BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

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

Số: 900 /QĐ-ĐHYDCT

Cần Thơ, ngày 06 tháng 4 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định quản lý hoạt động website, mạng xã hội và dịch vụ công trực tuyến Trường Đại học Y Dược Cần Thơ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin;

Căn cứ Luật Báo chí;

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng;

Căn cứ Luật An ninh mạng;

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 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng; Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72//2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Thông tư số 15/2018/TT-BGDĐT ngày 27/7/2018 của Bộ trưởng bộ giáo dục và đào tạo về Quy định tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và trang thông tin điện tử của các cơ sở giáo dục đại học, các trường cao đẳng sư phạm;

Căn cứ Thông tư 10/2013/TT-BVHTTDL Quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của luật quảng cáo và nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật quảng cáo;

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 184/2002/QĐ-TTg ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số 455/QĐ-TTg ngày 13 tháng 4 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

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 Nghị quyết 372/QD-HĐT ngày 27/01/2021 của Hội đồng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ ban hành quy chế Tổ chức hoạt động của Trường;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Thông tin và Truyền Thông.

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định quản lý hoạt động website, mạng xã hội và dịch vụ công trực tuyến Trường Đại học Y Dược Cần Thơ".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1337/QĐ-ĐHYDCT ngày 07 tháng 11 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ ban hành quy định cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên cổng thông tin điện tử Trường.

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

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TTTT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Nguyễn Trung Kiên

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

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

QUY ĐỊNH
Quản lý hoạt động website, mạng xã hội và dịch vụ công trực tuyến Trường Đại học Y Dược Cần Thơ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 900 /QĐ-ĐHYDCT ngày 06 / 4 /2021 của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ)

CHƯƠNG 1
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về công tác quản lý, cách thức vận hành, hoạt động website Trường Đại học Y Dược Cần Thơ, các website đơn vị và các trang mạng xã hội, dịch vụ công trực tuyến do Trường quản lý.

2. Quy định này áp dụng cho tất cả website, các trang mạng xã hội, dịch vụ công trực tuyến của các đơn vị và cá nhân do Trường quản lý.

Điều 2. Mục đích và yêu cầu

1. Quy định này nhằm tăng cường hiệu quả công tác tổ chức quản lý và duy trì hoạt động website, các trang mạng xã hội do Trường quản lý, nhằm phát huy tối đa vai trò của website, các trang mạng xã hội trong việc thực hiện các nhiệm vụ của Trường, quảng bá hình ảnh và thương hiệu của trường.

2. Công tác quản lý và vận hành hoạt động website, các trang mạng xã hội của Trường phải luôn thực hiện theo đúng quy định, góp phần cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin và đảm bảo an toàn, an ninh thông tin.

3. Mọi hoạt động của website, các trang mạng xã hội do Trường quản lý phải tuân thủ các quy định của Nhà nước về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ thông tin điện tử trên mạng internet, Luật Báo chí, Luật An ninh mạng và các quy định pháp luật hiện hành có liên quan.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. *Cổng thông tin điện tử (website)* là điểm truy cập duy nhất của Trường trên môi trường mạng, liên kết, tích hợp các kênh thông tin, các dịch vụ và các ứng dụng mà qua đó người dùng có thể khai thác, sử dụng và cá nhân hóa việc hiển thị thông tin.

2. *Trang mạng xã hội* là trang được tạo ra từ một tài khoản mạng xã hội của cá nhân hoặc tổ chức, đại diện cho hình ảnh cá nhân, tổ chức kinh doanh, tổ chức phục vụ cộng đồng,…để tương tác với người dùng mạng xã hội trên nền tảng internet.

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 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 cơ quan có thẩm quyền ban hành.

4. *Tên miền (domain)* của cơ sở giáo dục là tên đăng ký sở hữu của cơ sở đó trên mạng internet. Các cơ sở giáo dục đại học Việt Nam có tên miền chung cấp hai là edu.vn

5. *Website trường* là website chính thức của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ hoạt động tại địa chỉ tên miền của Trường.

6. *Website đơn vị* là website do các đơn vị thuộc và trực thuộc trường quản lý, vận hành và chịu sự quản lý của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ về tổ chức hoạt động.

