

Số: **4105**/QĐ-BKHCN

Hà Nội, ngày **31** tháng **12** năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng hệ thống Công nghệ
thông tin của Bộ Khoa học và Công nghệ**

BỘ TRƯỞNG BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29 tháng 11 năm 2005;

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 Luật An ninh mạng ngày 12 tháng 6 năm 2018;

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;

Căn cứ Nghị định số 95/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Chỉ thị số 34/2008/CT-TTg ngày 03 tháng 12 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22 tháng 5 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng hệ thống công nghệ thông tin của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1331/QĐ-BKHCN ngày 23 tháng 7 năm 2009 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế quản lý và khai thác tài nguyên mạng máy tính của



Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 3. Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin, Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ và cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Thứ trưởng;
- Các đơn vị trực thuộc Bộ;
- Công TTĐT của Bộ;
- Lưu: VT, TTCNTT.



Chu Ngọc Anh

QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng hệ thống công nghệ thông tin của Bộ Khoa học và Công nghệ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4105/QĐ-BKHHCN ngày 31/ 12/2019
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về việc quản lý và khai thác hệ thống công nghệ thông tin (CNTT) của Bộ Khoa học và Công nghệ (gọi tắt là Bộ) do Trung tâm Công nghệ thông tin (TTCNTT) quản lý bao gồm:

- a) Hệ thống mạng máy tính của Bộ.
- b) Hệ thống thư điện tử của Bộ.
- c) Hệ thống máy chủ phục vụ của Bộ.
- d) Tài nguyên Internet của Bộ.

2. Quy chế được áp dụng cho tất cả các đơn vị và các cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (sau đây gọi tắt là cá nhân) thuộc Bộ tham gia quản lý và khai thác sử dụng hệ thống CNTT của Bộ.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Nhằm tăng cường năng lực quản lý và sử dụng hệ thống CNTT của Bộ. Phát huy tinh thần trách nhiệm, quyền hạn, nghĩa vụ của các đơn vị và cá nhân thuộc Bộ khi tham gia quản lý và sử dụng Hệ thống CNTT của Bộ.

2. Đảm bảo hiệu quả đầu tư cho hạ tầng kỹ thuật trong việc ứng dụng CNTT và truyền thông, góp phần phục vụ công tác chuyên môn của các đơn vị và cá nhân thuộc Bộ thông qua việc quản lý và sử dụng an toàn hệ thống CNTT của Bộ.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ

Trong Quy chế này, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Mạng cục bộ (LAN - Local Area Network)* là một hệ thống mạng bao gồm các máy tính và các thiết bị ngoại vi được kết nối với nhau thông qua các thiết bị mạng để chia sẻ tài nguyên như thông tin, dữ liệu, phần mềm và các thiết bị ngoại vi.

2. *Mạng diện rộng (WAN – Wide Area Network)* là một hệ thống mạng được thiết lập để kết nối hai hay nhiều mạng máy tính có khoảng cách xa về mặt địa lý thông qua mạng riêng của các tổ chức hoặc hạ tầng mạng của các nhà cung cấp dịch vụ.

3. *Dịch vụ mạng* là dịch vụ được thực hiện trên môi trường mạng máy tính nhằm giúp cá nhân truy nhập và sử dụng chung các tài nguyên trên mạng.

4. *Tài khoản (Account)* là tài khoản dành cho cá nhân, dùng trên các dịch vụ mạng để định danh và xác định quyền hạn của người sử dụng trên các dịch vụ mạng đó.

5. *Cơ sở dữ liệu (Database)* là kho thông tin lưu trữ dữ liệu trên máy tính được thiết kế, tổ chức để dễ dàng quản lý và sử dụng.

6. *Thông số trên mạng* là các thông số quy định do TTCNTT đặt ra nhằm đảm bảo sự thống nhất trong việc quản lý và khai thác sử dụng mạng máy tính của Bộ.

7. *Hệ thống thư điện tử (Email)* là hệ thống quản lý và cung cấp dịch vụ thư điện tử của Bộ với địa chỉ tên miền most.gov.vn.

8. *Hệ thống máy chủ phục vụ* gồm các máy chủ lưu trữ, quản lý các thông tin, kết hợp với hệ thống đường truyền nhằm trao đổi thông tin, dữ liệu trên môi trường mạng và Internet. Hệ thống này bao gồm các máy chủ dịch vụ như: Hosting đặt các Cổng/Trang thông tin điện tử, các ứng dụng, CSDL chuyên ngành, Active Directory – máy chủ quản lý các tài khoản người dùng trong hệ thống, Domain Name System – Máy chủ quản lý và phân giải tên miền, Dynamic Host Configuration Protocol – Máy chủ cấp phát IP (Internet Protocol) tự động cho các máy trạm.

9. *Mạng không dây (Wireless LAN)* là mạng sử dụng công nghệ cho phép hai hay nhiều thiết bị kết nối với nhau bằng cách sử dụng một giao thức chuẩn mà không cần những kết nối bằng dây mạng.

10. *Truy cập mạng nội bộ từ xa (Virtual Private Network - VPN)* là dịch vụ mạng dùng riêng để kết nối máy tính của các cơ quan, đơn vị hoặc các nhân vào mạng Bộ nhằm đảm bảo an toàn an ninh thông tin trên đường truyền.

11. *Thiết bị di động* là một thiết bị số có thể cầm tay, có hệ điều hành, có

khả năng xử lý, kết nối mạng và có màn hình hiển thị như máy tính xách tay, máy tính bảng, điện thoại di động thông minh.

12. *Mạng máy tính của Bộ KH&CN (sau đây gọi là mạng Bộ)* là hệ thống máy chủ, máy trạm, mạng LAN, mạng Internet (có dây và không dây), mạng WAN kết nối các mạng đơn vị (số 113 Trần Duy Hưng, 39 Trần Hưng Đạo) thuộc Bộ, các thiết bị ngoại vi và các thiết bị truyền nhận thông tin.

