

Thanh Sơn, ngày 20 tháng 3 năm 2025

Số: 110/QĐ-TCNDTNT

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy chế Hoạt động Công thông tin điện tử Trường
Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Phú Thọ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ DTNT PHÚ THỌ

Căn cứ Quyết định số 2658/QĐ-UBND ngày 07/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Phú Thọ;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ Quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan Nhà nước trên môi trường mạng và Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ về việc quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

Theo đề nghị của Trường phòng Hành chính - Tuyển sinh - Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này là Quy chế Hoạt động Công thông tin điện tử Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Phú Thọ

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

Điều 3. Các ông, bà Trường, Phó các phòng, khoa, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường căn cứ Quyết định thực hiện./.

Nơi nhận:

- Các P.HT;
- Như Điều 3;
- Lưu VT, ĐT.



Đinh Thị Minh Thúc

QUY CHẾ

Hoạt động Cổng thông tin điện tử Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Phú Thọ

(Ban hành kèm theo quyết định số: 110/QĐ-TCNDTNT ngày 20/3/2025 của
Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Phú Thọ)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định hoạt động của Cổng thông tin điện tử trường Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Phú Thọ bao gồm: quản lý, vận hành, sử dụng, đăng tải thông tin trên Cổng thông tin điện tử Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Phú Thọ.

Quy chế này áp dụng đối với các khoa chuyên môn, các phòng chức năng, các tổ chức trực thuộc trường, tập thể giáo viên, nhân viên và học sinh Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Phú Thọ, các cá nhân tham gia cộng tác, khai thác và sử dụng các dịch vụ thông tin liên quan tới hoạt động của Cổng thông tin điện tử Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Phú Thọ.

Điều 2: Địa chỉ Cổng thông tin điện tử, Website và Email

– Cổng thông tin điện tử Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Phú Thọ có địa chỉ là <http://daynghephutho.vn/>

– Email: tcnghedantocnoitruphutho.8542@phutho.edu.vn

Điều 3. Vai trò của Cổng thông tin điện tử

– Cổng thông tin điện tử Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Phú Thọ là hệ thống tích hợp thông tin hành chính điện tử, thông tin truyền thông của trường, hoạt động tại địa chỉ <http://daynghephutho.vn/>

– Thông tin đăng tải trên cổng thông tin là là thông tin chính thống, đảm bảo đầy đủ, chính xác, kịp thời trên môi trường mạng.

Điều 4. Nguyên tắc cung cấp thông tin

Thông tin cung cấp trên cổng thông tin điện tử của trường phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

Thông tin cung cấp trên cổng thông tin điện tử phải tuân thủ các quy định của pháp luật về an toàn, an ninh mạng, bảo vệ bí mật nhà nước, sở hữu trí tuệ và quản lý thông tin trên Internet.

Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên cổng thông tin điện tử của trường phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn thông tin và tuân theo các quy định hiện hành của nhà nước về việc khai thác thông tin.

Điều 5. Thông tin chủ yếu trên cổng thông tin điện tử của trường

Thông tin giới thiệu

a) Thông tin về sơ đồ, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; tóm lược quá trình hình thành và phát triển; họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo nhà trường;

b) Thông tin liên hệ, trao đổi, giải đáp thắc mắc của trường với người dân.

Tin tức, sự kiện về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc lĩnh vực quản lý của trường.

Văn bản quy định liên quan đến hoạt động của nhà trường.

Thông tin về dịch vụ trực tuyến xét tuyển đầu cấp học (trong đó gồm đăng ký và điền mẫu đơn trực tuyến, thông báo kết quả trực tuyến).

Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân gồm: Danh sách các vấn đề cần xin ý kiến; nội dung vấn đề xin ý kiến; địa chỉ, thư điện tử tiếp nhận ý kiến và thời hạn tiếp nhận ý kiến.

Các dữ liệu đặc tả hỗ trợ tìm kiếm, trao đổi, chia sẻ thông tin, đảm bảo khả năng liên kết, tích hợp giữa các hệ thống, đảm bảo sự tương thích về công nghệ.