7. *Các trang mạng xã hội của Trường* là các trang mạng xã hội do các đơn vị thuộc và trực thuộc trường Đại học Y Dược Cần Thơ xây dựng và vận hành nhằm phục vụ hoạt động thông tin truyền thông của Trường.

8. *Dịch vụ hành chính công* là những dịch vụ liên quan đến hoạt động thực thi pháp luật, không nhằm mục tiêu lợi nhuận, do Trường cấp cho đơn vị, cá nhân dưới hình thức các loại giấy tờ có giá trị pháp lý trong các lĩnh vực mà Trường quản lý.

Mỗi dịch vụ hành chính công gắn liền với một thủ tục hành chính để giải quyết hoàn chỉnh một công việc cụ thể liên quan đến đơn vị, cá nhân.

9. *Dịch vụ công trực tuyến* là dịch vụ hành chính công và các dịch vụ khác của Trường được cung cấp cho các đơn vị, cá nhân trên môi trường mạng.

a) Dịch vụ công trực tuyến mức độ 1: là dịch vụ bảo đảm cung cấp đầy đủ các thông tin về thủ tục hành chính và các văn bản có liên quan quy định về thủ tục hành chính đó.

b) Dịch vụ công trực tuyến mức độ 2: là dịch vụ công trực tuyến mức độ 1 và cho phép người sử dụng tải về các mẫu văn bản và khai báo để hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. Hồ sơ sau khi hoàn thiện được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trường.

c) Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3: là dịch vụ công trực tuyến mức độ 2 và cho phép người sử dụng điền và gửi trực tuyến các mẫu văn bản đến Trường. Các giao dịch trong quá trình xử lý hồ sơ và cung cấp dịch vụ được thực hiện trên môi trường mạng. Việc thanh toán lệ phí (nếu có) và nhận kết quả được thực hiện trực tiếp đơn vị cung cấp dịch vụ.

d) Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4: là dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và cho phép người sử dụng thanh toán lệ phí (nếu có) được thực hiện trực tuyến. Việc trả kết quả có thể được thực hiện trực tuyến, gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến người sử dụng.

Điều 4. Địa chỉ website, trang mạng xã hội của Trường

1. Địa chỉ tên miền website Trường Đại học Y Dược Cần Thơ là *ctump.edu.vn*, Địa chỉ cập trên mạng internet: *www.ctump.edu.vn*

2. Địa chỉ tên miền website của các đơn vị thuộc Trường Đại học Y Dược Cần Thơ quản lý có tên có dạng *www.ctump.edu.vn/[tênđơn vị]*

3. Địa chỉ trang fanpage chính thức trên mạng xã hội của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ là: *facebook.com/dhydct.ctump.edu.vn*

4. Địa chỉ kênh chính thức trên Youtube của Trường Đại học Y Dược Cần thơ là *youtube.com/c/truongdaihocyduocct*

5. Địa chỉ website, các trang mạng xã hội khác của Trường theo các quyết định công nhận bổ sung.

Điều 5. Vai trò, nhiệm vụ

1. Vai trò

a) Website Trường là nơi tích hợp thông tin của Trường do Trường quản lý và được tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến của tất cả các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường. Thông tin đăng tải trên website Trường là thông tin chính thống của Trường trên môi trường mạng có giá trị pháp lý; website trường là tiêu chí quan trọng để thể hiện năng lực, trách nhiệm của Trường với xã hội.

b) Các trang mạng xã hội của Trường phục vụ việc giới thiệu, quảng bá thương hiệu, hình ảnh của Trường; tuyên truyền về các hoạt động của Trường; kết nối, trao đổi thông tin qua mạng xã hội.

