

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

Số 1110/QĐ-TCHC

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

Hà Nội, ngày 23 tháng 8 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH CỦA HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ
V/v Quy định về quản lý, khai thác và cập nhật thông tin
Trang thông tin điện tử (Website) trường Đại học Ngoại ngữ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

- Căn cứ Quyết định số 153/2004/QĐ-TTg, ngày 30/7/2003 của Thủ tướng Chính phủ v/v ban hành Điều lệ trường đại học;
- Căn cứ Nghị định số 55/2001/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2001 của Chính phủ về "quản lý, cung cấp và sử dụng Internet";
- Căn cứ Nghị định số 60/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 09 năm 2004 của Chính phủ về "quy định chi tiết thi hành một số điều của pháp lệnh bưu chính, viễn thông";
- Căn cứ Luật Công nghệ thông tin được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XI, kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 29 tháng 6 năm 2006.
- Căn cứ nhu cầu quản lý, khai thác và cập nhật thông tin phục vụ giảng dạy, học tập và nghiên cứu trên Trang thông tin điện tử của Trường Đại học Ngoại ngữ;
- Theo đề nghị của ông Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành Quy định về quản lý, khai thác và cập nhật thông tin Trang thông tin điện tử (Website) trường Đại học Ngoại ngữ (có văn bản kèm theo).

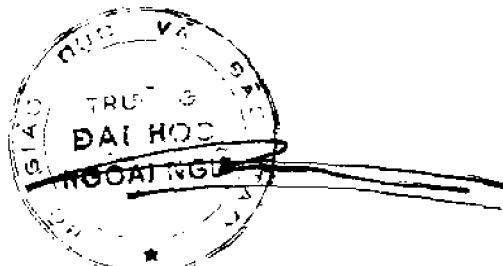
Điều 2: Quy định về quản lý, khai thác và cập nhật thông tin Trang thông tin điện tử (Website) trường Đại học Ngoại ngữ có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3: Các đơn vị trong toàn Trường, toàn thể cán bộ, viên chức và sinh viên có trách nhiệm thi hành quyết định này.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong toàn Trường
- Đăng trang nội bộ của Trường
- Lưu TCHC, Văn thư



Nguyễn Xuân Vang

**QUY ĐỊNH
VỀ QUẢN LÝ, KHAI THÁC VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN
TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ (WEBSITE)
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1110 /TCHC, ngày 23 tháng 8 năm 2006)

**PHẦN I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Trang thông tin điện tử (Website) là trang thông tin hoặc một tập hợp trang thông tin trên môi trường mạng phục vụ cho việc cung cấp, trao đổi thông tin, được sử dụng làm phương tiện nâng cao chất lượng quản lý, đào tạo và nghiên cứu khoa học của trường Đại học Ngoại ngữ.

Các Khoa, Phòng Ban, Trung tâm, Bộ môn trực thuộc Trường (sau đây gọi chung là đơn vị) và từng cán bộ, giáo viên và sinh viên (sau đây gọi chung là cá nhân) của Trường Đại học Ngoại ngữ được cấp quyền sử dụng tối đa các chức năng của Website trong các hoạt động quản lý, giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học. Đối với tài khoản dành cho sinh viên được phân loại quyền truy cập. Cơ chế cấp tài khoản tùy thuộc quy định của Trường đối với các hệ và loại hình đào tạo.

Điều 2. Quy định này quy định chi tiết việc quản lý, khai thác và cập nhật thông tin website áp dụng đối với tất cả các đơn vị, cá nhân trong thuộc Trường Đại học Ngoại ngữ.

Điều 3. Website được nói ở đây bao gồm: Website Trường; Website các đơn vị cấp Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm và Website cá nhân. Nội dung thông tin Website phải được quản lý chặt chẽ nhằm khai thác hiệu quả mạng máy tính hiện có; nâng cao chất lượng đào tạo đại học và sau đại học, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ của Trường.

Điều 4. Tất cả các đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc quản lý, khai thác và cập nhật thông tin Website cần thực hiện theo Nghị định số 55/2001/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2001 của Chính phủ về "quản lý, cung cấp và sử dụng Internet"; Nghị định số 60/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 09 năm 2004 của Chính phủ về "Quy định chi tiết thi hành một số điều của pháp lệnh bưu chính, viễn thông" và Luật Công nghệ thông tin của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 67/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006.

PHẦN II

QUẢN LÝ, CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN WEBSITE TRƯỜNG.

Điều 5. Trung tâm Công nghệ thông tin chịu trách nhiệm duy trì hoạt động Website Trường, cung cấp tài khoản sử dụng cho các đơn vị, cán nhân, đảm bảo an ninh thông tin, ngăn chặn và xử lý kịp thời các trường hợp Website Trường bị tấn công.

Điều 6. "Ban biên tập thông tin điện tử" chịu trách nhiệm cập nhật kịp thời, chính xác thông tin do các đơn vị (nêu trong Điều 7) và cá nhân của Nhà trường cung cấp sau khi có sự kiểm duyệt của Tổng hoặc Phó Tổng biên tập.

