

QUYẾT ĐỊNH

V/v Thành lập Ban quản trị Website và Mạng máy tính

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

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

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐT BXH, ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ LĐTB & XH về Quy định điều lệ Trường Cao đẳng và Quyết định số 1452/QĐ-UBND, ngày 29 tháng 12 năm 2017 của UBND tỉnh Kon Tum về việc ban hành quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum;

Căn cứ chức năng nhiệm vụ quyền hạn của Hiệu trưởng Trường CĐCĐ Kon Tum;

Xét phẩm chất năng lực, trình độ chuyên môn của CBVC;

Xét đề nghị của Trung tâm Tin học – Ngoại ngữ và Thư viện;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban quản trị Website và Mạng máy tính Trường CĐCĐ Kon Tum gồm các ông, bà (có danh sách kèm theo)

Điều 2. Ban quản trị Website và Mạng máy tính hoạt động theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban quản trị Website và Mạng máy tính, được ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CĐCĐ ngày 07/2/2018 của Hiệu trưởng.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các phòng, khoa, trung tâm, các đoàn thể và các ông, bà có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, Website.

HIỆU TRƯỞNG

**DANH SÁCH BAN QUẢN TRỊ WEBSITE VÀ MẠNG MÁY TÍNH
TRƯỜNG CDCĐ KON TUM**

*(Kèm theo Quyết định số 172 /QĐ-CĐCĐ ngày 09/2/2018 của
Hiệu trưởng trường CĐCĐ Kon Tum)*

STT	Họ và tên	Chức vụ/chức danh/đơn vị	Nhiệm vụ
1.	Đặng Xuân Thọ	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2.	Nguyễn Bình Dân	Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban Phụ trách chung về nội dung Website
3.	Nguyễn Thị Lành	Phó GD Trung tâm TH-NN-TV	Phó trưởng ban Phụ trách chung về chuyên môn
4.	Nguyễn An Huân	Trưởng phòng HC-QT	Thư ký
5.	Trần Thị Ngọc Hà	Giảng viên chính Trung tâm TH-NN-TV	Ủy viên Phụ trách kỹ thuật và quản trị website
6.	Lê Văn Thiện	Giảng viên Trung tâm TH-NN-TV	Ủy viên - Phụ trách thư viện số - Phụ trách đăng tin về các hoạt động chung của nhà trường, phòng, khoa
7.	Lê Việt Anh	Giáo viên Trung tâm TH-NN-TV	Ủy viên - Phụ trách chung về mạng máy tính toàn trường. - Phụ trách sửa chữa, vận hành máy tính và hệ thống mạng tại cơ sở 4
8.	Phạm Đình Duy	Giáo viên Trung tâm TH-NN-TV	Ủy viên - Phụ trách đăng tin về các hoạt động chung của nhà trường, phòng, khoa - Phụ trách sửa chữa, vận hành máy tính và hệ thống mạng tại cơ sở 3.

9.	Trần Đình Lưu	Chuyên viên Trung tâm TH-NN-TV	Ủy viên - Phụ trách đăng tin về các hoạt động chung của nhà trường, phòng, khoa - Phụ trách sửa chữa, vận hành máy tính và hệ thống mạng tại cơ sở 1 và 2
10.	Nguyễn Thị Nhân Ái	Giảng viên Trung tâm TH-NN-TV	Ủy viên - Hỗ trợ kỹ thuật Website của trung tâm TH-NN-TV - Phụ trách đăng tin về các hoạt động của công đoàn, nữ công
11.	Nguyễn Thị Mai Ly	Giáo viên Trung tâm TH-NN-TV	Ủy viên - Hỗ trợ kỹ thuật Website của trung tâm Thực nghiệm và Cung ứng sản phẩm - Phụ trách đăng tin về các hoạt động Đảng bộ nhà trường
12.	Vũ Thị Thảo	Giáo viên Trung tâm TH-NN-TV	Ủy viên - Hỗ trợ kỹ thuật Website của trung tâm Phát triển doanh nghiệp và giới thiệu việc làm. - Phụ trách mục góp ý và hỏi đáp