2. Nhiệm vụ

a) Website Trường công bố công khai, đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin của Trường, truyền thông, phổ biến các văn bản chỉ đạo của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động giáo dục và đào tạo, khoa học công nghệ, hợp tác quốc tế, khám chữa bệnh, văn hóa, kinh tế, xã hội và kết nối cộng đồng; hỗ trợ quá trình quản lý và điều hành hoạt động của Trường; công khai, minh bạch thông tin của Trường theo các quy định hiện hành; đăng thông tin quảng cáo tạo nguồn thu cải tiến, nâng cấp website làm tăng tính hấp dẫn và sự tiện lợi của cổng thông tin. Website của các đơn vị cung cấp thông tin cơ bản của đơn vị, các hoạt động thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị được giao; website của đơn vị là kênh kết nối quan trọng nhằm mục đích quảng bá, truyền thông hình ảnh của đơn vị nói riêng và của trường nói chung.

b) Các trang mạng xã hội của Trường dùng để xây dựng mối quan hệ trực tuyến giữa trường với các tổ chức, cá nhân trong nước và quốc tế theo quy định của pháp luật và các quy định có liên quan; Các trang mạng xã hội của Trường tạo ra nhằm tăng cường tương tác giữa các đơn vị chuyên môn với người học và cộng đồng mạng; hỗ trợ, hướng dẫn, giải đáp các thắc mắc về các chế độ chính sách, công tác đào tạo, tuyển sinh, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, quản lý sinh viên và các công tác khác.

CHƯƠNG 2
QUẢN LÝ, VẬN HÀNH VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN TRÊN WEBSITE, TRANG MẠNG XÃ HỘI TRƯỜNG

Điều 6. Nguyên tắc cung cấp thông tin

1. Thông tin cung cấp trên website Trường phải đúng quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; phục vụ kịp thời công tác quản lý của Trường và nhu cầu khai thác thông tin của các đơn vị, cá nhân.

2. Thông tin cung cấp trên website phải tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, báo chí, sở hữu trí tuệ và quản lý thông tin trên internet.

3. Việc đăng tải, trích dẫn thông tin trên website cần ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.

4. Việc sử dụng website để nâng cao năng suất làm việc; hỗ trợ cải cách hành chính, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

5. Thống nhất sử dụng Bộ mã ký tự chữ Việt Unicode theo tiêu chuẩn 6909:2011 trong việc lưu trữ và trao đổi thông tin, dữ liệu trên cổng thông tin điện tử.

6. Việc thu thập, xử lý và sử dụng thông tin cá nhân trên website, mạng xã hội Trường phải tuân thủ theo quy định của Luật Công nghệ thông tin, Luật An ninh mạng và các quy định pháp luật hiện hành.

7. Thông tin cung cấp trên website được phân làm 2 loại:

a) Thông tin cộng đồng: Không cần tài khoản.

b) Thông tin nội bộ: Cần tài khoản đăng nhập.

Điều 7. Quản lý, vận hành website, các trang mạng xã hội của Trường

1. Website Trường hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

2. Ban Biên tập website, mạng xã hội của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ (sau đây gọi tắt là Ban Biên tập) là bộ phận giúp việc cho Hiệu trưởng trong việc tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin và phối hợp xử lý dịch vụ công trực tuyến để đảm bảo hoạt động của cổng thông tin điện tử. Phòng Thông tin và Truyền thông là đơn vị thường trực của Ban Biên tập.

3. Ban Biên tập do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập căn cứ trên tình hình thực tế cụ thể

a) Trưởng Ban: Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng)

b) Phó Trưởng Ban: Một số lãnh đạo hoặc cán bộ quản lý chủ chốt do Hiệu trưởng lựa chọn quyết định

c) Các thành viên: một số cán bộ, viên chức do Hiệu trưởng lựa chọn quyết định.

Điều 8. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Biên tập

1. Ban Biên tập chịu trách nhiệm về nội dung thông tin đăng tải trên website Trường và các trang mạng xã hội của Trường bao gồm:

a) Xét duyệt các bài tin, bài được đề nghị đăng bài, cập nhật

b) Chỉ đạo kiểm tra nguồn gốc thông tin, đánh giá chất lượng thông tin hoặc trao đổi với các đơn vị, cá nhân cung cấp thông tin để xác thực, bổ sung, làm rõ thông tin khi cần thiết

c) Chỉ đạo các đơn vị cung cấp, bổ sung, cập nhật thông tin lên website Trường và Website các đơn vị đảm bảo các quy định của pháp luật hiện hành

d) Xây dựng và ban hành quy chế hoạt động của Ban Biên tập

2. Ban Biên tập có quyền

a) Tổ chức hệ thống cộng tác viên để thu thập thông tin

b) Yêu cầu các đơn vị, tổ chức, cá nhân thuộc trường cung cấp thông tin về các hoạt động để cập nhật tin tức thường xuyên, kịp thời đăng lên Website Trường và các trang mạng xã hội của Trường.