13. *Phần mềm hệ thống và ứng dụng* là các phần mềm hoạt động trên nền tảng phần cứng của máy chủ, máy trạm phục vụ công việc gồm: các Hệ điều hành Windows, Linux, Office, Unikey, phòng chống mã độc, các Hệ quản trị CSDL như: SQL Server, SharePoint,... và các phần mềm khác.

14. *Tài nguyên Internet của Bộ* là hệ thống tên miền bao gồm: tên miền most.gov.vn; các tên miền dưới tên miền most.gov.vn và các tên miền nội bộ.

Chương II

QUẢN LÝ VÀ KHAI THÁC HỆ THỐNG MẠNG MÁY TÍNH CỦA BỘ

Điều 4. Đơn vị quản lý mạng Bộ

1. TTCNTT là đơn vị được Bộ giao quản lý mạng Bộ có trách nhiệm quản lý và báo cáo với Lãnh đạo Bộ về tình hình hoạt động mạng và các vấn đề phát sinh.

2. Các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm khai thác, bảo vệ mạng Bộ.

Điều 5. Trách nhiệm của đơn vị quản lý mạng Bộ

1. Quản lý các máy chủ, máy trạm, thiết bị mạng, hệ thống cáp mạng, thông số kỹ thuật mạng, bảo đảm hoạt động của các máy tính trên hệ thống mạng, giải quyết các sự cố liên quan.

2. Quản lý và duy trì hoạt động của mạng Bộ đảm bảo các dịch vụ chia sẻ dữ liệu, ứng dụng, CSDL, Thư điện tử, Công/Trang thông tin điện tử, các dịch vụ Công trực tuyến và Internet hoạt động tốt. Đảm bảo các hoạt động hỗ trợ kỹ thuật cho các đơn vị trong Bộ vào tất cả các ngày và 24/24 giờ hàng ngày. Chủ trì phối hợp với các đơn vị trong Bộ để đảm bảo cho hệ thống mạng hoạt động ổn định và thông suốt.

3. Thực hiện các hoạt động duy trì, sửa chữa và nâng cấp cho mạng Bộ bao gồm hệ thống tường lửa, định tuyến, chuyển mạch, hệ thống máy chủ, máy trạm, hệ thống cáp truyền dẫn, xử lý các yêu cầu về di chuyển, thay đổi thông số hệ thống mạng tại TTCNTT.

4. Trường hợp tạm ngừng cung cấp dịch vụ mạng để sửa chữa, nâng cấp, cập nhật đơn vị quản lý mạng Bộ phải thông báo trước cho các đơn vị sử dụng mạng Bộ biết trước tối thiểu là 03 ngày làm việc.

5. Kiểm tra, giám sát việc sử dụng các kết nối và các dịch vụ mạng Bộ đã cấp cho các đơn vị tham gia vào mạng. Được quyền yêu cầu các đơn vị tham gia vào mạng của Bộ phải cung cấp các thông tin và các số liệu liên quan tới mạng đơn vị.

6. Trong trường hợp các đơn vị và cá nhân không tuân thủ các điều kiện đảm bảo kỹ thuật, an toàn thông tin mạng, TTCNTT sẽ gửi thông báo nhắc nhở trước khi tạm ngừng việc cung cấp dịch vụ mạng.

7. Căn cứ vào kế hoạch hàng năm và chiến lược phát triển ứng dụng CNTT trong hoạt động của Bộ để lập và trình Lãnh đạo Bộ các kế hoạch bảo hành, bảo trì, các phương án, dự án mở rộng, thay thế và nâng cấp tài nguyên mạng của Bộ.

8. Tiếp nhận thông tin, xử lý các sự cố và các yêu cầu liên quan đến khai thác mạng Bộ của các đơn vị và cá nhân thuộc Bộ; báo cáo Lãnh đạo Bộ và phối hợp với các đơn vị liên quan để xử lý khi có các sự cố mạng xảy ra.

Điều 6. Nguyên tắc cung cấp, khai thác và sử dụng mạng Bộ

1. Nguyên tắc cung cấp và sử dụng dịch vụ mạng

a) Các dịch vụ mạng được cung cấp bao gồm: Các dịch vụ mạng được Bộ KH&CN cho phép sử dụng để phục vụ cho công tác quản lý, điều hành của Bộ và đơn vị.

b) Đơn vị sử dụng mạng Bộ nếu có các yêu cầu mới về triển khai dịch vụ cho đơn vị mình trên mạng của Bộ cần phải đề xuất và phối hợp với TTCNTT nghiên cứu thực hiện.

c) Các đơn vị và cá nhân thuộc Bộ khi tham gia vào mạng Bộ không được tự ý thay đổi những thông số liên quan đến mạng Bộ. Trường hợp cần thay đổi phải được sự đồng ý bằng văn bản của TTCNTT.

2. Khai thác sử dụng mạng Bộ

a) Các đơn vị và cá nhân trong Bộ đều được quyền đăng ký sử dụng các dịch vụ mạng hiện có của Bộ và có trách nhiệm bảo đảm an toàn, an ninh cho hệ thống thiết bị và thông tin trên mạng.

b) Các đơn vị khi có nhu cầu xây dựng, sửa chữa, nâng cấp mạng của mình hay đăng ký kết nối mạng với các tổ chức khác để truy cập Internet phải báo cho TTCNTT biết trước 05 ngày làm việc để giám sát việc thực hiện và đảm bảo phù hợp với quy chuẩn và quy hoạch tổng thể mạng Bộ.

c) Các đơn vị tại Trụ sở 113 Trần Duy Hưng và 39 Trần Hưng Đạo đề nghị đăng ký, sử dụng hạ tầng mạng chung của Bộ để đảm bảo thống nhất về mặt kết nối, đảm bảo an toàn thông tin chung cho mạng Bộ.

d) Các đơn vị tại Trụ sở 113 Trần Duy Hưng và 39 Trần Hưng Đạo khi lắp đặt các đường kết nối Internet riêng (Leasedline, FTTH,...) phải thông báo cho TTCNTT biết để quản lý, theo dõi và cấu hình mạng cho phù hợp. Khi lắp đặt phải được sự đồng ý của TTCNTT và chịu trách nhiệm nếu để xảy ra mất an toàn thông tin cho hệ thống mạng của Bộ.

