

Số: 1024 /QĐ-ĐHV

Nghệ An, ngày 06 tháng 9 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định tổ chức và quản lý hoạt động
của website Trường Đại học Vinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11 ngày 29/6/2006 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

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

Căn cứ Nghị định số 71/2007/NĐ-CP ngày 03/5/2007 của Chính phủ hướng dẫn Luật công nghệ thông tin về công nghiệp công nghệ thông tin;

Căn cứ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ hướng dẫn quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội;

Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg ngày 25/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

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

Căn cứ Quyết định số 1386/QĐ-ĐHV ngày 22/4/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh;
Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tổ chức và quản lý hoạt động của website Trường Đại học Vinh.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các văn bản trước đây có nội dung liên quan.

Điều 3. Trưởng Phòng Hành chính Tổng hợp, Giám đốc Trung tâm CNTT, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính; Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan trong toàn Trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Lưu: HCTH, CNTT.



GS.TS. Đinh Xuân Khoa



QUY ĐỊNH

Tổ chức và quản lý hoạt động của website Trường Đại học Vinh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1024/QĐ-ĐHV, ngày 06 tháng 9 năm 2016
của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về tổ chức và hoạt động của website Trường Đại học Vinh (sau đây gọi tắt là website Trường) bao gồm: Những quy định chung; cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu; công tác quản trị và biên tập website Trường; tổ chức đánh giá, khen thưởng, xử lý vi phạm và điều khoản thi hành.

2. Quy định này áp dụng cho các đơn vị, cá nhân thuộc Trường Đại học Vinh (sau đây gọi tắt là Trường) bao gồm các tổ chức, khoa, trường trực thuộc, phòng, trung tâm, nhà xuất bản, trạm,... (sau đây gọi chung là các đơn vị) và các cá nhân liên quan.

3. Các đơn vị có trang web riêng, là trang con (subweb) của website Trường có quy định riêng cụ thể cho việc biên tập và hoạt động website của đơn vị mình và không trái với các quy định trong văn bản này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Website là nơi cung cấp, trao đổi thông tin trên mạng Internet. Website bao gồm nhiều trang web (webpage), trong đó có trang đầu (home page) là trang đầu tiên mà người sử dụng nhìn thấy khi mở website. Thông tin trên các trang web được truyền tải bằng các hình thức: văn bản, âm thanh, hình ảnh, video, đồ họa. Có thể truy cập thông tin trên các trang web khác nhờ các siêu liên kết (hyperlink). Cổng thông tin điện tử (portal) là website tích hợp các kênh thông tin, các dịch vụ và ứng dụng theo một phương thức thống nhất, thông qua một điểm truy cập duy nhất đối với người sử dụng.

2. Cơ sở dữ liệu là tập hợp thông tin được lưu giữ dưới dạng điện tử số, được biên soạn, sắp xếp và lưu trữ có hệ thống theo một phương pháp nhất định để có thể truy cập, kết xuất thông tin theo nhu cầu.

3. Tích hợp dữ liệu là quá trình thu thập, lưu trữ, liên kết các cơ sở dữ liệu tác nghiệp và điều hành; cung cấp và chia sẻ các thông tin chung; truyền tải các thông tin quản lý bao gồm các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hành chính do các đơn vị có thẩm quyền ban hành.

Điều 3. Địa chỉ và tên miền

Địa chỉ website của Trường Đại học Vinh là: www.vinhuni.edu.vn.

Địa chỉ website Trường và tên miền vinhuni.edu.vn là tiêu chí quan trọng thể hiện năng lực, trách nhiệm quảng bá và công khai thông tin của Trường Đại học Vinh và các đơn vị trực thuộc Trường.

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ

1. Website Trường có chức năng cung cấp, công khai thông tin chính thức, có giá trị pháp lý và có thẩm quyền trên mạng Internet của Trường Đại học Vinh.

2. Nhiệm vụ của website Trường

a) Cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin về chủ trương, chính sách, các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của Trường.

b) Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan đến hoạt động của Trường;

c) Hỗ trợ quá trình ban hành các quyết định quản lý và điều hành của Trường Đại học Vinh;

d) Chia sẻ thông tin chung, cơ sở dữ liệu giữa Trường Đại học Vinh với các tổ chức, cá nhân trong nước và quốc tế theo các quy định hiện hành của pháp luật;

e) Xây dựng mối quan hệ trực tuyến giữa Trường Đại học Vinh với Bộ Giáo dục và Đào tạo; giữa Trường Đại học Vinh với các tổ chức, cá nhân trong nước và quốc tế theo các văn bản pháp luật và các quy định có liên quan; giữa Trường Đại học Vinh với các cấp quản lý giáo dục và các cơ sở giáo dục và đào tạo.

f) Tích hợp dữ liệu và triển khai hoạt động dịch vụ công về thông tin giáo dục và đào tạo.