c) Được quyền kiểm tra, yêu cầu giải trình trước khi quyết định cho đăng tải thông tin lên website Trường, các trang mạng xã hội của Trường; có quyền yêu cầu gỡ bỏ những thông tin trên website Trường, website các đơn vị, các trang mạng xã hội thuộc trường quản lý nếu những thông tin đó trái pháp luật, không đúng sự thật, không phù hợp, thông tin chưa được Ban Biên tập quyết định đăng tải hoặc những thông tin ảnh hưởng đến uy tín của đơn vị, cá nhân thuộc trường và ảnh hưởng đến hình ảnh, thương hiệu của Trường.

Điều 9. Nguyên tắc phối hợp cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu của các khoa, phòng, ban, Trung tâm, đơn vị (gọi chung là đơn vị)

1. Phòng Thông tin và Truyền thông

a) Phụ trách kỹ thuật chung đối với việc đăng tải các nội dung trên website và trang mạng xã hội của Trường.

b) Có trách nhiệm đăng tải tin tức, cập nhật thông tin website và mạng xã hội theo yêu cầu của Ban Biên tập và Hiệu Trưởng;

c) Giúp Ban Biên tập đăng tải nội dung đã được xét duyệt, hiệu đính lên website Trường và các trang mạng xã hội của Trường

d) Hỗ trợ kỹ thuật cho các đơn vị, cá nhân liên quan tới công tác website và mạng xã hội trong toàn Trường.

2. Các đơn vị trong toàn trường

a) Thông tin về các sự kiện của Trường tổ chức sẽ do đơn vị được Trường giao tổ chức hoặc lĩnh vực thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, đơn vị đó chịu trách nhiệm viết bài gửi cho Ban Biên tập đăng tải lên website và các trang mạng xã hội của Trường.

b) Phân công lãnh đạo và ít nhất 01 chuyên viên có trách nhiệm thu thập, cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời mọi thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực do đơn vị quản lý trên website Trường và các trang mạng xã hội của Trường theo các chuyên mục được quy định, phản hồi các nội dung liên quan tới đơn vị phụ trách trên các trang mạng xã hội của Trường.

c) Các văn bản pháp quy không thuộc loại **tài liệu mật** cần phổ biến, phải ghi rõ trong mục Nơi nhận: "công bố trên website Trường hoặc các trang mạng xã hội trường"; Các văn bản, tài liệu thuộc thông tin nội bộ phải ghi rõ trong mục Nơi nhận: "**Thông tin nội bộ**".

d) Trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng nội dung các bài viết và những thông tin, dữ liệu do cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình cung cấp thông tin, đưa tin; duyệt tin, sửa chính tả trước khi gửi cho Ban Biên tập.

e) Các nội dung là tin tức về các hoạt động của Trường và đơn vị cần đính kèm ít nhất 01 tập tin hình ảnh minh họa có chất lượng tốt.

f) Mỗi đơn vị cần xây dựng trang mạng xã hội theo nhu cầu của đơn vị, phân công lãnh đạo và ít nhất 01 cá nhân phụ trách quản trị website và trang mạng xã hội của đơn vị.

3. Các đơn vị và các đơn vị khác tùy theo nhu cầu có thể xây dựng các trang mạng xã hội riêng hoặc cung cấp các thông tin liên quan tới hoạt động của tổ chức để đăng lên website trường và các trang mạng xã hội của Trường

4. Lãnh đạo các đơn vị có trách nhiệm phân công, bố trí đủ nhân lực phụ trách xử lý, giải quyết các dịch vụ công trực tuyến thuộc trách nhiệm của đơn vị mình theo đúng thời hạn quy định.

