

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**BỘ TÀI NGUYÊN
VÀ MÔI TRƯỜNG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 41/2024/TT-BTNMT

Hà Nội, ngày 30 tháng 12 năm 2024

THÔNG TƯ**Quy định kỹ thuật vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia**

Căn cứ Luật Đo đạc và bản đồ ngày 14 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 03/2019/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ về hoạt động viễn thám;

Căn cứ Nghị định số 47/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định về danh mục cơ sở dữ liệu quốc gia; việc xây dựng, cập nhật, duy trì, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ về thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường;

Căn cứ Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;

Căn cứ Nghị định số 68/2022/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Viễn thám quốc gia;

Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Thông tư quy định kỹ thuật vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định kỹ thuật vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia, bao gồm việc quản trị, tích hợp, duy trì dữ liệu, bảo đảm an toàn thông tin, kết nối và chia sẻ cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến việc quản trị, tích hợp, duy trì dữ liệu, bảo đảm an toàn thông tin, kết nối và chia sẻ cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Hệ thống cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia là hệ thống bao gồm các thành phần: tập hợp phần cứng, phần mềm và hệ quản trị cơ sở dữ liệu; cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia, siêu dữ liệu viễn thám quốc gia.

2. Quản trị hệ thống cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia là công tác kiểm tra, giám sát, ghi nhận sự cố, phân tích, khắc phục sự cố, sao lưu, phục hồi, bảo dưỡng hệ thống thiết bị, phần mềm, cơ sở dữ liệu và hỗ trợ người dùng để đảm bảo đáp ứng yêu cầu truy cập và sử dụng thông tin dữ liệu của cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia.

3. Duy trì cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia là tổ chức kiểm tra, đánh giá, sao lưu dữ liệu trong cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia.

Chương II

QUY ĐỊNH KỸ THUẬT VẬN HÀNH

HỆ THỐNG CƠ SỞ DỮ LIỆU ẢNH VIỄN THÁM QUỐC GIA

Điều 4. Quản trị hệ thống cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia

1. Kiểm tra, giám sát

a) Các bước thực hiện: kiểm tra, giám sát trạng thái hoạt động của hệ thống; kiểm tra, giám sát các dịch vụ của hệ thống; kiểm tra, giám sát các chức năng của

hệ thống; kiểm tra, theo dõi hiện trạng sao lưu của hệ thống; kiểm tra nhật ký hoạt động hệ thống.

Tiêu chí thực hiện kiểm tra, giám sát hệ thống được quy định cụ thể tại Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Thông tư này;

b) Sản phẩm: nhật ký quản trị hệ thống theo Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Thông tư này; báo cáo thống kê nhật ký quản trị hệ thống 01 tháng/1 lần theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Thông tư này;

c) Thời gian thực hiện: đơn vị thực hiện việc kiểm tra, giám sát 01 lần/1 ngày.

2. Ghi nhận sự cố: việc ghi nhận sự cố được thực hiện ngay khi phát sinh sự cố.

a) Các bước thực hiện: ghi nhận sự cố; xác minh sự cố; cập nhật danh mục sự cố;

b) Sản phẩm: danh mục ghi nhận sự cố theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Thông tư này.

3. Phân tích sự cố

a) Các bước thực hiện: phân loại, đối chiếu danh mục sự cố; phân tích các nguyên nhân có thể gây ra sự cố; đề xuất giải pháp khắc phục sự cố;

b) Sản phẩm: báo cáo phân tích và đề xuất giải pháp khắc phục sự cố theo Mẫu số 04 Phụ lục kèm theo Thông tư này.

4. Trong trường hợp tạm ngừng kết nối, chia sẻ dữ liệu do sự cố phần mềm hoặc thiết bị của hệ thống, đơn vị vận hành thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của Cục Viễn thám quốc gia ít nhất 07 ngày làm việc trước khi chủ động tạm ngừng kết nối, chia sẻ dữ liệu, đồng thời thông báo khoảng thời gian dự kiến khắc phục sự cố của hệ thống.

5. Khắc phục sự cố phần mềm

a) Các bước thực hiện: nghiên cứu giải pháp được đề xuất; thực hiện giải pháp khắc phục; kiểm tra các bản nâng cấp, vá lỗi của hệ thống; thực hiện nâng cấp, cập nhật vá lỗi hệ thống; kiểm tra hệ thống sau khi thực hiện giải pháp khắc phục; cập nhật danh mục sự cố;

b) Sản phẩm: báo cáo khắc phục sự cố phần mềm theo Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư này; báo cáo nâng cấp hệ thống, phần mềm theo Mẫu số 06 Phụ lục kèm theo Thông tư này.

6. Khắc phục sự cố thiết bị của hệ thống

a) Các bước thực hiện: nghiên cứu giải pháp được đề xuất; thực hiện giải pháp khắc phục; thay thế hoặc sửa chữa các thiết bị gặp sự cố; kiểm tra hệ thống sau khi thực hiện giải pháp khắc phục; cập nhật danh mục sự cố.;

b) Sản phẩm: báo cáo khắc phục sự cố thiết bị của hệ thống theo Mẫu số 07 Phụ lục kèm theo Thông tư này.

7. Sao lưu, phục hồi hệ thống

a) Các bước thực hiện: thực hiện sao lưu hệ thống theo định kỳ, đột xuất; cập nhật nhật ký; thực hiện phục hồi hệ thống khi có yêu cầu;

b) Sản phẩm: nhật ký quản trị hệ thống theo Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Thông tư này.

