

Số: 165/ĐHHD-TTTT-TV
Về việc rà soát, bổ sung, cập nhật
thông tin trên Website

Thanh Hóa, ngày 18 tháng 9 năm 2015

Kính gửi: - Trường các đơn vị, đoàn thể cấp trường.

Theo số liệu thống kê của Trung tâm TT-TV (có file điện tử đính kèm), trong năm học qua, một số đơn vị, đoàn thể cấp trường chưa thực sự quan tâm đến trang Web của đơn vị mình, dẫn đến thực trạng: Thông tin nghèo nàn, chưa phản ánh đầy đủ, kịp thời tình hình hoạt động của đơn vị cũng như những thông tin công khai theo quy định.

Căn cứ “Quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và trang thông tin điện tử của Trường Đại học Hồng Đức” theo Quyết định số 937/QĐ-ĐHHD, ngày 19/8/2010 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức; “Quy trình đăng tải thông tin trên Website Trường Đại học Hồng Đức” theo Quyết định số 309/QĐ-ĐHHD, ngày 11/3/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức; Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hồng Đức ban hành kèm theo Quyết định số 709/QĐ-ĐHHD ngày 12/5/2015 của Hiệu trưởng Nhà trường, Hiệu trưởng yêu cầu Trường các đơn vị và đoàn thể cấp trường thực hiện nghiêm túc một số nội dung sau:

1. Rà soát, kiểm tra và đánh giá tình hình hoạt động trang Web của đơn vị mình.
2. Thực hiện đăng tải, cập nhật, bổ sung đầy đủ, kịp thời thông tin trên trang Web của đơn vị. Theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hồng Đức ban hành kèm theo Quyết định số 709/QĐ-ĐHHD ngày 12/5/2015 của Hiệu trưởng Nhà trường, nội dung thông tin tối thiểu cần công bố và cập nhật trên trang Web của đơn vị bao gồm:
 - a) Cơ cấu tổ chức của đơn vị; địa chỉ liên hệ của cán bộ quản lý chủ chốt của đơn vị;
 - b) Danh sách cán bộ, giảng viên cơ hữu của đơn vị;
 - c) Kế hoạch đào tạo và các chương trình đào tạo được đơn vị triển khai;
 - d) Các thông tin tuyển sinh;
 - e) Kết quả hoạt động khoa học - công nghệ và hợp tác quốc tế;
 - g) Thông tin về hoạt động của đơn vị và các thông tin khác cần công khai theo quy định.

3. Quy trình đăng tải thông tin lên Website thực hiện theo Quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và trang thông tin điện tử của Trường Đại học Hồng

Đức và Quy trình đăng tải thông tin trên Website Trường Đại học Hồng Đức; Quyết định số 309/QĐ-ĐHHD, ngày 11/3/2014 của Hiệu trưởng (có file điện tử đính kèm).

4. Các đơn vị phân công cán bộ lãnh đạo và cán bộ, chuyên viên phụ trách trang Web của đơn vị; Danh sách phân công (có mẫu gửi kèm) gửi về Trung tâm Thông tin – Thư viện trước ngày 25/9/2015 qua đồng chí Phạm Thị Huyền - Email: phamthihuyen@hdu.edu.vn.

5. Từ năm học 2015-2016, Nhà trường bổ sung tiêu chí về kết quả hoạt động trang Web của đơn vị vào thang điểm xếp loại thi đua cuối năm; cứ 3 tháng tổ chức thống kê, xếp hạng trang Web của đơn vị 1 lần để làm căn cứ xếp loại thi đua cuối năm. Các nội dung, tiêu chí đánh giá cụ thể như sau:

a) Đối với thư điện tử: Đánh giá tỉ lệ % cán bộ, giảng viên và sinh viên của các đơn vị, đoàn thể được cập và sử dụng hộp thư điện tử của Nhà trường.

b) Đối với Website:

- Đánh giá số lượng tin, bài được đăng tải trên trang riêng của đơn vị.
- Đánh giá mức độ phong phú, tính chính xác của thông tin.
- Đánh giá mức độ cập nhật thông tin kịp thời.
- Đánh giá theo các tiêu chí về thực hiện công khai đối với đơn vị tại điều 41 của “Quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và trang thông tin điện tử của Trường Đại học Hồng Đức”, ngày 19/8/2010 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức (có file điện tử đính kèm).
- Đánh giá về tính thẩm mỹ và khoa học...

Hiệu trưởng yêu cầu trường các đơn vị, đoàn thể trực thuộc thực hiện nghiêm túc các nội dung trong công văn này./. *VM*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các đơn vị trực thuộc (để t/h);
- Lưu: VT, TTTL-TV. *VM*



Hoàng Thị Mai

PHỤ LỤC

(Kèm theo công văn Số / ĐHHĐ – TTTT – TV ngày tháng 9 năm 2015)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐƠN VỊ:..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thanh Hóa, ngày tháng năm 2015

DANH SÁCH

Cán bộ lãnh đạo và cán bộ, chuyên viên phụ trách trang web đơn vị
năm học 2015 – 2016

STT	Họ và tên	Chức vụ	Điện thoại	Ghi chú
1				
2				

TRƯỞNG ĐƠN VỊ