

UBND TỈNH CÀ MAU
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BẠC LIÊU

Số: 750/QĐ-ĐHBL

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

Cà Mau, ngày 15 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định bảo mật thông tin đảm bảo chất lượng bên trong

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BẠC LIÊU

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

Căn cứ Thông tư số 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/2/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 06/2025/TT-BNV ngày 15/5/2025 của Bộ Nội vụ về quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ;

Căn cứ Thông tư số 08/2025/TT-BGDĐT ngày 12/5/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 3710/QĐ-BGDĐT ngày 16/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy chế đảm bảo An toàn thông tin mạng của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị quyết số 07/NQ-HĐT ngày 18/10/2022 của Hội đồng Trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Đại học Bạc Liêu;

Căn cứ Quyết định số 716 /QĐ-ĐHBL ngày 07/10/2024 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường Đại học Bạc Liêu;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định bảo mật thông tin đảm bảo chất lượng bên trong của Trường Đại học Bạc Liêu.

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

Điều 3. Trưởng các đơn vị trực thuộc trường và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Đảng ủy, HĐT (để báo cáo);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phan Văn Đàn

UBND TỈNH BẠC LIÊU
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BẠC LIÊU

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

QUY ĐỊNH

Quy định bảo mật thông tin đảm bảo chất lượng bên trong
(Ban hành kèm theo Quyết định số 750/QĐ-ĐHBL ngày 15/10/2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Bạc Liêu)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định các yêu cầu đảm bảo an toàn, bảo mật và thông suốt thông tin trong việc thu thập, xử lý, lưu trữ, quản lý, sử dụng và cung cấp các thông tin đảm bảo chất lượng (ĐBCL) bên trong của Trường Đại học Bạc Liêu.

2. Quy định này áp dụng cho các đơn vị thuộc trường, viên chức, người lao động và người học toàn trường.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, một số từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. **Thông tin đảm bảo chất lượng bên trong** là toàn bộ dữ liệu, số liệu, báo cáo, minh chứng... gắn với từng lĩnh vực hoạt động của cơ sở giáo dục (bao gồm thông tin nội bộ và thông tin, dữ liệu từ các bên liên quan) được thu thập, xử lý, lưu trữ, sử dụng nhằm hỗ trợ và liên tục cải tiến chất lượng hoạt động đào tạo (ĐT), nghiên cứu khoa học (NCKH) và phục vụ cộng đồng (PVCD).

2. **Thông tin ĐBCL bên trong điện tử** là thông tin ĐBCL bên trong được quản lý, sử dụng, lưu trữ, truyền tải trên môi trường mạng.

3. **Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng bên trong** là tập hợp các cơ chế, quy trình, công cụ và nguồn lực được cơ sở giáo dục thiết lập để thu thập, xử lý, lưu trữ, quản lý, sử dụng hiệu quả thông tin ĐBCL bên trong.

4. **Các bên liên quan (BLQ)** đến cơ sở giáo dục bao gồm người học, giảng viên, nhân viên, đội ngũ lãnh đạo và quản lý, nhà sử dụng lao động, các đối tác, gia đình người học, nhà đầu tư, cơ quan quản lý trực tiếp, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục, tổ chức, cá nhân có liên quan khác.

Điều 3. Nguyên tắc chung đối với việc bảo mật 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 bởi những đối tượng (người, chương trình máy tính...) được cấp quyền truy cập.

b. Quyền truy cập, mật khẩu truy cập được cấp cho các đơn vị, cá nhân theo phân công, chỉ đạo của Hiệu trưởng.

2. Đảm bảo tính toàn vẹn

a. Đảm bảo tính toàn vẹn thông tin là việc thông tin chỉ được phép xóa hoặc sửa bởi những đối tượng được phép và phải đảm bảo rằng thông tin vẫn còn chính xác khi được lưu trữ hay truyền đi.

b. Việc quản lý, sử dụng, lưu trữ, truyền đưa các thông tin ĐBCL bên trong phải đảm bảo tính toàn vẹn, không được thay đổi khi chưa được phép của đơn vị quản lý thông tin ĐBCL bên trong.

c. Việc đảm bảo tính toàn vẹn phải được thực hiện trong toàn bộ các quá trình truy cập, các quá trình nhập, lưu trữ, sử dụng, xử lý, truyền tải, trích rút và khôi phục dữ liệu.