8. Bảo dưỡng hệ thống

a) Các bước thực hiện: lập kế hoạch bảo dưỡng, thông báo cho các bộ phận liên quan về lịch bảo dưỡng định kỳ; vệ sinh các thiết bị; kiểm tra các kết nối của các thiết bị ngoại vi, kết nối nguồn, kết nối mạng, kết nối hệ thống của các thiết bị; kiểm tra môi trường hoạt động, độ ẩm, nhiệt độ, hệ thống làm mát của hệ thống; kiểm tra các đèn cảnh báo; chạy các chương trình kiểm tra hiệu năng máy tính, máy chủ về trạng thái hoạt động của thiết bị; kiểm tra danh mục các phần mềm được phép chạy trên máy chủ và loại bỏ các phần mềm không được phép trên máy tính, máy chủ; kiểm tra toàn bộ hệ thống và ghi nhận hiện trạng phục vụ cho các kỳ bảo dưỡng tiếp theo; thay thế, sửa chữa các thiết bị hỏng hóc phát sinh trong giai đoạn bảo dưỡng;

b) Sản phẩm: nhật ký bảo dưỡng, thay thế theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Thông tư này; báo cáo bảo dưỡng, thay thế theo Mẫu số 09 Phụ lục kèm theo Thông tư này;

c) Thời gian thực hiện: công tác bảo dưỡng hệ thống được thực hiện theo định kỳ 03 tháng/1 lần.

9. Hỗ trợ người dùng

a) Các bước thực hiện: hỗ trợ người dùng kết nối hệ thống, tìm kiếm dữ liệu; xử lý yêu cầu của người dùng; ghi nhận kết quả xử lý;

b) Sản phẩm: nhật ký hỗ trợ người dùng theo Mẫu số 10 Phụ lục kèm theo Thông tư này.

Điều 5. Tích hợp dữ liệu viễn thám vào cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia

1. Các dữ liệu ảnh viễn thám được thu nhận tại trạm thu dữ liệu viễn thám quốc gia, dữ liệu ảnh viễn thám mua từ nguồn ngân sách nhà nước, siêu dữ liệu viễn thám tập hợp từ các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và sản phẩm viễn thám phải đảm bảo đã được kiểm tra, nghiệm thu theo quy định trước khi tích hợp vào cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia.

2. Tích hợp dữ liệu viễn thám vào cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia là quá trình đồng bộ các dữ liệu đã được cập nhật vào cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia dựa trên các kết quả giao nộp từ các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về đơn vị vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia.

a) Các bước công việc: rà soát, xử lý các vấn đề về dữ liệu trước khi tích hợp vào cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia (khuôn dạng, tính chất dữ liệu, tình trạng, nguồn dữ liệu, năm thực hiện, số lượng); kiểm tra danh mục Đối tượng quản lý và các thông tin chi tiết (tên Đối tượng quản lý, thông tin mô tả, các yếu tố ảnh hưởng, nhu cầu xây dựng); đồng bộ dữ liệu vào hệ thống cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia; đồng bộ dữ liệu không gian dạng số đã được chuẩn hóa vào cơ sở dữ liệu; đồng bộ tất cả nội dung thông tin về phong chữ theo TCVN 6909; kiểm tra nội dung cơ sở dữ liệu sau khi đồng bộ (tính đầy đủ, chính xác về không gian và thuộc tính của dữ liệu, siêu dữ liệu);

b) Sản phẩm: báo cáo rà soát, xử lý các vấn đề về dữ liệu theo Mẫu số 11 Phụ lục kèm theo Thông tư này; báo cáo kiểm tra nội dung cơ sở dữ liệu sau đồng bộ theo Mẫu số 12 Phụ lục kèm theo Thông tư này.

3. Thời gian thực hiện: đơn vị vận hành cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia thực hiện 04 lần/năm vào các ngày cuối tháng thứ 3 của quý.

Điều 6. Duy trì cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia

1. Kiểm tra sự đầy đủ các hạng mục nội dung dữ liệu

a) Các bước thực hiện: kiểm tra số lượng cảnh ảnh hoặc mảnh bình đồ ảnh được cập nhật vào cơ sở dữ liệu từng quý; lập sơ đồ dữ liệu được cập nhật vào trong cơ sở dữ liệu; lập báo cáo kiểm tra;

b) Sản phẩm: sơ đồ dữ liệu dạng *.shp; báo cáo kiểm tra các hạng mục nội dung dữ liệu theo Mẫu số 13 Phụ lục kèm theo Thông tư này.

2. Kiểm tra sự tuân thủ các quy định của dữ liệu viễn thám

a) Các bước thực hiện: kiểm tra sự tuân thủ các quy định về hệ quy chiếu của dữ liệu, siêu dữ liệu viễn thám, dữ liệu ảnh, bình đồ ảnh viễn thám;

b) Sản phẩm: báo cáo kiểm tra sự tuân thủ các quy định về dữ liệu theo Mẫu số 14 Phụ lục kèm theo Thông tư này.

3. Đánh giá dữ liệu: tiêu chí đánh giá chất lượng dữ liệu cập nhật vào cơ sở dữ liệu tuân thủ theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BTNMT ngày 06 tháng 6

năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc quy định kỹ thuật xây dựng, cập nhật cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia.

a) Các bước thực hiện: kiểm tra sự thống nhất mã tài liệu giữa sơ đồ, tệp dữ liệu (ảnh/mảnh), tệp siêu dữ liệu, ảnh xem nhanh; kiểm tra sự đầy đủ về khối lượng; kiểm tra độ phủ trùm của dữ liệu theo sơ đồ;

b) Sản phẩm: báo cáo đánh giá dữ liệu theo Mẫu số 15 Phụ lục kèm theo Thông tư này.

4. Sao lưu định kỳ cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia

a) Các bước thực hiện: lập kế hoạch phương án sao lưu; kiểm tra, xác định các nội dung cần sao lưu; thực hiện sao lưu; kiểm tra tính toàn vẹn, đầy đủ của các bản sao lưu;

b) Sản phẩm: báo cáo sao lưu theo Mẫu số 16 Phụ lục kèm theo Thông tư này.

5. Thời hạn thực hiện như sau: việc duy trì cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia được thực hiện định kỳ 01 quý/lần trước ngày 30 của tháng cuối cùng hàng quý.

Điều 7. Bảo đảm an toàn thông tin dữ liệu của cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia

1. Cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia phải đảm bảo an toàn thông tin mạng tối thiểu cấp độ 3.

2. Kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin mạng trước khi kết nối, chia sẻ dữ liệu quốc gia theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Nghị định số 47/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định về danh mục cơ sở dữ liệu quốc gia; việc xây dựng, cập nhật, duy trì, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu quốc gia.