Thông tin về công khai đối với cơ sở giáo dục và thời hạn đăng tin thực hiện theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Thông tin tuyển sinh gồm kế hoạch tuyển sinh, thông báo tuyển sinh (trong đó bao gồm thông tin về đối tượng, chỉ tiêu tuyển sinh, hình thức tuyển sinh, điều kiện, hồ sơ, thời gian, địa điểm thi), danh sách dự tuyển.

Niên giám thống kê trong thời gian 5 năm gần nhất gồm số liệu thống kê về quy mô của trường, lớp, giáo viên, học sinh, cơ sở vật chất.

Trang tài nguyên số (gồm kho học liệu số, sách điện tử, phần mềm) chia sẻ dùng chung cho cán bộ quản lý giáo dục, giáo viên, học sinh của trường; trang tài nguyên có đường kết nối thư viện tài nguyên của cơ quan quản lý giáo dục.

Đường liên kết với cổng thông tin của Sở GD&ĐT, Bộ Giáo dục & Đào tạo

Thông tin về các tổ chức Đoàn, Đảng.

Giải đáp ý kiến của người dân.

Các thông tin về hướng nghiệp, học bổng, hỗ trợ học sinh ...

CHƯƠNG II

QUẢN TRỊ CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 6. Ban biên tập Website Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Phú

Thọ

Ban biên tập Website được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Phú Thọ;

Ban biên tập Website có chức năng: Tổ chức, thực hiện Quy định tổ chức hoạt động, sử dụng, nội dung đăng tải thông tin lên cổng TTĐT của Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Phú Thọ.

Điều 7. Nhiệm vụ của Ban biên tập

- Xây dựng và vận hành Website bao gồm các cấu phần: Hạ tầng kết nối mạng, thiết bị, nhân lực, đào tạo, nội dung, sao lưu, chống xâm phạm trái phép, chống virus, gỡ bỏ thông tin không phù hợp khi được phát hiện; đăng ký và quản lý tên miền; quản lý máy chủ chứa Website; phân cấp, phân quyền, tạo tài khoản, tạo mật khẩu; triển khai biện pháp an toàn, an ninh;

- Chỉ đạo, đôn đốc các thành viên cung cấp thông tin và dữ liệu; rà soát, kiểm tra, cập nhật bổ sung thông tin, gỡ bỏ thông tin không phù hợp khi được phát hiện;

- Biên tập, xử lý thông tin của các chuyên mục và chuyên đề; cập nhật tin, bài do chuyển đến; trình bày bố cục nội dung thông tin trên trang chủ;

- Cập nhật và tuyên truyền các trang thông tin chuyên đề hữu ích cho nhà trường và tin tức từ Website của Bộ Giáo dục & Đào tạo;

- Xây dựng cơ chế, chế độ đối với những thành viên tham gia quản trị, biên tập, đào tạo, bồi dưỡng sử dụng, xây dựng nội dung Website;

- Định kỳ xây dựng kế hoạch hoạt động của Ban Biên tập, định hướng nội dung thông tin, tuyên truyền trên Cổng TTĐT của trường theo định hướng chung của của ngành hàng năm. Chủ động đề xuất, đặt hàng tác giả, cộng tác viên tham gia để bảo đảm định lượng thông tin cần đăng tải, truyền thông theo kế hoạch;

- Có trách nhiệm tổ chức việc thu thập, tiếp nhận, chủ động viết tin bài, biên tập và cập nhật thông tin theo lĩnh vực được giao phụ trách; biên tập và phối hợp bộ phận kỹ thuật để kịp thời cập nhật thông tin theo lĩnh vực được giao phụ trách;

- Xác định các loại thông tin cần phê duyệt và phê duyệt thông trước khi chuyển bộ phận kỹ thuật đăng tải trên Cổng TTĐT; chịu trách nhiệm toàn diện trước Trưởng Ban Biên tập về nội dung tin bài, thời gian phải đăng tải trên Cổng TTĐT và nội dung tin, bài trong lĩnh vực thông tin được phân công phụ trách;