đ) Các đơn vị và cá nhân khi sử dụng các dịch vụ trên mạng thông tin của Bộ phải đúng mục đích, nội dung trong phạm vi cho phép của pháp luật. Nghiêm cấm sử dụng mạng thông tin của Bộ để chơi game, xem phim, tải các phần mềm không được phép, sử dụng mạng xã hội để bán hàng..., và phát tán các thông tin bị pháp luật nghiêm cấm.

e) Các đơn vị và cá nhân sử dụng mạng Bộ để truyền/nhận (upload/download) các file thông tin có kích thước quá lớn gây ách tắc đường truyền sẽ bị TTCNTT ngăn chặn bằng các biện pháp kỹ thuật. Khi cần thiết có nhu cầu này phải thông báo với TTCNTT để được hướng dẫn thực hiện.

Điều 7. Kết nối mạng Bộ

1. Tất cả các đơn vị và cá nhân thuộc Bộ có nhu cầu thiết lập kết nối mạng Bộ, tài khoản sử dụng dịch vụ mạng Bộ phải đăng ký bằng văn bản (theo mẫu tại **Phụ lục số 01**) với TTCNTT. Thời gian đăng ký vào giờ làm việc tất cả các ngày trong tuần (từ thứ hai đến thứ sáu). Thời gian thực hiện cung cấp dịch vụ mạng Bộ cho các máy tính trong vòng 05 ngày làm việc tùy theo từng dịch vụ kể từ khi TTCNTT nhận được bản đăng ký hợp lệ. Địa chỉ nhận đăng ký:

- Trung tâm Công nghệ thông tin
- Địa chỉ: Phòng 504, 113 Trần Duy Hưng, Cầu Giấy, Hà Nội
- Điện thoại: 024.39439062; Email: vanphongtt@most.gov.vn

2. TTCNTT có quyền từ chối cung cấp dịch vụ mạng cho các máy tính có kết nối mạng không tuân thủ theo Quy chế này.

Điều 8. Quản lý, khai thác, sử dụng phần mềm hệ thống và ứng dụng

1. Đối với TTCNTT

a) TTCNTT có quyền thiết lập các chính sách quản lý đảm bảo an toàn đối với máy tính trạm; hướng dẫn sử dụng các phần mềm đã được cài đặt; Lập kế hoạch, đề xuất kiến nghị Bộ thay thế, nâng cấp, thay đổi các phần mềm cần thiết theo sự phát triển của khoa học công nghệ và phù hợp với nhu cầu công việc của Bộ.

b) Bảo đảm bí mật các tài khoản được cấp (để truy nhập vào các máy tính, khai thác các cơ sở dữ liệu, các dịch vụ và các ứng dụng trên mạng theo chức năng, nhiệm vụ của mình) và chỉ có quyền sử dụng những thông tin mà máy chủ đã phân quyền.

2. Đối với các đơn vị, cá nhân thuộc Bộ

a) Tuân thủ các biện pháp phòng chống mã độc máy tính, thường xuyên cập nhật chương trình phòng chống mã độc mới và quét mã độc định kỳ theo hướng dẫn của TTCNTT; quét mã độc trước khi sử dụng các dữ liệu lấy từ các thiết bị lưu trữ bên ngoài và từ Internet. Trường hợp có nghi ngờ nhiễm mã độc phải báo ngay cho TTCNTT để xử lý kịp thời. Không được tự ý gỡ bỏ các phần mềm phòng chống mã độc do TTCNTT cung cấp và cài đặt.

b) Thực hiện đúng các thao tác kỹ thuật quy định đối với các thiết bị CNTT trên mạng máy tính của Bộ. Trong trường hợp để xảy ra hư hỏng do vận hành sai quy định hoặc nguyên nhân chủ quan thì phải chịu hoàn toàn trách nhiệm về các hư hỏng do các lỗi đó gây ra.

c) Các cá nhân, đơn vị thuộc Bộ không được tự ý cài đặt thêm các phần mềm không rõ nguồn gốc, phần mềm bẻ khóa,.. vào máy tính, không được tự ý làm thay đổi các thông số của các thiết bị trong máy tính. Trong trường hợp các đơn vị và cá nhân có nhu cầu cài đặt các phần mềm để phục vụ hoạt động quản lý nhà nước hoặc các hoạt động chuyên môn khác thì phải trao đổi với TTCNTT để lựa chọn phương án cài đặt tối ưu.

Điều 9. Quản lý, khai thác mạng không dây của Bộ

1. Hệ thống mạng không dây của Bộ do TTCNTT quản lý và vận hành là hệ thống phục vụ cho công tác quản lý, điều hành và chuyên môn nghiệp vụ chung của Bộ tại Trụ sở 113 Trần Duy Hưng và 39 Trần Hưng Đạo.

2. Tài khoản truy cập mạng không dây: Mỗi cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Bộ được cấp 01 tài khoản truy cập, bao gồm:

a) Tài khoản truy cập mạng không dây nội bộ (KHCCN): Dành cho người dùng nội bộ, đăng nhập thông qua tài khoản AD (tài khoản thư điện tử) do TTCNTT cung cấp.

b) Tài khoản truy cập mạng không dây khách (KHCCN – GUEST): Dành cho người dùng là khách đến làm việc tại Bộ KH&CN. Người dùng khách có thể đăng ký để nhận thông tin tài khoản đăng nhập tại bộ phận Lễ tân thuộc Văn phòng Bộ.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của đơn vị quản lý:

a) Quản lý, duy trì và vận hành Hệ thống mạng không dây của Bộ đảm

bảo hoạt động an toàn và ổn định.

b) Lựa chọn công nghệ và triển khai các giải pháp đảm bảo an toàn khi kết nối.

c) Xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí và đề xuất với Bộ để phát triển mạng không dây và thực hiện triển khai.

d) Có quyền cấp và phân quyền truy cập mạng không dây cho cá nhân phù hợp với nhu cầu sử dụng.

