

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TP.HỒ CHÍ MINH
Số: 1132/QĐ-TĐHTPHCM

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định quản lý, sử dụng mạng nội bộ và đảm bảo
an toàn, an ninh thông tin trên môi trường mạng tại Trường Đại học
Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 3479/QĐ-BTNMT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật an toàn thông tin mạng 2015;

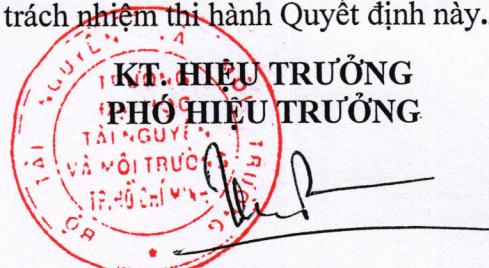
Căn cứ Quyết định số 3210/QĐ-BTNMT ngày 24 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc ban hành Quy chế đảm bảo an toàn, an ninh thông tin mạng Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Thông tin – Thư viện;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý, sử dụng mạng nội bộ, và đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trên môi trường mạng tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh .

Điều 2. Quy định có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Hành chính - Quản trị, Giám đốc Trung tâm Thông tin – Thư viện, Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường, cán bộ, giảng viên, nhân viên, học viên, sinh viên thuộc Trường và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. 

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Nhóm điều 3;
- Cục CNTT & Dữ liệu TNMT- Bộ TN&MT;
- Lưu VT, TTTV.

Vũ Xuân Cường

QUY ĐỊNH

Quản lý, sử dụng mạng nội bộ và đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trên môi trường mạng tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh.

(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/32/QĐ-TĐHTPHCM, ngày 28 tháng 12 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. HCM)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy định này được ban hành nhằm để quản lý, sử dụng mạng nội bộ, hộp thư điện tử và an toàn, an ninh thông tin trên không gian mạng của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng:

Quy định này được áp dụng đối với các đơn vị và toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên thuộc Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh trong việc quản lý, sử dụng mạng nội bộ, hộp thư điện tử và an toàn thông tin trên không gian mạng tại Nhà trường.

Điều 3. Giải thích từ ngữ:

1. Mạng nội bộ Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP.HCM bao gồm: Hệ thống máy chủ, hệ thống máy trạm, đường truyền (có dây và không dây), các thiết bị kết nối và được viết tắt là LAN. (Sơ đồ mạng nội bộ nhà trường như phụ lục đính kèm)

2. Trong thông tin điện tử (Website) của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP.HCM có địa chỉ là <http://www.hcmunre.edu.vn>.

3. Hộp thư điện tử (email) của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP.HCM được cung cấp bởi dịch vụ gmail của Google (phiên bản giáo dục) với tên miền @hcmunre.edu.vn và @sv.hcmunre.edu.vn

4. Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng bên trong (HTTT) bao gồm: các văn bản, dữ liệu liên quan đến các hoạt động nghiệp vụ của trường, được sắp xếp, phân loại và cấu trúc dưới hình thức các cơ sở dữ liệu để có thể tin học hóa.

(Danh mục hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng bên trong và phân công đơn vị phụ trách của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP.HCM như phụ lục đính kèm)

5. Các đơn vị trực thuộc Trường bao gồm: khoa, bộ môn, phòng, viện và các trung tâm. Các cá nhân được giao nhiệm vụ quản lý, các cán bộ, giảng viên, sinh viên của Trường gọi chung là người dùng. Trung tâm Thông tin – Thư viện được viết tắt là TT TT-TV.

Điều 4. Qui định chung:

1. Tuân thủ quy định về pháp luật khi sử dụng.

2. Nghiêm cấm sử dụng hệ thống mạng máy tính của Nhà trường để tuyên truyền, kích động chống phá Nhà nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

3. Nghiêm cấm dưới mọi hình thức đối với việc phát tán các thông tin chưa được công bố của Nhà trường khi chưa có sự đồng ý của Hiệu Trưởng nhà trường.