Danh sách này có 12 người

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban quản trị Website và Mạng máy tính Trường CĐCĐ Kon Tum

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

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

Căn cứ Thông tư số 14/2010/TT-BTTTT ngày 29/6/2010 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 97/2008/NĐ-CP ngày 28/8/2008 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet đối với hoạt động quản lý trang thông tin điện tử và dịch vụ mạng xã hội trực tuyến;

Căn cứ Thông tư số 25/2010/TT-BTTTT ngày 15/11/2010 của Bộ Thông tin và Truyền thông về quy định việc thu thập, sử dụng, chia sẻ, đảm bảo an toàn và bảo vệ thông tin cá nhân trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước;

Căn cứ chức năng nhiệm vụ quyền hạn của Hiệu trưởng Trường CĐCĐ Kon Tum;

Xét phẩm chất năng lực, trình độ chuyên môn của CBVC;

Xét đề nghị của Ban quản trị website và Mạng máy tính Trường CĐCĐ Kon Tum

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban quản trị Website và Mạng máy tính Trường CĐCĐ Kon Tum.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Toàn thể cán bộ viên chức thuộc Trường CĐCĐ Kon Tum có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, Website.

HIỆU TRƯỞNG

Đặng Xuân Thọ

QUY CHẾ

Về tổ chức và hoạt động của Ban quản trị Website và Mạng máy tính Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum

(Ban hành kèm theo Quyết định số 173/QĐ-CĐCD, ngày 07 tháng 2 năm 2018 của
Hiệu trưởng Trường CĐCD Kon Tum)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Website (Trang Thông tin điện tử) của Trường CĐCD Kon Tum.

Là một phương tiện thông tin của nhà trường được triển khai trên mạng Internet với mục đích xây dựng, cập nhật thông tin với các nội dung đảm bảo đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước về thông tin và truyền thông.

Việc quản lý, sử dụng, khai thác thông tin trên Website được thực hiện theo đúng các quy định của Nhà nước và những nội dung nêu tại Quy chế này.

Điều 2. Địa chỉ, ngôn ngữ và nội dung Website.

1. Địa chỉ: <http://cdcckontum.edu.vn>
2. Website được thể hiện bằng 01 ngôn ngữ: Tiếng Việt
3. Thông tin đưa lên Website phải thực hiện theo quy định và tuân thủ các quy định của Nhà nước về sở hữu trí tuệ, bảo mật và an ninh thông tin.

Điều 3. Mạng máy tính và dịch vụ mạng máy tính:

- Mạng máy tính là cơ sở hạ tầng thông tin liên lạc và các dịch vụ kèm theo. Cơ sở hạ tầng bao gồm các thiết bị phần cứng, hệ thống truyền dẫn phục vụ truyền dữ liệu (gồm máy tính, máy in, cáp, hệ thống thu phát tín hiệu không dây, hệ thống chuyển mạch, các thiết bị mạng và phụ kiện đi kèm,...)

- Dịch vụ mạng máy tính là các ứng dụng thông tin liên lạc của cơ quan, có vai trò quan trọng đối với các hoạt động tin học hoá công tác quản lý (bao gồm dịch vụ mạng máy tính cục bộ: In ấn; chia sẻ tập tin, dữ liệu; gửi, nhận và trao đổi thông tin nội bộ; dịch vụ Internet: truy cập Internet, thư tín điện tử, website, công thông tin điện tử).

- Nghiêm cấm mọi hình thức hoạt động sử dụng mạng máy tính và dịch vụ mạng máy tính của cơ quan vào mục đích vi phạm pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, gây rối an ninh, trật tự, an toàn xã hội; phá hoại kinh tế, vi phạm thuần phong mỹ tục của dân tộc.

CHƯƠNG II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ của Ban quản trị Website và Mạng máy tính

1. Chức năng:

Ban quản trị Website và Mạng máy tính (gọi tắt là Ban quản trị) trường CĐCD Kon Tum là bộ phận giúp Ban giám hiệu thực hiện nhiệm vụ xuất bản các thông tin, tin tức trên Website của Trường; quản lý, vận hành mạng máy tính đảm bảo thông suốt, trực tiếp cung cấp, theo dõi và giám sát việc sử dụng các dịch vụ mạng máy tính của nhà trường.