- Thường xuyên theo dõi, kiểm tra tính đúng đắn của thông tin sau khi đăng tải trên Cổng TTĐT; theo dõi tiến độ cập nhật, đăng tải thông tin sau khi đã được phê duyệt. Chủ động tham mưu Trưởng Ban Biên tập tiếp nhận, phối hợp các đơn vị liên quan và cung cấp thông tin, giải đáp ý kiến hỏi đáp của tổ chức, cá nhân liên quan;

- Mỗi thành viên phải thường xuyên cập nhật các văn bản, quy định liên quan tới công tác quản lý Cổng TTĐT gắn với việc truyền thông, tuyên truyền các mục



tiêu, kế hoạch, chiến lược phát triển của Nhà trường để kịp thời đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả thông tin;

- Đề xuất định kỳ nâng cấp chức năng, cập nhật giao diện, chuẩn hóa hệ thống chuyên mục, bổ sung tiện ích nhằm tạo điều kiện tối đa cho các tổ chức, cá nhân được tiếp cận thông tin một cách thuận lợi, kịp thời, đáp ứng các tiêu chuẩn, quy định mới;

- Mỗi thành viên nêu cao tinh thần trách nhiệm, tham gia xây dựng kế hoạch, chỉ đạo tổ chức thực hiện, giám sát thường xuyên các hoạt động của Ban Biên tập, thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo quy định.

Điều 8. Quyền hạn, chế độ làm việc của Ban biên tập Website

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị chức năng trong trường tổ chức, chỉ đạo và hướng dẫn thực hiện các nội dung tổ chức hoạt động, sử dụng trang thông tin điện tử của nhà trường;

- Tổ chức hoạt động trên Website, tuân thủ các quy định của pháp luật về quản lý thông tin trên mạng Internet và các quy định pháp luật hiện hành liên quan;

- Đề xuất nâng cấp, bổ sung trang thiết bị, phần mềm, nhân lực nhằm đảm bảo Website và hệ thống Email hoạt động an toàn, hiệu quả;

- Thực hiện nghiêm túc quy định về việc cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu của các đơn vị trên Website;

- Hàng năm có kế hoạch duy trì, chỉnh sửa giao diện, chức năng, sao lưu dữ liệu định kỳ và bảo dưỡng công TTĐT cho phù hợp với tình hình thực tế. Nghiên cứu đề xuất các phương hướng và biện pháp để phát triển công TTĐT;

- Định mức bài viết được đăng tải trên Công TTĐT đối với mỗi thành viên Ban biên tập là 01 bài viết trên 01 tháng về lĩnh vực thông tin được giao phụ trách;

- Thành viên Ban biên tập làm việc theo chế độ trách nhiệm và kiêm nhiệm, được hưởng thù lao hoặc giảm tiết theo quy định. Việc hoàn thành các nhiệm vụ, chỉ tiêu hàng năm là một trong những căn cứ để đánh giá mức độ hoàn thành công việc của mỗi cá nhân liên quan và là căn cứ để bình xét thi đua khen thưởng theo quy định.

Điều 9. Thời hạn cung cấp, cập nhật thông tin trên công thông tin điện tử Đối với các hoạt động, sự kiện

Trong thời hạn 48h sau khi sự kiện, hoạt động kết thúc thì thông tin sẽ được cung cấp và cập nhật trên Công thông tin điện tử của trường. Trong trường hợp đặc biệt, theo sự phân công trực tiếp từ Trường ban.

Đối với văn bản

- Các văn bản liên quan đến hoạt động giáo dục của nhà trường phải được cập nhật thường xuyên, liên tục trên Công thông tin điện tử.

– Các văn bản hướng dẫn của cấp trên, Dự thảo văn bản thuộc quy phạm pháp luật, sau khi có ý kiến phê duyệt của cấp trên cũng phải được cập nhật kịp thời trên Cổng thông tin điện tử.

– Đối với các công trình nghiên cứu khoa học, các đề tài khoa học, các chuyên đề về dạy học, đổi mới phương pháp giáo dục... đã được công nhận hoặc được nghiệm thu được đăng tải lên Cổng thông tin điện tử.

