

Số: H 298/QĐ-DHCT

Cần Thơ, ngày 10 tháng 9 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về sử dụng Trung tâm dữ liệu
phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

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

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

Luật An ninh mạng ngày 12/06/2018;

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

Căn cứ Thông tư số 03/2013/TT-BTTTT ngày 22/01/2013 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định áp dụng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật đối với Trung tâm dữ liệu;

Căn cứ Điều 11, Chương II của Điều lệ trường đại học ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định quyền hạn, trách nhiệm của hiệu trưởng;

Căn cứ và nhu cầu công tác của Trường;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Thông tin và Quản trị mạng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về sử dụng Trung tâm dữ liệu phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ áp dụng đối với các đơn vị và cá nhân thuộc Trường Đại học Cần Thơ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Giám đốc Trung tâm Thông tin & Quản trị mạng, Trưởng phòng Tài chính, thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị thuộc Trường;
- Đảng ủy Trường;
- Công đoàn Trường;
- Lưu VT, TTTT&QTM.



Hà Thanh Toàn

QUY ĐỊNH

**Sử dụng Trung tâm dữ liệu
phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 429/QĐ-ĐHCT
ngày 10/9/2019 của Hiệu trưởng Trường đại học Cần Thơ)

Điều 1. Quy định này quy định chi tiết về việc sử dụng Trung tâm dữ liệu Trường đại học Cần Thơ (sau đây gọi tắt là Trung tâm dữ liệu - TTDL) phục vụ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học (NCKH) và chuyển giao công nghệ (CGCN).

Điều 2. Đơn vị quản lý và vận hành TTDL: Trung tâm Thông tin và Quản trị mạng (TTTT&QTM).

Điều 3. Các đơn vị, cá nhân thuộc Trường Đại học Cần Thơ (sau đây gọi tắt là người dùng) có nhu cầu, được cấp phép sử dụng tài nguyên TTDL theo các điều khoản trong quy định này.

Điều 4. Các dạng tài nguyên của TTDL cấp cho hoạt động đào tạo, NCKH và CGCN gồm:

1. Máy chủ ảo, gồm các gói cấu hình:

Tên gói	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8
Cấu hình								
Core (vCPU)	2	4	6	8	10	12	16	32
RAM (GB)	2	4	6	8	10	12	16	32
HDD (GB)	40	80	120	160	200	240	320	640
Đơn giá/tháng (1.000VND)*	200	550	1.100	1.600	2.000	2.500	3.000	6.000

* Đơn giá trên chưa bao gồm thuế VAT

2. Lưu trữ Website (Web hosting):

Tên gói	H1	H2	H3	H4	H5	H6	H7	H8
Cấu hình								
Dung lượng GB	1	2	3	4	5	6	7	15
Hệ điều hành: Ubuntu/Windows	x	x	x	x	x	x	x	x
Database: MySQL/MSSQL	x	x	x	x	x	x	x	x
Language: PHP/ASP/.NET	x	x	x	x	x	x	x	x
Domain:<tên website>.ctu.edu.vn	x	x	x	x	x	x	x	x
Đơn giá/tháng (1.000VND)*	20	40	60	80	100	120	140	300

* Đơn giá trên chưa bao gồm thuế VAT

Điều 5. Quy định sử dụng tài nguyên của TTDL cho hoạt động đào tạo, NCKH và CGCN:

1. Các hoạt động không phải trả phí sử dụng:

- Đề tài NCKH thuộc dự án ODA; đề tài NCKH cấp Trường; đề tài NCKH của sinh viên.
- Luận văn Tiến sĩ, Thạc sĩ có cam kết xuất bản phẩm.
- Hoạt động NCKH của cán bộ Trường có cam kết xuất bản phẩm.

- Hội nghị, hội thảo tổ chức tại Trường do Trường hoặc các đơn vị thuộc Trường chủ trì hoặc đồng chủ trì.
- 2. Các hoạt động phải trả phí sử dụng:
 - Đề tài/dự án NCKH từ nguồn kinh phí ngoài trường do đơn vị, cá nhân thuộc Trường chủ trì hoặc tham gia chính thức.
 - Hoạt động cung cấp dịch vụ/sản phẩm ra bên ngoài của các đơn vị thuộc Trường.
- 3. Các hoạt động khác: TTTT&QTM sẽ trình BGH xem xét quyết định.