3. Đảm bảo an toàn của việc truy cập hệ thống cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia

a) Các bước thực hiện: thiết lập hệ thống đảm bảo kết nối mạng an toàn khi truy cập thông tin nội bộ hoặc quản trị hệ thống; giám sát việc truy cập vào hệ thống theo từng dịch vụ, ứng dụng cụ thể; xử lý các truy cập không được phép; thiết lập thời gian chờ (timeout) để kết thúc phiên kết nối khi hệ thống không nhận được yêu cầu từ người dùng; cấp tài khoản truy cập vào hệ thống cho người dùng hoặc nhóm người dùng căn cứ theo yêu cầu nghiệp vụ, yêu cầu quản lý; xác lập số lượng kết nối cho từng ứng dụng, dịch vụ được hệ thống cung cấp theo năng lực thực tế của hệ thống;

b) Sản phẩm: báo cáo giám sát truy cập theo Mẫu số 17 Phụ lục kèm theo Thông tư này.

4. Bảo đảm an toàn thông tin máy chủ

a) Các bước thực hiện: thiết lập xác thực trên máy chủ cho người dùng khi truy cập, quản lý và sử dụng máy chủ; thu hồi hoặc vô hiệu hóa các tài khoản hết hạn truy cập sử dụng; thiết lập cấu hình máy chủ để đảm bảo an toàn mật khẩu người sử dụng; thiết lập cấu hình để vô hiệu hóa tài khoản nếu tài khoản đó đăng nhập sai nhiều lần vượt số lần quy định;

b) Sản phẩm: báo cáo an toàn thông tin máy chủ theo Mẫu số 18 Phụ lục kèm theo Thông tư này.

5. Thời gian thực hiện: việc kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin mạng trước khi kết nối, chia sẻ dữ liệu của cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia thực hiện định kỳ 01 quý/ lần và đột xuất khi có yêu cầu kết nối, truy cập cơ sở dữ liệu.

Điều 8. Kết nối, chia sẻ dữ liệu

1. Kết nối, chia sẻ dữ liệu siêu dữ liệu viễn thám quốc gia: dữ liệu siêu dữ liệu viễn thám quốc gia được kết nối, chia sẻ liên tục thông qua môi trường mạng theo hình thức mặc định và không hạn chế với người dùng.

a) Các bước công việc: cung cấp tài liệu kỹ thuật phục vụ kết nối, chia sẻ, khai thác thông tin trong cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia; hỗ trợ các cơ quan, tổ chức thực hiện kết nối và kiểm thử kỹ thuật các dịch vụ chia sẻ, khai thác thông tin trong cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia;

b) Sản phẩm: nhật ký kết nối và chia sẻ dữ liệu theo Mẫu số 19 tại Phụ lục kèm theo Thông tư này.

2. Kết nối, chia sẻ cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia: dữ liệu ảnh viễn thám, sản phẩm viễn thám trong cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia được kết nối, chia sẻ khi các cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia gửi yêu cầu cung cấp dữ liệu qua môi trường mạng hoặc gửi văn bản qua đường bưu điện.

a) Các bước công việc: đơn vị vận hành xử lý thông tin yêu cầu; rà soát, tìm kiếm, kết nối, chia sẻ dữ liệu trong cơ sở dữ liệu (nếu có); báo cáo về nội dung chia sẻ dữ liệu theo yêu cầu về cơ quan quản lý;

b) Sản phẩm: báo cáo về việc kết nối, chia sẻ dữ liệu theo yêu cầu theo Mẫu số 20 tại Phụ lục kèm theo Thông tư này; báo cáo kết quả rà soát dữ liệu theo Mẫu số 21 tại Phụ lục kèm theo Thông tư này.

Chương III
TRÁCH NHIỆM VẬN HÀNH
HỆ THỐNG CƠ SỞ DỮ LIỆU ẢNH VIỄN THÁM QUỐC GIA

Điều 9. Trách nhiệm của cơ quan quản lý hệ thống cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia

Cục Viễn thám quốc gia thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường là cơ quan quản lý hệ thống cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia có trách nhiệm:

1. Chủ trì vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu ảnh viễn quốc gia, bảo đảm hoạt động liên tục, ổn định, thông suốt đáp ứng yêu cầu khai thác, kết nối, chia sẻ của các cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

2. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện phương án bảo đảm an toàn hệ thống cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia theo cấp độ 3.

3. Định kỳ hàng năm tổ chức thực hiện kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin và quản lý rủi ro an toàn thông tin đối với hệ thống cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia cấp độ 3.

4. Đảm bảo điều kiện hạ tầng phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu theo quy định; cung cấp dữ liệu từ cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia phục vụ các cơ quan, tổ chức và cá nhân có nhu cầu khai thác thông tin theo các quy định của pháp luật.

5. Phối hợp với Cục Chuyển đổi số và Thông tin dữ liệu tài nguyên môi trường bảo đảm an toàn thông tin mạng, bảo vệ hệ thống thông tin theo quy định của pháp luật về an toàn thông tin mạng.

6. Lập báo cáo gửi Cục Chuyển đổi số và Thông tin dữ liệu tài nguyên môi trường về việc vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia trước ngày 31 tháng 12 hàng năm theo Mẫu số 22 Phụ lục kèm theo Thông tư này.

Điều 10. Trách nhiệm của đơn vị vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia

1. Hàng năm xây dựng kế hoạch vận hành, bảo trì, nâng cấp hệ thống cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia.

2. Vận hành hạ tầng kỹ thuật, phần cứng, phần mềm, nền tảng, ứng dụng, hệ thống mạng, bảo trì hệ thống để bảo đảm duy trì hoạt động bình thường của hệ thống cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia phục vụ thu thập, cập nhật, duy trì, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia.