– Ban biên tập phải duyệt và cung cấp ít nhất 03 tin bài/tháng, duyệt bài chậm nhất trong thời gian 04h kể từ khi nhận được tin bài.

CHƯƠNG III

QUẢN LÝ VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN TRÊN CỔNG TTĐT

Điều 10. Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân trong việc cung cấp, tổng hợp, thẩm định và duyệt nội dung đăng tải trên cổng thông tin điện tử

Trưởng Ban Biên tập: Ngoài các nhiệm vụ chung quy định tại Điều 8 Quy chế này, Trưởng Ban Biên tập có các nhiệm vụ và quyền hạn như sau:

– Chịu trách nhiệm và điều hành mọi hoạt động của Ban Biên tập theo các quy định tại Quy chế này và các quy định có liên quan khác của pháp luật.

– Phân công phụ trách lĩnh vực thông tin và nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban Biên tập.

– Chỉ đạo xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch nâng cao chất lượng thông tin của Cổng TTĐT; kế hoạch, chương trình công tác định kỳ và hàng năm của Ban Biên tập.

– Phê duyệt hoặc ủy quyền cho các thành viên duyệt nội dung thông tin cho đăng tải trên Cổng TTĐT và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin đã được đăng tải trên Cổng TTĐT.

– Chỉ đạo xây dựng và phát triển đội ngũ cộng tác viên của Cổng TTĐT.

– Quyết định việc sử dụng kinh phí cho hoạt động của Ban Biên tập; phê duyệt chi trả nhuận bút, thù lao cho việc đăng tải thông tin trên Cổng TTĐT theo đúng quy định hiện hành.

Phó Trưởng Ban Biên tập: Ngoài các nhiệm vụ chung quy định tại Điều 8 Quy chế này, Phó Trưởng Ban Biên tập có các nhiệm vụ và quyền hạn như sau:

– Tham gia chỉ đạo xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch nâng cao chất lượng thông tin của Cổng TTĐT; trực tiếp thẩm định nội dung kế hoạch, chương trình công tác định kỳ và hàng năm của Ban Biên tập trước khi Trưởng Ban Biên tập thông qua.

– Giúp Trưởng Ban Biên tập trong việc điều hành hoạt động của Ban Biên tập và thường trực theo sự phân công của Trưởng Ban Biên tập; thay mặt Trưởng Ban Biên tập thực hiện các nhiệm vụ của Trưởng Ban Biên tập khi được ủy quyền.



– **Thư ký Ban Biên tập:** Ngoài các nhiệm vụ chung quy định tại Điều 8 Quy chế này, Thư ký Ban Biên tập có các nhiệm vụ và quyền hạn như sau:

– Theo dõi tình hình tiếp nhận và xử lý thông tin, định kỳ hàng tháng lập báo cáo tổng hợp tình hình đăng tải thông tin cho Trường Ban Biên tập.

– Đề xuất từ chối đăng tin, bài không phù hợp với quy định.

– Nghiên cứu, đề xuất phương án cải tiến, xây dựng quy trình thu thập, biên tập, cập nhật nhằm nâng cao hiệu quả xử lý thông tin.

– Tổng hợp thống kê nhuận bút, thù lao cho việc đăng tải thông tin trên Cổng TTĐT trình Trường Ban Biên tập phê duyệt.

Điều 11. Trách nhiệm quản lý, vận hành kỹ thuật cổng thông tin điện tử **Trách nhiệm cung cấp thông tin**

Các tổ chức đoàn thể, các khoa, phòng chuyên môn và các cá nhân trong trường có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời mọi thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực do mình quản lý cho Cổng TTĐT theo các chuyên mục được quy định. Thông tin được lấy từ các hoạt động dạy học và giáo dục của trường và thông tin khai thác từ các nguồn tin chính thống khác.

Chuẩn hóa mã văn bản, yêu cầu kỹ thuật

– Tất cả các văn bản được đưa lên Cổng TTĐT Nhà trường phải được soạn dưới dạng “text” bằng phần mềm Microsoft Office, bảng mã Unicode. Các file đính kèm được gửi kèm theo hoặc đường link.

