

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 4486/GDDT-TTTT

Về đảm bảo an toàn, an ninh các hệ thống
CNTT tại đơn vị cơ sở giáo dục

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 12 năm 2019

Ký: TT. Đào tạo & CNTT
Thủ trưởng

Kính gửi:

TRƯỞNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
Số: 6M
ĐẾN Ngày: 04/12/19
Chuyển:
Lưu hồ sơ số:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các quận, huyện;
- Hiệu trưởng các trường THPT (Công lập và Ngoài Công lập);
- Giám đốc các Trung tâm GDNN-GDTX, Trung tâm GDTX;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

Căn cứ quyết định 2453/QĐ-GDDT-VP ngày 27 tháng 11 năm 2017 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về phê duyệt Quy chế đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của Ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.

Nhằm nâng cao hiệu quả việc đảm bảo an toàn, an ninh các hệ thống CNTT của Ngành Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị thủ trưởng các đơn vị thực hiện và triển khai các giải pháp, nhiệm vụ cụ thể như sau:

I. Nội dung thực hiện:

Thủ trưởng các đơn vị tổ chức tổng rà soát việc đảm bảo an toàn, an ninh các hệ thống thông tin của đơn vị ở những nội dung sau:

1. Tổ chức thực hiện:

1.1 Trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị:

- Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện các quy định tại Quy chế đảm bảo an toàn, an ninh thông tin.
- Ban hành quyết định phân công bộ phận hoặc các bộ phụ trách các hệ thống của đơn vị.
- Chịu trách nhiệm trước đơn vị quản lý trực tiếp và Sở Giáo dục và Đào tạo trong công tác đảm bảo an toàn thông tin của đơn vị.

1.2 Trách nhiệm của cán bộ phụ trách hệ thống:

- Cán bộ phụ trách hệ thống thông tin chịu trách nhiệm đảm bảo an toàn, an ninh thông tin của đơn vị;
- Phải thay đổi mật khẩu khi tiếp nhận các hệ thống thông tin (bao gồm cả hệ thống camera quan sát), không sử dụng mật khẩu mặc định hoặc các mật khẩu đơn giản (ví dụ: 123456, 123456789, abcd1234, ...). Mật khẩu phải có độ phức tạp cao (độ dài tối thiểu 8 ký tự, có ký tự thường, ký tự số, ký tự đặc biệt như: !, @, #, \$, %, ...) và phải thường xuyên thay đổi mật khẩu.
- Tham mưu thủ trưởng đơn vị các giải pháp bảo mật hệ thống. Giám sát, đánh giá, báo cáo thủ trưởng đơn vị các rủi ro có thể xảy ra trong quá trình vận hành hệ thống.

- Phối hợp với các cá nhân, đơn vị liên quan tích cực khắc phục khi xảy ra sự cố an toàn, an ninh thông tin.

2. Quản trị hệ thống:

2.1 Quản lý phòng máy chủ, nơi đặt thiết bị lưu trữ:

- Vị trí đặt máy chủ, thiết bị lưu trữ dữ liệu là khu vực hạn chế tiếp cận. (Không đặt máy chủ, thiết bị lưu trữ dữ liệu, hình ảnh camera, ... tại phòng bảo vệ hoặc các phòng chức năng không đảm bảo an toàn).
- Chỉ những người có trách nhiệm theo sự phân công của thủ trưởng mới được phép vào các khu vực này.

2.2 Sao lưu dữ liệu:

Các dữ liệu quan trọng của đơn vị phải được sao lưu, bao gồm: thông tin cấu hình hệ thống, cơ sở dữ liệu, nhật ký hệ thống. Đảm bảo khả năng phục hồi dữ liệu khi có sự cố xảy ra.

2.3 Quản lý truy cập:

- Tài khoản quản trị có quyền cao nhất (Admin) chỉ được cấp bằng văn bản cho một người. Các tài khoản khác khi truy cập hệ thống cần được phân quyền cụ thể, chỉ được phép truy cập các thông tin phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được phân công.
- Người được giao tài khoản trên hệ thống có trách nhiệm bảo mật tài khoản và chịu trách nhiệm trước thủ trưởng đơn vị nếu để xảy ra sự cố mất an ninh, an toàn thông tin.
- Hệ thống mạng không dây của đơn vị phải có mật khẩu truy cập và chỉ cho phép truy cập Internet (chặn các kết nối đến hệ thống máy chủ, hệ thống mạng của đơn vị).