Điều 6. Quy trình đăng ký sử dụng tài nguyên

1. Bước 1: Người dùng có nhu cầu đăng ký sử dụng tài nguyên với TTTT&QTM.
2. Bước 2: TTTT&QTM thẩm định và thông báo kết quả cấp tài nguyên cho người dùng.
3. Bước 3: Người dùng sử dụng tài nguyên theo Khoản 2 Điều 5 thanh toán tiền sử dụng cơ sở vật chất của Trường với Phòng Tài chính theo quy định tại Điều 8.
4. Bước 4: TTTT&QTM cấp tài nguyên và hướng dẫn cách sử dụng cho người dùng.

Điều 7. Thời gian cấp, gia hạn, tăng, giảm và thu hồi tài nguyên

1. Các hoạt động theo Khoản 1, Điều 5 thời gian sử dụng tài nguyên sẽ được cấp theo yêu cầu của người dùng và kết quả thẩm định của TTTT&QTM, tuy nhiên không quá 06 tháng/năm.
2. Các hoạt động theo Khoản 2, Điều 5 thời gian sử dụng tài nguyên sẽ được cấp theo yêu cầu của người dùng và năng lực cung cấp của TTDL, tùy theo thời gian sử dụng đơn giá được điều chỉnh như sau:
 - Gói dưới 03 tháng = đơn giá x số tháng.
 - Gói 03 tháng đến dưới 06 = đơn giá x số tháng x 0.95.
 - Gói 06 tháng đến dưới 12 = đơn giá x số tháng x 0.90.
 - Gói 12 tháng đến dưới 24 = đơn giá x số tháng x 0.85.
 - Gói trên 24 tháng = đơn giá x số tháng x 0.80.
3. Tài nguyên sẽ bị thu hồi trong trường hợp:
 - Hết thời gian đăng ký và người dùng không có nhu cầu xin gia hạn.
 - Chia sẻ tài nguyên cho bên ngoài hoặc sử dụng không đúng mục đích.
 - Không đảm bảo các yêu cầu về bảo mật, dẫn đến bị tin tặc tấn công hoặc làm cơ sở cho tin tặc tấn công các nơi khác.
 - Không sử dụng tài nguyên khi đã được cấp sau 02 tuần. Trong quá trình sử dụng để tài nguyên không sử dụng trên 01 tháng. Việc thu hồi này áp dụng cho trường hợp sử dụng tài nguyên theo Khoản 1 của Điều 5.
4. Cắt giảm tài nguyên: tài nguyên sẽ bị cắt giảm nếu trên 01 tháng không sử dụng quá 25% năng lực đã đăng ký, tỷ lệ cắt giảm cho mỗi đợt là 50%, việc cắt giảm chỉ áp dụng cho trường hợp sử dụng tài nguyên theo Khoản 1 của Điều 5.
5. Mở rộng tài nguyên: tài nguyên sẽ được mở rộng nếu trên một tháng sử dụng hơn 75% năng lực đã đăng ký, việc mở rộng chỉ áp dụng cho trường hợp sử dụng tài nguyên theo Khoản 1 của Điều 5.
6. Việc gia hạn sử dụng tài nguyên được thực hiện theo quy trình đăng ký sử dụng tài nguyên.

Điều 8. Người dùng sử dụng tài nguyên theo Khoản 2 Điều 5, thực hiện thanh toán tiền sử dụng tài nguyên như sau:

1. Người dùng thanh toán tiền sử dụng tài nguyên tại bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản với Phòng Tài chính.