– Cổng TTĐT phải hỗ trợ truy cập qua các thiết bị di động khác ngoài trình duyệt máy tính. Ngoài ra phải hỗ trợ cung cấp công cụ tìm kiếm toàn văn, Giải pháp cho phép chia sẻ nội dung RSS.

Các thông tin bị từ chối đăng tải

– Thông tin có nội dung không phù hợp với chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

– Thông tin có nội dung thuộc bí mật của Nhà nước; Thông tin chưa được phổ biến công khai hoặc phổ biến trong phạm vi hẹp.

– Thông tin không đúng sự thật; thông tin không đảm bảo chất lượng.

– Các thông tin khác theo quy định của Pháp luật không được đăng trên Cổng thông tin điện tử.

Điều 12. Quy trình tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật và xử lý thông tin đăng tải trên cổng thông tin điện tử

Các cá nhân, tổ chức có tin, bài cần đăng gửi bài viết dưới dạng văn bản cho Ban biên tập và gửi bản mềm vào địa chỉ Email: tcnghedantocnoitruphutho.8542@phutho.edu.vn bài viết có ảnh, video clip hoặc các dạng khác gửi kèm phải ghi rõ chú thích.

Ban biên tập kiểm tra tính chính xác về nội dung thông tin, tiến hành biên tập và trình trưởng ban phê duyệt cho đăng tải.

Sau khi bài viết được phê duyệt đăng tải, Ban biên tập thực hiện đăng tải lên Cổng TTĐT của trường. Thời gian để công bố chính thức bài viết lên Cổng TTĐT không quá 04 giờ sau khi được phê duyệt.

Trường hợp thông tin không được đăng tải, Ban biên tập có trách nhiệm phản hồi lại cá nhân, tổ chức cung cấp tin, bài qua Email hoặc điện thoại và nêu rõ lí do, yêu cầu chỉnh sửa, cập nhật thông tin.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Ban giám hiệu, bộ phận kỹ thuật

– Giao trực tiếp cho đồng chí phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn cùng đồng chí Phan Tiến Đạt trong việc khảo sát kỹ thuật, trình bày ý tưởng, mua tên miền, host, tư vấn kỹ thuật và hoàn thiện website.

– Định kì hằng nào có báo cáo đánh giá, nêu rõ hiện trạng cung cấp thông tin và đề xuất biện pháp nhằm nâng cao chất lượng của Cổng thông tin điện tử.

– Đề xuất khen thưởng, kỉ luật, chế độ làm việc đối với Ban biên tập.

– Thực hiện giám sát việc kiểm tra báo cáo theo quy định.

Điều 14. Trách nhiệm các tổ chức cá nhân liên quan

– Cung cấp thông tin kịp thời, chính xác theo đề nghị của Ban biên tập.

– Kiểm tra trực tiếp nội dung đăng tải lĩnh vực mà tổ chức, cá nhân phụ trách, từ đó có những thông tin phản hồi khi cần thiết.

Điều 15. Kinh phí thực hiện

Nguồn kinh phí hoạt động của Cổng thông tin điện tử Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Phú Thọ trích từ ngân sách của trường. Nguồn kinh phí dùng cho hoạt động để thuê đường truyền, đặt máy chủ, tên miền; bảo dưỡng, sửa chữa, duy trì, giám sát hoạt động của Cổng thông tin điện tử và các khoản chi khác theo quy định.

Điều 16. Khen thưởng và xử lý vi phạm

Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Cổng thông tin điện tử sẽ được khen thưởng theo quy định.