3. Các hành vi bị cấm:

Nghiêm cấm các hành vi sử dụng hệ thống sai mục đích, gây nguy cơ nhiễm vi rút, phần mềm độc hại, ... Không sử dụng thông tin của đơn vị sai mục đích, không cung cấp thông tin đơn vị (thông tin học sinh, nhân sự, dữ liệu hình ảnh camera, ...) cho đối tượng, đơn vị khác.

4. Tuyên truyền về công tác đảm bảo an toàn, an ninh hệ thống CNTT

Nhằm nâng cao hiệu quả công tác đảm bảo an toàn, an ninh hệ thống CNTT Ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố thủ trưởng các đơn vị cần quán triệt các nội dung theo quyết định số 2453/QĐ-GDDT-VP ngày 27 tháng 11 năm 2017 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về phê duyệt Quy chế đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của Ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh đến các bộ phận liên quan và giáo viên, viên chức của đơn vị trong đó đặc biệt quan tâm đến yếu tố “Thái độ người dùng”; đảm bảo việc phân công trách nhiệm của lãnh đạo, cán bộ thông tin và giáo viên khi tham gia các hệ thống thông tin của ngành.

II. Quản lý sự cố:

Trong quá trình thực hiện nếu xảy ra sự cố làm mất an toàn, an ninh hệ thống thông tin đề nghị các đơn vị xử lý theo quy trình cụ thể như sau:

1. Quy trình xử lý sự cố đối với các hệ thống do Sở GD&ĐT triển khai:

Nếu phát hiện sự cố an toàn thông tin mà không xử lý được, các đơn vị cần thực hiện theo quy trình xử lý sau:

- Bước 1: Báo cáo hiện trạng sự cố cho Sở GD&ĐT (Văn phòng Sở GD&ĐT, Trung tâm Thông tin và Chương trình Giáo dục, phòng, ban phụ trách triển khai, quản lý hệ thống) và đơn vị cung cấp hệ thống.

Đầu mỗi báo cáo và ứng cứu sự cố tại Sở GD&ĐT:

+ Lãnh đạo Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo, điện thoại (028) 38.274.526, email: vanphong.sotphochiminh@moet.edu.vn

+ Ông Nguyễn Hồng Tuấn - Phó Giám đốc TTTT&CTGD - Sở GD&ĐT, điện thoại: 0903.093.688, email: hongtuan@hcm.edu.vn, hoặc nhtuan.sgddt@tphcm.gov.vn

- Bước 2: Phối hợp giữa các đơn vị để ngăn chặn sự cố xảy ra trong thời gian sớm nhất. Tích cực khắc phục hậu quả, đảm bảo hệ thống hoạt động ổn định, không gây ảnh hưởng đến hoạt động chung của đơn vị.

- Bước 3: Báo cáo tổng hợp thông tin về sự cố cho Sở GD&ĐT.

2. Đối với hệ thống được triển khai theo thỏa thuận giữa trường và đơn vị cung cấp dịch vụ:

- Khi xảy ra sự cố, trường phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ khẩn trương ngăn chặn sự cố và khắc phục hậu quả, đảm bảo hệ thống hoạt động ổn định, không gây ảnh hưởng đến hoạt động chung của đơn vị.

- Báo cáo tổng hợp thông tin về sự cố cho Sở GD&ĐT (Văn phòng Sở, Trung tâm Thông tin và Chương trình Giáo dục - (028) 38.291.875, email: tttt_ctgd@hcm.edu.vn).

Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin là nhiệm vụ quan trọng, ảnh hưởng trực tiếp đến việc thực hiện các nhiệm vụ chính trị, chuyên môn của đơn vị và của ngành. Vì vậy, Sở GD&ĐT đề nghị thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện các quy định về đảm bảo an toàn, an ninh thông tin các hệ thống CNTT của ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố. /✱

Nơi nhận:

- Như trên “để thực hiện”
- BGĐ Sở GD&ĐT
- Các phòng, ban Sở GD&ĐT “để phối hợp”
- Lưu VT, TTTT (ThĐ).

Đính kèm: QĐ số 2453/QĐ-GDĐT-VP. ✱



Nguyễn Văn Hiếu

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 2453/QĐ-GDDT-VP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 11 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về phê duyệt Quy chế bảo đảm an toàn, an ninh thông tin trong hoạt động
ứng dụng công nghệ thông tin của Ngành Giáo dục và Đào tạo
Thành phố Hồ Chí Minh

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 09/QĐ-UBND ngày 22 tháng 02 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố;

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

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

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

Thực hiện Công văn số 141/CNN-M ngày 12 tháng 3 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về đảm bảo an toàn, an ninh thông tin thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở và Giám đốc Trung tâm Thông tin và Chương trình giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế bảo đảm an toàn, an ninh thông tin trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của Ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng, ban, trung tâm thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các quận, huyện; Hiệu trưởng các trường Trung học phổ thông, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ủy ban nhân dân Thành phố;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Lưu: VT, (MT).



