

QUY ĐỊNH

Về tổ chức hoạt động của Trang Thông tin điện tử Trường Đại học Tài chính - Marketing

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2234 /QĐ-ĐHTCM ngày 27 tháng 12 năm 2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về hoạt động cung cấp thông tin và quản trị, vận hành Trang Thông tin điện tử của Trường Đại học Tài chính - Marketing, gồm cả Trang tiếng Việt và Trang tiếng Anh (sau đây gọi tắt là Website) bao gồm:

- a) Cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu lên Website;
- b) Công tác biên tập và quản lý Website;
- c) Các công tác truyền thông trên Website.

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân thuộc Trường Đại học Tài chính - Marketing.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ, tên gọi và địa chỉ

1. Trang Thông tin điện tử Trường Đại học Tài chính - Marketing là tiêu chí quan trọng để thể hiện năng lực, trách nhiệm công khai thông tin của cơ sở giáo dục đại học đối với xã hội, có chức năng, nhiệm vụ:

a) Thông tin, tuyên truyền đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; đồng thời là một kênh thông tin quan trọng cung cấp thông tin về các hoạt động quản lý nhà nước của ngành giáo dục, ngành tài chính;

b) Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan khác về hoạt động của ngành giáo dục, ngành tài chính;

c) Hỗ trợ quá trình ra các quyết định quản lý và điều hành của Ban Giám hiệu nhà trường;

d) Công bố công khai, đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin của Trường cho các đối tượng có liên quan.

đ) Xây dựng mối quan hệ trực tuyến giữa Nhà trường với các tổ chức, cá nhân trong nước và quốc tế theo quy định của pháp

e) Tổ chức tiếp dân (Phụ huynh, sinh viên, các đối tác...) trên mạng (online).

2. Tên gọi:

- a) Trang Thông tin điện tử Trường Đại học Tài chính - Marketing (bằng tiếng Việt).
- b) Trang Thông tin điện tử Trường Đại học Tài chính - Marketing (bằng tiếng Anh).

3. Địa chỉ (tên miền):

www.ufm.edu.vn (tiếng Việt); www.english.ufm.edu.vn (tiếng Anh)

Điều 3. Ngôn ngữ sử dụng trên Website

- 1. Ngôn ngữ sử dụng để đăng tải thông tin trên Website là tiếng Việt. Riêng Trang thông tin điện tử của Trường bằng tiếng nước ngoài, sử dụng tiếng Anh.
- 2. Thống nhất sử dụng Bộ mã Unicode trong việc lưu trữ và trao đổi thông tin, dữ liệu trên Website (tiếng Việt, tiếng Anh).

Chương II TỔ CHỨC QUẢN LÝ VÀ VẬN HÀNH WEBSITE

Điều 4. Nguyên tắc quản lý, vận hành Website

- 1. Việc quản lý, vận hành, cung cấp, truyền đưa, lưu trữ, sử dụng thông tin điện tử trên Website phải tuân thủ các quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, pháp luật về sở hữu trí tuệ, pháp luật về: báo chí, xuất bản, bảo vệ bí mật nhà nước, bản quyền, quảng cáo và các quy định quản lý Website.
- 2. Khuyến khích việc sử dụng Website để nâng cao năng suất lao động; hỗ trợ cải cách hành chính, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.
- 3. Tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức của Trường tham gia cung cấp và sử dụng thông tin điện tử trên Website, đồng thời tăng cường công tác tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn pháp luật về thông tin điện tử, ngăn chặn những hành vi lợi dụng gây ảnh hưởng đến an ninh quốc gia, vi phạm đạo đức, thuần phong mỹ tục, vi phạm các quy định của pháp luật.

Điều 5. Quản lý Website

- 1. Website hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng nhà trường. Hiệu trưởng phê duyệt cấu trúc chung của Website (bao gồm giao diện, kết cấu thông tin của Trang tiếng Việt và Trang tiếng Anh).
- 2. Ban Biên tập Website (Ban biên tập) có trách nhiệm xây dựng, quản lý, bảo đảm hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển Website; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về những vấn đề liên quan đến Website của Trường. Ban Biên tập phê duyệt điều chỉnh, thêm mới, gỡ bỏ “Mục, Chuyên mục, Chuyên trang” đảm bảo không làm ảnh hưởng đến cấu trúc giao diện chung của Website tiếng Việt và Website tiếng Anh.
- 3. Mọi hoạt động của Website tiếng Việt và Website tiếng Anh 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 Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing.