Các tổ chức, tập thể, cá nhân cung cấp thông tin không chính xác, thông tin tiêu cực, sai sự thật làm ảnh hưởng đến môi trường giáo dục của nhà trường sẽ chịu trách nhiệm trước Hiệu Trưởng (tùy theo tính chất, mức độ) sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và của Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Phú Thọ.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành tháng 08/2025

Điều 18. Trách nhiệm thi hành

Các ông (bà) Phó hiệu trưởng, các ông bà trưởng, phó các khoa phòng, các thành viên có tên trong Ban biên tập, trưởng các tổ chức chính trị, đoàn thể và cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc kịp thời báo cáo về nhà trường qua phòng Hành chính – Tuyển sinh – Đào tạo (Đồng chí Phan Tiến Đạt) để được hướng dẫn, giải đáp.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TỈNH PHÚ THỌ
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ
DÂN TỘC NỘI TRÚ PHÚ THỌ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thanh Sơn, ngày 11 tháng 8 năm 2025

Số: 326 /QĐ-TCNDTNT

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Ban biên tập Cổng thông tin điện tử Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Phú Thọ năm học 2025 - 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ DTNT PHÚ THỌ

Căn cứ Quyết định số 2658/QĐ-UBND ngày 07/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Phú Thọ;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ Quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan Nhà nước trên môi trường mạng và Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ về việc quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Kế hoạch năm học 2025 - 2026;

Theo đề nghị của Trường phòng Hành chính - Tuyển sinh - Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban biên tập Cổng thông tin điện tử Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Phú Thọ năm học 2025 - 2026, gồm các ông (bà) có tên sau:

(Có danh sách kèm theo)

Điều 2. Ban biên tập có trách nhiệm cập nhật đầy đủ các thông tin trên Cổng thông tin điện tử <http://daynghephutho.vn> theo quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Phú Thọ, của Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Phú Thọ và thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban giám hiệu nhà trường phân công. Nội dung cập nhật lên Cổng thông tin điện tử phải đảm bảo chính xác, trung thực và đúng các quy định của pháp luật hiện hành.

Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên do Trường ban phân công.

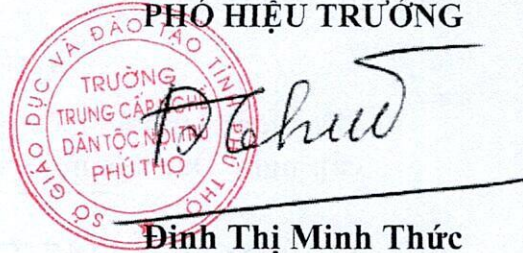
Ban biên tập được hưởng chế độ theo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các ông, bà Trường, Phó các phòng, khoa, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường và các ông bà có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định thực hiện./.

Nơi nhận:

- Các P.HT;
- Như Điều 3;
- Lưu VT, ĐT.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Đinh Thị Minh Thức

DANH SÁCH
BAN BIÊN TẬP CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TRƯỜNG TRUNG
CẤP NGHỀ DÂN TỘC NỘI TRÚ PHÚ THỌ NĂM HỌC 2025 – 2026

(Ban hành kèm theo QĐ số 52/QĐ-TCNDTNT ngày 11/..8/2025

Của Hiệu trưởng trường Trung cấp nghề DTNT Phú Thọ)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Bà Đinh Thị Minh Thúc	Phó Hiệu trưởng phụ trách	Trưởng ban	
2	Bà Thiều Thị Linh	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban	
3	Ông Nguyễn Văn Huy	TK Công nghệ - Kỹ thuật	Thành viên	
4	Ông Phan Tiến Đạt	P.TP Hành chính – Tuyển sinh – Đào tạo	Thành viên	
5	Ông Nguyễn Quang Thắng	BT ĐTN	Thành viên	
6	Ông Đinh Đức Luân	CV phòng Hành chính – Tuyển sinh – Đào tạo	Thành viên	
7	Bà Trần Thị Thu Hằng	P.TK Công nghệ - Kỹ thuật	Thành viên	

Thanh Sơn, ngày 03 tháng 12 năm 2025

Số: 473/BC-TCNDTNT

BÁO CÁO

Kết quả hoạt động Trang thông tin điện tử của Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Phú Thọ

Thực hiện Công văn số 2407/SGDĐT-KHCNTT, ngày 01/12/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Phú Thọ về việc khảo sát, đánh giá hoạt động trang thông tin điện tử các nhà trường. Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Phú Thọ báo cáo kết quả như sau:

I. KHÁI QUÁT ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

- Trang thông tin điện tử của trường được xây dựng và đưa vào hoạt động từ năm 2017, thời điểm hoạt động chính thức từ năm 2022. Tổng số tin, bài, nội dung đã được đăng tải đến nay là hơn 100 tin bài; tổng số tin, bài, nội dung đã được đăng tải từ ngày 01/01/2025 đến ngày 31/10/2025 là hơn 20 tin bài.