CHƯƠNG II

HỘP THƯ ĐIỆN TỬ (EMAIL)

Điều 5. Mục đích sử dụng:

Hộp thư điện tử nhằm mục đích hỗ trợ cho việc học tập, nghiên cứu, trao đổi thông tin giữa nhà trường với sinh viên, với giảng viên, giữa giảng viên với sinh viên và liên lạc công việc bên ngoài trường. Ngoài ra, địa chỉ thư điện tử cũng được dùng như một tài khoản xác thực trong việc sử dụng các tiện ích CNTT đã và sẽ triển khai trên mạng nội bộ của nhà trường.

Hộp thư điện tử của nhà trường có dạng <họ và tên người dùng>@hcmunre.edu.vn hoặc <họ và tên người dùng>@sv.hcmunre.edu.vn

Hộp thư điện tử của trường sử dụng công nghệ, các tiện ích và bảo mật được cung cấp, hỗ trợ bởi Google.

Điều 6. Qui định về trách nhiệm và qui trình cung cấp, thay đổi, xóa bỏ tài khoản hộp thư điện tử :

1. Cung cấp tài khoản email:

- Mỗi cán bộ, giáo viên của trường được cung cấp một tài khoản email với tên miền @hcmunre.edu.vn

- Đối với sinh viên đang học tại trường bao gồm sinh viên hệ chính qui, hệ liên thông chính quy, học viên cao học: TT TT-TV khởi tạo và cung cấp cho mỗi sinh viên/học viên một tài khoản email với tên miền @sv.hcmunre.edu.vn để sử dụng trong thời gian học tập tại Trường.

- Đối với học viên các lớp hệ vừa học vừa làm thì mỗi lớp được cấp một hộp thư duy nhất và do cán bộ lớp quản lý.

- Đối với sinh viên các khoá mới: phòng Công tác sinh viên có trách nhiệm cung cấp thông tin sinh viên nhập học (theo mẫu) về TT TT-TV. TT TT-TV chịu trách nhiệm khởi tạo tài khoản thư điện tử cho sinh viên theo danh sách phòng Công tác sinh viên cung cấp.

2. Thay đổi tài khoản email:

- Thông tin cá nhân: Khi có sự thay đổi về thông tin cá nhân của mình (tên, mật khẩu đăng nhập, ...), người dùng phải đăng ký theo mẫu phiếu yêu cầu tại TT TT-TV hoặc đăng ký qua địa chỉ email it@hcmunre.edu.vn và chịu trách nhiệm về tính xác thực của thông tin này.

- Thời gian thực hiện về việc thay đổi về tài khoản email là 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận phiếu yêu cầu.

3. Xóa bỏ tài khoản email ra khỏi hệ thống thư điện tử của Trường:

- Đối với cán bộ, giảng viên: email cá nhân được duy trì trong suốt thời gian còn làm việc tại trường. Định kỳ 03 tháng, phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm cung cấp danh sách biến động nhân sự của Trường cho TT TT-TV để cập nhật lại email của Trường.

- Đối với sinh viên: Tài khoản của hộp thư sinh viên có hiệu lực trong suốt thời gian sinh viên theo học tại trường và sẽ hết hạn sau 03 tháng khi sinh viên đã hoàn tất khoá học của mình.

- Trường hợp sinh viên chưa thể tốt nghiệp theo đúng thời hạn, sinh viên phải xin gia hạn sử dụng email bằng cách điền vào mẫu "Phiếu yêu cầu" (tải tại website của trường hoặc tại TT TT-TV), có xác nhận của phòng Công tác sinh viên và gửi đến TT TT-TV trong vòng 03 tuần sau khi khóa học kết thúc.

- Định kỳ 6 tháng, phòng Công tác sinh viên có trách nhiệm cung cấp danh sách sinh viên bị buộc thôi học, chuyển trường, ... cho TT TT-TV để cập nhật lại email của Trường.