Điều 5. Nội dung hoạt động

Mọi nội dung hoạt động của website Trường phải tuân thủ Luật Công nghệ thông tin, các quy định của Nhà nước về quản lý thông tin trên mạng Internet và các quy định pháp luật liên quan.

Điều 6. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí duy trì và tổ chức hoạt động của website Trường trích từ nguồn kinh phí chi thường xuyên cho sự nghiệp giáo dục đào tạo, kinh phí chi thực hiện đề án tin học hoá quản lý hành chính nhà nước, chương trình tin học hóa nhà trường của Bộ Giáo dục và Đào tạo và kinh phí chi thực hiện các dự án của Trường Đại học Vinh.

2. Kinh phí duy trì và tổ chức hoạt động của website Trường được chi cho đầu tư và nâng cấp cơ sở hạ tầng, trang thiết bị; xây dựng, phát triển và nâng cấp; công tác quản lý, biên tập, nhuận bút, thù lao cho tác giả viết bài, các cộng tác viên. Mức chi được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước và Quy chế chi tiêu nội bộ.

3. Nguồn kinh phí duy trì và tổ chức hoạt động các subweb của các đơn vị do các đơn vị tự đảm bảo. Các chi phí liên quan đến subweb của các đơn vị do Trường các đơn vị quy định.

4. Ban Quản trị, Ban Biên tập có trách nhiệm khai thác, quảng bá để có thêm các nguồn thu hợp pháp khác nhằm duy trì và tổ chức hoạt động của website.

Chương II

CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU

Điều 7. Nội dung thông tin, dữ liệu được cung cấp và cập nhật

Trường Đại học Vinh có trách nhiệm cung cấp công khai, minh bạch, kịp thời, đầy đủ, chính xác trên website Trường những thông tin quy định tại Điều 28 Luật Công nghệ thông tin và Điều 4 Nghị định 64/2007/NĐ-CP và Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT về thực hiện ba công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân. Cụ thể các thông tin sau:

1. Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Trường và các đơn vị trực thuộc Trường.
2. Thông cáo báo chí, trả lời phỏng vấn và phát ngôn chính thức của Trường.
3. Các thông tin về các hệ đào tạo và các loại hình đào tạo; chương trình đào tạo do Trường tổ chức thực hiện.
4. Các thông tin và các văn bản hướng dẫn về công tác tuyển sinh các loại hình đào tạo và các hệ đào tạo do Trường quản lý.
5. Các thông tin về công tác đào tạo, khảo thí và đảm bảo chất lượng.
6. Công tác học sinh, sinh viên, học viên.
7. Quản lý học vụ của các loại hình đào tạo và các hệ đào tạo do Trường chủ trì.
8. Các giải đáp yêu cầu của công dân về các vấn đề có liên quan đến chức năng nhiệm vụ giáo dục và đào tạo của Trường. Giao lưu trực tuyến về các chủ đề giáo dục và đào tạo của lãnh đạo Trường với công dân. Diễn đàn giáo dục và đào tạo.
9. Các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hành chính và các văn bản có liên quan đến các nhiệm vụ giáo dục và đào tạo của Trường. Các nội dung liên quan đến chủ trương Ba công khai của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
10. Tin tức thời sự; thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về giáo dục và đào tạo có liên quan đến Trường.
11. Các hoạt động của Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, Hội Cựu chiến binh trường. Các cuộc thi văn hóa, văn nghệ, thể thao, thi tìm hiểu và các cuộc thi khác do Trường tổ chức.
12. Tin tức về các sự kiện khoa học công nghệ liên quan đến các đơn vị trong Trường, hợp tác quốc tế trong đào tạo, nghiên cứu khoa học. Kỷ yếu về các hội nghị, hội thảo, tập huấn trong nước và quốc tế do Trường tổ chức. Các công trình và các giải thưởng nghiên cứu khoa học và công nghệ, tạp chí Khoa học điện tử. Phiên bản tiếng Anh, tiếng Lào của website Trường.