- Tên miền: **daynghephutho.vn**

- Tên người chịu trách nhiệm trước pháp luật, quản lý nội dung: Bà Đinh Thị Minh Thức - Phó Hiệu trưởng phụ trách trường.

- Thuận lợi, khó khăn trong việc đảm bảo duy trì hoạt động của Cổng/Trang thông tin điện tử: Đội ngũ chuyên môn của nhà trường còn hạn chế. Số lượng người theo dõi còn ít.

II. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, TRIỂN KHAI

- Việc ban hành các văn bản về quản lý, vận hành Cổng/Trang thông tin điện tử (*Gửi kèm văn bản*).

- Việc chỉ đạo thực hiện việc cung cấp thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử theo quy định (*Gửi kèm văn bản*).

III. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Công nghệ và kỹ thuật; đảm bảo an toàn, an ninh thông tin

- Việc nâng cấp Cổng/Trang thông tin điện tử; đảm bảo kết nối, tích hợp, đồng bộ, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống dùng chung khác: Hằng năm nhà trường có thực hiện việc nâng cấp trang thông tin điện tử đảm bảo việc kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống dùng chung khác.

- Việc đảm bảo các điều kiện về kỹ thuật, quản lý thông tin, tổ chức và nhân sự đối với Cổng/Trang thông tin điện tử: Nhà trường thực hiện đảm bảo các điều kiện về kỹ thuật, quản lý thông tin đối với trang thông tin điện tử của nhà trường.



2. Thông tin cung cấp trên môi trường mạng; quy trình quản lý nội dung thông tin theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện cung cấp, công khai các thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử theo quy định: Việc cung cấp, khai thác thông tin luôn được thực hiện đúng quy chế của nhà trường, quy định của pháp luật.

- Quy trình quản lý nội dung thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử theo quy định của Luật An ninh mạng và Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ về việc quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng (Xác định phạm vi nguồn thông tin khai thác, cơ chế quản lý, kiểm tra thông tin trước và sau khi đăng tải): Thực hiện đảm bảo đúng quy trình quản lý nội dung thông tin.

- Thông tin cung cấp trên môi trường mạng theo Điều 4, Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ Quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan Nhà nước trên môi trường mạng: Thực hiện đảm bảo đúng quy định.

- Phối hợp cung cấp thông tin trên Cổng TTĐT tỉnh: Chưa thực hiện.

- Thực hiện kênh tương tác trực tuyến giữa cơ quan nhà nước với người dân, doanh nghiệp trên Cổng/Trang thông tin điện tử để kịp thời tiếp nhận, trả lời những kiến nghị, khó khăn, vướng mắc liên quan thuộc phạm vi quản lý của ngành, lĩnh vực, địa phương: Thực hiện đảm bảo.

3. Cung cấp thông tin thiết yếu phục vụ người dân, doanh nghiệp

Nhà trường đã đưa các tin, bài thiết yếu để phục vụ người học tra cứu tuyển sinh, tìm kiếm việc làm của người học cũng như nhu cầu tuyển dụng của doanh nghiệp.

4. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Trang thông tin của trường đơn thuần chỉ cung cấp các tin tức cho người dùng biết, đã có tương tác người lên trên trang thông tin nhưng chưa nhiều. Không triển khai các dịch vụ công trực tuyến.

5. Tuyên truyền về hoạt động của ngành, cơ quan, đơn vị

Trang thông tin điện tử của trường cũng đã tích hợp được các cơ sở dữ liệu ngành giáo dục và hệ thống các cơ sở dữ liệu khác để giúp cho các bộ, giáo viên và học sinh khai thác, trao đổi thông tin được thuận lợi, nhanh chóng. Từ đó tuyên truyền về hoạt động của ngành, cơ quan, đơn vị khi có.