Điều 10. Thời hạn cung cấp, xử lý, cập nhật và lưu trữ thông tin

1. Thời hạn cung cấp và xử lý thông tin

a) Bảo đảm cập nhật thường xuyên, chính xác đối với các mục tin quy định tại Điều 9, Điều 10, Điều 11, Điều 12, Điều 13 và Điều 14 của Quy định này.

b) Đối với thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách: thời gian cập nhật không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi văn bản pháp luật, chính sách, chế độ chính thức được ban hành.

c) Đối với văn bản quy phạm chuyên ngành và văn bản quản lý:

- Thời gian cập nhật không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với đơn vị ban hành văn bản.

- Thời gian cập nhật không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với các đơn vị thuộc phạm vi điều chỉnh của văn bản.

d) Đối với những thông tin tin tức - sự kiện: đơn vị được Trường giao tổ chức sự kiện phải phân công cán bộ viết tin bài, cung cấp thông tin sau khi kết thúc sự kiện. Thời gian cập nhật không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày sự kiện được tổ chức.

e) Đối với các mục thông tin tiếng nước ngoài: phải được thường xuyên rà soát, cập nhật kịp thời khi có phát sinh hoặc thay đổi.

2. Lưu trữ thông tin: Thông tin của cổng thông tin điện tử theo quy định của Nhà nước về Lưu trữ.

Điều 11. Việc giải đáp thông tin trên website, các trang mạng xã hội của Trường

1. Đại diện lãnh đạo Ban Biên tập sẽ phân công đơn vị chức năng phản hồi

2. Với những tin nhắn, câu hỏi và các ý kiến được gửi đến website, các trang mạng xã hội của Trường sẽ được phản hồi chậm nhất trong vòng 24 giờ không bao gồm thời gian nghỉ.

Điều 12. Quy trình đăng tin tức trên website, các trang mạng xã hội của Trường

1. Các đơn vị, cá nhân được Trường giao quyền cập nhật, trực tiếp cập nhật thông tin trên website của đơn vị bằng tập tin thông tin, dữ liệu điện tử.

2. Mọi thông tin, dữ liệu không được giao quyền trực tiếp cập nhật cần được thực hiện xét duyệt và đăng tải theo quy trình sau:

Bước 1: Thông tin muốn đăng tải lên website Trường được gửi tới Ban Biên tập qua mail: banbientap@ctump.edu.vn bằng tập tin thông tin, dữ liệu điện tử.

Bước 2: Ban Biên tập tổ chức xét duyệt thông tin gửi đăng, hiệu đính và gửi lại tác giả chỉnh sửa (nếu cần)

Bước 3: Ban Biên tập gửi toàn bộ nội dung bài viết đạt yêu cầu và các nội dung liên quan đến Phòng Thông tin và Truyền thông để đăng website Trường.

3. Thông tin cung cấp, cập nhật phải đảm bảo tiêu chuẩn kỹ thuật quy định tại điều 6 của Quy định này.

4. Các nội dung đăng tải lên website của Trường sẽ được chọn lọc đăng tải lên các trang mạng xã hội của Trường phục vụ công tác truyền thông, quảng bá hình ảnh, thương hiệu của Trường.

Điều 13. Định mức thông tin, thời gian báo cáo trên website, các trang mạng xã hội của Trường

1. Định mức thông tin

a) Đối với các khoa đào tạo, Bộ môn YHCT, Trung tâm Giáo dục y học và Huấn luyện kỹ năng y khoa: cập nhật website đơn vị ít nhất 04 tin, bài trong 01 tháng trong đó số tin, bài sưu tầm không quá ¼; gửi về Ban Biên tập ít nhất 01 tin, bài trong 01 tháng

b) Đối với các đơn vị khác: cập nhật lên website đơn vị ít nhất 01 tin, bài hoạt động trong 1 tháng; gửi về Ban Biên tập ít nhất 01 tin, bài trong 01 quý

2. Thời gian báo cáo hoạt động website

a) Đối với website và các trang mạng xã hội của Trường: báo cáo hoạt động, thống kê bài viết, lượng tương tác,… 6 tháng 01 lần vào các tháng 01 và tháng 7 hàng năm.

b) Đối với website và các trang mạng xã hội của đơn vị: báo cáo hoạt động, thống kê bài viết theo từng quý trong năm học.