3. Đảm bảo tính sẵn sàng

a. Đảm bảo khả năng hoạt động liên tục của hệ thống thông tin.

b. Đảm bảo thông tin ĐBCL bên trong phải được truy cập nhanh chóng khi có sự yêu cầu từ phía cá nhân, tổ chức được cho phép truy cập thông tin.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Các thông tin đảm bảo chất lượng bên trong cần được thu thập và quản lý

1. Thông tin đảm bảo chất lượng bên trong theo chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc trường

a. Các thông tin thuộc lĩnh vực ĐT: thông tin, dữ liệu về tuyển sinh; quá trình và kết quả học tập của người học; số lượng và năng lực của đội ngũ giảng viên; chương trình đào tạo (CTĐT), đề cương chi tiết các học phần, ngân hàng đề thi; dữ liệu mở mới và cập nhật, phát triển CTĐT...

b. Các thông tin thuộc lĩnh vực NCKH: đề tài NCKH của giảng viên, nhân viên và người học; bài báo khoa học (trong nước, quốc tế); giáo trình, sách chuyên khảo, sách tham khảo, sách hướng dẫn; tỷ lệ tăng trưởng nguồn thu từ chuyển giao khoa học công nghệ; giải pháp, sáng chế, sáng kiến được công nhận; giải thưởng liên quan đến khoa học công nghệ...

c. Các thông tin thuộc lĩnh vực PVCD: hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cho các tổ chức, cá nhân bên ngoài nhà trường; hoạt động chuyển giao công nghệ; hoạt động liên quan đến tình nguyện, hiến máu, hỗ trợ xã hội khác; tỷ lệ nguồn thu từ hoạt động PVCD...

d. Các thông tin, dữ liệu về quản trị, thông tin có tính chất định hướng, chỉ đạo của nhà trường.

e. Các thông tin thuộc lĩnh vực hỗ trợ triển khai hoạt động ĐT, NCKH và PVCD: lĩnh vực tổ chức cán bộ (thông tin quy hoạch, kế hoạch, tuyển dụng, điều chuyển, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng...); lĩnh vực cơ sở vật chất, trang thiết bị và học liệu (hệ thống phòng học, phòng thí nghiệm, phòng thực hành, hệ thống học liệu, hệ thống công nghệ thông tin, hệ thống trang thiết bị hỗ trợ, phục vụ dạy và học); lĩnh vực tài chính (nguồn thu, kết quả thực hiện thu chi tài chính của Nhà trường...); lĩnh vực hỗ trợ người học (thông tin về chính sách, chế độ đối với người học, các thông tin về người học tốt nghiệp và đơn vị sử dụng người học đã tốt nghiệp, môi trường và đảm bảo sức khỏe đối với người học...); lĩnh vực khảo thí (thông tin dữ liệu về ngân hàng đề, bài thi, hồ sơ thi...); lĩnh vực đảm bảo chất lượng giáo dục (thông tin về kiểm định chất lượng, đảm bảo chất lượng giáo dục của nhà trường, quá trình tự đánh giá và chuẩn bị đánh giá ngoài...).

f. Các thông tin dữ liệu thuộc các Khoa, Bộ môn: mở ngành, điều chỉnh và phát triển chương trình đào tạo; biên bản họp góp ý, họp chuyên môn; các báo cáo của đơn vị về hoạt động theo nhiệm vụ được giao.

g. Các thông tin dữ liệu của các tổ chức đoàn thể trong trường: bao gồm các thông tin, dữ liệu về các hoạt động hỗ trợ của các đoàn thể, các hoạt động thể dục thể thao, văn nghệ cho đội ngũ giảng viên, nhân viên và người học; các hoạt động tình nguyện, thiện nguyện, hiến máu của đội ngũ giảng viên, nhân viên và người học...

h. Các thông tin dữ liệu khác của các đơn vị trong nhà trường để phục vụ kiểm định và đảm bảo chất lượng.

