhân có nhu cầu thiết lập kết nối mạng đăng ký về Phòng CNTT & TV để thiết lập kết nối.

### **6.2 Nghĩa vụ của các đơn vị, cá nhân**

- Các đơn vị, cá nhân trong trường trước khi xây dựng, sửa chữa, nâng cấp mạng nội bộ hay đăng ký kết nối mạng với các tổ chức khác để truy cập Internet hoặc dịch vụ thoại cần báo cho Phòng CNTT & TV biết trước để Bộ phận quản trị mạng phối hợp với đơn vị giám sát nhằm phù hợp quy hoạch tổng thể mạng trường.
- Các đơn vị và cá nhân trong trường khi sử dụng các dịch vụ mạng phải khai thác các dịch vụ mạng đúng mục đích, đúng yêu cầu trong phạm vi đơn vị mình với các vùng địa chỉ mạng và kết nối mạng tương ứng.
- Các đơn vị trong trường có trách nhiệm trả lại các kết nối mạng cho bộ phận quản trị mạng Phòng CNTT&TV khi không còn có nhu cầu sử dụng dịch vụ mạng trường nữa.

- Tuân thủ nghị định số 60/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 09 năm 2004 của Chính phủ nhằm “quy định chi tiết thi hành một số điều của pháp lệnh bưu chính, viễn thông”.

## **Điều 7: Quyền và nghĩa vụ của Ban Biên tập**

### **7.1 Quyền của Ban Biên tập**

- Đôn đốc, theo dõi xây dựng tin, viết tin, sửa tin, duyệt tin, quyết định số lượng tin cho đăng tải, kiểm soát quản lý tin đã được đăng tải vào hệ thống website nhà trường.
- Được quyền yêu cầu các đơn vị cử cán bộ tham gia công tác viên của Ban Biên tập cung cấp các thông tin và số liệu liên quan đến tin bài do công tác viên đã cung cấp.

### **7.2 Nghĩa vụ của Ban Biên tập**

- Các thành viên Ban Biên tập có trách nhiệm kiểm soát, duyệt tin bài, hình ảnh khi cho đăng tải trên website.
- Trực tiếp tổng hợp đề nghị số lượng tin bài được đăng tải trong tháng. Ban Biên tập được tổ chức họp theo định kỳ tháng, quý, năm. Ngoài các nội dung họp theo định kỳ có thể họp đột xuất nếu xét thấy cần thiết.

## **CHƯƠNG III: CUNG CẤP VÀ GỬI THÔNG TIN LÊN WEBSITE NHÀ TRƯỜNG**

### **Điều 8: Căn cứ quy định chung về thông tin đưa lên Website**

- Khoản 2, Điều 28 Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006.
- Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

### **Điều 9: Nội dung các thông tin đưa lên website**

- + Thông tin về công tác đào tạo
- + Thông tin về công tác khoa học công nghệ
- + Thông tin về công tác Quan hệ quốc tế
- + Thông tin về công tác Đảng, Đoàn thể
- + Thông tin về công tác học sinh, sinh viên.
- + Thông tin về công tác thanh tra khảo thí và đảm bảo chất lượng.
- + Thông tin về công tác CNTT & Thư viện.
- + Thông tin về các công tác khác.

## **Điều 10. Quy định về kiểm duyệt thông tin**

Trách nhiệm kiểm duyệt thông tin được phân công như sau:

- + Bí thư Đảng uỷ, Hiệu trưởng kiểm duyệt thông tin về công tác Đảng, chính quyền.
- + Chủ tịch Công đoàn Trường kiểm duyệt thông tin về công đoàn.
- + Trưởng phòng ĐTKH & QHQT kiểm duyệt thông tin về đào tạo, khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế.
- + Trưởng phòng CT-HSSV kiểm duyệt thông tin về công tác chính trị, công tác học sinh, sinh viên.
- + Trưởng phòng Tổng hợp kiểm duyệt về công tác tổ chức, hành chính trong nhà trường.
- + Trưởng phòng TTKT & ĐBCL kiểm duyệt thông tin về TTKT & ĐBCL
- + Trưởng phòng CNTT &TV kiểm duyệt thông tin về CNTT & TV.
- + Bí thư Đoàn thanh niên kiểm duyệt các thông tin về Đoàn thanh niên.
- Thời gian kiểm duyệt không quá 2 ngày kể từ khi nhận được thông tin.

**Các thông tin này nếu thuộc bộ phận nào thì bộ phận đó có trách nhiệm yêu cầu cán bộ văn phòng chuyển thẳng cho Bộ phận quản trị mạng (Phòng CNTT&TV) để đăng tải kịp thời.**

**Lưu ý:** Trong thể thức các văn bản của Nhà trường được đăng tải trên website cần ghi vào trong phần **Nơi nhận:** - Đăng tải trên Website Nhà trường.