Lê Hồng Sơn

QUY CHẾ

Về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin trong hoạt động
ứng dụng công nghệ thông tin của Ngành Giáo dục và Đào tạo
Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2453/QĐ-GDDT-VP ngày 27 tháng 11 năm 2017
của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về công tác đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của các đơn vị thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh và cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi tắt là đơn vị).

2. Quy chế này được áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân liên quan đến an toàn, an ninh thông tin của đơn vị.

Điều 2. Mục đích, nguyên tắc đảm bảo an toàn thông tin

1. Việc áp dụng Quy chế này nhằm giảm thiểu được các nguy cơ gây mất an toàn thông tin và đảm bảo an ninh thông tin trong quá trình ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị.

2. Các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin phải tuân theo nguyên tắc đảm bảo an toàn thông tin được quy định tại Điều 41, Nghị định 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

Chương II

QUY ĐỊNH ĐẢM BẢO AN TOÀN THÔNG TIN

Điều 3. Về quản lý cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

1. Các đơn vị phải xây dựng các yêu cầu, trách nhiệm đảm bảo an toàn thông tin đối với từng vị trí công việc. Trước khi tiếp nhận nhân sự, các đơn vị phải kiểm tra khả năng đáp ứng các yêu cầu về an toàn thông tin của nhân sự mới.

2. Các đơn vị phải thường xuyên tổ chức quán triệt các quy định về an toàn thông tin, nhằm nâng cao nhận thức về trách nhiệm đảm bảo an toàn thông tin của từng cá nhân trong đơn vị.

3. Thu hồi quyền truy cập các hệ thống thông tin, các tài sản liên quan tới hệ thống thông tin đối với các cá nhân nghỉ việc, chuyển công tác.

Điều 4. Quản lý phòng máy chủ

1. Tùy quy mô và điều kiện, đơn vị có thể xây dựng phòng máy chủ, trong đó, các thiết bị mạng quan trọng như tường lửa (firewall), thiết bị định tuyến (router), hệ thống máy chủ, ... được đặt trong phòng máy chủ và có các biện pháp bảo vệ, ngăn chặn xâm nhập trái phép vào phòng máy chủ.

2. Phòng máy chủ của đơn vị là khu vực hạn chế tiếp cận và được lắp đặt hệ thống camera giám sát. Chỉ những người có trách nhiệm theo quy định của Thủ trưởng đơn vị mới được phép vào phòng máy chủ.

3. Quá trình vào, ra phòng máy chủ phải được ghi nhận vào nhật ký quản lý phòng máy chủ.

4. Phòng máy chủ có hệ thống lưu điện đủ công suất và duy trì thời gian hoạt động của các máy chủ tối thiểu 15 phút khi có sự cố mất điện.

Điều 5. Phòng chống mã độc

1. Tất cả các máy trạm, máy chủ được trang bị phần mềm phòng chống mã độc. Các phần mềm phòng chống mã độc được thiết lập chế độ tự động cập nhật; chế độ tự động quét mã độc khi sao chép, mở các tập tin.

2. Các cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị được hướng dẫn về phòng chống mã độc, các rủi ro do mã độc gây ra; không được tự ý cài đặt hoặc gỡ bỏ các phần mềm trên máy trạm khi chưa có sự đồng ý của người có thẩm quyền theo quy định của đơn vị.

3. Tất cả các máy tính của đơn vị được cấu hình nhằm vô hiệu hóa tính năng tự động thực thi (autoplay) các tập tin trên các thiết bị lưu trữ di động.

4. Tất cả các tập tin, thư mục được quét mã độc trước khi sao chép, sử dụng.

5. Khi phát hiện ra bất kỳ dấu hiệu nào liên quan đến việc bị nhiễm mã độc trên máy trạm (ví dụ: máy hoạt động chậm bất thường, cảnh báo từ phần mềm phòng chống mã độc, mất dữ liệu,...), người sử dụng phải tắt máy và báo trực tiếp cho bộ phận có trách nhiệm của đơn vị để xử lý.