đ) Trong trường hợp cần thiết có thể tạm ngừng cung cấp dịch vụ hoặc thu hồi quyền truy cập của cá nhân.

4. Trách nhiệm và quyền hạn của người sử dụng mạng không dây:

a) Truy cập, sử dụng mạng không dây một cách an toàn và hiệu quả. Thông báo kịp thời tới bộ phận kỹ thuật của TTCNTT khi phát hiện ra sự cố trong quá trình sử dụng (nếu có).

b) Tự bảo quản tài khoản đăng nhập của mình, tránh lộ lọt thông tin. Việc đặt, thay đổi mật khẩu tài khoản truy cập theo Quy định tại Khoản 2 Điều 15 Quy chế này.

c) Không được phép truy cập vào các trang Website bị cấm theo quy định của Pháp luật.

d) Không được tự ý kết nối các thiết bị cấp phát dịch vụ mạng không dây vào hệ thống mạng của Bộ; không sử dụng mạng không dây của Bộ để thực hiện các hành vi truy cập trái phép hoặc tấn công vào các hệ thống mạng khác.

đ) Trong trường hợp cần thiết phải có mạng không dây riêng phục vụ công tác quản lý nhà nước của đơn vị mình phải có ý kiến của TTCNTT nhằm đảm bảo an toàn thông tin và đồng bộ với hạ tầng kỹ thuật CNTT sẵn có của Bộ.

5. Sử dụng thiết bị di động tham gia khai thác dịch vụ CNTT của Bộ

Các cá nhân/đơn vị có thiết bị di động khi tham gia kết nối vào hệ thống CNTT của Bộ phải đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Giao, gán trách nhiệm cho cá nhân hoặc tập thể quản lý, sử dụng trang thiết bị di động của đơn vị khi khai thác dịch vụ CNTT của Bộ.

b) Kiểm soát được các phần mềm cài đặt; cập nhật các phiên bản phần mềm và các bản vá lỗi trên thiết bị di động.

c) Cài đặt tính năng mã hóa dữ liệu (nếu có), phần mềm phòng chống mã độc và các lỗi bảo mật khác. TTCNTT có thể hỗ trợ cài đặt phần mềm phòng chống mã độc trong khả năng cho phép.

Điều 10. Quy định sử dụng dịch vụ truy cập mạng nội bộ từ xa (VPN)

1. Các đơn vị có nhu cầu kết nối mạng VPN phải đăng ký bằng văn bản (theo mẫu tại **Phụ lục 02**) với TTCNTT. Thời gian thực hiện cung cấp dịch vụ VPN trong vòng 05 ngày làm việc.

2. Cá nhân được cấp quyền truy sử dụng dịch vụ truy cập mạng nội bộ từ xa có trách nhiệm:

a) Máy tính dùng để kết nối VPN phải được đảm bảo an toàn theo quy định.

b) Bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin đối tài khoản truy cập VPN.

c) Trong trường hợp đơn vị không còn nhu cầu sử dụng hoặc thay đổi thông tin cán bộ quản trị tài khoản VPN, Thủ trưởng cơ quan quản lý gửi thông báo bằng văn bản thông tin cho TTCNTT để thực hiện thay đổi hoặc hủy bỏ tài khoản.

Điều 11. Bảo đảm an toàn thông tin mạng

Việc bảo đảm an toàn thông tin mạng của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tại Chương II của Quy chế bảo đảm an toàn, an ninh thông tin mạng Bộ Khoa học và Công nghệ (Quyết định số 4043/QĐ-BKHHCN ngày 28/12/2018)

Chương III

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG HỆ THỐNG THƯ ĐIỆN TỬ CỦA BỘ

Điều 12. Hệ thống thư điện tử

1. Hệ thống thư điện tử của Bộ do TTCNTT quản lý và vận hành là hệ thống được sử dụng để gửi/nhận thông tin qua môi trường mạng phục vụ cho công tác quản lý, điều hành và chuyên môn nghiệp vụ chung của Bộ.

2. Đơn vị và cá nhân thuộc diện được cấp hộp thư điện tử của Bộ bắt buộc phải sử dụng hộp thư điện tử có tên miền @most.gov.vn trong trao đổi thông tin phục vụ cho công việc.

3. Chế độ cung cấp hộp thư điện tử:

a) Mỗi đơn vị trực thuộc Bộ sẽ được cấp 01 hộp thư điện tử dùng chung.

b) Mỗi cá nhân là cán bộ công chức, viên chức và người lao động của Bộ được cấp 01 hộp thư điện tử.

4. Hệ thống thư điện tử của Bộ được vận hành trên hệ thống máy chủ chuyên dụng sử dụng các phần mềm có bản quyền, đường truyền của Bộ và được đăng ký sử dụng tên miền Quốc Gia.

5. Các loại hộp thư điện tử:

a) Hộp thư điện tử cá nhân: Là hộp thư điện tử của các cá nhân cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Bộ.

b) Hộp thư điện tử đơn vị: Là hộp thư điện tử dùng chung của cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ.

c) Hộp thư nhóm: Là địa chỉ nhận thư của một nhóm người với chức năng tự chuyển thư được gửi tới vào hộp thư cá nhân của các thành viên trong nhóm.

Điều 13. Quy trình cấp mới, thay đổi, hủy bỏ hộp thư điện tử

1. Đối với hộp thư điện tử đơn vị: Khi thành lập mới, giải thể hoặc thay đổi tên, căn cứ vào Quyết định của cấp có thẩm quyền ban hành, đơn vị có trách nhiệm thông báo thông tin cho TTCNTT để thực hiện tạo lập, thay đổi hoặc hủy bỏ hộp thư điện tử của cơ quan, đơn vị.