Điều 6. Duy trì hoạt động và đảm bảo an toàn thông tin, dữ liệu của Website

a) Website Trường phải được thường xuyên kiểm tra, chỉnh sửa, cập nhật, giám sát hoạt động để đảm bảo hoạt động liên tục 24 giờ trong tất cả các ngày.

b) Trung tâm Thông tin - Quản lý dữ liệu là đơn vị quản lý Website Trường (Trang tiếng Việt và Trang tiếng Anh) có trách nhiệm triển khai các giải pháp công nghệ, dịch vụ bảo đảm an toàn và điều kiện kỹ thuật cần thiết duy trì hoạt động của Website (máy chủ, thiết bị, đường truyền,...)

c) Trung tâm Thông tin - Quản lý dữ liệu thực hiện rà soát định kỳ hoặc rà soát theo yêu cầu của Trường Ban Biên tập, đề xuất với Ban Biên tập phương án nâng cấp Website Trường đáp ứng đầy đủ yêu cầu về cung cấp thông tin dữ liệu và tiêu chuẩn kỹ thuật theo quy định của Nhà nước và của Bộ Thông tin - Truyền thông.

d) Trung tâm Thông tin - Quản lý dữ liệu thực hiện các giải pháp và biện pháp kỹ thuật để đảm bảo an toàn thông tin và dữ liệu trên Website Trường (Trang tiếng Việt và Trang tiếng Anh); xây dựng các giải pháp hiệu quả chống lại các nguy cơ tấn công gây mất an toàn thông tin trên Website Trường; xây dựng phương án khắc phục sự cố bảo đảm hệ thống trang thông tin điện tử của Trường hoạt động liên tục ở mức tối đa.

Điều 7. Website đơn vị thuộc Trường có dạng *ufm.edu.vn*

1. Các đơn vị thuộc Trường được quyền đăng ký với Nhà trường để xây dựng Website riêng cho đơn vị mình. Các đơn vị được hỗ trợ kỹ thuật trong việc đăng ký tên miền và quảng bá Website đơn vị lên internet thông qua Website Trường.

2. Các Website đơn vị sử dụng dạng tên miền *ufm.edu.vn* được sử dụng logo, slogan của Trường.

3. Quy trình đăng ký mở Website (đối với đơn vị chưa có)

a) Đơn vị muốn mở Website làm tờ trình, thông qua Ban Biên tập sau đó trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

b) Sau khi Ban Giám hiệu phê duyệt, đơn vị có thể phối hợp với Trung tâm Thông tin - Quản lý dữ liệu (hoặc khoa Công nghệ thông tin) để thiết kế website hoặc thuê đơn vị bên ngoài thiết kế từ nguồn kinh phí của đơn vị.

3. Nghiêm cấm đưa lên Website đơn vị các thông tin vi phạm pháp luật, có ảnh hưởng xấu đến cá nhân, đơn vị, Nhà trường và Nhà nước.

4. Trường các đơn vị có Website chịu trách nhiệm quản lý và kiểm duyệt nội dung thông tin trên Website, diễn đàn của đơn vị mình, kiểm duyệt nội dung viết bằng ngoại ngữ (nếu có); chỉ đạo xây dựng nội quy sử dụng Website của đơn vị; phân quyền quản trị và phân công viên chức cập nhật thông tin thường xuyên trên Website đơn vị.