Điều 7. Qui định về sử dụng hộp thư điện tử :

1. Việc trao đổi thông tin trong công việc thuộc phạm vi nhà Trường phải thông qua địa chỉ mail với tên miền là: @hcmunre.edu.vn đối với cán bộ, giảng viên và @sv.hcmunre.edu.vn đối với sinh viên, học viên cao học.

2. Nội dung thư điện tử phải rõ ràng, rành mạch, nếu gõ tiếng Việt phải sử dụng font chữ Unicode.

3. Sử dụng trình duyệt Chrome, FireFox để đăng nhập vào hộp thư điện tử tại địa chỉ <https://gmail.com>. Trường hợp muốn sử dụng trên thiết bị di động (Android, IOS), đề nghị liên hệ với TT TT-TV để được hỗ trợ

4. Tài khoản hộp thư điện tử của mỗi người dùng ngoài việc là công cụ giao tiếp, trao đổi công việc còn được dùng là một định danh trong việc xác thực sử dụng các tiện ích CNTT được triển khai trong Trường. Do đó, người dùng phải có trách nhiệm bảo vệ hộp thư điện tử của mình và tuân thủ các qui định sử dụng.

5. Mật khẩu tài khoản email phải được giữ cẩn thận nhằm tránh trường hợp người khác sử dụng mật khẩu để gửi thư có nội dung không lành mạnh. Nên thường xuyên thay đổi mật khẩu.

6. Người dùng phải thường xuyên kiểm tra hộp thư điện tử cá nhân hàng ngày để nhận và trao đổi thông tin với nhà trường, bên ngoài nhằm phục vụ công việc.

7. Người dùng phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và Nhà trường về nội dung của hộp thư trong thời gian tài khoản còn hiệu lực. Nghiêm cấm sử dụng hộp thư điện tử cho các mục đích sau :

a. Phát tán thông tin mang nội dung không lành mạnh, có nội dung đả kích, xuyên tạc sai sự thật hoặc quấy rối người khác.

b. Phát tán virus hoặc các phần mềm phá hoại.

c. Phát tán các thông tin quảng cáo.

d. Lưu trữ những nội dung trái với quy định của pháp luật.

e. Tấn công các máy chủ của Trường và các nơi khác.

f. Giả mạo thư điện tử dưới danh nghĩa một người khác.

CHƯƠNG III

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG MẠNG NỘI BỘ, MẠNG INTERNET, DATA CENTER

Điều 8. Quản lý, vận hành mạng nội bộ (LAN), kết nối Internet

1. Trung tâm TT-TV trực tiếp quản lý, vận hành mạng nội bộ, kết nối internet của Trường, đảm bảo mạng hoạt động thông suốt 24h/24h. TT TT-TV là đầu mối tập trung kết nối mạng, hướng dẫn sử dụng mạng, hướng dẫn khai thác và quản lý mạng cho tất cả các đơn vị trong Trường.

2. Thường xuyên kiểm tra, theo dõi, đánh giá hoạt động của mạng nội bộ, kết nối internet, thiết bị mạng, hệ thống Data Center và các thiết bị tin học khác theo đúng tiêu chuẩn kỹ thuật; Ghi nhật ký báo lỗi của mạng, các thiết bị tin học để thực hiện công tác bảo trì, bảo dưỡng định kỳ, đột xuất, giảm thiểu tối đa các sự cố kỹ thuật liên quan.

3. Các cá nhân, đơn vị thuộc Trường khi tham gia vào mạng LAN không được tự ý thay đổi các tham số mạng. Trường hợp cần thiết phải thay đổi tham số mạng, đề nghị liên hệ với TT TT-TV để được hỗ trợ.