- Tên tài khoản: Trường Đại học Cần Thơ

- Số tài khoản: 0077 0407 0020 982
 - Tại Ngân hàng: Ngân hàng HDBank Chi nhánh Cần Thơ
2. Số tiền sử dụng tài nguyên từ 5.000.000 VNĐ (năm triệu đồng) trở lên, người dùng ký hợp đồng sử dụng cơ sở vật chất với Trường thông qua phòng Tài chính.
 3. Sau khi người dùng thanh toán, phòng Tài chính sẽ xuất hóa đơn điện tử gửi cho người dùng.

Điều 9. Bảo mật, sao lưu dữ liệu

1. Trách nhiệm của TTTT&QTM:
 - Đảm bảo hoạt động của hệ thống tường lửa, phòng chống mã độc, phát hiện và ngăn chặn xâm nhập cho TTDL.
 - Hỗ trợ người dùng trong cấu hình và xử lý các vấn đề bảo mật trên tài nguyên.
2. Trách nhiệm bảo mật của người dùng:
 - Phải cấu hình chế độ tự động cập nhật chương trình diệt virus, mã độc và các bản vá lỗi cho hệ điều hành. Thường xuyên cập nhật các bản vá lỗi cho các phần mềm đang sử dụng.
 - Phải cấu hình chế độ bảo vệ thời gian thực đối với chương trình diệt virus, mã độc. Định kỳ quét virus, mã độc toàn bộ hệ thống; Quét virus, mã độc khi kết nối với các thiết bị ngoại vi.
 - Phải thiết đặt tường lửa cho các máy chủ ảo và chỉ cho phép bên ngoài truy cập vào các dịch vụ cần thiết.
 - Phải đặt mật khẩu quản lý tối thiểu 08 ký tự và phức tạp (*gồm 03 trong số: chữ số, chữ cái thường, chữ cái hoa, ký tự đặc biệt*). Thường xuyên thay đổi mật khẩu.
 - Không cấu hình quyền trên các thư mục, tập tin của thư mục lưu trữ Website là FullControll (*toàn quyền*).
3. Trách nhiệm sao lưu của TTTT&QTM:
 - Tài nguyên cấp phát theo theo Khoản 1 của Điều 5: sao lưu toàn bộ 01 lần/quí.
 - Tài nguyên cấp phát theo theo Khoản 2 của Điều 5: sao lưu toàn bộ 01 lần/ tháng. Các trường hợp đặc biệt sẽ bổ sung các điều kiện sao lưu vào hợp đồng sử dụng cơ sở vật chất của Trường.
4. Trách nhiệm sao lưu của người dùng: Tùy theo mức độ quan trọng và cần thiết của dữ liệu, người dùng tự thực hiện các bản sao lưu riêng của mình.

Điều.10. Quyền và nghĩa vụ của người dùng:

1. Được cấp dịch vụ theo các điều khoản trong quy định này.
2. Được toàn quyền sử dụng tài nguyên được cấp cho hoạt động đã đăng ký.
3. Được hướng dẫn và hỗ trợ cách truy cập tài nguyên.
4. Phải sử dụng tài nguyên đúng mục đích, đúng kế hoạch.
5. Phải chịu trách nhiệm về bản quyền các phần mềm mà mình sử dụng trên tài nguyên.
6. Phải tuân thủ đúng các quy định về bảo mật và sao lưu dữ liệu.
7. Không sử dụng tài nguyên được cấp tấn công, phá hoại các tổ chức/cá nhân.
8. Không sử dụng tài nguyên được cấp để truy cập, lưu trữ và phát tán các nội dung trái luật pháp.

Điều 11. Quyền và trách nhiệm của đơn vị quản lý và vận hành TTDL

1. Thẩm định và cấp tài nguyên cho người dùng theo các điều khoản trong quy định này và trong hợp đồng dịch vụ (*nếu có*).