Điều 6. Sao lưu dữ liệu dự phòng

1. Các dữ liệu quan trọng của đơn vị phải được sao lưu, bao gồm: thông tin cấu hình của hệ thống mạng, máy chủ; phần mềm ứng dụng và cơ sở dữ liệu; tập tin ghi nhật ký.

2. Đơn vị phải lập kế hoạch và thực hiện sao lưu dữ liệu phù hợp với điều kiện của đơn vị, đảm bảo khả năng phục hồi dữ liệu khi có sự cố xảy ra.

Điều 7. Quản lý thiết bị tường lửa

1. Các hạ tầng công nghệ thông tin phải được trang bị tường lửa để ngăn chặn và phát hiện các xâm nhập trái phép vào mạng nội bộ.

2. Nhật ký hoạt động của thiết bị tường lửa phải được lưu giữ an toàn để phục vụ công tác khảo sát, điều tra khi có sự cố xảy ra.

Điều 8. Quản lý nhật ký trong quá trình vận hành các hệ thống thông tin

1. Đơn vị phải thực hiện việc ghi nhật ký (log) trên các thiết bị mạng máy tính, phần mềm ứng dụng, hệ điều hành, cơ sở dữ liệu nhằm đảm bảo các sự kiện quan trọng xảy ra trên hệ thống được ghi nhận và lưu giữ.

2. Các nhật ký này phải được bảo vệ an toàn nhằm phục vụ công tác kiểm tra, phân tích khi cần thiết.

3. Các sự kiện tối thiểu cần phải được ghi nhật ký gồm: quá trình đăng nhập hệ thống; tạo, cập nhật hoặc xóa dữ liệu; các hành vi xem, thiết lập cấu hình hệ thống; việc thiết lập các kết nối bất thường vào và ra hệ thống; thay đổi quyền truy cập hệ thống.

4. Thường xuyên thực hiện việc theo dõi bản ghi nhật ký của hệ thống và các sự kiện khác có liên quan để đánh giá, báo cáo các rủi ro và mức độ nghiêm trọng các rủi ro đó.

Điều 9. Quản lý truy cập

1. Các quy định về quản lý truy cập vào hệ thống thông tin, mạng máy tính, thiết bị, phần mềm ứng dụng của đơn vị phải được quy định chi tiết và tổ chức thực hiện nghiêm túc, phù hợp với các quy định của pháp luật về an toàn thông tin.

2. Mỗi tài khoản truy cập các hệ thống thông tin chỉ được cấp cho một người quản lý và sử dụng.

3. Mỗi cán bộ, công chức, viên chức và người lao động chỉ được phép truy cập các thông tin phù hợp với chức năng, trách nhiệm, quyền hạn của mình, có trách nhiệm bảo mật tài khoản truy cập thông tin.

4. Các hệ thống thông tin cần giới hạn số lần đăng nhập sai liên tiếp vào hệ thống. Hệ thống tự động khoá tài khoản trong một khoảng thời gian nhất định trước khi tiếp tục cho đăng nhập nếu liên tục đăng nhập sai vượt quá số lần quy định.

5. Tất cả máy trạm, máy chủ phải được đặt mật khẩu truy cập và thiết lập chế độ tự động bảo vệ màn hình sau 10 phút không sử dụng.

6. Khi thiết lập mạng không dây trong nội bộ đơn vị, phải đặt mật khẩu truy cập vào mạng không dây và chỉ cho phép truy cập Internet.

7. Mật khẩu đăng nhập vào các hệ thống thông tin phải có độ phức tạp cao (có độ dài tối thiểu 8 ký tự, có ký tự thường, ký tự số và ký tự đặc biệt như !, @, #, \$, %, ...) và phải được thay đổi ít nhất 3 tháng/lần.

Điều 10. Quản lý sự cố

1. Phân loại mức độ nghiêm trọng của các sự cố, bao gồm:

a) Thấp: sự cố gây ảnh hưởng cá nhân và không làm gián đoạn hay đình trệ hoạt động chính của đơn vị;

b) Trung bình: sự cố ảnh hưởng đến một nhóm người dùng nhưng không gây gián đoạn hay đình trệ hoạt động chính của đơn vị;

c) Cao: sự cố làm cho thiết bị, phần mềm hay hệ thống không thể sử dụng được và gây ảnh hưởng đến một trong các hoạt động chính của đơn vị;

d) Khẩn cấp: sự cố ảnh hưởng đến sự liên tục của nhiều hoạt động chính của đơn vị.