2. Đối với hộp thư điện tử cá nhân:

a) Trường hợp cá nhân mới tuyển dụng hoặc thay đổi vị trí công tác: Sau khi có quyết định tuyển dụng, điều động, Thủ trưởng cơ quan quản lý gửi thông báo bằng văn bản (bản giấy/điện tử) đề xuất cấp mới (theo mẫu tại **Phụ lục 03**) hoặc cập nhật thông tin hộp thư điện tử cho các cá nhân tới TTCNTT.

b) Trường hợp cá nhân chuyển công tác ra ngoài Bộ hoặc nghỉ chế độ: Sau khi có quyết định nghỉ hưu hoặc chuyển, Thủ trưởng cơ quan quản lý gửi văn bản tới TTCNTT để thu hồi hộp thư điện tử cá nhân trong thời hạn 06 tháng, trong trường hợp không thông báo, sẽ thu hồi hộp thư điện tử cá nhân tối đa sau 12 tháng.

3. Kể từ lúc tạo lập hoặc lần truy cập cuối cùng, nếu sau 06 tháng các hộp thư điện tử không truy cập sẽ bị khóa, sau 12 tháng sẽ bị thu hồi.

Điều 14. Trách nhiệm quản lý hộp thư điện tử đơn vị

Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ (hoặc người được Thủ trưởng ủy quyền quản lý, sử dụng hộp thư điện tử đơn vị) có trách nhiệm:

1. Phân công cán bộ chuyên trách quản trị và kiểm tra nội dung hộp thư của đơn vị, coi nội dung thư điện tử nhận được như một văn bản đến của đơn vị.

2. Quản lý và lưu trữ các thư điện tử của đơn vị, bảo vệ mật khẩu sử dụng thư điện tử, chịu trách nhiệm về nội dung thông tin của thư điện tử gửi đi.

3. Trong phạm vi nội bộ từng đơn vị, Thủ trưởng đơn vị quy định việc sử dụng và chấp hành thông tin có chữ ký số, đính kèm văn bản được ký số truyền qua hộp thư điện tử đơn vị và coi đó như một trong các phương tiện công bố hành chính đảm bảo theo quy định.

4. Bàn giao địa chỉ hộp thư, mật khẩu và toàn bộ nội dung, tài liệu hộp thư đơn vị cho Thủ trưởng mới trong trường hợp thay đổi Thủ trưởng đơn vị.

5. Thông báo cho TTCNTT về việc thay đổi thông tin liên quan đến tổ chức của đơn vị mình. Khi gặp sự cố trong quá trình sử dụng phải kịp thời thông báo cho TTCNTT để phối hợp khắc phục, sửa chữa và khôi phục hoạt động.

Điều 15. Trách nhiệm quản lý hộp thư điện tử cá nhân

Cá nhân được cấp hộp thư điện tử cá nhân có trách nhiệm:

1. Thường xuyên kiểm tra và giải quyết công việc cụ thể được phân công trong hộp thư điện tử, trả lời thư điện tử theo thẩm quyền, chịu trách nhiệm về các nội dung thông tin gửi, nhận qua hộp thư điện tử của mình.

2. Đổi mật khẩu ban đầu được cấp phát; chịu trách nhiệm về mật khẩu hộp thư của mình và định kỳ thay đổi mật khẩu, không truy nhập vào hộp thư điện tử của người khác và không để người khác sử dụng địa chỉ, hộp thư điện tử của mình; Khi phát sinh lỗi hoặc sự cố trong quá trình sử dụng hộp thư điện tử, bị mất quyền kiểm soát hộp thư hay mất mật khẩu phải liên hệ ngay với TTCNTT để được hỗ trợ.

3. Quản lý và lưu trữ nội dung thư điện tử của cá nhân đảm bảo an toàn. Không phát tán virus, thư rác hoặc gửi các thư điện tử có nội dung không phù hợp với mục đích phục vụ công việc thông qua địa chỉ thư điện tử của cá nhân.

Điều 16. Sử dụng hộp thư điện tử

1. Các thông tin trao đổi qua hệ thống thư điện tử công vụ của Bộ được coi là thông tin chính thức trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, cá nhân trực thuộc Bộ. Đơn vị, cá nhân chỉ sử dụng hộp thư điện tử để giao dịch công việc và chịu trách nhiệm về nội dung gửi, nhận qua hộp thư điện tử của mình. Không sử dụng hộp thư điện tử công vụ cho mục đích cá nhân như đăng ký tài khoản ngân hàng, mạng xã hội... Không sử dụng địa chỉ thư điện tử miễn phí của các mạng xã hội (như @gmail.com, @yahoo.com,...) trong giao dịch công việc.

2. Sử dụng chữ ký số của đơn vị, cá nhân được cấp để ký xác nhận trên thư điện tử gửi đi và kiểm tra nguồn gốc thư điện tử khi nhận được; thực hiện mã hóa email quan trọng cần gửi qua mạng trong các đơn vị trực thuộc Bộ và với các Bộ, ngành liên quan nhằm đảm bảo tính bí mật, tính toàn vẹn, tính xác thực của nội dung thông tin.

3. Người sử dụng hộp thư điện tử phải thường xuyên kiểm tra hộp thư để xử lý công việc một cách nhanh nhất và hiệu quả. Đối với hộp thư điện tử của đơn vị, Lãnh đạo đơn vị (hoặc người được ủy quyền) quản lý hộp thư điện tử của đơn vị có trách nhiệm hàng ngày kiểm tra, xử lý thông tin.

Điều 17. Công tác an ninh, an toàn thông tin khi sử dụng thư điện tử

1. Không thực hiện gửi, nhận qua hệ thống thư điện tử các văn bản mật, thực hiện chế độ bảo mật theo quy định.

2. Không phát tán thư rác, chuyển tiếp thư có nội dung văn hoá đồi trụy, chống phá Nhà nước, kích động bạo lực và chiến tranh, gây chia rẽ đoàn kết.