Điều 7. Các đơn vị trong toàn Trường có trách nhiệm phối hợp với nhau nhằm cung cấp thông tin kịp thời, chính xác, đầy đủ về các hoạt động phục vụ công tác quản lý, đào tạo và nghiên cứu khoa học của Nhà trường. Trường các đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp trước Ban Giám hiệu về việc này.

Điều 8. Nhiệm vụ của một số đơn vị:

1. Phòng Tổ chức - Hành chính chịu trách nhiệm quản lý và cập nhật các thông tin giới thiệu về Trường, tin nội bộ. Tin nội bộ bao gồm: lịch công tác tuần, thông tin sơ kết công tác tháng, quý và tổng kết năm học, nghị quyết các đại hội, văn bản pháp quy. Tin nội bộ không được quảng bá trên Internet mà chỉ được quảng bá trong mạng Trường (Intranet). Trường phòng Tổ chức - Hành chính có trách nhiệm kiểm duyệt tất cả nội dung thông tin nói trên và phân công cán bộ thuộc đơn vị tiếp nhận thông tin nói trên và đưa tin lên trang nội bộ (Bản tin Trường).

2. Phòng Nghiên cứu Khoa học chịu trách nhiệm quản lý và cập nhật các thông tin thường xuyên thay đổi được quảng bá trên Internet. Các thông tin này bao gồm: thông báo, tin vắn, bản tin Trường, tin tức Internet liên quan đến Trường. Nguồn thông tin này được trích một phần từ bản tin Trường hàng tháng; hoạt động về đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ của các đơn vị trong Trường; các hoạt động xã hội. Trường phòng Nghiên cứu Khoa học có trách nhiệm kiểm duyệt tất cả nội dung thông tin nói trên và phân công cán bộ thuộc đơn vị tiếp nhận, cập nhật thông tin lên Website Trường.

3. Phòng Đào tạo có trách nhiệm cung cấp thông tin, phối hợp với Ban biên tập để xây dựng các dịch vụ trên Website phục vụ công tác quản lý đào tạo của Nhà trường:

- Tra cứu các văn bản, quy định, quy chế liên quan tới công tác quản lý đào tạo, tuyển sinh, quản lý sinh viên v.v.
- Dịch vụ tra cứu điểm thi: Các kỳ thi tuyển sinh, các kỳ thi của sinh viên của Nhà trường; dịch vụ đăng ký môn học, tư vấn học tập v.v.
- Những dịch vụ gia tăng khác phục vụ công tác quản lý đào tạo của Nhà trường nhằm nâng cao chất lượng quản lý, giảng dạy và học tập.

4. Trung tâm Thông tin Thư viện có trách nhiệm cập nhật các thông tin liên quan đến hoạt động của Trung tâm:

- Giờ mở cửa, các thông báo (hoãn, thay đổi giờ học, tra cứu, tạm ngừng phục vụ đột xuất...).
- Nội quy thông tin thư viện, chính sách thông tin thư viện.
- Các nguồn tư liệu, các dịch vụ thư viện, giới thiệu sách mới.
- Lịch học tại các phòng máy tính.
- Tin tức liên quan đến học liệu, tra cứu, thông tin thư viện, giảng dạy và học tập qua mạng.
- Các khoá đào tạo, tập huấn về kỹ năng tra cứu, kỹ năng tin học, hướng dẫn sử dụng qua mạng.
- Tra cứu mục lục sách, tư liệu.
- Cơ sở dữ liệu của Trường, tư liệu miễn phí trên mạng, kết nối tới thư viện khác.
- Văn bản pháp quy ngành thông tin thư viện, tài liệu chuyên ngành thông tin thư viện, hướng dẫn, hỏi đáp.

5. Trung tâm Công nghệ thông tin chịu trách nhiệm hỗ trợ kỹ thuật cho Ban biên tập trong việc duy trì, phát triển, cập nhật thông tin Website, cụ thể là:

- Hỗ trợ Ban biên tập duy trì Website.
- Hỗ trợ Ban biên tập phát triển, nâng cấp Website khi cần thiết.
- Hỗ trợ các vấn đề kỹ thuật khác.

Điều 9. Các vị đưa thông tin, tài liệu, giáo trình phục vụ công tác quản lý, đào tạo và nghiên cứu khoa học lên Website Trường, cần gửi đến Ban biên tập thông tin điện tử thông qua công văn, qua Tác nghiệp hành chính hoặc qua địa chỉ E-mail: webmaster@hufs.edu.vn. Các thông tin cần có bao gồm chủ đề thông tin, liên kết nội dung thông tin, nội dung thông tin, nguồn thông tin. Ban biên tập có trách nhiệm kiểm duyệt và kịp thời đưa thông tin này lên Website Trường.