Điều 14. Bảo đảm tiêu chuẩn kỹ thuật

1. Thông tin là văn bản hành chính phải được định dạng đúng thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính theo quy định hiện hành.

2. Cổng thông tin điện tử Trường phải tuân thủ các tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

Điều 15. Thu thập, xử lý và sử dụng thông tin cá nhân

Việc thu thập, xử lý và sử dụng thông tin cá nhân trên website, mạng xã hội Trường phải tuân thủ theo quy định của Luật Công nghệ thông tin, Luật An ninh mạng và các quy định pháp luật hiện hành.

Điều 16. Tính năng hỗ trợ

1. Chức năng hỗ trợ tìm kiếm, liên kết và lưu trữ thông tin

a) Website Trường phải có chức năng tra cứu, tìm kiếm thông tin cho phép tìm kiếm được đầy đủ và chính xác nội dung thông tin, tin, bài cần tìm hiện có.

b) Cung cấp đầy đủ, chính xác các đường liên kết đến website của các đơn vị trực thuộc.

2. Tính năng tiếp nhận thông tin góp ý qua địa chỉ hộp thư điện tử và trang mạng xã hội của Trường.

Điều 17. Liên kết, tích hợp thông tin

1. Website Trường phải được liên kết, tích hợp thông tin với website của các đơn vị trực thuộc để bảo đảm tổ chức và cá nhân có thể tìm kiếm và khai thác mọi thông tin thuộc lĩnh vực quản lý của Trường.

2. Website và trang mạng xã hội của Trường đóng vai trò làm đầu mối kết nối mạng thông tin hành chính điện tử của Trường trên Internet, tích hợp thông tin từ website của đơn vị thuộc Trường, các trang mạng xã hội do trường quản lý.

Điều 18. Kinh phí quản lý duy trì hoạt động, phát triển website và các trang mạng xã hội của Trường

1. Kinh phí thực hiện từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của Trường và các nguồn thu hợp pháp khác.

2. Kinh phí hoạt động website, các trang mạng xã hội Trường được chi cho:

a) Đầu tư và nâng cấp cơ sở hạ tầng, trang thiết bị máy móc; xây dựng và nâng cấp hệ thống website, thuê bao đường truyền kết nối Internet để đảm bảo hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển website; mua bản quyền cho các kho thông tin và dữ liệu phục vụ giáo dục; công tác quản trị website Trường.

b) Phụ cấp kiêm nhiệm, hỗ trợ cho các thành viên Ban Biên tập, bộ phận công nghệ thông tin thuộc Phòng Thông tin và Truyền thông

c) Chi trả nhuận bút theo tin, bài viết của các tác giả; chi cho sinh hoạt chuyên đề, hội thảo, tập huấn

d) Chi quảng cáo các bài viết cần được quảng bá trên các trang mạng xã hội;

e) Chi cho khen thưởng

f) Chi các khoản khác theo quy định của Nhà nước

3. Phòng Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm xây dựng kế hoạch kinh phí định kỳ hàng năm hoặc đột xuất báo cáo Hiệu trưởng quyết định.

Điều 19. Nội dung cung cấp lên website trường

1. Website Trường phải có những mục thông tin sau:

a) Thông tin giới thiệu: Phải có tối thiểu những thông tin về sơ đồ tổ chức, sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi, slogan, mục tiêu, Ban giám hiệu, Hội đồng trường, lãnh đạo các đơn vị trực thuộc, cơ cấu tổ chức,…; tóm lược quá trình hình thành và phát triển Trường.

b) Tin tức, sự kiện: các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý của Trường.

c) Hệ thống văn bản chuyên ngành, văn bản quản lý hành chính có liên quan: Đào tạo, nghiên cứu khoa học, quan hệ quốc tế, đảm bảo chất lượng, nội dung công khai theo quy định, biểu mẫu. Cung cấp công cụ tìm kiếm văn bản, thông tin liên hệ, thông tin tuyển sinh.

d) Website Trường tích hợp website các đơn vị trực thuộc, hệ thống thông tin quản lý tích hợp, các phần mềm quản lý và trang thông tin điện tử chuyên ngành, dịch vụ công trực tuyến, mục lấy ý kiến góp ý đánh giá.