Điều 9. Phần mềm trên hệ thống mạng nội bộ trường:

1. Phần mềm được phép hoạt động trên hệ thống mạng nội bộ nhà trường bao gồm hệ điều hành Windows, IOS, ứng dụng Office từ phiên bản 2010, bộ gõ Vietkey/Unikey, ứng dụng Anti Virus, các trình duyệt Web (Chrome, Firefox) và các phần mềm hỗ trợ học tập, nghiên cứu khác.

2. Trung tâm TT-TV có trách nhiệm cài đặt các phần mềm nói trên lên các máy chủ, máy trạm hoạt động trong hệ thống mạng nội bộ nhà trường và hướng dẫn sử dụng cho cá nhân, đơn vị theo yêu cầu của công việc.

3. Ngoài các phần mềm như đã nêu ở trên, nghiêm cấm cá nhân, đơn vị tự ý cài đặt các phần mềm không phục vụ mục đích làm việc. Trong trường hợp có nhu cầu cài đặt các phần mềm để phục vụ hoạt động quản lý hoặc các hoạt động chuyên môn khác thì phải thông báo cho TT TT-TV để được hỗ trợ lựa chọn phương án cài đặt tối ưu.

Điều 10: Nghiêm cấm người dùng trong nhà trường sử dụng mạng nội bộ, kết nối internet trong trường để:

1. Chơi các trò chơi trực tuyến (game online) hoặc các trò chơi khác trên Internet trong giờ làm việc; Tùy ý kết nối, khai thác, lưu trữ các thông tin, các trò chơi, các chương trình giải trí có nội dung xấu, không lành mạnh; Tự động truy cập vào các mạng không dây lân cận không rõ nguồn gốc; chia sẻ tài nguyên cho bất cứ đối tượng nào khi chưa được phép của Lãnh đạo Nhà trường.

2. Tạo đường dẫn trái phép đối với tên miền hợp pháp của tổ chức, cá nhân; Tạo, cài đặt, phát tán phần mềm độc hại, virus máy tính; Xâm nhập trái phép, chiếm quyền điều khiển hệ thống thông tin, tạo lập công cụ tấn công trên Internet.

3. Tự ý mang dữ liệu, cài đặt lên máy tính hoặc chạy chương trình các phần mềm không rõ nguồn gốc, không có bản quyền;

4. Truy cập hoặc tải các trang Website, các chương trình, các thông tin quảng cáo không rõ nguồn gốc...

5. Mở bất cứ thư điện tử, tệp đính kèm, đường link, thư rác, thư quảng cáo không rõ nguồn gốc và không xác định được người gửi khi sử dụng hệ thống thư điện tử của nhà trường.

CHƯƠNG IV

HỆ THỐNG THÔNG TIN ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Điều 11: Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng giáo dục

1. Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng giáo dục (HTTT): Là tập hợp các dữ liệu, văn bản phục vụ công tác quản lý, điều hành, gọi chung là công tác đảm bảo chất lượng giáo dục trong nhà trường.

2. Các đơn vị theo trách nhiệm, quyền hạn thực hiện tổ chức quản lý, phân công nhiệm vụ các cá nhân trong đơn vị mình, đảm bảo cung cấp, cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu cho HTTT của đơn vị mình.

3. Các đơn vị được giao quản lý, vận hành các HTTT (bao gồm phần mềm, CSDL) chịu trách nhiệm xây dựng quy định quản lý, vận hành phần mềm và chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu liên quan. Phối hợp với Trung tâm TT-TV trong việc xây dựng cơ chế sao lưu dữ liệu, đảm bảo an toàn, an ninh thông tin.

Điều 12: Cơ sở dữ liệu và Data Center của Trường

1. Cơ sở dữ liệu (CSDL-Database): Là kho dữ liệu được lưu trữ trên các máy chủ thuộc hệ thống Data Center đặt tại Phòng Máy chủ tại TT TT-TV.

2. Trung tâm TT-TV chịu trách nhiệm đảm bảo hạ tầng CNTT (máy chủ, đường truyền mạng, kết nối internet, ...) cho các ứng dụng, CSDL vận hành ổn định, an toàn. Phối hợp, hỗ trợ các đơn vị được giao quyền quản trị (administrator) ứng dụng, CSDL xây dựng các quy định về quản lý, vận hành, sử dụng và sao lưu dữ liệu.

