

Số: 252 /ĐHV-HCTH

Nghệ An, ngày 08 tháng 3 năm 2023

V/v xin ý kiến góp ý Quy định
hoạt động của Nhóm Zalo trong điều
hành, quản lý, trao đổi công việc
tại Trường Đại học Vinh

Kính gửi: Trường các đơn vị

Thực hiện Kế hoạch năm 2023, Nhà trường giao Phòng Hành chính Tổng hợp đã chủ trì xây dựng Quy định hoạt động của Nhóm Zalo trong điều hành, quản lý, trao đổi công việc tại Trường Đại học Vinh. Để chính thức ban hành Quy định, Nhà trường tổ chức xin ý kiến góp ý của các đơn vị và cá nhân trong toàn trường. Cách thức góp ý kiến như sau:

1. Đối tượng cho ý kiến: Trường các đơn vị; cán bộ lãnh đạo, quản lý toàn trường.

Các đơn vị sau đây yêu cầu phải có ý kiến góp ý cho dự thảo Quy định: Phòng Tổ chức Cán bộ, Phòng Thanh tra - Pháp chế, Viện Nghiên cứu và Đào tạo trực tuyến, Văn phòng Đảng - Hội đồng trường - Đoàn thể.

2. Cách thức cho ý kiến: Góp ý kiến bằng văn bản riêng hoặc sửa chữa trực tiếp trên văn bản (*sửa chữa, góp ý bằng bút mực đỏ trong trường hợp sửa chữa, góp ý trên bản cứng; sử dụng chế độ Track Changes trong trường hợp sửa chữa, góp ý trên bản mềm*).

Ý kiến góp ý, sửa chữa cho dự thảo Quy định gửi về Trường, qua Phòng Hành chính Tổng hợp (*trực tiếp ThS. Hoàng Hà Nam, Trưởng Bộ phận Truyền thông, email: hoanghanam@vinhuni.edu.vn*).

Nhận được Công văn này, Nhà trường yêu cầu Trường các đơn vị trong toàn trường tổ chức lấy ý kiến, tổng hợp và gửi về Trường đúng thời hạn. Sau ngày 15/3/2023, nếu các đơn vị không có ý kiến thì coi như đã đồng ý, Nhà trường sẽ hoàn thiện và chính thức ban hành Quy định để triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: HCTH

HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. Nguyễn Huy Bằng

Số: /QĐ-ĐHV

Nghệ An, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định Hoạt động của Nhóm Zalo trong điều hành, quản lý,
trao đổi công việc tại Trường Đại học Vinh**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số ngày 19/11/2018;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29/11/2005;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006;

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng ngày 19/11/2015;

Căn cứ Luật An ninh mạng ngày 12/6/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 97/2008/NĐ-CP ngày 28/8/2008 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet;

Căn cứ Nghị định số 72/2013/QĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Nghị định số 27/2018/QĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/QĐ-CP ngày 15/7/2013 về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Nghị định số 53/2022/NĐ-CP ngày 15/8/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An ninh mạng;

Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg ngày 25/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ về đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐT ngày 12/5/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Vinh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Hoạt động của Nhóm Zalo trong điều hành, quản lý, trao đổi công việc tại Trường Đại học Vinh.

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

Trưởng các đơn vị: Hành chính Tổng hợp, Kế hoạch - Tài chính; Trưởng các đơn vị và cá nhân trong toàn Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;

- Lưu: HCTH.

HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. Nguyễn Huy Bằng

QUY ĐỊNH

Hoạt động của Nhóm Zalo trong điều hành, quản lý, trao đổi công việc tại Trường Đại học Vinh

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHV ngày / /2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định này quy định trách nhiệm, mối quan hệ phối hợp của các thành viên tham gia nhóm Zalo xử lý công việc của Trường Đại học Vinh trên các nhóm Zalo do Nhà trường thành lập.

2. Đối tượng điều chỉnh: Viên chức lãnh đạo quản lý; viên chức, người lao động của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Vinh.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

- Zalo là ứng dụng tin nhắn và gọi miễn phí trên nền tảng di động và máy tính;
- Nhắn tin nhóm trên zalo là tính năng nhắn tin với nhiều người sử dụng zalo cùng một lúc.

Điều 3. Nguyên tắc sử dụng nhóm Zalo

1. Bộ phận Truyền thông là quản trị nhóm. Bộ phận Truyền thông có trách nhiệm thêm thành viên vào nhóm, xóa thành viên khỏi nhóm, hạn chế hoặc mở rộng tính năng sử dụng của nhóm khi được sự đồng ý của Trường nhóm.

2. Các thông tin đưa lên Nhóm Zalo phải phù hợp với mục đích thành lập nhóm, chủ yếu là nội dung điều hành, quản lý, thông báo, trao đổi công việc của Nhà trường; phải theo quy định của pháp luật và sử dụng tiếng Việt có dấu.