Chương III CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU TRÊN WEBSITE

Điều 8. Nội dung thông tin, dữ liệu được cập nhật

1. Thông tin, dữ liệu được cập nhật trên Website tiếng Việt bao gồm các nội dung sau:

a) Giới thiệu chung về Trường Đại học Tài chính - Marketing và các đơn vị trực thuộc (sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu, quá trình hình thành và phát triển, chức năng nhiệm vụ, các thành tựu đạt được, chính sách và chủ trương định hướng phát triển trong tương lai, tổ chức bộ máy quản lý và điều hành ...);

b) Các văn bản quy phạm pháp luật; các văn bản có liên quan đến hoạt động của Trường, của ngành giáo dục và ngành tài chính;

c) Các thông tin hoạt động của Trường và các đơn vị trực thuộc về tuyển sinh, đào tạo, nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế,...

d) Thông tin về các hội nghị, hội thảo, tập huấn của ngành giáo dục, ngành tài chính và của Trường;

đ) Thông tin nổi bật về hoạt động các tổ chức đoàn thể như: Tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên v.v...

e) Thông cáo báo chí, trả lời phỏng vấn và phát ngôn chính thức của Lãnh đạo trường và trả lời công dân (phụ huynh, học viên, sinh viên, các đối tác ...) theo thẩm quyền;

g) Danh bạ điện thoại bàn, địa chỉ thư điện tử của Trường và công chức, viên chức các đơn vị trực thuộc;

h) Danh mục các dịch vụ hành chính, sự nghiệp và các biểu mẫu điện tử. Hướng dẫn người học, tổ chức, cá nhân tham gia giao dịch với Trường khi thực hiện các dịch vụ trên môi trường mạng. Thực hiện việc tuyên truyền, quảng bá để thu hút mọi đối tượng tham gia giao dịch với Trường trên môi trường mạng;

i) Lịch họp hàng tuần của Nhà trường;

k) Các nội dung công khai theo quy định (công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế; công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; công khai thu chi tài chính,...).

2. Thông tin, dữ liệu được cập nhật trên Website tiếng Anh bao gồm các nội dung sau:

a) Giới thiệu chung về Trường Đại học Tài chính - Marketing và các đơn vị trực thuộc (sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu, quá trình hình thành và phát triển, chức năng nhiệm vụ, các thành tựu đạt được, chính sách và chủ trương định hướng phát triển trong tương lai, tổ chức bộ máy quản lý và điều hành ...);

b) Các thông tin hoạt động của Trường và các đơn vị trực thuộc về tuyển sinh, đào tạo, nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế,...

c) Thông tin về các hội nghị, hội thảo, tập huấn của ngành giáo dục, ngành tài chính và của Trường;

d) Thông tin nổi bật về hoạt động các tổ chức đoàn thể như: Tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên v.v...

đ) Các thông tin cần thiết khác do Ban Biên tập đề xuất.

Điều 9. Các hành vi bị nghiêm cấm khi vận hành Website

1. Lợi dụng cung cấp thông tin nhằm mục đích:

a) Chống lại Đảng và nhà nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; phá hoại khối đại đoàn kết toàn dân; tuyên truyền chiến tranh xâm lược; gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc tộc, tôn giáo; tuyên truyền, kích động bạo lực, dâm ô, đồi trụy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan; phá hoại thuần phong, mỹ tục của dân tộc;

b) Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác đã được pháp luật quy định;

c) Đưa các thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức; danh dự, nhân phẩm của công dân;

d) Truyền bá các tác phẩm báo chí, tác phẩm văn học, nghệ thuật, các xuất bản phẩm vi phạm các quy định của pháp luật về báo chí, xuất bản;

e) Lợi dụng Trang thông tin điện tử để cung cấp, truyền đi hoặc đặt đường liên kết trực tiếp đến những thông tin vi phạm các quy định tại Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng và Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19 tháng 8 năm 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;

2. Lợi dụng Trang tin để quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hoá, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.

3. Gây rối, phá hoại hệ thống thiết bị và cản trở trái pháp luật việc quản lý, cung cấp, sử dụng các dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet.

4. Đánh cắp và sử dụng trái phép mật khẩu, khoá mật mã và thông tin riêng của các tổ chức, cá nhân trên Internet.

