

THÔNG BÁO

**về việc sử dụng Hệ thống tin điều hành tác nghiệp Lotus Notes 8.5,
gửi nhận văn bản trên mạng internet và phân bổ chỉ tiêu viết tin, bài**

Xuất phát từ tình hình thực tế triển khai ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin tại đơn vị năm 2019. Để triển khai thực hiện có hiệu quả việc ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin năm 2020.

Tổ CNTT thông báo việc ứng dụng và triển khai hoạt động ứng dụng CNTT năm 2020 cụ thể như sau:

1. Sử dụng Hệ thống tin điều hành tác nghiệp Lotus Notes 8.5

Tất cả công chức, viên chức của trường phải thường xuyên đăng nhập vào Hệ thống tin điều hành tác nghiệp Lotus Notes 8.5, cụ thể:

- Ban Giám hiệu, văn thư: tiếp nhận và xử lý văn bản trong ngày làm việc hành chính.

- Các chức danh còn lại: Tối thiểu 02 lần trong ngày làm việc hành chính; tiếp nhận, xử lý và tham mưu văn bản trên mạng đúng quy trình.

2. Sử dụng phần mềm gửi nhận văn bản trên mạng internet

- CCVC của trường thường xuyên truy cập phần mềm gửi nhận văn bản điện tử (mỗi ngày ít nhất 02 lần) để kịp thời tiếp nhận văn bản và xử lý thông tin.

- Sử dụng phần mềm gửi nhận văn bản điện tử để gửi tin, bài về ban biên tập duyệt, đăng trang thông tin điện tử và các giao dịch có liên quan đến chuyên môn.

3. Quy định về việc cập nhật tin, bài lên trang thông tin điện tử

- Phân bổ viết tin, bài cho các phòng, khoa như sau:

+ Phòng TCHCTTTL : 02 tin/tháng; 01 bài/quý

+ Phòng QLĐT và NCKH : 03 tin/tháng; 01 bài/quý

+ Khoa Lý luận cơ sở : 01 tin, 01bài/tháng

+ Khoa Xây dựng Đảng : 01 tin, 01bài/tháng

+ Khoa Nhà nước và Pháp luật : 01 tin, 01bài/tháng

- Tin gửi đăng không quá 01 ngày (trừ chiều thứ 6 và các ngày lễ); các phòng, khoa căn cứ lịch công tác chuyển tin, bài đến Ban Giám hiệu để duyệt đăng kịp thời.

4. Phân công thành viên tổ CNTT

- | | | |
|---------------------------|--------------|--------------------------------|
| - Đ/c Duyệt Văn Duy | : Tổ trưởng | - Chỉ đạo chung |
| - Đ/c Nguyễn Khắc Nam Sơn | : Thành viên | - Giúp tổ trưởng theo ủy quyền |
| - Đ/c Lê Thị Xuân Mai | : “ | - Phụ trách phòng QLĐT và NCKH |
| - Đ/c Phan Thanh Tùng | : “ | - Phụ trách phòng TCHCTTTL |
| - Đ/c Đào Thị Thùy Trang | : “ | - Phụ trách Khối khoa |

5. Tổ chức thực hiện

- Các phòng, khoa căn cứ thông báo, quán triệt đến viên chức thực hiện đầy đủ, đúng thời gian quy định.

- Giao tổ CNTT theo dõi việc thực hiện nội dung thông báo.

Trong quá trình thực hiện có vướng mắc các phòng, khoa báo về tổ CNTT trường để tham mưu Ban Giám hiệu xem xét, giải quyết.

Nơi nhận:

- BGH,
- Các Phòng, Khoa,
- Thành viên Tổ CNTT,
- Lưu VT, TCHCTTTL, Tùng.

K/T HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Duyệt Văn Duy