

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị

Để triển khai việc xây dựng và hoàn thiện nội dung của Cổng thông tin điện tử Trường Đại học Luật Hà Nội, Trường Đại học Luật Hà Nội đề nghị thủ trưởng các đơn vị phối hợp thực hiện một số công việc sau đây:

1. Về việc hoàn thiện đội ngũ cộng tác viên xây dựng nội dung Cổng thông tin điện tử

Mỗi đơn vị cử 01 lãnh đạo đơn vị để phụ trách công tác công nghệ thông tin của đơn vị mình. Danh sách đăng ký gửi về Phòng Tổ chức cán bộ bằng văn bản và qua địa chỉ email: tccb@hlu.edu.vn chậm nhất ngày 25/8/2017 để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

2. Về việc hoàn thiện nội dung Cổng thông tin điện tử

- Trung tâm Công nghệ thông tin chủ trì, phối hợp với Phòng Quản lý khoa học và trị sự Tập chí rà soát các nội dung chung về giới thiệu Trường và đề xuất phương án hoàn thiện các nội dung của Cổng thông tin điện tử báo cáo Phó Hiệu trưởng Trần Quang Huy cho ý kiến chỉ đạo tổ chức thực hiện. Thời hạn thực hiện: trước ngày 25/8/2017.

- Các đơn vị có trách nhiệm hoàn thiện nội dung Cổng thông tin điện tử đối với phần liên quan đến nội bộ đơn vị mình chậm nhất là ngày 31/8/2017. Trung tâm Công nghệ thông tin có trách nhiệm theo dõi và báo cáo về tình hình hoàn thiện các nội dung Cổng thông tin điện tử của các đơn vị để Ban Giám hiệu xem xét, đánh giá và có ý kiến chỉ đạo.

- Đối với việc chuẩn bị các bài viết, tin tức đăng trên Cổng Thông tin điện tử đối với các hoạt động, sự kiện do đơn vị chủ trì tổ chức chuẩn bị tin bài, ảnh sự kiện. Các nội dung tin bài, ảnh cần phải gửi cho Ban biên tập Cổng thông tin điện tử qua địa chỉ email: quanlykhoahoc@hlu.edu.vn chậm nhất 02 ngày kể từ ngày tổ chức, diễn ra sự kiện. Phòng Quản lý khoa học và trị sự Tập chí chịu trách nhiệm biên tập bài đăng, tin tức trước khi trình người có thẩm quyền phê duyệt đăng bài trên Cổng Thông tin điện tử.

- Đối với các hoạt động của Trường, giao Phòng Hành chính – Tổng hợp là đơn vị thường trực, chịu trách nhiệm chuẩn bị tin, bài đưa tin hoặc đề nghị Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách phân công cho đơn vị hoặc cá nhân thực hiện.

3. Về việc hoàn thiện các nội dung tiếng Anh của Cổng thông tin điện tử

Phòng Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin khẩn trương hoàn thiện các nội dung phần tiếng Anh của Cổng thông tin điện tử chậm nhất ngày 31/8/2017 trình Trưởng Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử phê duyệt.

4. Về việc xây dựng Quy định về quản trị nội dung Cổng Thông tin điện tử

Phòng Quản lý khoa học và trị sự Tạp chí chủ trì, phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin và các đơn vị có liên quan xây dựng Dự thảo Quy định về quản trị nội dung Cổng Thông tin điện tử; lấy ý kiến của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử và trình Hiệu trưởng xem xét, ký ban hành; xây dựng Dự thảo các quy định về các khoản chi cho Cổng thông tin điện tử để trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định theo đúng thẩm quyền, thủ tục và các quy định khác của pháp luật và của Trường.

5. Đề nghị Trung tâm Công nghệ thông tin hoàn thiện hệ thống email nội bộ, phân quyền cụ thể đối với việc xây dựng nội dung, khai thác, sử dụng thông tin trang nội bộ của Cổng thông tin điện tử đối với các đối tượng người dùng. Thời hạn thực hiện **31/8/2017**.

Đề nghị các đơn vị có liên quan nghiêm túc thực hiện các nội dung của Công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hiệu trưởng (để b/cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để p/hợp thực hiện);
- Lưu: VT, TCCB.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Trần Quang Huy