5. Tạo ra và cài đặt các chương trình virus máy tính, phần mềm gây hại.

6. Sử dụng những thông tin, hình ảnh của cá nhân vi phạm các quy định của Bộ Luật Dân sự hiện hành.

7. Cung cấp thông tin vi phạm các quy định về sở hữu trí tuệ, về giao dịch thương mại điện tử và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 10. Hình thức cung cấp thông tin, dữ liệu

1. Thông tin, dữ liệu do các đơn vị trực thuộc được gửi về Ban biên tập Website

a) Qua hộp thư điện tử do Ban Biên tập quy định.

b) Hoặc qua các phương tiện lưu trữ dữ liệu khác.

2. Thời gian cung cấp thông tin:

a) Đối với các văn bản hành chính, điều hành: Công bố ngay sau khi ký, đóng dấu ban hành.

b) Đối với tin tức, sự kiện: cung cấp thông tin kịp thời, chậm nhất 24h sau khi diễn ra hoạt động, sự kiện.

Điều 11. Thời hạn cập nhật thông tin, dữ liệu trên Website

Nội dung thông tin, dữ liệu trên Website phải được cập nhật nhanh, kịp thời.

1. Ngay sau khi văn bản và thông tin, dữ liệu được các đơn vị có liên quan cung cấp cho Ban Biên tập;
2. Không quá 03 ngày kể từ khi kết thúc các sự kiện khác;

Điều 12. Trách nhiệm phối hợp tổ chức, cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu của các đơn vị, cá nhân thuộc Trường

1. Các đơn vị có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời mọi thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực do đơn vị quản lý cho Trang thông tin theo các mục/chuyên mục được quy định.

2. 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”;

3. Mỗi đơn vị có trách nhiệm bố trí viên chức tiếp nhận các ý kiến góp ý, phản ánh của tổ chức, cá nhân báo cáo Trường đơn vị trong ngày.

4. Các tin, dữ liệu, hình ảnh được sưu tầm, trích dẫn, ... từ các nguồn thông tin, tài liệu của nơi khác phải ghi rõ nguồn gốc trích.

5. Trường các đơn vị chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về:

- a) Nội dung các bài viết và những thông tin, dữ liệu do đơn vị mình đưa tin;
- b) Trả lời người học, tổ chức, cá nhân theo thẩm quyền về lĩnh vực quản lý của đơn vị;
- c) Duyệt tin trước khi gửi cho Ban biên tập.

Điều 13. Quản lý Trang liên kết, tích hợp thông tin

Trung tâm Thông tin - Quản lý dữ liệu xác định các trang thông tin cần được liên kết, tích hợp lên Trang thông tin điện tử của Trường theo cấu trúc chung (giao diện, kết cấu thông tin) đã được Hiệu trưởng phê duyệt dựa trên nguyên tắc:

a) Trang thông tin điện tử của Trường phải được liên kết, tích hợp thông tin với Trang thông tin điện tử của các đơn vị thuộc Trường để đảm bảo các tổ chức và cá nhân có thể tìm kiếm và khai thác thông tin thuộc lĩnh vực hoạt động của Trường.

b) Trang thông tin điện tử của Trường phải đảm bảo có khả năng kết nối mạng thông tin điện tử của các Bộ, ngành hữu quan và các đơn vị, tổ chức có liên quan khác.

Điều 14. Quảng cáo trên Website

1. Hoạt động quảng cáo trên Website Trường và đơn vị phải tuân theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước và theo Luật Quảng cáo.

2. Các website đặt đường dẫn liên kết và các nội dung quảng cáo trên trang www.ufm.edu.vn phải có tờ trình thông qua Ban Biên tập và được sự phê duyệt của Ban Giám hiệu nhà trường. Đối với các website đơn vị, thì đơn vị chịu trách nhiệm

trang đó có quyền tự chủ trong việc đưa lên các liên kết, quảng cáo nhưng vẫn nằm dưới sự kiểm soát của Nhà trường và phải gỡ bỏ khi Nhà trường yêu cầu.

3. Liên kết và quảng cáo trên Website phải phục vụ cho mục đích giáo dục, nghiên cứu khoa học, đối ngoại, quảng bá hình ảnh, kết nối, hỗ trợ sinh viên và cựu sinh viên của Trường. Nghiêm cấm việc lợi dụng quảng cáo để tuyên truyền, chống phá đường lối, chủ trương của Đảng, Nhà nước, thu lợi riêng, gây ảnh hưởng xấu đến công tác giáo dục và hình ảnh của Nhà trường.