6. Việc đảm bảo các điều kiện hoạt động

- Đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị cần thiết phục vụ cho việc thu thập, xử lý, đăng tải, cập nhật thông tin lên Cổng/Trang thông tin điện tử: Nhà trường

đã thực hiện đảm bảo về cơ sở vật chất, trang thiết bị cần thiết phục vụ cho việc thu thập, xử lý, đăng tải, cập nhật thông tin lên Trang thông tin điện tử.

- Kinh phí chi trả nhuận bút, thù lao cho tác giả, tác phẩm đăng tải lên cổng/trang TTĐT; chi phí tạo lập thông tin điện tử cho Cổng/Trang thông tin điện tử; chi trả chế độ, thù lao cho Ban Biên tập Cổng/Trang thông tin điện tử tổng hợp; Cổng/Trang thông tin điện tử: Thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

- Phân công, bố trí nhân lực để quản trị Cổng/Trang thông tin điện tử; biên tập, xử lý, đăng tải thông tin lên Cổng/Trang thông tin điện tử: Nhà trường đã có quyết định thành lập Ban biên tập để thực hiện việc biên tập, xử lý, đăng tải thông tin lên Cổng/Trang thông tin điện tử.

7. Việc thực hiện chế độ báo cáo đối với cơ quan quản lý chuyên ngành

Nhà trường luôn thực hiện tốt công tác báo cáo định kỳ và đột xuất khi có yêu cầu.

IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Trang thông tin điện tử xã hoạt động ngày càng có hiệu quả, việc thực hiện xây dựng các bản tin, bài viết được đảm bảo, chất lượng các bản tin, bài viết ngày càng được nâng cao. Các văn bản của trường, của ngành đã được cập nhật tương đối đầy đủ và kịp thời.

2. Tồn tại, hạn chế, khó khăn

- Phụ huynh học sinh hầu như là người DTTS nên việc tiếp cận CNTT trên cổng thông tin điện tử ít thực hiện được. Giáo viên chuyên ngành CNTT còn phụ trách nhiều phần mềm CNTT, vừa thực hiện công tác giảng dạy nên không có nhiều thời gian để đăng bài trên cổng thông tin điện tử.

- Công tác chuyên môn nhiều ảnh hưởng đến công tác quản lý, vận hành trang thông tin điện tử.

- Việc thực hiện viết bài của các cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường chưa thật sự nhiều. Việc cập nhật văn bản của một số phòng, khoa chưa đảm bảo. Kinh phí hỗ trợ nhuận bút cho các đối tượng viết bài còn hạn chế.

3. Nguyên nhân

Thành viên ban biên tập, cộng tác viên là những người không chuyên trong việc xây dựng các bản tin, bài viết nên nội dung chưa thật sự phong phú, đa dạng. Các phòng, khoa tập trung chủ yếu vào việc thực hiện chuyên môn nên việc xây dựng các tin, bài viết, cập nhật văn bản còn hạn chế.

V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI



Tiếp tục cập nhật nội dung lên cổng thông tin điện tử đáp ứng đầy đủ các yêu cầu đảm bảo trang hoạt động hiệu quả

VI. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT: Không.

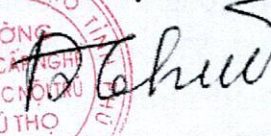
Trên đây, là báo cáo của Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Phú Thọ về tình hình hoạt động của Trang thông tin điện tử năm 2025. Rất mong nhận được ý kiến chỉ đạo, hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Phú Thọ để nhà trường thực hiện nhiệm vụ này ngày càng tốt hơn.

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- SGD&ĐT (b/c);
- BGH (b/c);
- Lưu VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG


Đinh Thị Minh Thúc

**Phụ lục 2.****TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG**

1. Các văn bản liên quan đến hoạt động của trang thông tin điện tử tổng hợp (còn hiệu lực):

- Quy chế hoạt động của trang;
- Quyết định thành lập Ban Biên tập;