3. Bảo vệ hệ thống cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia theo quy định của pháp luật.

4. Kết nối, chia sẻ dữ liệu trong cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia với các cơ sở dữ liệu chuyên ngành, cơ sở dữ liệu dùng chung thuộc phạm vi quản lý với cơ sở dữ liệu quốc gia về tài nguyên môi trường.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 11. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 18 tháng 02 năm 2025.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Cục Viễn thám quốc gia có trách nhiệm phổ biến, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện Thông tư, nếu có vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Tài nguyên và Môi trường để xem xét, quyết định./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Nguyễn Thị Phương Hoa

Phụ lục
CÁC MẪU VĂN BẢN
TRONG VẬN HÀNH CƠ SỞ DỮ LIỆU ẢNH VIỄN THÁM QUỐC GIA
(Ban hành kèm theo Thông tư số / TT-BTNMT ngày tháng năm của
Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Mẫu số 01	Nhật ký quản trị hệ thống
Mẫu số 02	Báo cáo thống kê nhật ký quản trị hệ thống
Mẫu số 03	Danh mục ghi nhận sự cố
Mẫu số 04	Báo cáo phân tích và đề xuất giải pháp khắc phục sự cố
Mẫu số 05	Báo cáo khắc phục sự cố phần mềm
Mẫu số 06	Báo cáo nâng cấp hệ thống, phần mềm
Mẫu số 07	Báo cáo khắc phục sự cố thiết bị của hệ thống
Mẫu số 08	Nhật ký bảo dưỡng, thay thế
Mẫu số 09	Báo cáo bảo dưỡng, thay thế
Mẫu số 10	Nhật ký hỗ trợ người dùng
Mẫu số 11	Báo cáo rà soát, xử lý các vấn đề về dữ liệu
Mẫu số 12	Báo cáo kiểm tra nội dung cơ sở dữ liệu sau đồng bộ
Mẫu số 13	Báo cáo kiểm tra các hạng mục nội dung dữ liệu
Mẫu số 14	Báo cáo kiểm tra sự tuân thủ các quy định về dữ liệu
Mẫu số 15	Báo cáo đánh giá dữ liệu
Mẫu số 16	Báo cáo sao lưu
Mẫu số 17	Báo cáo giám sát truy cập
Mẫu số 18	Báo cáo an toàn thông tin máy chủ
Mẫu số 19	Nhật ký kết nối và chia sẻ dữ liệu
Mẫu số 20	Báo cáo về việc kết nối, chia sẻ dữ liệu theo yêu cầu
Mẫu số 21	Báo cáo kết quả rà soát dữ liệu
Mẫu số 22	Báo cáo vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia

Mẫu số 01. Nhật ký quản trị hệ thống**NHẬT KÝ QUẢN TRỊ HỆ THỐNG****I. THÔNG TIN:**

1. Cán bộ giám sát:.....
2. Cán bộ quản lý:.....
3. Thời gian giám sát:... giờ.... phút... ngày..... tháng..... năm...

II. NỘI DUNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT

STT	Các nội dung kiểm tra, giám sát	Trạng thái hoạt động của hệ thống, dịch vụ	Ghi nhận sự cố xảy ra	Tiêu chí kiểm tra, giám sát	Hướng dẫn ghi nhật ký
1	Kiểm tra, giám sát trạng thái hoạt động hệ thống			Hệ thống hoạt động hay không hoạt động	<i>Nếu không hoạt động thì mô tả chi tiết sự cố</i>
2	Kiểm tra, giám sát các dịch vụ của hệ thống (đối với phần mềm/cơ sở dữ liệu)			Hoạt động bình thường hay không hoạt động bình thường	<i>Mở từng dịch vụ của phần mềm/cơ sở dữ liệu để kiểm tra, nếu dịch vụ nào không hoạt động bình thường phải mô tả chi tiết sự cố</i>
3	Kiểm tra, giám sát các chức năng của hệ thống (đối với phần mềm/ phần cứng cơ sở dữ liệu)			Hoạt động bình thường hay không hoạt động bình thường	<i>- Mở từng chức năng của phần mềm để kiểm tra, nếu chức năng nào không hoạt động bình thường phải mô tả chi tiết sự cố</i> <i>Kiểm tra trạng thái hoạt động của từng</i>

STT	Các nội dung kiểm tra, giám sát	Trạng thái hoạt động của hệ thống, dịch vụ	Ghi nhận sự cố xảy ra	Tiêu chí kiểm tra, giám sát	Hướng dẫn ghi nhật ký
					<i>thiết bị, nếu thiết bị không hoạt động bình thường phải mô tả chi tiết sự cố</i>
4	Kiểm tra, theo dõi hiện trạng sao lưu của hệ thống (đối với phần mềm/cơ sở dữ liệu)			<ol style="list-style-type: none"> 1. Đảm bảo lịch sao lưu được thực hiện định kỳ (hàng ngày, hàng tuần, hàng tháng) 2. Đảm bảo tất cả các bản sao lưu hoàn tất thành công mà không gặp lỗi; 3. Đảm bảo các tệp sao lưu không bị lỗi hoặc hư hỏng; 4. Đảm bảo còn tối thiểu 10% dung lượng trống; 5. Thực hiện khôi phục thử nghiệm để xác minh rằng bản sao lưu có thể khôi phục được và dữ liệu phục hồi đúng như kỳ vọng; 8. Duyệt qua các nhật ký sao lưu để tìm 	<p><i>Để kiểm tra và theo dõi hiện trạng sao lưu của phần mềm hoặc cơ sở dữ liệu, bạn có thể thực hiện các bước sau:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. Kiểm tra lịch trình sao lưu;</i> <i>2. Kiểm tra độ hoàn tất;</i> <i>3. Kiểm tra tính toàn vẹn;</i> <i>4. Theo dõi không gian lưu trữ;</i> <i>5. Kiểm tra khả năng phục hồi;</i> <i>6. Thiết lập cảnh báo và thông báo;</i> <i>7. Tự động hoá kiểm tra;</i> <i>8. Duyệt nhật ký sao lưu định kỳ;</i>