PHẦN III

QUẢN LÝ, CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN WEBSITE ĐƠN VỊ

Điều 10. Các đơn vị được quyền đăng ký với Ban biên tập thông tin điện tử để mở Website riêng cho đơn vị: Nội dung, phương thức triển khai thực hiện theo đúng quy định chung của Nhà trường. Trung tâm Công nghệ thông tin chịu trách nhiệm hỗ trợ kỹ thuật cho các đơn vị việc đăng ký tên miền và quảng bá Website đơn vị lên Internet.

Điều 11. Các thông tin được phép đưa lên Website đơn vị bao gồm: Thông tin giới thiệu đơn vị, thông tin phục vụ công tác đào tạo, tài liệu, giáo trình, giảng dạy và học tập trực tuyến, công tác đoàn thể xã hội, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ của đơn vị. Các thông tin không được phép đưa lên Website đơn vị bao gồm các thông tin có ảnh hưởng đến cá nhân, đơn vị, Nhà trường, Nhà nước.

Điều 12. Trường các đơn vị có Website chịu trách nhiệm quản lý và kiểm duyệt nội dung thông tin trên Website, trên Diễn đàn của Trường và của đơn vị mình, kiểm duyệt nội dung viết bằng ngoại ngữ (đối với các khoa, bộ môn ngôn ngữ nước ngoài); chỉ đạo xây dựng nội quy sử dụng Website của đơn vị; phân quyền quản trị và phân công cán bộ cập nhật thông tin thường xuyên trên Website đơn vị. Đối với các thông báo tin vắn liên quan đến đơn vị cần quảng bá lên Internet thông qua Website Trường được thực hiện theo điều 11.

PHẦN IV

QUẢN LÝ, CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN WEBSITE CÁ NHÂN

Điều 13. Các cán bộ, giảng viên thuộc Trường Đại học Ngoại ngữ được quyền đăng ký mở Website cá nhân khi cần thiết. Trung tâm Công nghệ thông tin chịu trách nhiệm hỗ trợ kỹ thuật cho các cá nhân đăng ký quảng bá Website cá nhân lên Internet.

Điều 14. Các thông tin được phép đưa lên các Website cá nhân là tiểu sử bản thân, lý lịch khoa học, các công trình nghiên cứu, đặc biệt là thông tin bài giảng, bài thực hành, bài giảng trực tuyến các môn học do mình đảm nhiệm. Các thông tin không được phép đưa lên các Website cá nhân gồm các thông tin có ảnh hưởng đến cá nhân khác, đơn vị, Nhà trường, Nhà nước.

Điều 15. Cán bộ có Website cá nhân có trách nhiệm quản lý và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Website trước Nhà trường và Nhà nước.

PHẦN V
GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VÀ XỬ LÝ VI PHẠM.

Điều 16.

1. Khi có khiếu nại hay tranh chấp về việc quản lý, cung cấp và cập nhật Website, Nhà Trường khuyến khích các bên tự thoả thuận giải quyết tranh chấp. Trong trường hợp các bên không tự thoả thuận được, các bên có liên quan có thể gửi văn bản yêu cầu Ban Thanh tra Nhân dân giải quyết. Khi nhận được văn bản yêu cầu, Ban Thanh tra Nhân dân có trách nhiệm xem xét, giải quyết khiếu nại theo qui định hiện hành của Pháp luật và quy định của Trường.

2. Nếu các bên không đồng ý với kết quả giải quyết của Ban Thanh tra Nhân dân, có thể yêu cầu các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cao hơn giải quyết theo quy định của Pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

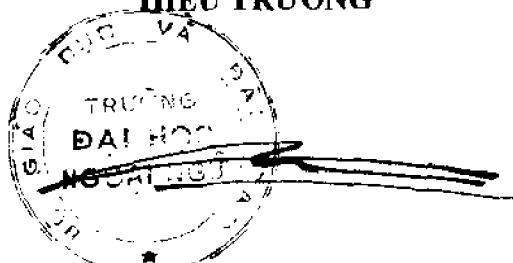
Điều 17. Mọi vi phạm "Quy định quản lý, khai thác và cập nhật thông tin Website" sẽ bị xử phạt theo quyết định Hội đồng kỷ luật của Nhà trường; theo Nghị định số 55/2001/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2001 của Chính phủ về "quản lý, cung cấp và sử dụng Internet"; Nghị định số 60/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 09 năm 2004 của Chính phủ về "quy định chi tiết thi hành một số điều của pháp lệnh bưu chính, viễn thông", Luật Công nghệ thông tin của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 67/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006 và các quy định khác của pháp luật.

PHẦN VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.

Điều 18.

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Các đối tượng quy định tại điều 1 có trách nhiệm thực hiện đúng theo các điều khoản của Quy định này kể từ ngày ký ban hành.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề cần sửa đổi, bổ sung để Quy định này phù hợp với thực tế của Nhà trường, Tổng biên tập, Ban biên tập thông tin điện tử tham khảo ý kiến các Trường đơn vị và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Xuân Vang