3. Thường xuyên sao lưu thư điện tử về máy tính cá nhân của đơn vị, cá nhân. Định kỳ xoá bỏ các thư cũ không dùng đến (thư rác, thư quảng cáo, thư đã quá hạn 06 tháng) trên hệ thống máy chủ.

4. Mật khẩu của hộp thư điện tử phải được đổi ngay lần đầu tiên khi người dùng đăng nhập vào hộp thư. Mật khẩu có tối thiểu 8 ký tự; không trùng với tên tài khoản đang sử dụng; bao gồm tối thiểu 3 trong 4 loại ký tự sau: chữ hoa (A - Z), chữ thường (a - z), chữ số (0 - 9), ký tự đặc biệt (!, @, #, %, &, *, ...). Mật khẩu đặt không đúng theo quy định trên sẽ không được chấp nhận.

5. Hạn chế việc truy cập hộp thư điện tử bằng máy tính không được đảm bảo an toàn và truy cập từ mạng Internet công cộng không tin cậy. Cảnh giác với những thư điện tử có nội dung, nguồn gốc khả nghi, giả mạo. Không mở hoặc trả lời các địa chỉ thư điện tử không biết rõ hoặc không tin tưởng.

6. Khi phát hiện có hiện tượng mất an ninh, an toàn thông tin trên mạng hoặc gặp sự cố về thư điện tử, các đơn vị, cá nhân cần thông báo ngay cho Bộ phận quản trị hệ thống thư điện tử của TTCNTT để kịp thời xử lý, khắc phục, sửa chữa.

Địa chỉ tiếp nhận khắc phục sự cố thư điện tử: Phòng Kỹ thuật hạ tầng - TTCNTT, số 113 Trần Duy Hưng, Cầu Giấy, Hà Nội; điện thoại: 024.39439060; Email: phongktht@most.gov.vn.

Điều 18. Trách nhiệm của TTCNTT trong việc quản lý, vận hành hệ thống thư điện tử của Bộ

1. Quản lý và bảo đảm cho hệ thống thư điện tử của Bộ hoạt động an toàn, thông suốt, liên tục.

2. Tạo và cấp mới cho các đơn vị, cá nhân thuộc Bộ địa chỉ thư điện tử và mật khẩu ban đầu để sử dụng khi yêu cầu bằng văn bản đề nghị của Lãnh đạo đơn vị chủ quản.

3. Quản lý các tài khoản đã cấp trên hệ thống thư điện tử của Bộ, bao gồm các việc: cập nhật thông tin về tài khoản khi có sự thay đổi với xác nhận của Thủ trưởng đơn vị; xoá bỏ các hộp thư điện tử không cung cấp đầy đủ thông tin theo yêu cầu của TTCNTT, hoặc theo yêu cầu của các đơn vị/cá nhân sở hữu hộp thư đó, hoặc các hộp thư điện tử của cá nhân đã nghỉ chế độ (ngoại trừ cán bộ đã

từng giữ chức vụ từ cấp vụ hoặc tương đương trở lên, nếu cá nhân đó có nhu cầu).

4. Bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin đối với hệ thống thư điện tử của Bộ theo chế độ mật; quản lý quyền truy cập, khóa tạm thời các hộp thư điện tử và thông báo cho chủ sở hữu hộp thư biết khi có vấn đề về bảo mật hay vi phạm các quy định liên quan.

5. Triển khai các biện pháp kỹ thuật để phòng chống mã độc và lọc thư rác cho hệ thống thư điện tử của Bộ. Bảo trì thường xuyên; sửa chữa, khắc phục khi có sự cố xảy ra đối với hệ thống thư điện tử của Bộ.

6. Xây dựng và thực hiện kế hoạch bồi dưỡng, tập huấn cho các đơn vị, cá nhân thuộc Bộ trong việc khai thác và sử dụng hệ thống thư điện tử của Bộ.

7. Căn cứ vào kế hoạch hàng năm, lập dự toán kinh phí cho việc quản lý, xây dựng và phát triển hệ thống thư điện tử của Bộ để trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt.

8. Thông báo cho các đơn vị và cá nhân biết khi tạm thời ngừng dịch vụ hệ thống thư điện tử của Bộ để bảo dưỡng hoặc xử lý các sự cố xảy ra;

9. Có trách nhiệm cung cấp quyền truy nhập vào hộp thư điện tử của các đơn vị, cá nhân cho cơ quan chức năng hoặc cấp có thẩm quyền trong những trường hợp đặc biệt vì lý do an ninh.

10. Ban hành, triển khai các quy định, văn bản liên quan đến quản trị và vận hành hệ thống thư điện tử của Bộ.

Điều 19. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc quản lý, vận hành và duy trì hệ thống thư điện tử

1. Tuyên truyền nâng cao nhận thức về việc sử dụng thư điện tử trong công việc cho các cá nhân trong đơn vị.

2. Thực hiện việc quản lý, sử dụng hộp thư điện tử được cấp đúng mục đích, có hiệu quả và chịu mọi trách nhiệm về nội dung thông tin truyền, nhận qua hệ thống thư điện tử theo quy định của Quy chế này.

3. Bộ phận phụ trách công nghệ thông tin của đơn vị thực hiện hướng dẫn, hỗ trợ kỹ thuật cho cán bộ, công chức và viên chức tại đơn vị sử dụng thư điện tử, cập nhật thông tin về thư điện tử của đơn vị (cấp mới, thay đổi thông tin, mật khẩu... hoặc hủy) đúng theo quy định nêu tại Quy chế này theo chức năng và quyền hạn trong hệ thống.