STT	Các nội dung kiểm tra, giám sát	Trạng thái hoạt động của hệ thống, dịch vụ	Ghi nhận sự cố xảy ra	Tiêu chí kiểm tra, giám sát	Hướng dẫn ghi nhật ký
				<p>các lỗi tiềm ẩn hoặc xu hướng, như thời gian sao lưu tăng lên hoặc số lượng lỗi tăng;</p> <p>9. 100% dữ liệu được bảo mật an toàn;</p>	<p>9. Kiểm tra bảo mật;</p>
5	Kiểm tra nhật ký hoạt động hệ thống			<p>Kiểm tra nhật ký hoạt động bình thường hay không bình thường</p>	<p>Để kiểm tra nhật ký (log) của một hệ thống có thể thực hiện các bước sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Xác định loại nhật ký cần kiểm tra; 2. Kiểm tra mã trạng thái http; 3. Phân tích tần suất truy cập; 4. Giám sát thời gian phản hồi; 5. Kiểm tra lỗi ứng dụng; 6. Giám sát hoạt động đăng nhập và tấn công bảo mật; 7. Tự động hóa quá trình kiểm tra; 8. Lưu trữ và phân tích dữ liệu nhật ký;

Mẫu số 02. Báo cáo thống kê nhật ký quản trị hệ thống(TÊN ĐƠN VỊ QUẢN LÝ)
(TÊN ĐƠN VỊ VẬN HÀNH)**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO THỐNG KÊ NHẬT KÝ QUẢN TRỊ HỆ THỐNG

Kính gửi:.....

- Phòng:
- Người lập báo cáo..... Chức vụ:
- Cán bộ thực hiện.....

1. Nội dung công việc

STT	Tên hệ thống, phần mềm, dịch vụ	Số lượng	Tình trạng hoạt động	Ghi nhận sự cố	Ngày

2. Đề xuất kiến nghị:

.....

.....

.....

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký và ghi rõ họ tên)**NGƯỜI LẬP BÁO CÁO**

Mẫu số 03. Danh mục ghi nhận sự cố**DANH MỤC GHI NHẬN SỰ CỐ**

STT	Ngày	Tên sự cố	Mô tả chi tiết sự cố	Phân nhóm sự cố					Giải pháp khắc phục đã thực hiện	Cán bộ xử lý
				Phần mềm	Cơ sở dữ liệu	Phần cứng cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia	Dịch vụ mạng	Không xác định được		
1										
2										
3										
...										

HƯỚNG DẪN

1. Mục đích: Ghi chép lại các sự cố đã xảy ra trong quá trình duy trì, vận hành các hệ thống, dịch vụ công nghệ thông tin và phần mềm, cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia

2. Cách ghi nhật ký:

- a. Ghi lại sự cố gặp phải trong quá trình vận hành hệ thống
- b. Ghi lại các giải pháp đã triển khai để khắc phục sự cố

Mẫu số 04. Báo cáo phân tích và đề xuất giải pháp khắc phục sự cố

(TÊN ĐƠN VỊ QUẢN LÝ) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
 (TÊN ĐƠN VỊ VẬN HÀNH) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày... tháng... năm...

**BÁO CÁO PHÂN TÍCH VÀ ĐỀ XUẤT
 GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC SỰ CỐ**

Kính gửi:.....

- Đơn vị báo cáo:
- Người lập báo cáo Chức vụ:
- Điện thoại (*) Email (*).....

I.THÔNG TIN CHI TIẾT VỀ HỆ THỐNG BỊ SỰ CỐ

Tên sự cố:	
Tên thiết bị, hệ thống gặp sự cố	
Cán bộ vận hành giám sát:	
Cán bộ hệ thống xử lý sự cố:	

Mô tả sơ bộ về sự cố (*)
<i>Đề nghị cung cấp một bản tóm tắt ngắn gọn về sự cố, bao gồm đánh giá sơ bộ sự cố đã xảy ra và phương án thực hiện.:</i>
.....
.....
.....
.....

Ngày phát hiện sự cố (*) (dd/mm/yy) //	Thời gian phát hiện (*):giờ..... phút
--	-----------------------------	--------------------

CÁCH THỨC PHÁT HIỆN

- Qua phần mềm, hệ thống
- Kiểm tra dữ liệu lưu lại (Log Tập)
- Nhận được thông báo từ:
- Khác, đó là.....

ĐÃ GỬI THÔNG BÁO SỰ CỐ CHO *

- Các phòng, ban đang sử dụng các dịch vụ trên hệ thống
- Nhà cung cấp dịch vụ, đơn vị cung cấp thiết bị
- Lãnh đạo đơn vị

ĐÃ GỬI THÔNG BÁO SỰ CỐ CHO *

- Các phòng, ban đang sử dụng các dịch vụ trên hệ thống
- Nhà cung cấp dịch vụ, đơn vị cung cấp thiết bị
- Lãnh đạo đơn vị

THÔNG TIN BỔ SUNG VỀ HỆ THỐNG XẢY RA SỰ CỐ

- Tên phần cứng bị sự cố:.....
- Hệ điều hành..... Version
- Các dịch vụ có trên hệ thống (*Đánh dấu những dịch vụ được sử dụng trên hệ thống*)
- Web server Mail server Database server
- Dịch vụ khác, đó là.....
- Các biện pháp an toàn thông tin đã triển khai (*Đánh dấu những biện pháp đã triển khai*)
- Antivirus Firewall Hệ thống phát hiện xâm nhập
- Khác:.....
- Các địa chỉ IP của hệ thống
- Các tên miền của hệ thống
- Mục đích chính sử dụng hệ thống
- Thông tin gửi kèm
- Nhật ký xử lý sự cố Mẫu virus/mã độc Khác:.....
- Các thông tin cung cấp trong thông báo sự cố này đều phải được giữ bí mật:
- Có Không
- Sự cố đã được khắc phục: Đã khắc phục Chưa khắc phục (*đề nghị hỗ trợ từ đơn vị ngoài*)
- Kiến nghị

THỜI GIAN THỰC HIỆN BÁO CÁO SỰ CỐ:... /... /...../.../...

(ngày/tháng/năm/giờ/phút)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 06. Báo cáo nâng cấp hệ thống, phần mềm

(TÊN ĐƠN VỊ QUẢN LÝ)
(TÊN ĐƠN VỊ VẬN HÀNH)

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

....., ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO NÂNG CẤP HỆ THỐNG, PHẦN MỀM

Kính gửi:.....