Chương IV **CÔNG TÁC BIÊN TẬP, DỊCH TÀI LIỆU RA TIẾNG ANH** **VÀ ĐĂNG TIN**

Điều 15. Ban Biên tập Website

1. Ban Biên tập Website Trường Đại học Tài chính - Marketing do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập theo đề nghị của Trường phòng Tổ chức - Hành chính và Giám đốc Trung tâm Thông tin - Quản lý dữ liệu;

2. Ban Biên tập gồm Trưởng ban, 01 Phó trưởng ban và các ủy viên. Trưởng Ban Biên tập là Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền). 01 Phó Hiệu trưởng làm Phó trưởng ban. Các ủy viên là Trưởng một số phòng, ban có liên quan và giảng viên, chuyên viên có năng lực về CNTT và tiếng Anh; lãnh đạo các đoàn thể thuộc Trường. Ban Biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

Điều 16. Nhiệm vụ của Ban Biên tập

1. Xây dựng và vận hành Website, bao gồm các cấu phần: hạ tầng kết nối mạng, thiết bị, nhân lực, đào tạo, nội dung, sao lưu, chống xâm phạm trái phép, chống virus, gỡ bỏ thông tin không phù hợp khi được phát hiện;

2. Tiếp nhận, xử lý các thông tin, dữ liệu do các đơn vị gửi Website Trường qua các hình thức được quy định tại Điều 10 của Quy định này; khi cần thiết, theo yêu cầu hoạt động của Website Trường được quy định tại Quy định này hoặc theo yêu cầu của Ban Giám hiệu, đề nghị các đơn vị cung cấp thông tin, dữ liệu cho Website Trường;

3. Biên tập, xử lý các tin của Trang thông tin, mục, chuyên mục và chuyên trang;

4. Tổ chức phiên dịch các mục, chuyên mục, chuyên trang của Website tiếng Anh;

5. Hướng dẫn và phối hợp với các đơn vị trong việc thu thập, biên tập và cung cấp thông tin, dữ liệu từ các đơn vị;

6. Tổng hợp ý kiến của người truy cập; báo cáo và đề xuất biện pháp xử lý kịp thời với Ban giám hiệu; tổ chức trao đổi, thảo luận trên diễn đàn của Website;

7. Xây dựng các quy định, biểu mẫu cho các đơn vị gửi bài cho Ban Biên tập.

8. Gửi tin, bài, dữ liệu của Trường về Website của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính theo quy định. Cập nhật và tuyên truyền các trang thông tin chuyên đề hữu ích cho cơ sở giáo dục đại học và tin tức từ Website của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính.

Điều 17. Trách nhiệm của Trưởng ban, Phó trưởng ban và các ủy viên Ban Biên tập

1. Trưởng Ban Biên tập trực tiếp duyệt các thông tin, dữ liệu và chịu trách nhiệm về các nội dung được đưa lên Website Trường;
2. Phó trưởng Ban Biên tập chịu trách nhiệm kiểm tra và xuất bản tin lên Website (sau khi Trưởng Ban Biên tập duyệt tin);
3. Các ủy viên Ban Biên tập: thực hiện nhiệm vụ thu thập thông tin, biên tập, biên dịch (sang tiếng Anh) và gửi tin của các đơn vị (được phân công nhận) về Trường, Phó trưởng Ban Biên tập đảm bảo các yêu cầu về nội dung, thời hạn và hình thức cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu được quy định tại Quy định này.
4. Ủy viên Ban Biên tập là Quản trị viên hệ thống (admin) có nhiệm vụ thiết kế, xây dựng và quản trị Website bao gồm đăng ký và quản lý tên miền; quản lý chỗ đặt Website hoặc quản lý máy chủ chứa Website; phân cấp, phân quyền, tạo tài khoản, tạo mật khẩu; triển khai biện pháp an toàn, an ninh.

