

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định bảo mật và an toàn thông tin đảm bảo chất lượng
bên trong Trường Đại học Đồng Nai

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI

Căn cứ Quyết định số 1572/QĐ-TTG ngày 20 tháng 8 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Đồng Nai;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 1077/NQ-HĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Nai về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Nai;

Theo đề nghị của Phòng Khảo thi-Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định bảo mật và an toàn thông tin đảm bảo chất lượng bên trong Trường Đại học Đồng Nai.

(Quy định kèm theo).

Điều 2. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quy định trước đây của Trường Đại học Đồng Nai về bảo mật và an toàn thông tin đảm bảo chất lượng bên trong.

Điều 3. Các ông, bà trưởng các đơn vị và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- ĐU, CTHĐT, BGH (báo cáo);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu VT, KT-ĐBCL&TTGD.



QUY ĐỊNH BẢO MẬT VÀ AN TOÀN THÔNG TIN ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG BÊN TRONG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI



*Ban hành kèm theo Quyết định số 1153/QĐ-ĐHĐN ngày 20 tháng 9 năm 2021
của Hiệu trưởng trường Đại học Đồng Nai*

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quyết định này quy định các yêu cầu đảm bảo an toàn, bảo mật, thông suốt thông tin trong việc quản lý, sử dụng, truyền đưa, lưu trữ, các thông tin đảm bảo chất lượng (ĐBCL) bên trong của Trường Đại học Đồng Nai (ĐHĐN).

2. Quy định này áp dụng đối với các cá nhân, đơn vị trong Trường ĐHĐN khi quản lý, sử dụng, truyền đưa, lưu trữ thông tin ĐBCL bên trong của Nhà trường.

Điều 2. Nguyên tắc chung đối với việc thực hiện bảo mật và an toàn thông tin ĐBCL bên trong

1. Đảm bảo tính bảo mật.

a) Đảm bảo thông tin ĐBCL bên trong chỉ có thể được truy cập, tiếp cận bởi những đối tượng (người, chương trình máy tính...) được cấp quyền truy cập, tiếp cận.

b) Mật khẩu truy cập, khóa mã hóa và các mã khóa khác được cấp cho các cá nhân theo phân công, chỉ đạo của Hiệu trưởng.

c) Quyền tiếp cận được Hiệu trưởng xác định cho các nhân, tổ chức có liên quan ở từng văn bản, thông tin cụ thể.

2. Đảm bảo tính an toàn và toàn vẹn.

a) Thông tin được lưu giữ an toàn, có các biện pháp phòng, chống phá hủy hoặc hư hỏng trong những khoảng thời gian nhất định.

b) Thông tin được lưu giữ và sử dụng toàn vẹn. Đảm bảo khả năng hoạt động liên tục của hệ thống thông tin.

Chương II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Các thông tin được bảo mật, chỉ truy cập khi được cấp quyền, không công bố công khai, rộng rãi

1. Các văn bản, thông tin mật của cấp trên hoặc của Nhà trường (có đóng dấu Mật hoặc có yêu cầu bảo mật của Hiệu trưởng).

2. Thông tin cá nhân của công chức, viên chức và người lao động tại Phần mềm quản lý nhân sự.

3. Thông tin cá nhân, quá trình và kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên.

4. Các thông tin tại phần mềm quản lý đào tạo, phần mềm quản lý tài chính và các phần mềm quản lý khác.

Điều 4. Thông tin lưu giữ tại văn thư

1. Thực hiện theo Quy chế Văn thư-Lưu trữ của Trường ĐHĐN

2. Các trường hợp đặc biệt, không nêu rõ tại Quy chế Văn thư-Lưu trữ phải báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng. Kịp thời tham mưu điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung các nội dung chưa phù hợp hoặc chưa được quy định tại Quy chế Văn thư-Lưu trữ.

Điều 5. Cung cấp thông tin

1. Việc công bố các thông tin trên website thực hiện theo chỉ đạo của Hiệu trưởng.
2. Hoạt động công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng thực hiện theo quy định và hướng dẫn, biểu mẫu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
3. Việc cung cấp các thông tin đảm bảo chất lượng bên trong của Trường Đại học Đồng Nai cho các cơ quan truyền thông, báo đài chỉ được thực hiện khi có sự đồng ý, cho phép hoặc ủy quyền của Hiệu trưởng.

Điều 6. Thông tin phục vụ công tác tự đánh giá

1. Các thông tin liên quan đến công tác Tự đánh giá chỉ được cung cấp cho các bên trực tiếp liên quan theo quy định và các kế hoạch đã được phê duyệt.
2. Các hồ sơ, thông tin được lưu trữ, bảo đảm an toàn theo Quy định hoạt động đảm bảo chất lượng Trường Đại học Đồng Nai ban hành kèm theo Quyết định số 1036/QĐ-ĐHĐN, ngày 20/8/2021 của Hiệu trưởng Nhà trường.

Chương III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Tổ chức-Hành chính tham mưu và tổ chức thực hiện Kế hoạch quản lý thông tin của Nhà trường.
2. Phòng Khảo thí-Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục tham mưu và tổ chức thực hiện Kế hoạch quản lý thông tin phục vụ công tác tự đánh giá.
3. Trung tâm Thông tin-Thư viện thực hiện công khai các thông tin trên website của Trường theo chỉ đạo, yêu cầu của Hiệu trưởng.
4. Phòng Đào tạo thực hiện công khai thông tin các điều kiện đảm bảo chất lượng theo quy định và hướng dẫn, biểu mẫu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
5. Hàng năm, Phòng Khảo thí-Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục tham mưu kiểm tra, rà soát, báo cáo tổng kết và đề xuất các biện pháp (nếu có) nhằm nâng cao hiệu quả quản lý thông tin ĐBCL bên trong của Nhà trường.