2. Bàn giao toàn bộ quyền quản trị cao nhất của tài nguyên cho người dùng, khi bàn giao xong sẽ không phải chịu trách nhiệm về các vấn đề bảo mật và dữ liệu bên trong tài nguyên.
3. Bảo đảm các yêu cầu về hạ tầng kỹ thuật, chất lượng dịch vụ, an toàn thông tin và hoạt động thông suốt của TTDL.
4. Hỗ trợ người dùng cài đặt hệ điều hành cho máy chủ ảo, hệ quản trị nội dung cho dịch vụ lưu trữ Website nếu sử dụng Joomla.
5. Phải tuân thủ đúng các quy định về bảo mật và sao lưu dữ liệu.
6. Được tạm ngưng ngay lập tức hoặc cách ly các tài nguyên là nguyên nhân gây ra các vấn đề về bảo mật cho TTDL.
7. Thu hồi tài nguyên theo các điều khoản trong quy định.

Điều 12. Xử lý vi phạm

1. Người dùng vi phạm quy định này sẽ bị xử lý theo các điều khoản trong quy định này và trong các điều khoản tại hợp đồng đã ký kết giữa người dùng và nhà Trường (nếu có).
2. Những trường hợp vi phạm nghiêm trọng thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật hoặc các hình thức xử lý khác theo quy định của Pháp luật hiện hành.

Điều 13. Điều khoản thi hành

Các đơn vị thuộc Trường đại học Cần Thơ tham gia quản lý và sử dụng tài nguyên TTDL triển khai và tổ chức thực hiện quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh thì phản ánh về Trường (thông qua Trung tâm Thông tin và Quản trị mạng) để Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG



Hà Thanh Toàn

PHIẾU ĐĂNG KÝ SỬ TÀI NGUYÊN TRUNG TÂM DỮ LIỆU

Họ và tên: _____ Mã số (CB/SV): _____
Email: _____ Điện thoại: _____
Đơn vị (Bộ môn/Khoa): _____

I. Đăng ký sử dụng tài nguyên TTDL:

1. Máy chủ ảo

Tên gói	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8
Cấu hình đăng ký (đánh dấu x vào ô tương ứng)								

Thời gian đăng ký sử dụng: Từ: _____ Đến: _____

Đề nghị TTTT&QTM hỗ trợ cài đặt Windows , Linux

2. Lưu trữ Website

Tên gói	H1	H2	H3	H4	H5	H6	H7	H8
Cấu hình đăng ký (đánh dấu x vào ô tương ứng)								

Thời gian đăng ký sử dụng: Từ: _____ Đến: _____

Đề nghị TTTT&QTM hỗ trợ cài đặt Joomla

II. Đăng ký sử dụng tài nguyên TTDL phục vụ cho hoạt động (đánh dấu x vào ô tương ứng):

- Đề tài NCKH thuộc dự án ODA (vui lòng gửi kèm bản photo đăng ký đề tài)
- Đề tài NCKH cấp Trường (vui lòng gửi kèm bản photo đăng ký đề tài)
- Đề tài NCKH của sinh viên (vui lòng gửi kèm bản photo đăng ký đề tài)
- Luận văn Tiến sĩ, Thạc sĩ có cam kết xuất bản phẩm (vui lòng gửi kèm bản photo đề cương)
- NCKH có cam kết xuất bản phẩm, Nội dung nghiên cứu.....

.....
Dự kiến xuất bản tại tạp chí.....

- Đề tài NCKH từ nguồn kinh phí bên ngoài do đơn vị, cá nhân thuộc Trường chủ trì hoặc tham gia chính thức (vui lòng gửi kèm bản photo đăng ký đề tài)
- Cung cấp dịch vụ/sản phẩm ra bên ngoài của các đơn vị thuộc Trường. Tên
- Khác (nêu chi tiết):

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ
(Khoa/Viện/Bộ Môn trực thuộc)

Cần Thơ, ngày tháng năm 20.....
Người đăng ký

III. Phần thẩm định và cấp tài nguyên của TTTT&QTM

1. Đồng ý cấp phát tài nguyên
Gói cấp phát:
Thời gian cấp phát:
Chi phí sử dụng tài nguyên:
Lý do tăng/giảm gói cấp phát nếu có:

2. Không đồng ý cấp phát tài nguyên
Lý do:

PHÊ DUYỆT CỦA BGD TTTT&QTM

Cần Thơ, ngày tháng năm 20.....
Cán bộ thẩm định và cấp phát

.....