2. Khi có sự cố hoặc nguy cơ mất an toàn thông tin thì Thủ trưởng đơn vị phải chỉ đạo kịp thời để khắc phục và hạn chế thiệt hại, báo cáo bằng văn bản cho cơ quan cấp trên trực tiếp quản lý.

3. Trường hợp có sự cố nghiêm trọng ở mức độ cao, khẩn cấp hoặc vượt quá khả năng khắc phục của đơn vị, Thủ trưởng đơn vị phải báo cáo ngay cho cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp để được hướng dẫn, hỗ trợ.

Điều 11. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Tạo ra, cài đặt, phát tán vi rút máy tính, phần mềm độc hại trái pháp luật.

2. Xâm nhập, sửa đổi, xóa bỏ nội dung thông tin của đơn vị, cá nhân khác.

3. Cản trở hoạt động cung cấp dịch vụ của hệ thống thông tin.
4. Ngăn chặn việc truy nhập đến thông tin của đơn vị, cá nhân khác trên môi trường mạng, trừ trường hợp pháp luật cho phép.
5. Bẻ khóa, trộm cắp, sử dụng mật khẩu, khóa mật mã và thông tin của đơn vị, cá nhân khác trên môi trường mạng.
6. Hành vi khác làm mất an toàn, bí mật thông tin của đơn vị, cá nhân khác được trao đổi, truyền đưa, lưu trữ trên môi trường mạng.

Chương III

TRÁCH NHIỆM ĐẢM BẢO AN TOÀN THÔNG TIN

Điều 12. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị

1. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức phụ trách an toàn thông tin:
 - a) Chịu trách nhiệm đảm bảo an toàn thông tin của đơn vị;
 - b) Tham mưu lãnh đạo đơn vị ban hành các quy định, quy trình nội bộ, triển khai các giải pháp kỹ thuật đảm bảo an toàn thông tin;
 - c) Thực hiện việc giám sát, đánh giá, báo cáo thủ trưởng đơn vị các rủi ro mất an toàn thông tin và mức độ nghiêm trọng của các rủi ro đó;
 - d) Phối hợp với các cá nhân, đơn vị có liên quan trong việc kiểm soát, phát hiện và khắc phục các sự cố an toàn, an ninh thông tin.

2. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị:

- a) Nghiêm túc chấp hành các quy định, quy trình nội bộ, Quy chế này và các quy định khác của pháp luật về an toàn thông tin. Chịu trách nhiệm đảm bảo an toàn thông tin trong phạm vi trách nhiệm và quyền hạn được giao;
- b) Mỗi cán bộ, công chức, viên chức và người lao động phải có trách nhiệm tự quản lý, bảo quản thiết bị mà mình được giao sử dụng; không tự ý thay đổi, tháo lắp các thiết bị trên máy tính; không được vào các trang web không rõ về nội dung; không tải và cài đặt các phần mềm không rõ nguồn gốc, không liên quan đến công việc chuyên môn; không nhấp chuột vào các đường dẫn lạ không rõ về nội dung;
- c) Khi phát hiện nguy cơ hoặc sự cố mất an toàn thông tin phải báo cáo ngay với cấp trên và bộ phận chuyên trách công nghệ thông tin của đơn vị để kịp thời ngăn chặn và xử lý;
- d) Tham gia các chương trình đào tạo, hội nghị về an toàn an ninh thông tin do các đơn vị có chức năng tổ chức.

Điều 13. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị

1. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện các quy định tại Quy chế này và chịu trách nhiệm trước cấp trên trực tiếp và trước Ủy ban nhân dân thành phố trong công tác đảm bảo an toàn thông tin của đơn vị mình.
2. Phân công một bộ phận hoặc cán bộ chuyên trách đảm bảo an toàn thông tin của đơn vị; tạo điều kiện để các cán bộ phụ trách an toàn thông tin được học tập, nâng cao trình độ về an toàn thông tin.

3. Xây dựng quy định, quy trình nội bộ về đảm bảo an toàn thông tin phù hợp với Quy chế này và các quy định của pháp luật.

4. Phối hợp, cung cấp thông tin và tạo điều kiện cho các đơn vị có thẩm quyền triển khai công tác kiểm tra khắc phục sự cố xảy ra một cách kịp thời, nhanh chóng và đạt hiệu quả.

5. Phối hợp chặt chẽ với Công an thành phố trong công tác phòng ngừa, đấu tranh, ngăn chặn các hoạt động xâm phạm an toàn, an ninh thông tin.

6. Định kỳ hằng quý, đơn vị lập báo cáo về tình hình an toàn thông tin và gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo./.