2. Nhiệm vụ:

- Chịu trách nhiệm về việc phổ biến, cập nhật các thông tin lên Website của nhà trường.

- Bảo đảm nội dung Website của Nhà trường được cập nhật kịp thời, đầy đủ, chính xác, đáp ứng nhu cầu thông tin cho người đọc, phong phú về nội dung; không vi phạm thuần phong mỹ tục của người Việt và pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Điều hành hoạt động của Website, chịu trách về các vấn đề nội dung thông tin, kỹ thuật nhằm đảm bảo Website hoạt động thường xuyên, liên tục, an toàn và phát triển mở rộng Website.

- Tiếp nhận các thông tin, dữ liệu do các đơn vị, cá nhân gửi đăng tải lên website và phân công xử lý, biên tập trước khi đăng tải.

- Hướng dẫn và phối hợp với các đơn vị, đoàn thể trực thuộc trong việc thu thập, biên tập và đăng tải thông tin lên Website.

- Tổng hợp ý kiến của người truy cập; báo cáo và đề xuất biện pháp xử lý kịp thời.

- Quản lý và đăng tải liệu, giáo trình lên thư viện số của nhà trường.

- Quản trị, vận hành hệ thống mạng máy tính đảm bảo thông suốt; kiểm tra, sửa chữa kịp thời máy tính và thiết bị ngoại vi cho các đơn vị trong nhà trường để đáp ứng yêu cầu công việc.

Điều 5. Nguyên tắc hoạt động

- Ban quản trị hoạt động kiêm nhiệm, tham mưu cho Hiệu trưởng về kỹ thuật xây dựng, phân quyền và quản trị Website, việc đưa các thông tin lên Website. Nội dung thông tin đưa lên Website phải đảm bảo chính xác và kịp thời. Hoạt động mạng máy tính phải thông suốt đảm bảo cho mọi hoạt động của nhà trường và việc truy cập của người sử dụng.

- Ban quản trị phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên. Các thành viên thực hiện tốt phần công việc mình đảm nhiệm.

CHƯƠNG III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 6. Cơ cấu tổ chức

- Trưởng ban: Hiệu trưởng
- Phó trưởng ban (02 người): Phó Hiệu trưởng và Phó Giám đốc trung tâm phụ trách mảng Tin học
- Các ủy viên.

Điều 7. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên

1. Trưởng ban:

Chỉ đạo chung hoạt động của Ban quản trị, cung cấp thông tin về định hướng chiến lược phát triển của nhà trường.

2. Phó trưởng ban:

- Theo dõi điều hành hoạt động của Ban quản trị, giải quyết những vấn đề có liên quan tới thông tin đưa lên Website và mạng máy tính khi Trưởng ban vắng hoặc ủy quyền.

- Phân công các thành viên thực hiện phối hợp đăng tin lên Website theo lĩnh vực đảm nhiệm; chỉ đạo về chuyên môn để đảm bảo thông suốt hoạt động của Website và mạng máy tính.

- Trực tiếp chỉ đạo hoạt động của thư ký Ban quản trị.

- Chịu trách nhiệm về hoạt động Website và tất cả các nội dung thông tin đăng trên Website.

- Tổ chức thẩm định các nội dung thông tin gửi đến trước khi đưa lên Website.

- Chỉ đạo việc lưu trữ thông tin (trên giấy, máy tính, đĩa CD)

3. Thư ký:

- Tổ chức cập nhật thường xuyên các văn bản chỉ đạo của cấp trên, các công văn đi, đến, đảm bảo tính kịp thời và chính xác các thông tin đã được Ban quản trị duyệt.

- Phụ trách biên tập thông tin về lịch công tác của nhà trường.

- Có trách nhiệm theo dõi, tham mưu cho Hiệu trưởng duyệt các vật tư để sửa chữa, bảo trì hệ thống mạng, chi trả các khoản chi phí kịp thời, đảm bảo cho website hoạt động liên tục.

