

Số: 36 /QĐ-ĐHTB

Sơn La, ngày 19 tháng 01 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Biên tập website, mạng xã hội Trường Đại học Tây Bắc

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY BẮC

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Quyết định số 39/QĐ-TTg ngày 23/3/2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tây Bắc;

Căn cứ Thông tư số 15/2018/TT-BGDĐT ngày 27/07/2018 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 Quyết định số 1231/QĐ-ĐHTB ngày 26/11/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Bắc về Ban hành Quy định quản lý, hoạt động website, mạng xã hội Trường Đại học Tây Bắc;

Căn cứ Quyết định số 1254/QĐ-ĐHTB ngày 01/12/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Bắc về Thành lập Ban Biên tập website, mạng xã hội Trường Đại học Tây Bắc;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Biên tập website, mạng xã hội Trường Đại học Tây Bắc (có Quy chế kèm theo).

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quyết định trước đây về hoạt động của Ban Biên tập website Trường Đại học Tây Bắc.

Điều 3: Các thành viên Ban Biên tập website, mạng xã hội Trường Đại học Tây Bắc, Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc, các tập thể và cá nhân trong Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Phó Hiệu trưởng (để c/đ);
- Như điều 3;
- Website Trường;
- Lưu: TC-HC, BP CNTT(02b).

HIỆU TRƯỞNG

TS. Đinh Thanh Tâm

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Biên tập website, mạng xã hội Trường Đại học Tây Bắc

(Ban hành kèm theo Quyết định số 26./QĐ-ĐHTB ngày 11 tháng 01 năm 2021 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Bắc)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định chi tiết về tổ chức và hoạt động của Ban Biên tập website, mạng xã hội Trường Đại học Tây Bắc (sau đây gọi tắt là Ban Biên tập).
2. Quy định này áp dụng cho tất cả thành viên Ban Biên tập, các tập thể và cá nhân do Trường Đại học Tây Bắc (sau đây gọi tắt là Trường) quản lý.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. *Trang thông tin điện tử (website)* là hệ thống thông tin dùng để thiết lập một hoặc nhiều trang thông tin được trình bày dưới dạng ký hiệu, số, chữ viết, hình ảnh, âm thanh và các dạng thông tin khác phục vụ cho việc cung cấp và sử dụng thông tin trên Internet.
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 của cá nhân, tổ chức kinh doanh, tổ chức cộng đồng... để tương tác với người dùng mạng xã hội trên nền tảng Internet.
3. *Website Trường* là website chính thức của Trường Đại học Tây Bắc hoạt động tại địa chỉ tên miền của Trường có địa chỉ truy cập là **utb.edu.vn**.
6. *Website đơn vị* là website do các tập thể thuộc Trường Đại học Tây Bắc quản lý, vận hành và chịu sự quản lý của Trường Đại học Tây Bắc về tổ chức hoạt động.
7. *Các trang mạng xã hội của Trường* là các trang mạng xã hội do các tập thể thuộc Trường Đại học Tây Bắc xây dựng và vận hành, phục vụ công tác truyền thông của Trường.

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ, nguyên tắc hoạt động

1. Ban Biên tập là Bộ phận tham mưu, giúp việc cho Ban Giám hiệu Trường Đại học Tây Bắc về hoạt động website, mạng xã hội trong toàn trường.
2. Ban Biên tập hoạt động nhằm đảm bảo quy định theo các nội dung của Quy định quản lý, hoạt động website, mạng xã hội Trường Đại học Tây Bắc.



3. Ban Biên tập hoạt động theo hình thức kiêm nhiệm.

4. Ban Biên tập hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách và quyết định các vấn đề theo đa số, có sự phân công nhiệm vụ rõ ràng cho các thành viên.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

1. Trưởng Ban Biên tập

- Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước Nhà trường và trước pháp luật về các hoạt động của Ban Biên tập và các nội dung tin bài đăng trên website, mạng xã hội.

- Phân công, bố trí nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban Biên tập.

- Duyệt đăng các tin bài, hình ảnh, dữ liệu, tác phẩm đã được các thành viên kiểm duyệt, biên tập.