- Phòng:.....
- Người lập báo cáo Chức vụ:
- Cán bộ thực hiện.....

1. Các hệ thống, phần mềm cần nâng cấp:

TT		Ngày	Tên phần mềm	Phiên bản hiện tại	Phiên bản dự định nâng cấp	Đánh giá phần mềm sau khi nâng cấp

2. Mô tả chi tiết các tính năng của phiên bản dự định nâng cấp:

.....

.....

.....

3. Đề xuất kiến nghị:

.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người lập báo cáo

Mẫu số 07. Báo cáo khắc phục sự cố thiết bị của hệ thống(TÊN ĐƠN VỊ QUẢN LÝ)
(TÊN ĐƠN VỊ VẬN HÀNH)**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO KHẮC PHỤC SỰ CỐ THIẾT BỊ CỦA HỆ THỐNG

Kính gửi:.....

- Phòng:
- Người lập báo cáo Chức vụ:
- Điện thoại (*) Email (*).....

1. THÔNG TIN CHI TIẾT VỀ THIẾT BỊ CỦA HỆ THỐNG GẶP SỰ CỐ

Tên sự cố:	
Tên thiết bị hệ thống gặp sự cố	
Cán bộ vận hành giám sát:	
Cán bộ hệ thống xử lý sự cố:	

Mô tả sơ bộ về sự cố (*)		
<i>Đề nghị cung cấp một bản tóm tắt ngắn gọn về sự cố, bao gồm đánh giá sơ bộ sự cố đã xảy ra và phương án thực hiện.:</i>		
<ul style="list-style-type: none"> - Về việc nghiên cứu giải pháp được đề xuất: - Về việc thực hiện giải pháp khắc phục: - Về việc thay thế hoặc sửa chữa các thiết bị gặp sự cố:..... - Về việc kiểm tra hệ thống sau khi thực hiện giải pháp khắc phục:..... - Về việc cập nhật danh mục sự cố:..... 		
Ngày phát hiện sự cố (*) (dd/mm/yy) //	Thời gian phát hiện (*):giờ.... phút

2. HIỆN TRẠNG SỰ CỐ (*) Đã được xử lý Chưa được xử lý**3. CÁCH THỨC PHÁT HIỆN** Qua phần mềm, hệ thống Kiểm tra dữ liệu lưu lại (Log Tập) Nhận được thông báo từ: Khác, đó là

4. ĐÃ GỬI THÔNG BÁO SỰ CỐ CHO *

- Các phòng, ban đang sử dụng các dịch vụ trên hệ thống
- Nhà cung cấp dịch vụ, đơn vị cung cấp thiết bị
- Lãnh đạo đơn vị

5. THÔNG TIN BỔ SUNG VỀ HỆ THỐNG XẢY RA SỰ CỐ

- Tên phần cứng bị sự cố:.....
- Hệ điều hành..... Version
- Các dịch vụ có trên hệ thống (*Đánh dấu những dịch vụ được sử dụng trên hệ thống*)
 - Web server Mail server Database server
 - Dịch vụ khác, đó là.....
- Các biện pháp an toàn thông tin đã triển khai (*Đánh dấu những biện pháp đã triển khai*)
 - Antivirus Firewall Hệ thống phát hiện xâm nhập
 - Khác:.....
- Các địa chỉ IP của hệ thống

- Các tên miền của hệ thống

- Mục đích chính sử dụng hệ thống

- Thông tin gửi kèm
 - Nhật ký xử lý sự cố Mẫu virus/mã độc Khác:.....
- Các thông tin cung cấp trong thông báo sự cố này đều phải được giữ bí mật:
 - Có Không
- Sự cố đã được khắc phục: Đã khắc phục Chưa khắc phục (đề nghị hỗ trợ từ đơn vị ngoài)
- Kiến nghị

THỜI GIAN THỰC HIỆN BÁO CÁO SỰ CỐ *: .../... /...../.../...

(ngày/tháng/năm/giờ/phút)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người lập báo cáo

Mẫu số 08. Nhật ký bảo dưỡng, thay thế**NHẬT KÝ BẢO DƯỠNG, THAY THẾ****I. THÔNG TIN:**

- Cán bộ thực hiện:.....
- Cán bộ quản lý:.....
- Tên hệ thống:.....
- Thời gian thực hiện bảo dưỡng:
- Từ..... giờ..... ngày...../...../..... đến..... giờ..... ngày...../...../.....

II. NỘI DUNG CÔNG VIỆC BẢO DƯỠNG

STT	Các bước bảo dưỡng	Mô tả công việc thực hiện	Kết quả
1	Lập kế hoạch bảo dưỡng, thông báo cho các bộ phận liên quan về lịch bảo dưỡng định kỳ		
1	Vệ sinh các thiết bị		
2	Kiểm tra các kết nối (của các thiết bị ngoại vi, kết nối nguồn, kết nối mạng, kết nối hệ thống của các thiết bị)		
3	Kiểm tra môi trường hoạt động, độ ẩm, nhiệt độ, hệ thống làm mát của hệ thống		
4	Kiểm tra các đèn cảnh báo		
5	Chạy các chương trình kiểm tra hiệu năng máy tính, máy chủ về trạng thái hoạt động của thiết bị		
6	Kiểm tra danh mục các phần mềm được phép chạy trên máy chủ và loại bỏ các phần mềm không được phép trên máy tính, máy chủ		
7	Kiểm tra toàn bộ hệ thống và ghi nhận hiện trạng phục vụ cho các kỳ bảo dưỡng tiếp theo		

III. NỘI DUNG CÔNG VIỆC THAY THẾ (NẾU CÓ)

STT	Ngày	Tên thiết bị, linh kiện, vật tư	Nguyên nhân lỗi
1			
2			
3			
...			

Mẫu số 09. Báo cáo bảo dưỡng, thay thế

(TÊN ĐƠN VỊ QUẢN LÝ)
(TÊN ĐƠN VỊ VẬN HÀNH)

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

....., ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO BẢO DƯỠNG, THAY THẾ

Kính gửi:.....

- Phòng:.....
- Người lập báo cáo Chức vụ:
- Cán bộ thực hiện.....