## **Điều 11: Trách nhiệm cung cấp thông tin lên Website trường**

Trưởng các đơn vị có trách nhiệm cung cấp thông tin đã được kiểm duyệt thuộc đơn vị mình quản lý và chuyển những thông tin đó cho bộ phận quản trị mạng Phòng CNTT&TV. Thời gian không quá 1 ngày kể từ khi có tin, bài mới cần đăng tải.

## **Điều 12: Hình thức và cách thức gửi bài**

Các bài viết của cá nhân CBVC và HSSV (các cộng tác viên) như là tin, ảnh, những bài viết trong các lĩnh vực khác nhau, các tin hoạt động, các thông tin cá nhân, các thông tin riêng của từng đơn vị trong Nhà trường, các tác phẩm, các sáng kiến, thơ, ...sẽ cần đảm bảo các yêu cầu sau đây:

+ **Về hình thức**: Các bài viết đánh máy khổ giấy A4 (**Font: Times New Roman 13 hoặc Arial 13**), có thể kèm theo đồ họa, bảng biểu và ảnh (gửi kèm để bộ phận quản trị sẽ quét và đăng tải) không hạn chế số lượng trang nội dung.

+ **Cách thức gửi bài**: **Có 2 cách**

- o **Cách 1**: Gửi bản in A4 kèm theo bản điện tử qua thư kí Ban Biên tập Phòng CNTT & TV.
- o **Cách 2**: Có thể gửi thư điện tử kèm theo **Attach File** nội dung đăng tải về địa chỉ thư điện tử [phongcntt.dtu@moet.edu.vn](mailto:phongcntt.dtu@moet.edu.vn) của Ban biên tập Website Nhà trường để Ban biên tập có thể nhận và duyệt cho phép đăng tải.

**Lưu ý**: *Các đơn vị và tác giả có thể lấy bút danh nhưng phải ghi rõ tên thật, địa chỉ liên hệ và số điện thoại (nếu có) cho Ban biên tập tiện liên hệ.*

#### **Điều 13: Thời gian nhận bài và đăng tải**

Bộ phận quản trị mạng Phòng CNTT &TV thường xuyên nhận bài đã qua kiểm duyệt vào các ngày làm việc trong tuần. Riêng đối với các công văn, văn bản và thông báo của Nhà trường (nếu được phép công khai) yêu cầu cán bộ văn thư trường sẽ chuyển ngay (hình thức gửi bài điều 11) cho Bộ phận quản trị mạng để đăng tải. Thời gian đăng tải không quá 01 ngày kể từ khi nhận bài.

### **CHƯƠNG IV: KHEN THƯỞNG KỶ LUẬT**

#### **Điều 14: Khen thưởng**

Tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc triển khai, thực hiện quy chế hoạt động của website Trường CD Kinh tế - Kỹ thuật sẽ được xem xét khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua Khen thưởng.

#### **Điều 15: Xử lý vi phạm**

Mọi hành vi vi phạm trong quản lý và hoạt động website sẽ bị xử lý theo Nghị định số 55/2001/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2001 của Chính phủ về quản lý, cung cấp và sử dụng Internet, Nghị định số 160/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2004 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của pháp lệnh bưu chính, viễn thông về viễn thông và các quy định khác của pháp luật.

### **Điều 16: Các hình thức vi phạm**

- Sử dụng mật khẩu, khoá mật mã, thông tin riêng của người khác để truy nhập, sử dụng website và phổ biến cho người khác sử dụng trái phép.
- Đưa vào website những tin bài và hình ảnh không đúng sự thật; tự ý đăng tải tin bài và hình ảnh vào website khi chưa được kiểm duyệt theo quy định.
- Vi phạm các quy định về vận hành, khai thác và sử dụng website phong toả hoặc làm biến dạng, hư hỏng các dữ liệu được đăng tải trên website và vi phạm các quy định của Nhà nước về an toàn, an ninh thông tin trên internet mà chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự.

## **CHƯƠNG V: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 17: Điều khoản thi hành**

- Trách nhiệm thi hành:
  - Phòng CNTT & TV có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện, kiểm tra; các đơn vị, cá nhân trong Trường thực hiện quy định này.
- Hiệu lực thi hành:
  - Quy định được áp dụng kể từ ngày ký.
  - Các quy định liên quan đến quản lý mạng máy tính Trường trước đây đều hết hiệu lực thi hành.
  - Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề chưa hợp lý, khó khăn, vướng mắc, các đơn vị cần phản ánh với Phòng CNTT & TV để tổng hợp, trình Lãnh đạo Nhà trường xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp.

**HIỆU TRƯỞNG**