13. Các tài liệu, học liệu, bài giảng điện tử; thư viện giáo trình và giáo khoa điện tử, thư viện học liệu; học liệu mở.

14. Nội dung các đề án, dự án thuộc Trường quản lý và thực hiện; hạng mục đầu tư, tiến độ và nội dung chi tiết triển khai của các dự án; các nội dung liên quan đến hồ sơ mời thầu, thư mời thầu và kết quả đấu thầu.

15. Trình tự, thủ tục giải quyết công việc của các đơn vị; tên của người chịu trách nhiệm chính trong từng khâu thực hiện trình tự, thủ tục giải quyết công việc.

16. Lịch làm việc của Trường bao gồm lịch tuần và lịch làm việc của lãnh đạo Trường.

17. Danh bạ địa chỉ thư điện tử của cán bộ, công chức, viên chức các đơn vị; địa chỉ thư điện tử của các đơn vị.

18. Danh mục các dịch vụ hành chính công và các biểu mẫu điện tử của Trường. Hướng dẫn tổ chức, cá nhân tham gia giao dịch với Trường khi thực hiện các dịch vụ hành chính công trên môi trường mạng. Thực hiện tuyên truyền, quảng bá để thu hút cán bộ, viên chức, học sinh, sinh viên, học viên, phụ huynh... tham gia giao dịch với Trường trên môi trường mạng.

19. Các thông tin khác theo quy định hoặc theo yêu cầu của lãnh đạo Trường.

Điều 8. Hình thức cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu

1. Mọi thông tin, dữ liệu do các cá nhân, đơn vị gửi đăng trên website Trường được thực hiện theo một trong các hình thức sau:

a) Bảng văn bản, kèm theo tệp thông tin, dữ liệu (*kể cả các bảng biểu, công thức, hình ảnh*) gửi qua email: vinhuni@vinhuni.edu.vn. Ban biên tập cử người chịu trách nhiệm đưa thông tin vào website ở mục tương ứng.

b) Đối với các dữ liệu đặc thù (*bao gồm: kết quả đào tạo, kết quả tốt nghiệp, thi tuyển sinh*), căn cứ vào đề xuất bằng văn bản của đơn vị chức năng (*có phê duyệt của Ban Giám hiệu phụ trách*), Ban Biên tập đưa thông tin lên website theo liên kết đến địa chỉ công bố kết quả đó trong cơ sở dữ liệu tương ứng của Trường;

c) Các đơn vị thuộc Trường trực tiếp cập nhật thông tin trên trang tin, mục tin được giao quyền cập nhật.

2. Thống nhất chỉ sử dụng bộ mã tiếng Việt Unicode, TCVN 6909 - 2001.

3. Thông tin, dữ liệu không đáp ứng các quy định tại khoản 1 và 2 của điều này, Ban Biên tập có thể từ chối đăng tải trên website Trường. Các đơn vị đã gửi thông tin, dữ liệu đó có trách nhiệm chỉnh sửa cho phù hợp và gửi lại cho Ban Biên tập.

4. Các thông tin được trích dẫn, chia sẻ phải được ghi rõ nguồn. Ưu tiên sử dụng siêu liên kết (hyperlink) trong các tin, bài trên các trang tin.

Điều 9. Thời hạn cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu

1. Ban Biên tập và Ban Quản trị website có trách nhiệm cập nhật thường xuyên các thông tin, dữ liệu chung về Nhà trường được quy định tại các khoản từ 1 đến 8 trong Điều 7.

2. Các hoạt động mang tính thời sự (*như kỷ niệm, lễ hội, hội nghị, hội thảo,...*) các đơn vị đầu mối chủ trì tổ chức có trách nhiệm xây dựng tin bài, đăng tải trên subweb của đơn vị và gửi về Ban Biên tập website Trường chậm nhất là 1 ngày sau khi kết thúc hoạt động.

3. Đối với các dữ liệu đặc thù như kế hoạch học tập, kế hoạch thi và kết quả thi,... phải được cung cấp ngay lên trang, mục tương ứng sau khi nhận được đề xuất của các đơn vị. Thông tin tuyển sinh của Trường phải được cung cấp trực tiếp tại trang Tuyển sinh <http://tuyensinh.vinhuni.edu.vn/> khi có văn bản của Trường.

Điều 10. Trách nhiệm phối hợp tổ chức, cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu của các đơn vị

1. Các đơn vị có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời cho website Trường các nội dung thông tin, dữ liệu được quy định tại Điều 7 của Quy định này, thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

2. Các đơn vị được giao chủ trì soạn thảo văn bản, nếu có yêu cầu đăng lên website Trường thì trong mục "*Nơi nhận*" hoặc "*Nơi gửi*" phải ghi rõ: *Ban Biên tập website*. Ban Biên tập website có trách nhiệm đăng tải văn bản lên đúng mục, trang tương ứng.