1. Bảo dưỡng hệ thống:

Báo cáo tóm tắt việc bảo dưỡng hệ thống:

- Về việc lập kế hoạch bảo dưỡng, thông báo cho các bộ phận liên quan về lịch bảo dưỡng định kỳ.
- Về việc vệ sinh các thiết bị.
- Về việc kiểm tra các kết nối của các thiết bị ngoại vi, kết nối nguồn, kết nối mạng, kết nối hệ thống của các thiết bị.
- Về việc kiểm tra môi trường hoạt động, độ ẩm, nhiệt độ, hệ thống làm mát của hệ thống.
- Về việc kiểm tra các đèn cảnh báo; chạy các chương trình kiểm tra hiệu năng máy tính, máy chủ về trạng thái hoạt động của thiết bị.
- Về việc kiểm tra danh mục các phần mềm được phép chạy trên máy chủ và loại bỏ các phần mềm không được phép trên máy tính, máy chủ.
- Về việc kiểm tra toàn bộ hệ thống và ghi nhận hiện trạng phục vụ cho các kỳ bảo dưỡng tiếp theo.

2. Thay thế vật tư thiết bị (nếu có):

.....
.....
.....
.....

3. Đề xuất kiến nghị:

.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người lập báo cáo

Mẫu số 11. Báo cáo rà soát, xử lý các vấn đề về dữ liệu(TÊN ĐƠN VỊ QUẢN LÝ)
(TÊN ĐƠN VỊ VẬN HÀNH)**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO RÀ SOÁT, XỬ LÝ CÁC VẤN ĐỀ VỀ DỮ LIỆU

Kính gửi:.....

- Đơn vị báo cáo:
- Người lập báo cáo Chức vụ:
- Điện thoại (*) Email (*):.....

1. Nội dung công việc

STT	Nội dung	Khối lượng	Kết quả
1			
2			
3			

2. Đề xuất kiến nghị:

.....

....., ngày..... tháng..... năm

Người lập báo cáo
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu)

Mẫu số 12. Báo cáo kiểm tra nội dung cơ sở dữ liệu sau đồng bộ

(TÊN ĐƠN VỊ QUẢN LÝ)
(TÊN ĐƠN VỊ VẬN HÀNH)

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

....., ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO KIỂM TRA NỘI DUNG CƠ SỞ DỮ LIỆU SAU ĐỒNG BỘ

Kính gửi:.....

- Đơn vị báo cáo:
- Người lập báo cáo Chức vụ:
- Điện thoại (*) Email (*):.....

1. Nội dung công việc

STT	Nội dung	Khối lượng	Kết quả
1			
2			
3			

2. Đề xuất kiến nghị:

.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người lập báo cáo
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu)

Mẫu số 13. Báo cáo kiểm tra các hạng mục nội dung dữ liệu(TÊN ĐƠN VỊ QUẢN LÝ)
(TÊN ĐƠN VỊ VẬN HÀNH)**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO KIỂM TRA CÁC HẠNG MỤC NỘI DUNG DỮ LIỆU
QUÝ.../20..

Kính gửi:.....

- Đơn vị báo cáo:
- Người lập báo cáo Chức vụ:
- Điện thoại (*) Email (*)

1. Nội dung công việc:**1.1. Dữ liệu Ảnh Viễn thám**

STT	Loại Ảnh	Năm thu nhận	Năm thực hiện	Số lượng cảnh		Ghi chú
				Toàn sắc	Đa phổ	
1						
2						

1.2. Dữ liệu Bình đồ ảnh

STT	Loại BDA	Năm thu nhận	Năm thành lập BDA	Số lượng mảnh	Tỷ lệ	Ghi chú
1						
2						

2. Đề xuất kiến nghị:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người lập báo cáo
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu)

Mẫu số 14. Báo cáo kiểm tra sự tuân thủ các quy định về dữ liệu(TÊN ĐƠN VỊ QUẢN LÝ)
(TÊN ĐƠN VỊ VẬN HÀNH)**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO KIỂM TRA SỰ TUÂN THỦ CÁC QUY ĐỊNH VỀ DỮ LIỆU
QUÝ.../202...

Kính gửi:.....

- Đơn vị báo cáo:
- Người lập báo cáo Chức vụ:
- Điện thoại (*) Email (*):.....

1. Nội dung công việc

STT	Nội dung	Khối lượng	Kết quả
1	Đánh giá hệ quy chiếu của dữ liệu		
2	Đánh giá dữ liệu ảnh viễn thám, bình đồ ảnh		
3	Đánh giá siêu dữ liệu viễn thám, bình đồ ảnh		

2. Đề xuất kiến nghị:

.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người lập báo cáo
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu)

Mẫu số 15. Báo cáo đánh giá dữ liệu(TÊN ĐƠN VỊ QUẢN LÝ)
(TÊN ĐƠN VỊ VẬN HÀNH)**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ DỮ LIỆU
QUÝ.../202...

Kính gửi:.....

- Đơn vị báo cáo:
- Người lập báo cáo Chức vụ:
- Điện thoại (*) Email (*):.....

1. Nội dung công việc

STT	Nội dung	Khối lượng	Kết quả
1	Kiểm tra sự thống nhất mã tài liệu giữa sơ đồ, tệp dữ liệu (cảnh/mảnh), tệp siêu dữ liệu, ảnh xem nhanh		
2	Kiểm tra khối lượng của dữ liệu		
3	Kiểm tra độ phủ trùm của dữ liệu theo sơ đồ		
4	Kiểm tra sự thống nhất mã tài liệu giữa sơ đồ, tệp dữ liệu (cảnh/mảnh), tệp siêu dữ liệu, ảnh xem nhanh		
5	Kiểm tra khối lượng của dữ liệu		
6	Kiểm tra độ phủ trùm của dữ liệu theo sơ đồ		

2. Đề xuất kiến nghị:

.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người lập báo cáo
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu)

Mẫu số 16. Báo cáo sao lưu

(TÊN ĐƠN VỊ QUẢN LÝ)
(TÊN ĐƠN VỊ VẬN HÀNH)

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

....., ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO SAO LƯU

Kính gửi:.....