CHƯƠNG V

AN TOÀN THÔNG TIN VÀ AN NINH MẠNG TRONG MẠNG NỘI BỘ

Điều 13. An toàn thông tin và An ninh mạng:

1. Để đảm bảo an toàn và bảo mật thông tin dữ liệu trên mạng nội bộ, trên internet, TT TT-TV và người dùng phải có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định, hướng dẫn liên quan đến an toàn thông tin và an ninh mạng.

2. Khi phát hiện thấy yếu tố không an toàn đối với mạng nội bộ xuất phát từ bất cứ nơi đâu trên mạng hoặc máy trạm nào, người dùng thông báo ngay cho TT TT-TV để có biện pháp xử lý kịp thời.

3. TT TT-TV sẽ hủy tài khoản cá nhân và ngắt kết nối ngay lập tức đối với các cá nhân, đơn vị có hành vi cố ý tấn công hoặc gây trở ngại và mất an toàn thông tin cũng như an ninh cho mạng nội bộ Trường.

4. Các máy tính tham gia mạng nội bộ Trường phải được cài đặt, cập nhật và quét virus ít nhất ba tháng một lần. TT TT-TV chịu trách nhiệm cung cấp chương trình quét virus, bản cập nhật và hướng dẫn sử dụng.

5. Khi người dùng gặp trục trặc về kết nối mạng, máy tính, virus máy tính, ... và cần sự hỗ trợ, đề nghị liên hệ với TT TT-TV qua số điện thoại (028)-39915214 hoặc qua địa chỉ email it@hcmunre.edu.vn. TT TT-TV có trách nhiệm hướng dẫn trực tuyến hoặc cử nhân viên đến hỗ trợ trong thời gian nhanh nhất.

Điều 14. Trách nhiệm- Quyền hạn của Trung tâm TT-TV trong việc đảm bảo an toàn thông tin và an ninh mạng:

1. TT TT-TV là nơi duy nhất trong Trường có quyền cài đặt phần mềm, thiết lập các chính sách bao gồm phân quyền điều khiển từ xa trên máy trạm thuộc mạng nội bộ Trường nhằm đảm bảo an toàn cho hệ thống mạng máy tính.

2. TT TT-TV đề xuất và phối hợp với nhà cung cấp dịch vụ bảo mật triển khai thiết lập hệ thống tường lửa (bằng phần cứng hoặc proxy server) để ngăn chặn việc xem các video clip, phim, nhạc trực tuyến, trò chơi trực tuyến hoặc các ứng dụng không phục vụ mục đích công việc tại trường nhằm đảm bảo tốc độ truy cập mạng cũng như an toàn an ninh thông tin trên mạng.

3. Khi phát hiện máy tính trong mạng bị nhiễm và phát tán virus, TT TT-TV thông báo cho người dùng và ngắt kết nối để xử lý.

4. TT TT-TV có quyền thiết lập các qui định riêng (sau khi được Hiệu trưởng phê duyệt) để đảm bảo an toàn an ninh cho hệ thống mạng và phù hợp với thực tế phát triển của công nghệ thông tin hiện tại và thông báo hướng dẫn đến người dùng.

CHƯƠNG VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm thi hành:

1. Trung tâm TT-TV chủ trì và phối hợp với phòng Hành chính- Quản trị hướng dẫn việc thực hiện quản lý, sử dụng mạng nội bộ, kết nối internet và xử lý sự cố máy tính tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh.

2. Các đơn vị cùng toàn thể cán bộ, giảng viên, sinh viên Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc quy định này.

