

BỘ QUỐC PHÒNG
TRUNG TÂM NHIỆT ĐỐI VIỆT - NGÀ

TCVN ISO 9001:2015

QUY TRÌNH
ĐĂNG TIN, BÀI TRÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN
TỬ CỦA TRUNG TÂM NHIỆT ĐỐI VIỆT - NGÀ

Mã số: QT.24

Lần ban hành:

Ngày .../.../.....

NĂM 2024

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.24
	Đăng tin, bài trên Trang thông tin điện tử (Website) của Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga	Lần ban hành: 1 Ngày: ... /... /2024 Trang: 2/14

1. Người liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình này.

2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Tổng Giám đốc Trung tâm.

3. Mỗi đơn vị được gửi 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). File mềm được cung cấp trên Website của Trung tâm.

NƠI NHẬN

☒	Ban TGD (05)	☒	Ban Quản lý các khu chế thử
☒	Ban ISO (Thư ký ISO)	☒	Thanh tra QP
☒	Văn phòng	☒	UBKT ĐUTT
☒	Phòng KHKH	☒	Văn phòng Đại diện Mátx-cơ-va
☒	Phòng Chính trị	☒	Viện ĐBNĐ
☒	Phòng HC-KT	☒	Viện YSNĐ
☒	Phòng Tài chính	☒	Viện STNĐ
☒	Phòng Đào tạo	☒	Phân viện CNSH
☒	Phòng QLCGCN	☒	Phân viện Hóa-MT
☒	Phòng TTKHQS	☒	Chi nhánh Phía Nam
☒	Ban CNTT	☒	Chi nhánh Ven Biển
☒	Văn phòng PBVN	☒	Trung tâm CGCNM

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.24
	Đăng tin, bài trên Trang thông tin điện tử (Website) của Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga	Lần ban hành: 1 Ngày: ... /... /2024 Trang: 3/14

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

I. MỤC ĐÍCH

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

III. CƠ SỞ PHÁP LÝ - TÀI LIỆU THAM KHẢO

IV. THUẬT NGỮ, ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT

1. Giải thích thuật ngữ, định nghĩa
2. Chữ viết tắt

V. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Việc cung cấp thông tin
2. Kiểm tra, giám sát thông tin sau khi đăng tải, cập nhật
3. Hình thức cung cấp thông tin
4. Hình thức nội dung thông tin
5. Thời hạn cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu
6. Tài khoản quản trị Website

VI. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Sơ đồ quy trình
2. Mô tả quy trình

VI. BIỂU MẪU

VII. HỒ SƠ LƯU TRỮ

VIII. PHỤ LỤC

Trách nhiệm	Soạn thảo	Soát xét	Phê duyệt
Chức vụ	TP. TTKHQS	Phó TGD - TB.CĐ	Tổng Giám đốc
Chữ ký			
Họ tên	Đại tá Lê Văn Long	Đại tá Nguyễn Phi Long	Thiếu tướng Đặng Hồng Triền

Tài liệu này và các thông tin trong tài liệu này là tài sản của Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga; Không được sao chép, copy, in ấn dưới bất cứ hình thức nào nếu không được sự cho phép của Thủ trưởng Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga.



QUY TRÌNH

**Đăng tin, bài trên Trang thông tin
điện tử (Website) của Trung tâm
Nhiệt đới Việt - Nga**

Mã số: QT.24
Lần ban hành: 1
Ngày: ... /... /2024
Trang: 4/14

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.24
	Đăng tin, bài trên Trang thông tin điện tử (Website) của Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga	Lần ban hành: 1 Ngày: ... /... /2024 Trang: 5/14

I. MỤC ĐÍCH

Hướng dẫn trình tự, thủ tục gửi, tiếp nhận, biên tập, trình duyệt, đăng tải tin, bài, ảnh, video trên Trang thông tin điện tử trên Internet (Website) của Trung tâm Nhiệt đới (TTNĐ) Việt - Nga (áp dụng cho cả nội dung trang tiếng Việt, tiếng Anh và tiếng Nga) phục vụ hoạt động của Website theo quy định; làm rõ trách nhiệm của cá nhân, cơ quan, đơn vị trong từng công việc liên quan đăng tải tin, bài, ảnh, video trên Website của Trung tâm.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Ban biên tập Website TTNĐ Việt - Nga;
- Các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan đến hoạt động đăng tải tin, bài, ảnh, video, văn bản, mẫu biểu trên Website của Trung tâm.