3. Các thông tin giải đáp theo yêu cầu của tổ chức và cá nhân về giáo dục và đào tạo thuộc lĩnh vực nào thì đơn vị phụ trách lĩnh vực đó phải cung cấp nhanh chóng, kịp thời và chính xác theo phân cấp quy định.

4. Trưởng các đơn vị, Chánh Văn phòng Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên, Chủ tịch Hội Sinh viên chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về những thông tin, dữ liệu mà tổ chức, đơn vị cung cấp và đưa lên subweb của đơn vị.

5. Mỗi đơn vị có trách nhiệm bố trí cán bộ cung cấp thông tin cho website Trường và cung cấp, cập nhật thông tin, dữ liệu cho subweb của đơn vị, tiếp nhận các ý kiến của công dân và trả lời công dân theo thẩm quyền về lĩnh vực quản lý của đơn vị.

Chương III

CÔNG TÁC QUẢN LÝ, BIÊN TẬP VÀ QUẢN TRỊ

Điều 11. Quản lý website Trường

1. Website Trường hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng thông qua Ban Biên tập và Ban Quản trị website.

2. Ban Biên tập do Hiệu trưởng quyết định thành lập, chịu trách nhiệm quản lý về mặt nhà nước, quản lý nội dung của website Trường, gồm có: Trưởng ban là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng, các Phó Trưởng ban và các thành viên là các cán bộ, viên chức của Trường được phân công phụ trách công tác quản lý, biên tập các trang, mục website tương ứng với các nội dung được quy định tại Điều 7 của Quy định này.

3. Ban Quản trị do Hiệu trưởng quyết định thành lập, chịu trách nhiệm đảm bảo, duy trì về mặt kỹ thuật hoạt động của website Trường, gồm có: Trưởng ban là một Phó

Hiệu trưởng, các Phó Trưởng ban và các thành viên là các cán bộ, viên chức của Trường được các đơn vị đề xuất và Hiệu trưởng quyết định.

Điều 12. Nhiệm vụ và trách nhiệm của Ban Biên tập

1. Nhiệm vụ và trách nhiệm:

- a) Quản lý về mặt nhà nước website Trường.
- b) Xây dựng cấu trúc, nội dung của website Trường theo nhiệm kỳ, trong từng giai đoạn, năm học, tháng, theo các chủ đề, chủ điểm, chuyên mục.
- c) Chủ trì và chịu trách nhiệm về nội dung của trang chủ.
- d) Chủ động yêu cầu và tiếp nhận các thông tin, dữ liệu do các đơn vị gửi website Trường theo các hình thức được quy định tại Điều 8.
- e) Hướng dẫn và phối hợp với các đơn vị trong việc thu thập, biên tập và cung cấp thông tin, dữ liệu được quy định tại Điều 7.
- f) Lựa chọn các tin, bài phù hợp để đưa tin trong trang tiếng Anh và tiếng Lào.
- g) Chịu trách nhiệm tổ chức trao đổi, hỏi đáp, thảo luận trực tuyến với độc giả.
- h) Xây dựng và tổ chức hoạt động của mạng lưới cộng tác viên để cung cấp thông tin.
- i) Hướng dẫn công tác tổ chức hoạt động, đánh giá kết quả hoạt động của subweb các đơn vị.
- j) Phối hợp đề nghị mở rộng, nâng cấp website, bổ sung cập nhật các phần mềm trên website (*nếu cần thiết*).

2. Phân công Ban Biên tập:

- a) Trưởng ban chịu trách nhiệm trước pháp luật và Nhà trường về các thông tin, dữ liệu được đưa lên website.
- b) Các Phó Trưởng ban chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về từng mặt công việc, lĩnh vực, chuyên mục, đơn vị được phân công.
- c) Các thành viên có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban, Phó Trưởng ban trong các hoạt động của Ban.

Điều 13. Nhiệm vụ và trách nhiệm của Ban Quản trị

1. Nhiệm vụ và trách nhiệm:

- a) Đảm bảo, duy trì về mặt kỹ thuật hoạt động của website Trường để website Trường được vận hành liên tục trong điều kiện kết nối mạng được thông suốt.
- b) Quản lý cấu trúc và xử lý kỹ thuật website, tài khoản người dùng.
- c) Sao lưu dữ liệu định kỳ và bảo dưỡng website Trường.
- d) Phối hợp, hỗ trợ về mặt kỹ thuật cho quản trị viên các subweb của các đơn vị trong toàn Trường.