4. Ủy viên

a) Ủy viên phụ trách kỹ thuật và quản trị Website:

- Là đầu mối tập hợp các thông tin được duyệt và chịu trách nhiệm đăng tải, cập nhật các thông tin lên Website.

- Bảo mật tuyệt đối mật khẩu và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin đưa lên Website đúng như nội dung đã kiểm duyệt.

- Theo dõi nội dung, quản lý về bố cục, hình thức của Website, được phép thay đổi giao diện, bố cục, sắp xếp trang chủ phù hợp với từng thời điểm, nhưng không ảnh hưởng tới nội dung Website.

- Báo cáo và đề xuất với Trường Ban các biện pháp xử lý sự cố xảy ra (nếu có).

- Thực hiện trình bày về thể thức, form chuẩn đưa tin lên Website.

- Xử lý kỹ thuật Website, phân quyền quản trị, tổ chức tập huấn kỹ thuật đưa thông tin lên Website.

- Hàng năm có kế hoạch duy trì (domain, host...), chỉnh sửa giao diện, chức năng trên Website), sao lưu dữ liệu định kỳ và bảo dưỡng Website cho phù hợp với tình hình thực tế.

- Nghiên cứu đề xuất phương hướng và biện pháp phát triển Website.

- Quản trị, tạo tài khoản cho người dùng thư viện số, tiếp nhận và upload tài liệu, giáo trình lên thư viện số.

- Tiếp nhận thông tin từ các đơn vị, đoàn thể, cá nhân gửi đến; Biên tập, trình kiểm duyệt và đăng các nội dung thông tin theo lĩnh vực được phân công phụ trách và một số trường hợp cần thiết khác.

- Thu thập và đăng thông tin từ các nguồn khác liên quan đến lĩnh vực giáo dục, đào tạo, khoa học công nghệ, giới thiệu việc làm...

b) Các ủy viên quản trị mạng máy tính:

- Đề xuất kế hoạch về trang bị mới, lắp đặt, hướng dẫn sử dụng, nâng cấp, bảo trì, sửa chữa và quản trị hệ thống mạng đảm bảo hoạt động ổn định và an toàn cho người sử dụng.

- Lựa chọn công nghệ và triển khai các giải pháp đảm bảo an toàn mạng nội bộ.

- Hỗ trợ kỹ thuật, kiểm tra, sửa chữa, bảo dưỡng máy tính và thiết bị ngoại vi cho các đơn vị trong nhà trường một cách kịp thời.

- Xây dựng hệ thống an ninh mạng máy tính trong nhà trường.

- Duy trì hoạt động máy chủ và sao lưu dữ liệu các phần mềm ứng dụng trong nhà trường.

Điều 8. Chế độ làm việc

1. Các thành viên trong Ban quản trị làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và giảm 15% định mức công tác.

2. Định kỳ hàng quý, Ban quản trị họp để kiểm điểm, đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo kết luận của kỳ họp trước và đề xuất giải quyết các vấn đề phát sinh (nếu có) và triển khai nhiệm vụ tiếp theo.

3. Cuối mỗi quý, các thành viên của Ban quản trị báo cáo kết quả thực hiện nội dung công việc được phân công về Trường, Phó Ban (qua Thư ký) để tổng hợp, báo cáo tại kỳ họp của Ban quản trị.

CHƯƠNG IV

PHỐI HỢP CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU

Điều 9. Quy định về cung cấp thông tin

1. Các thông tin khi cung cấp phải đảm bảo tính chính xác, trung thực. Đối với các thông tin thu thập thì phải ghi rõ xuất xứ nguồn tin. Nghiêm cấm hành vi vi phạm Luật Sở hữu trí tuệ, Luật Báo chí, Pháp lệnh bí mật nhà nước...

2. Tất cả các văn bản phải sử dụng các phong chữ của Bộ mã tiếng Việt Unicode, TCVN 6909 - 2001.

Điều 10. Phối hợp cung cấp, kiểm duyệt, cập nhật và chịu trách nhiệm nội dung thông tin

1. Tất cả các thông tin cập nhật lên Website của Trường CDCĐ Kon Tum đều phải được Ban quản trị kiểm duyệt.

2. Các đơn vị, đoàn thể trong trường, tùy theo chức năng, nhiệm vụ quản lý của đơn vị mình có trách nhiệm phân công cán bộ cung cấp kịp thời nội dung thông tin (bài, hình ảnh, video clip,...) về hoạt động của đơn vị và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin cung cấp.