Chương V KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 18. Khen thưởng

Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy định này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Website Trường, tùy theo thành tích cụ thể, được khen thưởng theo quy định của Nhà nước và là tiêu chí để xem xét thi đua hàng năm của Trường.

Điều 19. Xử lý vi phạm

Các đơn vị thuộc Trường chậm trễ, không cung cấp các thông tin cập nhật của đơn vị mình lên Website hoặc cung cấp sai, không chính xác với tình hình thực tế sẽ chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Hiệu trưởng;

Các tổ chức, cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ các quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật và của Trường.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Kinh phí hoạt động của Website

Kinh phí hoạt động của Website được cân đối trong dự toán được giao hàng năm của Trường bao gồm các khoản:

1. Chi thường xuyên cho việc duy trì hệ thống thông tin trên internet;
2. Chi chương trình nâng cấp và phát triển hệ thống;

3. Chế độ phụ cấp trách nhiệm của Ban Biên tập, chế độ nhuận bút của các tin tức, bài ảnh được đăng trên Website của Trường thực hiện theo quy định (tin tức bằng tiếng Việt, tiếng Anh).

4. Các khoản chi khác được Hiệu trưởng duyệt theo đề nghị của Ban Biên tập.

Điều 21. Trách nhiệm thi hành và sửa đổi, bổ sung Quy định

1. Quy định về tổ chức hoạt động của Website Trường Đại học Tài chính - Marketing có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Các đơn vị, cá nhân thuộc Trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc và đầy đủ các điều khoản của Quy định này.

2. Những vấn đề khác có liên quan đến hoạt động của Website Trường mà không nêu trong Quy định này, thì thực hiện theo quy định tại Thông tư số 70/2010/TT-BGDĐT ngày 01/3/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, căn cứ vào tình hình thực tế, Quy định có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp theo đề nghị của Trường phòng Tổ chức - Hành chính và Giám đốc Trung tâm Thông tin - Quản lý dữ liệu./.

HIỆU TRƯỞNG



TS. Hoàng Đức Long

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING
TÊN ĐƠN VỊ: _____

Số: /TTr-.....

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20....

TỜ TRÌNH

**Về phê duyệt chủ trương tạo mới Chuyên trang (tên Chuyên trang) trên
Trang Thông tin điện tử Trường Đại học Tài chính - Marketing**

Căn cứ Quyết định số /QĐ-ĐHTCM ngày tháng năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing về việc ban hành “Quy định về hoạt động của Trang Thông tin điện tử Trường Đại học Tài chính - Marketing”;

Căn cứ ...,

(Tên đơn vị làm Tờ trình) kính trình Trường Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử Trường Đại học Tài chính - Marketing phê duyệt chủ trương tạo mới (Tên Chuyên trang) trên Trang TTĐT của Trường, cụ thể như sau:

- Mục tiêu xây dựng
- Nội dung, cấu trúc chung của Chuyên trang (Giao diện, kết cấu thông tin)
- Chu kỳ cập nhật thông tin của từng Mục/Chuyên mục trong Chuyên trang
- Nhân sự thực hiện việc duy trì hoạt động chuyên trang
- Kinh phí xây dựng, duy trì hoạt động chuyên trang
- Thời gian thực hiện xây dựng

Kính trình Trường Ban Biên tập xem xét, phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-.....;

- Lưu: VT, (Đơn vị soạn thảo).

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

MẪU BÁO CÁO TÌNH HÌNH CẬP NHẬT THÔNG TIN

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHTCM ngày tháng năm 2016 của Hiệu trưởng Trường ĐH Tài chính - Marketing)

BÁO CÁO TÌNH HÌNH CẬP NHẬT THÔNG TIN TRÊN TRANG TTĐT TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING

(Kể từ ngày đến ngày)

STT	Tên đơn vị	Số lượng chuyên trang	Số lượng chuyên mục	Số lượng tin đăng tải (từ ngày ... đến ngày ...)	Đánh giá	Đề xuất

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20....

TRUNG TÂM THÔNG TIN - QUẢN LÝ DỮ LIỆU