2. Các mục thông tin khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trường.

3. Nội dung công khai trên website trường bao gồm

a) Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế

b) Công khai điều kiện đảm bảo giáo dục

c) Công khai thu chi tài chính

Điều 20. Thông tin chủ yếu của Khoa, Phòng, Trung tâm, Bệnh viện, Thư viện, đơn vị khác

1. Website của Phòng, Trung tâm, Bệnh viện, Thư viện, Đoàn thanh niên – Hội sinh viên, đơn vị khác (gọi chung là đơn vị) là trang thông tin bộ phận của website Trường, phải có những mục thông tin sau:

a) Thông tin giới thiệu: Phải có tối thiểu những thông tin về chức năng, nhiệm vụ; cơ cấu tổ chức, giới thiệu tóm tắt quá trình hình thành và phát triển, phân công nhiệm vụ của từng thành viên đơn vị.

b) Tin tức, sự kiện: các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý của đơn vị.

2. Các mục thông tin khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

Điều 21. Website tiếng Anh của Trường

1. Website tiếng anh của Trường cung cấp các thông tin dịch vụ công trực tuyến mà người nước ngoài có thể sử dụng phải được cung cấp bổ sung bằng tiếng Anh để tham khảo.

2. Phòng Khoa học công nghệ và Quan hệ đối ngoại là đơn vị trực tiếp chịu trách nhiệm quản lý, cung cấp nội dung website tiếng Anh của Trường và xây dựng đội ngũ cộng tác viên để cung cấp nội dung.

Điều 22. Nội dung thông tin trên các trang mạng xã hội của Trường

Các thông tin trên các trang mạng xã hội của trường bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Các đường liên kết dẫn tới các quy định, quy chế, thông báo văn bản điều hành trong quá trình thực hiện việc quản lý người học, chế độ, chính sách, chương trình đào tạo, tuyển sinh, nghiên cứu khoa học, công nghệ thông tin, cuộc thi ảnh, tư vấn, hội nghị trực tuyến,…

2. Tin tức về các hoạt động thiết thực đối với người đọc, có ích cho xã hội, cộng đồng của Trường và các đơn vị thuộc và trực thuộc trường để có thể quảng bá hình ảnh, thương hiệu của Trường trên mạng xã hội.

Điều 23. Thông tin về dịch vụ công trực tuyến

1. Đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm đăng tải toàn bộ thông tin về dịch vụ công trực tuyến trên Cơ sở dữ liệu của Trường về thủ tục hành chính. Thông tin về dịch vụ

công trực tuyến phải được cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa kịp thời ngay sau khi có sự thay đổi.

2. Website Trường phải có mục "Dịch vụ công trực tuyến" thông báo danh mục các dịch vụ hành chính công và các dịch vụ công trực tuyến đang thực hiện và nêu rõ mức độ của dịch vụ. Các dịch vụ được tổ chức, phân loại theo lĩnh vực để thuận tiện cho việc khai thác sử dụng.

3. Website Trường phải cung cấp chức năng hướng dẫn sử dụng, theo dõi tần suất sử dụng.

4. Các đơn vị sử dụng những kết quả đã đạt được trong việc chuẩn hóa thủ tục hành chính theo tiêu chuẩn để cung cấp dịch vụ hành chính công trên cổng thông tin điện tử. Đối với dịch vụ có liên quan đến các mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính đi kèm phải được cung cấp tối thiểu đạt mức độ 2. Đối với mỗi dịch vụ cần hiển thị đầy đủ các bộ phận cấu thành của thủ tục hành chính và trách nhiệm của các bên có liên quan.

5. Các đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm xây dựng lộ trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến và báo cáo Ban giám hiệu về lộ trình và tiến độ triển khai thực hiện.

6. Website Trường phải được liên kết, tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến với các website của các đơn vị trực thuộc.

7. Trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm triển khai tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến do đơn vị phụ trách lên cổng thông tin điện tử Trường và trang thông tin điện tử đơn vị.