3. Tên và thông tin của thành viên tham gia nhóm phải đầy đủ để quản trị nhóm có thể nhận biết từng cá nhân phù hợp với đối tượng trong nhóm.

4. Các nội dung điều hành, quản lý, thông báo, trao đổi công việc của Ban Giám hiệu trên nhóm Zalo đều có hiệu lực quản lý như các hình thức khác.

Điều 4. Những hành vi bị cấm khi sử dụng nhóm Zalo

1. Đăng tải các văn bản và các thông tin có tính chất "Mật", "Tối mật", "Tuyệt mật" theo quy định của pháp luật.

2. Sử dụng nhóm Zalo để cung cấp, phát tán các thông tin không đúng mục đích của nhóm; không rõ nguồn gốc, không mang tính chính thống; các thông tin có nội dung xấu gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; tuyên truyền kích động bạo lực, đòi truy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan, tôn giáo; phá hoại thuần phong

mỹ tục của dân tộc.

3. Sử dụng nhóm Zalo để trao đổi, thông tin mang tính chất của nhóm riêng lẻ hoặc của cá nhân.

4. Phát tán virus máy tính thông qua tin nhắn Nhóm.

5. Thêm vào nhóm Zalo các đối tượng không phải là viên chức, người lao động của Trường.

6. Đặt chế độ chuyển tin nhắn tự động ra ngoài Nhóm hoặc sao, chụp nội dung tin nhắn hoặc phát tán các nội dung trên nhóm Zalo ra ngoài.

7. Các hành vi vi phạm khác ảnh hưởng đến nhóm Zalo và các hoạt động của Nhà trường.

CHƯƠNG II QUY ĐỊNH HOẠT ĐỘNG CỦA NHÓM ZALO

Điều 5. Trách nhiệm của các thành viên nhóm

1. Trách nhiệm của Ban Giám hiệu

- a) Thành viên của Ban Giám hiệu là Trưởng nhóm Zalo.
- b) Thực hiện các hoạt động chỉ đạo, điều hành trên nhóm Zalo. Nội dung tin nhắn chỉ đạo, điều hành ngắn gọn, rõ ràng, cụ thể, dễ hiểu.
- c) Thực hiện ghim những nội dung tin nhắn quan trọng và cần thiết.
- d) Không ủy quyền các thao tác trên nhóm Zalo cho người không phải thành viên Nhóm.

2. Trách nhiệm của Bộ phận Truyền thông

- a) Không tùy tiện thay đổi thông tin của Nhóm nếu không được sự chỉ đạo của Trưởng nhóm Zalo.
- b) Báo cáo hoạt động của nhóm Zalo cho Trưởng nhóm khi có yêu cầu.
- c) Chủ trì, phối hợp với các thành viên nhóm Zalo chủ động đề xuất giải pháp thực hiện công tác quản lý, vận hành, cải tiến Nhóm đáp ứng yêu cầu quản lý, điều hành của Nhà trường.
- d) Thực hiện ghim những nội dung tin nhắn quan trọng và cần thiết.
- e) Khi phát hiện thành viên không tuân thủ Quy định này, phải yêu cầu chấm dứt ngay việc vi phạm, đồng thời báo cáo ngay Trưởng nhóm có biện pháp xử lý theo quy định.

3. Trách nhiệm của viên chức, người lao động

- a) Thực hiện cài đặt ứng dụng Zalo trên thiết bị cá nhân.
- b) Cung cấp thông tin tài khoản Zalo (hoặc số điện thoại thiết lập tài khoản Zalo) để quản trị thêm vào Nhóm.
- c) Luôn kiểm tra, xử lý kịp thời nội dung tin nhắn của nhóm Zalo. Khi nhận chỉ đạo của Lãnh đạo Nhà trường phải nhắn tin trả lời; chủ động cập nhật các thông tin cần thiết liên quan đến hoạt động của Nhà trường, của Ngành Giáo dục và Đào tạo.

d) Thành viên nhóm Zalo phải chịu trách nhiệm trước Nhà trường về việc tiếp nhận và xử lý thông tin.

e) Tuyệt đối không ủy quyền các thao tác trên nhóm Zalo cho người khác.

f) Phối hợp chặt chẽ với Bộ phận Truyền thông trong việc phát huy vai trò của nhóm Zalo để thực hiện trao đổi, chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Nhà trường.

g) Thông báo kịp thời cho Bộ phận Truyền thông khi gặp sự cố không thể gửi, nhận tin nhắn trên Nhóm.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc và các đoàn thể chịu trách nhiệm phổ biến, triển khai thực hiện và đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định này trong đơn vị mình.

2. Viên chức, người lao động trong toàn Trường có trách nhiệm tham gia các nhóm Zalo phù hợp và chấp hành Quy định này.

3. Giao cho Phòng Hành chính Tổng hợp chủ trì theo dõi, tổng kết, đánh giá việc thực hiện Quy định này.

Điều 7. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, các thành viên trong nhóm Zalo báo cáo về Bộ phận Truyền thông để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. Nguyễn Huy Bằng