3. Trưởng các đơn vị (*khoa, phòng, trung tâm, đoàn, hội*) có nhiệm vụ cung cấp kịp thời đến ban quản trị những thông tin mà ban quản trị đề xuất để đăng trên trang chính của nhà trường và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin cung cấp.

4. Trưởng các đơn vị có trách nhiệm trong việc duyệt tin của các thành viên trong đơn vị mình phụ trách. Đơn vị nào có đăng ký miền con chạy trên website của nhà trường thì chịu trách nhiệm về việc cập nhật và quản lý thông tin trên trang riêng của đơn vị.

5. Các đơn vị được phép lấy các số liệu, chỉ tiêu từ các báo cáo của Nhà trường (có ký tên, đóng dấu) để cập nhật lên Website.

6. Các đơn vị được phân công cung cấp thông tin cần theo dõi thông tin hiện có trên Website để bổ sung, sửa đổi kịp thời.

7. Các đơn vị có thể đề xuất thêm nội dung có liên quan đến chức năng quản lý của đơn vị mình.

8. Thời hạn duyệt tin:

- Đối với những tin, bài thông thường (phản ánh những tin tức, sự kiện, hoạt động của đơn vị, tin chuyên ngành...), chậm nhất 01 ngày.

- Đối với những tin, bài có tính chất nghiên cứu, tổng kết, đánh giá... không quá 04 ngày.

9. Thông tin gửi đăng tải lên Website được gửi dạng file qua địa chỉ Email: **banbientap.cdcd@gmail.com**,

Thư ký của Ban quản trị sẽ phối hợp với các ủy viên có liên quan kiểm tra tính xác thực về nội dung thông tin, tiến hành biên tập và trình Trưởng ban phê duyệt cho đăng tải.

Bài viết có ảnh, video clip hoặc các dạng khác gửi kèm phải ghi rõ chú thích cho từng ảnh, từng clip...

Trong trường hợp thông tin không được đăng tải, thư ký có trách nhiệm phản hồi lại cá nhân, đơn vị cung cấp tin, bài qua Email hoặc điện thoại, cần nêu rõ nguyên nhân không được đăng bài.

10. Những sự cố về máy tính, mạng máy tính và các thiết bị khác xảy ra trong quá trình công tác, đơn vị, cá nhân phải thông báo kịp thời cho bộ phận phụ trách để sửa chữa. Trong những trường hợp sự cố nghiêm trọng thì phải tiến hành kiểm tra hiện trạng và lập biên bản về sự cố, đồng thời báo cáo với Lãnh đạo phương án xử lý.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 11. Khen thưởng

Các đơn vị, các nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, Ban quản trị sẽ xét và đề nghị Thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng Nhà trường khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng cho những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ.

Điều 12. Kỷ luật

Các đơn vị, cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc vi phạm các điều của Quy chế này và các quy định của pháp luật về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và Thông tin điện tử trên Internet, Ban quản trị xem xét và đề nghị hình thức kỷ luật theo nội quy của cơ quan và quy định pháp luật hiện hành.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Thành viên Ban quản trị có trách nhiệm thực hiện đúng Quy chế này. Trưởng ban có trách nhiệm thường xuyên theo dõi, kiểm tra chặt chẽ quá trình thực hiện Quy chế này.

2. Trưởng các đơn vị (*khoa, phòng, trung tâm, đoàn, hội, tổ chuyên môn, ...*) quán triệt cho cán bộ, viên chức trong nhà trường tích cực cập nhật tin, bài, tham gia phát triển Website, phối hợp xử lý kịp thời những sự cố về máy tính và mạng máy tính.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, Ban quản trị tổng hợp trình Hiệu trưởng bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế của Nhà trường./.

HIỆU TRƯỞNG

Đặng Xuân Thọ