2. Phân công Ban Quản trị:

- a) Trưởng ban có nhiệm vụ phân công công việc, quản lý tài khoản của các quản trị viên.
- b) Các Phó Trưởng ban chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về từng mặt công việc, lĩnh vực, chuyên mục, đơn vị được phân công.

c) Các thành viên có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trường ban, Phó Trường ban trong các hoạt động của Ban.

Điều 14. Trách nhiệm của Trung tâm Công nghệ thông tin

1. Giúp Ban Quản trị website Trường thực hiện quản lý nhà nước, chỉ đạo, điều hành, tổ chức hoạt động của website Trường.

2. Tham mưu, phối hợp đề xuất phương án kỹ thuật vận hành, bảo đảm hoạt động thường xuyên của website Trường.

3. Trình Hiệu trưởng quyết định các đề án cải tạo, nâng cấp kỹ thuật, mở rộng và phát triển website Trường phù hợp với các yêu cầu phát triển của website hướng tới xây dựng Cổng thông tin điện tử Trường Đại học Vinh, các yêu cầu, nhiệm vụ trong từng giai đoạn của Trường.

Điều 15. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Trưởng các đơn vị, Chánh Văn phòng Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên, Chủ tịch Hội Sinh viên có trách nhiệm quản lý nội dung của subweb đơn vị; quản lý tài khoản của các cá nhân trong đơn vị; phân công cán bộ làm công tác biên tập, quản trị và duy trì hoạt động của subweb.

2. Cán bộ làm công tác biên tập, quản trị subweb của các đơn vị, Đảng ủy, Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên có nhiệm vụ:

a) Xây dựng cấu trúc, nội dung của subweb trong từng giai đoạn, năm học, tháng, theo các chủ đề, chủ điểm, chuyên mục.

b) Chịu trách nhiệm về nội dung của subweb đơn vị; cung cấp, cập nhật thông tin, dữ liệu về đơn vị, thông tin về các hoạt động, các hoạt động nổi bật lên subweb; tiếp nhận các ý kiến của công dân và trả lời công dân theo thẩm quyền về lĩnh vực quản lý của đơn vị.

c) Lựa chọn các tin, bài phù hợp để đưa tin trong trang tiếng Anh và tiếng Lào của đơn vị.

d) Xây dựng và tổ chức hoạt động của mạng lưới cộng tác viên để cung cấp thông tin.

e) Tổ chức hoạt động, đánh giá kết quả hoạt động của subweb đơn vị.

f) Phối hợp đề nghị mở rộng, nâng cấp subweb, bổ sung cập nhật các phần mềm trên subweb (nếu cần thiết).

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Đánh giá website Trường và các subweb của các đơn vị

1. Hàng tháng và định kỳ 6 tháng, hàng năm, Nhà trường tổ chức thông báo, sơ kết, tổng kết hoạt động của website Trường và subweb của các đơn vị.

2. Công khai kết quả đạt được và xếp hạng theo thứ bậc về hoạt động của website Trường theo bảng xếp hạng của Webometric.

3. Công khai kết quả đạt được và xếp hạng theo thứ bậc về hoạt động của các subweb theo các nội dung:

- a) Mức độ đáp ứng tính theo đầu mục thông tin được nêu trong Quy định này.
- b) Mức độ cập nhật thông tin kịp thời.
- c) Tính chính xác.
- d) Số lượng tin bài đăng trên subweb của đơn vị.
- e) Số lượng tin bài gửi đăng và được duyệt đăng trên website Trường.
- f) Việc công bố các công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên (*đối với các khoa đào tạo*), sáng kiến kinh nghiệm (*đối với các phòng, trung tâm, trường trực thuộc*).

Điều 17. Khen thưởng và xử lý vi phạm

- 1. Tập thể và cá nhân có nhiều đóng góp trong việc xây dựng và phát triển website Trường được đề nghị Nhà trường xem xét khen thưởng.
- 2. Tập thể và cá nhân vi phạm quy định này, có các hành vi cản trở, phá hoại, làm ảnh hưởng đến sự hoạt động thông suốt của website Trường thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo các quy định hiện hành.

Điều 18. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành và thay thế các văn bản trước đây có nội dung liên quan.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có những vướng mắc và các quy định mới trong lĩnh vực công nghệ thông tin và ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan Nhà nước thì Nhà trường sẽ sửa đổi cho phù hợp./.