Chương IV

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG HỆ THỐNG MÁY CHỦ PHỤC VỤ

Điều 20. Quy định chung của hệ thống máy chủ phục vụ

1. Hệ thống máy chủ phục vụ do TTCNTT quản lý và vận hành gồm các máy chủ cung cấp các dịch vụ trên Internet và đảm bảo kết nối 24/7 (24 giờ/ngày và 07 ngày/tuần).

2. Hệ thống máy chủ phục vụ cho phép lưu trữ và quản lý dữ liệu và thực hiện các dịch vụ trên Internet như DNS, VPN, CSDL, www... nhằm phục vụ công tác quản lý, điều hành của các đơn vị sử dụng dịch vụ.

3. Hệ thống máy chủ phục vụ được áp dụng cho tất cả các đơn vị thuộc Bộ có nhu cầu tham gia khai thác, sử dụng các dịch vụ trên hệ thống máy chủ của Bộ. Khi hệ thống máy chủ của Bộ không đủ công suất thì TTCNTT sẽ hướng dẫn đơn vị sử dụng máy chủ dịch vụ tại các đơn vị dịch vụ khác.

Điều 21. Quản lý và vận hành hệ thống máy chủ phục vụ

1. Trách nhiệm và quyền hạn của đơn vị sử dụng máy chủ phục vụ

a) Quản lý và đưa thông tin lên Công/Trang thông tin điện tử của đơn vị và của Bộ phải tuân thủ theo quy định của Bộ Văn hóa – Thể thao và Du lịch, Bộ Thông tin và Truyền thông, Bộ Khoa học và Công nghệ và pháp luật hiện hành.

b) Các đơn vị và cá nhân khi sử dụng dịch vụ máy chủ phục vụ không được làm phương tiện để truyền nhận các thông tin có nội dung xấu, phản động chống lại Nhà nước.

c) Đơn vị sử dụng phải tự chịu trách nhiệm và đảm bảo việc sử dụng nội dung dữ liệu của mình trên máy chủ vào những mục đích hợp pháp. Đặc biệt trong những trường hợp sau:

- Không sử dụng dịch vụ Hosting trong các ứng dụng vi phạm bản quyền phần mềm, sở hữu trí tuệ,... đồng thời có trách nhiệm kiểm soát và ngăn cấm người khác làm điều đó trên hệ thống của mình.

- Không được cố ý gửi, tạo liên kết hoặc trung chuyển bất kỳ loại dữ liệu nào mang tính bất hợp pháp, đe dọa, lừa dối, xúc phạm,... hay các hình thức bị ngăn cấm khác dưới bất cứ hình thức nào.

- Không được cố ý thực hiện các hành vi phát tán virus, thư rác, mã độc,... hoặc các hoạt động bất hợp pháp trên mạng.

- Không được sử dụng các chương trình hoặc dịch vụ có khả năng làm tắc

nghe hoặc đình trệ hệ thống, như gây cạn kiệt tài nguyên hệ thống, làm quá tải bộ vi xử lý và bộ nhớ.

d) Đơn vị sử dụng phải có trách nhiệm bảo mật các thông tin của mình một cách an toàn như mật khẩu hay thông tin mật khác liên quan đến tài khoản của đơn vị và có trách nhiệm báo cho TTCNTT khi phát hiện hình thức truy cập trái phép bằng tài khoản hoặc các sơ hở về bảo mật bao gồm việc mất, vị đánh cắp hoặc để lộ thông tin khác.

đ) Đơn vị sử dụng có trách nhiệm sao lưu bảo quản dữ liệu của mình.

e) Nếu vi phạm các quy định trên, đơn vị sử dụng chịu hoàn toàn trách nhiệm kể cả trường hợp bị ngừng cung cấp dịch vụ mà không thông báo trước để đảm bảo an toàn cho hệ thống.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của đơn vị cung cấp máy chủ phục vụ

a) Hệ thống máy chủ phục vụ của Bộ do các cán bộ kỹ thuật của TTCNTT quản lý và vận hành đảm bảo cho hệ thống hoạt động thông suốt, liên tục. Theo điều kiện cụ thể, đơn vị sử dụng dịch vụ có thể sử dụng máy chủ phục vụ của mình đặt tại TTCNTT hoặc máy chủ của TTCNTT.

b) Bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin theo chế độ mật; quản lý quyền truy cập của đơn vị sử dụng dịch vụ.

c) Đảm bảo hệ thống được cài đặt phần mềm có bản quyền phòng chống mã độc, thư rác,... và bảo quản dữ liệu của đơn vị sử dụng dịch vụ hệ thống.

d) Đơn vị cung cấp máy chủ phục vụ có trách nhiệm thông báo đến các đơn vị liên quan trong vòng 12 giờ trong trường hợp sửa chữa, nâng cấp hệ thống và khi có sự cố xảy ra như hỏng thiết bị phần cứng, đường truyền,... Các sự cố bất khả kháng khác xảy ra với hệ thống sẽ được khắc phục trong thời gian sớm nhất.

Chương V

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI NGUYÊN INTERNET

Điều 22. Nguyên tắc quản lý và sử dụng tài nguyên Internet

1. Tài nguyên Internet của Bộ được quy hoạch thống nhất để bảo đảm cho hoạt động Internet của Việt Nam an toàn, tin cậy và hiệu quả.

2. Việc quản lý, sử dụng tài nguyên Internet của Bộ phải bảo đảm đúng mục đích, đúng đối tượng, đúng quy định và không xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của các tổ chức, cá nhân khác.

Điều 23. Trách nhiệm của TTCNTT

1. Tuyên truyền, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc quản lý và sử dụng tài nguyên Internet hiệu quả, đúng quy định.

2. Bảo đảm an toàn việc quản lý và sử dụng tài nguyên Internet và bí mật thông tin của các đơn vị, tổ chức thuộc Bộ sử dụng tài nguyên Internet theo quy định.

3. Thực hiện bảo vệ các tên miền của Bộ “most.gov.vn” liên quan tới chủ quyền, lợi ích, an ninh quốc gia.

Điều 24. Đăng ký tên miền “most.gov.vn”

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ đều có quyền đăng ký tên miền dưới “.most.gov.vn”.