Điều 24. Mức chi tạo lập thông tin và chi trả nhuận bút

Chế độ thù lao, nhuận bút cho việc cung cấp thông tin trên website được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định về chi trả nhuận bút và thù lao đối với sản phẩm được đăng tải trên Website và các trang mạng xã hội của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

2. Mức chi cho việc tạo lập, chuyển đổi và số hóa thông tin cho cổng thông tin điện tử thực hiện theo quy định hiện hành về mức chi tạo lập thông tin điện tử.

Điều 25. Mức thu cho quảng cáo trên website

Mức thu cho việc quảng cáo trên website Trường đối với các đơn vị, cá nhân trong và ngoài trường thực hiện theo quy định hiện hành về mức thu quảng cáo trên website Trường.

CHƯƠNG 3
KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 26. Khen thưởng, xử lý vi phạm

1. Đơn vị, tổ chức đoàn thể và cá nhân thực hiện tốt Quy định này, có nhiều đóng góp cho hoạt động website, các trang mạng xã hội tùy theo thành tích cụ thể sẽ được xem xét đề xuất khen thưởng hàng năm theo quy định.

2. Cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân vi phạm Quy định này, 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 nguyên mạng máy tính của Trường

thì 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 liên quan đến việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên cổng thông tin điện tử Trường thực hiện theo quy định liên quan của pháp luật.

4. Công tác đăng thông tin lên website theo phân công của các đơn vị, tổ chức đoàn thể là một tiêu chí đánh giá và xét thi đua hàng năm.

CHƯƠNG 4
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Trách nhiệm của Trường

1. Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo việc xây dựng, duy trì hoạt động và phát triển website, mạng xã hội của Trường; chỉ đạo các đơn vị thuộc Trường phối hợp với Ban Biên tập trong việc bảo đảm cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến.

2. Sử dụng kinh phí được phân bổ theo kế hoạch và các nguồn hợp pháp khác để bảo đảm hoạt động, duy trì và phát triển website Trường.

3. Phê duyệt ban hành các Quy định đảm bảo duy trì hoạt động website và các trang mạng xã hội của Trường

4. Tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật trong việc xây dựng, duy trì hoạt động và nâng cấp website theo quy định.

Điều 28. Trách nhiệm của tổ chức, đơn vị

1. Ban Biên tập, có trách nhiệm kiểm duyệt nội dung thông tin website và mạng xã hội của Trường. Trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về những vấn đề liên quan đến nội dung website, trang mạng xã hội của đơn vị.

2. Phòng Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm duy trì hoạt động website và các trang mạng xã hội của Trường, bảo đảm hoạt động thường xuyên và phát triển website, mạng xã hội; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về những vấn đề liên quan về kỹ thuật website Trường.

3. Mọi hoạt động của website và các trang mạng xã hội phải tuân thủ các quy định của Nhà nước về quản lý thông tin trên mạng Internet, các quy định khác của pháp luật có liên quan và quy định của Trường.

4. Phòng Hành chính tổng hợp phân loại đề xuất tích hợp thông tin các dịch vụ công trực tuyến của Trường.

5. Phòng Tài chính kế toán có trách nhiệm cân đối kinh phí để bảo đảm kinh phí hoạt động, duy trì và phát triển website, mạng xã hội của Trường và các đơn vị thuộc Trường.

6. Trưởng các đơn vị, lãnh đạo các tổ chức đoàn thể có trách nhiệm phổ biến Quy định này cho toàn thể cá nhân trong đơn vị, tổ chức đoàn thể để tổ chức thực hiện.

7. Các đơn vị, tổ chức đoàn thể và cá nhân trong toàn Trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm các quy định trong Quy định này.

Điều 29. Trách nhiệm thi hành và sửa đổi, bổ sung

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Các Khoa, phòng, Trung tâm, Bệnh viện, Thư viện, đơn vị, viên chức và người lao động, người học của Trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh và đầy đủ các điều khoản của Quy định này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, Quy định có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế theo đề nghị của Trưởng Phòng Thông tin và Truyền thông.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Nguyễn Trung Kiên