- Phòng:.....
- Người lập báo cáo Chức vụ:
- Cán bộ thực hiện.....

1. Nội dung công việc

TT	Ngày thực hiện	Tên hệ thống	Kết quả

2. Mô tả các thành phần, nội dung sao lưu

.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người lập báo cáo

Mẫu số 17. Báo cáo giám sát truy cập(TÊN ĐƠN VỊ QUẢN LÝ)
(TÊN ĐƠN VỊ VẬN HÀNH)**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO GIÁM SÁT TRUY CẬP

Kính gửi:.....

- Phòng:
- Người lập báo cáo..... Chức vụ:
- Cán bộ thực hiện.....

NỘI DUNG CÔNG VIỆC

STT	Người truy cập	Đơn vị	Nội dung và mục đích truy cập	Thời gian bắt đầu Ngày/tháng/năm	Thời gian kết thúc Ngày/tháng/năm	Ghi chú

Thủ trưởng đơn vị
(Ký và ghi rõ họ tên)**Người lập báo cáo**

Mẫu số 18. Báo cáo an toàn thông tin máy chủ

(TÊN ĐƠN VỊ QUẢN LÝ)
(TÊN ĐƠN VỊ VẬN HÀNH)

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

....., ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO AN TOÀN THÔNG TIN MÁY CHỦ**I. THÔNG TIN:**

1. Cán bộ thực hiện:.....
2. Thời gian giám sát: Ngày..... tháng..... năm...

II. NỘI DUNG GIÁM SÁT

STT	Các nội dung thực hiện	Trạng thái sau khi thiết lập	Ghi chú
1	Thiết lập chính sách xác thực trên máy chủ		
2	Thay đổi các tài khoản mặc định trên hệ thống hoặc vô hiệu hóa (nếu không sử dụng)		
3	Thiết lập cấu hình máy chủ để đảm bảo an toàn mật khẩu người sử dụng		
4	Thiết lập cấu hình để vô hiệu hóa tài khoản nếu tài khoản đó đăng nhập sai nhiều lần vượt số lần quy định.		

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người lập báo cáo

Mẫu số 19. Nhật ký kết nối và chia sẻ dữ liệu**NHẬT KÝ KẾT NỐI VÀ CHIA SẺ DỮ LIỆU****I. THÔNG TIN:**

1. Cán bộ giám sát:.....

2. Cán bộ quản lý:.....

II. NỘI DUNG

STT	Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc	Nội dung hình thức yêu cầu dữ liệu, cung cấp dữ liệu	Định danh cơ quan yêu cầu chia sẻ dữ liệu	Tài khoản cấp phát	Trạng thái đáp ứng yêu cầu

GHI CHÚ: Người sử dụng truy cập vào trang Web địa chỉ: <https://dulieuvientham.gov.vn> để kết nối với cơ sở dữ liệu siêu dữ liệu viễn thám.

Mẫu số 20. Báo cáo về việc kết nối, chia sẻ dữ liệu theo yêu cầu(TÊN ĐƠN VỊ QUẢN LÝ)
(TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC)**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /.....-.....

....., ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO KẾT QUẢ KẾT NỐI, CHIA SẺ DỮ LIỆU THEO YÊU CẦU

Kính gửi:.....

- Đơn vị báo cáo:
- Người lập báo cáo Chức vụ:
- Điện thoại (*) Email (*):.....

1. Nội dung dữ liệu kết nối, chia sẻ

STT	Danh mục dữ liệu	Khối lượng	Hình thức kết nối, chia sẻ	Ghi chú
1				
2				
3				

2. Đề xuất kiến nghị:

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người lập báo cáo
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu)

Mẫu số 21. Báo cáo kết quả rà soát dữ liệu

(TÊN ĐƠN VỊ QUẢN LÝ)
(TÊN ĐƠN VỊ VẬN HÀNH)

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

....., ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO KẾT QUẢ RÀ SOÁT DỮ LIỆU

Kính gửi:.....

- Đơn vị báo cáo:
- Người lập báo cáo Chức vụ:
- Điện thoại (*) Email (*):.....

1. Nội dung công việc

STT	Nội dung	Khối lượng	Kết quả
1			
2			
3			

2. Đề xuất kiến nghị:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người lập báo cáo
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu)

Mẫu số 22. Báo cáo vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia

(TÊN CƠ QUAN QUẢN LÝ)

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

Số:...../.....

....., ngày... tháng... năm...

**BÁO CÁO VẬN HÀNH HỆ THỐNG
CƠ SỞ DỮ LIỆU ẢNH VIỄN THÁM QUỐC GIA****(Năm.....)****Kính gửi:**

1. Căn cứ:...

2. Báo cáo, đánh giá về việc tổ chức vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia

- Tình hình quản lý: Hạ tầng công nghệ thông tin; Tình hình cấp tài khoản người dùng; Tình hình khai thác, chia sẻ dữ liệu.

- Tình hình vận hành (từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm....):

+ Biên động dữ liệu Tích hợp dữ liệu viễn thám vào cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia

TT	Loại dữ liệu	Đơn vị tính	Mã biến động (Tích hợp)	Số trường hợp biến động được tích hợp	Ghi chú
1	Dữ liệu Ảnh Viễn thám				
2	Dữ liệu Bình đồ ảnh				
3	Dữ liệu siêu dữ liệu viễn thám, bình đồ ảnh				

+ Tổng hợp báo cáo thống kê nhật ký vận hành hệ thống 1 năm /1 lần như sau:

STT	Tên hệ thống, phần mềm, dịch vụ	Số lượng	Tình trạng hoạt động	Ghi nhận sự cố	Tháng

- Tình hình hoạt động hệ thống cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia: Đánh giá về chất lượng dịch vụ, tình hình rủi ro sự cố phát sinh.

- Tình hình thành viên tham gia hệ thống: Đánh giá chung về tình hình biến động thành viên trong năm báo cáo.

- Tình hình nâng cấp hệ thống, những thay đổi cơ bản về quy trình nghiệp vụ, quy chế thành viên của hệ thống.

3. Những khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN QUẢN LÝ

(Ký, đóng dấu)