Điều 16. Xử lý vi phạm:

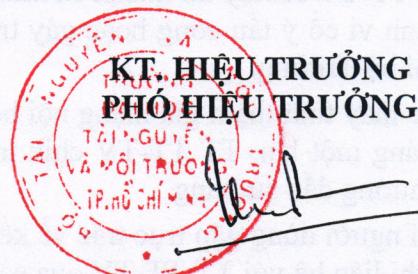
Cán bộ, giảng viên và sinh viên có hành vi vi phạm các điều khoản của quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật và nội qua của nhà trường.

Điều 17. Sửa đổi, bổ sung:

Phòng Hành chính- Quản trị có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quy định này; tổng hợp các ý kiến góp ý, nghiên cứu đề xuất kịp thời việc bổ sung, sửa đổi quy định, phù hợp với yêu cầu công tác của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh.

Điều 18. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành:

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quy định liên quan đến quản lý mạng máy tính, quản lý hộp thư điện tử và an toàn, an ninh thông tin mạng của Trường trước đây đều hết hiệu lực./.



Vũ Xuân Cường

**DANH MỤC HỆ THỐNG THÔNG TIN ĐÁM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYỄN VÀ MÔI TRƯỜNG TP. HỒ CHÍ MINH**
(Ban hành kèm Quyết định số 11/QĐ-TBĐHTPHCM, ngày 28/7/2018)

TT	Tên hệ thống thông tin	Mục đích sử dụng	Đơn vị quản lý	Đơn vị phối hợp	Phần mềm/công cụ hỗ trợ quản lý	Ghi chú
1	Chương trình đào tạo	Quản lý chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo các ngành đào tạo	Phòng Đào tạo Viện NC &PTBV (Cao học)	Phòng KT, ĐBCL&TTGD Các Khoa/Bộ môn	CMC Soft	Phiên bản nâng cấp từ năm học 2020-2021 cho K7, 8, 9
2	Hồ sơ cán bộ	Quản lý hồ sơ nhân sự cán bộ, giảng viên, nhân viên	Phòng TCCB	Các đơn vị; Vụ TCCB (Bộ TNMT)	Excel Ứng dụng quản lý nhân sự của Bộ TNMT	
3	Hồ sơ công việc	Quản lý công văn đi, đến	Phòng HC-QT	Các đơn vị	hscv.monre.gov.vn	
4	Quản lý tài sản	Quản lý tài sản	Phòng HC-QT	Các đơn vị	Phần mềm QLTS	
5	Kế toán	Quản lý hoạt động kế toán	Phòng KH-TC		Imap Thuê Kho bạc	
6	Khoa học công nghệ	Quản lý hoạt động khoa học công nghệ, các đề tài, ứng dụng chuyên giao công nghệ, hợp tác, ...	Phòng KHCN&QHDN	Cá nhân/dơn vị tham gia hoạt động NCKH Chủ nhiệm đề tài, dự án	Word/Excel	
7	Thư viện	Quản lý nguồn tài liệu giáo trình, tài liệu tham khảo (kèm cả tài liệu số)	Trung tâm TT-TV		Litol	
8	Kết quả học tập sinh viên	Quản lý điểm học tập của sinh viên	Phòng Đào tạo	Giảng viên Các Khoa/Bộ môn	CMC Soft	Phiên bản nâng cấp từ năm học 2020-2021 cho K7, 8, 9
9	Hồ sơ sinh viên và kết quả rèn luyện sinh viên	Quản lý thông tin sinh viên và kết quả rèn luyện	Phòng CTSV	Các Khoa/Bộ môn	CMC Soft	Phiên bản nâng cấp từ năm học 2020-2021 cho K7, 8, 9
10	Kiểm định, đảm bảo chất lượng	Quản lý công tác kiểm định, đảm bảo CLGD	Phòng KT, ĐBCL&TTGD	Các đơn vị có liên quan	Word/Excel	



SƠ ĐỒ MẠNG NỘI BỘ ĐẠI HỌC TÀI NGUYỄN VÀ MÔI TRƯỜNG TP. HỒ CHÍ MINH
(LAN HCMUNRE)