2. Người chịu trách nhiệm quản lý tên miền dưới “most.gov.vn” phải là người có thẩm quyền hoặc người được ủy quyền thuộc cơ quan, đơn vị đăng ký tên miền theo quy định của pháp luật; Bản khai đăng ký tên miền dưới “.most.gov.vn” ban hành kèm theo Thông tư này (theo mẫu tại **Phụ lục 4**).

3. Tên miền do tổ chức, cá nhân tự chọn để đăng ký, nhưng phải đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Không có các cụm từ xâm phạm đến chủ quyền, lợi ích, an ninh quốc gia hoặc vi phạm đạo đức xã hội, thuần phong, mỹ tục của dân tộc.

b) Rõ ràng, nghiêm túc, không gây hiểu nhầm hoặc xuyên tạc do tính đa âm, đa nghĩa hoặc khi không dùng dấu trong tiếng Việt.

c) Được chứa các ký tự từ a đến z; 0 đến 9; các ký tự tiếng Việt trong bảng chữ cái tiếng Việt và tất cả các ký tự được hệ thống máy chủ tên miền trên mạng chấp nhận. Các ký tự này không phân biệt viết hoa hay viết thường.

d) Được chứa dấu gạch nối nhưng không được bắt đầu hoặc kết thúc với ký tự này và không được có hai dấu gạch nối đi liền nhau trong tên miền.

Điều 25. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc quản lý và sử dụng tên miền dưới “most.gov.vn”

1. Chịu trách nhiệm trước pháp Luật về thông tin đăng ký, bao gồm tính chính xác, trung thực của thông tin và bảo đảm không xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác.

2. Chịu trách nhiệm về việc quản lý, sử dụng tên miền của mình theo quy định của pháp Luật.

3. Tổ chức, cá nhân sử dụng tên miền dưới “most.gov.vn” phải cung cấp thông tin, phối hợp với TTCNTT khi được yêu cầu.

4. Có trách nhiệm thực hiện báo cáo bằng văn bản định kỳ hàng năm và báo cáo bổ sung khi có sự thay đổi về các thông tin liên quan gửi TTCNTT để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Bộ.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Khen thưởng, xử lý vi phạm

1. Việc thực hiện tốt Quy chế này là yếu tố để được xem xét đề nghị khen thưởng chung hàng năm của Bộ theo quy định.

2. Đơn vị hoặc cá nhân nào vi phạm Quy chế này, thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm có thể bị xử lý hành chính, xử lý kỷ luật hoặc các hình thức xử lý khác theo quy định hiện hành; nếu vi phạm gây thiệt hại lớn đến tài sản, thiết bị, thông tin, dữ liệu trên mạng máy tính của Bộ thì còn phải chịu trách nhiệm bồi thường vật chất về những thiệt hại gây ra theo quy định của pháp luật.

3. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và tranh chấp được thực hiện theo quy định có liên quan của pháp luật.

Điều 27. Tổ chức thực hiện

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày **31** tháng **12** năm **2019**. Quyết định này thay thế Quyết định số 1331/QĐ-BKHHCN ngày 23 tháng 7 năm 2009 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế quản lý và khai thác tài nguyên mạng máy tính của Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh mới hoặc khó khăn, vướng mắc cần phản ảnh kịp thời về TTCNTT để tổng hợp báo cáo Bộ trưởng Bộ KH&CN sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

3. TTCNTT chủ trì và phối hợp với Văn phòng Bộ hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này, hàng năm tổng kết và đánh giá báo cáo Bộ trưởng Bộ KH&CN. /

BỘ TRƯỞNG



Chu Ngọc Anh

PHỤ LỤC 01

MẪU ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG DỊCH VỤ MẠNG CỦA BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Ban hành kèm theo *Quyản lý và sử dụng hệ thống công nghệ thông tin của Bộ Khoa học và Công nghệ*)

Tên Đơn vị:

TT	Tên đơn vị	Điện thoại cơ quan	Địa chỉ cơ quan	Cán bộ phụ trách	Di động	Ghi chú

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Người lập bảng đăng ký
(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Lãnh đạo đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 02
MẪU ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG DỊCH VỤ VPN CỦA BỘ KHOA HỌC VÀ
CÔNG NGHỆ
(Ban hành kèm theo Quản lý và sử dụng hệ thống công nghệ thông tin của
Bộ Khoa học và Công nghệ)

Tên Đơn vị:

TT	Tên đơn vị	Điện thoại cơ quan	Địa chỉ cơ quan	Cán bộ phụ trách tài khoản VPN	Di động	Ghi chú

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Người đăng ký
(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Lãnh đạo đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 03
MẪU ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG DỊCH VỤ THƯ ĐIỆN TỬ CỦA BỘ KHOA
HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(Ban hành kèm theo Quản lý và sử dụng hệ thống công nghệ thông tin của
Bộ Khoa học và Công nghệ)

Tên Đơn vị:

TT	Họ và tên người sử dụng	Phòng ban/Đơn vị công tác	Chức vụ	Điện thoại Đơn vị	Di động	Địa chỉ Đơn vị	Hộp thư điện tử có tên miền most.gov.vn hiện đang sử dụng (nếu có)	Hộp thư điện tử dự phòng (nếu có)

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Người lập danh sách
(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Lãnh đạo đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 04
MẪU ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG TÊN MIỀN CỦA BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Ban hành kèm theo Quản lý và sử dụng hệ thống công nghệ thông tin của Bộ Khoa học và Công nghệ)

Tên Đơn vị:

TT	Tên đơn vị	Điện thoại cơ quan <i>Đơn vị</i>	Địa chỉ cơ quan	Cán bộ phụ trách tên miền	Di động	Thời gian đăng ký (từ ngày đến ngày)	Ghi chú

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Người đăng ký
(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Lãnh đạo đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)