- Chỉ đạo xây dựng đội ngũ cộng tác viên cung cấp thông tin cho website.

- Triệu tập và chủ trì các cuộc họp định kỳ, đột xuất của Ban Biên tập.

2. Phó Trưởng Ban Biên tập

- Tham gia điều hành hoạt động chung của Ban Biên tập theo sự phân công của Trưởng ban; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và trước pháp luật về các nhiệm vụ được giao; thay mặt Trưởng ban điều hành các hoạt động của Ban khi được ủy quyền.

- Giúp Trưởng ban kiểm tra, giám sát các hoạt động của website, mạng xã hội.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công.

3. Ủy viên thường trực

- Tổ chức phối hợp hoạt động của các thành viên trong Ban Biên tập.

- Thay mặt Trưởng ban điều phối các hoạt động của Ban khi được ủy quyền.

- Thực hiện các nội dung quy định cho ủy viên Ban Biên tập.

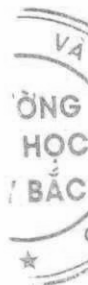
4. Các ủy viên

- Tham gia hoạt động chung của Ban Biên tập.

- Giám sát, đôn đốc việc thực hiện các quy định về công tác website, mạng xã hội của đơn vị được giao phụ trách.

- Chịu trách nhiệm về nội dung và báo cáo với Trưởng Ban về tình hình hoạt động website, mạng xã hội của các đơn vị mình được phân công phụ trách.

- Chịu trách nhiệm biên tập, kiểm duyệt các tin bài, hình ảnh, dữ liệu trong các lĩnh vực theo sự phân công của Trưởng Ban.



Điều 5. Quy trình cung cấp, thẩm định, chỉnh sửa và gỡ bỏ thông tin

1. Khi nhận được nội dung được yêu cầu đăng tải, lãnh đạo Ban Biên tập sẽ kiểm duyệt, quyết định có cho đăng tải bài viết hay không.
2. Trưởng Ban Biên tập, Phó Ban hoặc ủy viên thường trực khi được ủy quyền phân công thành viên Ban Biên tập tổ chức biên tập, chỉnh sửa nội dung theo đúng quy định và thể thức văn bản để phục vụ đăng tải bài viết.
3. Các biên tập viên khi nhận được bài viết phải phản hồi lại trong thời gian 1/2 ngày, nếu không thực hiện biên tập bài viết được thì phải báo lại để lãnh đạo Ban phân công thành viên khác.
4. Thời gian biên tập bài viết và gửi lại cho Bộ phận CNTT để đăng tải không quá 01 ngày trừ trường hợp đặt biệt cần xin ý kiến lãnh đạo Ban.
5. Các thành viên Ban Biên tập theo chức năng, nhiệm vụ của mình, được quyền yêu cầu hoặc đề nghị đối với lãnh đạo các phòng, khoa, đơn vị và các tổ chức đoàn thể trong Trường để phối hợp cung cấp, chỉnh sửa, gỡ bỏ thông tin, dữ liệu và các nội dung khác lên website, mạng xã hội của Trường và các đơn vị theo quy định.

Điều 6. Chế độ thù lao và nhuận bút

1. Chế độ nhuận bút của Ban Biên tập được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định khác của Trường Đại học Tây Bắc.

Điều 7. Điều khoản thi hành

1. Các thành viên Ban Biên tập các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Trưởng Ban Biên tập thường xuyên kiểm tra, đôn đốc và chỉ đạo thực hiện Quy chế đối với các thành viên và các đơn vị có liên quan.
2. Lãnh đạo Ban căn cứ nhiệm vụ đã giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Ban Biên tập, các cá nhân, đơn vị có liên quan để có hình thức khen thưởng, kỷ luật theo quy định.
3. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu có vấn đề mới phát sinh hoặc có nội dung không còn phù hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Ban Biên tập có trách nhiệm tổng hợp đề xuất Trưởng Ban xem xét, quyết định. *uk*

TRƯỞNG BAN BIÊN TẬP

HIỆU TRƯỞNG



TS. Đinh Thanh Tâm