2. Thông tin, dữ liệu được thu thập thông qua hoạt động lấy ý kiến phản hồi của các BLQ

a. Tất cả kế hoạch, thông báo lấy kiến phản hồi của các bên liên quan, báo cáo kết quả lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan theo quy định của trường.

b. Dữ liệu khảo sát gốc (dữ liệu sơ cấp sau khi lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan).

c. Biên bản họp, góp ý của các đơn vị có liên quan trong quá trình triển khai các nhiệm vụ của nhà trường.

3. Thông tin, dữ liệu đánh giá về các hoạt động của kiểm định chất lượng của nhà trường

a. Các kết quả thẩm định báo cáo tự đánh giá cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo của nhà trường từ các Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục.

b. Báo cáo đánh giá ngoài của Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài đối với cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo.

c. Nghị quyết công nhận kết quả kiểm định chất lượng giáo dục đối với cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo của nhà trường từ các đơn vị có thẩm quyền.

Điều 5. Thu thập và xử lý thông tin

1. Lãnh đạo đơn vị trực thuộc trường chủ động tham gia vào quá trình thu thập và quản lý thông tin ĐBCL của đơn vị; xây dựng và thiết kế các thông tin ĐBCL bên trong, bảo đảm tính chính xác và độ tin cậy của các thông tin thuộc đơn vị mình.

2. Chỉ yêu cầu các BLQ cung cấp thông tin có liên quan đến hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

3. Thông tin thu thập từ các BLQ phải được xử lý đầy đủ, khách quan, trung thực; kết quả phân tích có độ tin cậy cao, bảo mật và được sử dụng đúng mục đích nâng cao chất lượng hoạt động ĐT, NCKH và PVCĐ.

Điều 6. Lưu trữ và bảo mật thông tin

1. Dữ liệu, thông tin ĐBCL bên trong được các đơn vị trực thuộc trường, căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình và các quy định hiện hành, chủ động lưu trữ đồng thời dưới dạng văn bản giấy và dữ liệu điện tử.

2. Thông tin thu thập từ các BLQ phải được lưu trữ một cách chính xác và cập nhật; các tài liệu, dữ liệu gốc được niêm phong và lưu giữ nơi an toàn; các file số liệu đều phải được cài đặt mật khẩu khi mở và được lưu trữ, sao lưu song trùng; thời hạn lưu trữ và việc tiêu hủy thông tin, dữ liệu thực hiện theo các quy định hiện hành.

3. Thông tin của các BLQ phải được bảo mật chặt chẽ để phòng tránh việc người không có thẩm quyền tiếp cận; không tiết lộ thông tin cá nhân các BLQ cho các tổ chức bên ngoài trừ khi các BLQ đồng ý hoặc luật pháp yêu cầu.

4. Việc tiếp cận, sử dụng thông tin ĐBCL bên trong điện tử phải thực hiện xác thực và áp dụng các biện pháp phòng chống xâm nhập, đảm bảo an toàn.

Điều 7. Cung cấp thông tin đảm bảo chất lượng giáo dục bên trong

1. Các đơn vị, cá nhân không được tự ý cung cấp số liệu, thông tin ĐBCL bên trong cho bất cứ tổ chức, cá nhân nào khi chưa có phân công, phê duyệt của Hiệu trưởng.

2. Việc công bố thông tin trên website, cung cấp thông tin cho các cơ quan truyền thông, báo đài thực hiện theo sự phân công, chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

3. Hoạt động công khai các điều kiện ĐBCL thực hiện theo quy định, hướng dẫn, biểu mẫu của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GD&ĐT) và quy định công khai trong hoạt động của Trường Đại học Bạc Liêu.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Trường các đơn vị có trách nhiệm phổ biến Quy định này đến tất cả viên chức, người lao động của đơn vị để biết và thực hiện. Các khoa chuyên môn và Phòng QLĐT&CTSV có trách nhiệm phổ biến Quy định này đến toàn thể người học.

2. Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra có trách nhiệm tham mưu triển khai thực hiện Quy định này; thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định và đề xuất khen thưởng, xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định hiện hành.

3. Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được điều chỉnh, bổ sung để phù hợp với các quy định mới của Bộ GD&ĐT và thực tế hoạt động của trường./.