III. CƠ SỞ PHÁP LÝ - TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;
- Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;
- Quy chế quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet trong Quân đội nhân dân Việt Nam ban hành kèm theo Thông tư số 110/2014/TT-BQP ngày 22 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng;
- Quyết định số 1834/QĐ-CT ngày 07/9/2015 về việc cho phép thiết lập trang tin điện tử trên Internet của Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị;
- Quyết định số 5075/QĐ-TTNDVN ngày 29 tháng 12 năm 2021 của Tổng Giám đốc TTNĐ Việt - Nga ban hành Quy chế Tổ chức, quản lý và hoạt động Trang thông tin điện tử TTNĐ Việt - Nga.

IV. THUẬT NGỮ, ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT

1. Giải thích thuật ngữ, định nghĩa

- Website TTNĐ Việt-Nga tại địa chỉ <https://trungtamnhietdoivietnga.com.vn> là nơi cung cấp, trao đổi thông tin chính thức của TTNĐ Việt - Nga được công khai trên mạng Internet.

- Tin: là thông tin về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; thông tin hoạt động của Bộ Quốc phòng và TTNĐ Việt - Nga, hoạt

	QUY TRÌNH	
	Đăng tin, bài trên Trang thông tin điện tử (Website) của Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga	Mã số: QT.24 Lần ban hành: 1 Ngày: ... /... /2024 Trang: 6/14

động nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo, chuyển giao công nghệ trong và ngoài nước.

- Bài viết: là nội dung chuyên sâu về kết quả, sản phẩm nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc các mặt hoạt động khác.

- Ảnh: là những hình ảnh minh họa kèm với các tin, bài viết hoặc các tài liệu ảnh được ghép đăng phù hợp với tôn chỉ, mục đích của Website Trung tâm.

- Video: là những video clip, phóng sự, phim tài liệu phản ánh hoạt động Trung tâm hoặc lĩnh vực hoạt động có liên quan.

- Văn bản, mẫu biểu: Các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản quản lý, biểu mẫu được phép lưu hành trên mạng Internet.

2. Chữ viết tắt

- PTTKHQS: Phòng Thông tin khoa học quân sự

- BBT: Ban biên tập

- TG: Tác giả

- CTV: Cộng tác viên

V. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Việc cung cấp thông tin

- Lãnh đạo, chỉ huy, cán bộ, nhân viên các cơ quan, đơn vị trực thuộc Trung tâm có thể sưu tầm thông tin từ các nguồn phù hợp với nội dung và mục đích của Website, trên cơ sở tuân thủ bản quyền của nguồn tin trích dẫn, tuân theo quy định pháp luật về báo chí, sở hữu trí tuệ.

- Tất cả các nội dung cung cấp cho BBT để đăng tải hoặc cập nhật lên website phải được thủ trưởng cơ quan, đơn vị ký xác nhận thông qua.

2. Kiểm tra, giám sát thông tin sau khi đăng tải, cập nhật

Người thực hiện kiểm tra, giám sát nội dung thông tin ngay sau khi đăng tải, cập nhật bao gồm: Thư ký BBT, quản trị viên, lãnh đạo, chỉ huy cơ quan, đơn vị có thông tin được đăng tải, cập nhật.

3. Hình thức cung cấp thông tin

- Bảng văn bản hành chính.

- Qua thư điện tử trên mạng truyền số liệu quân sự của BBT (bbttndvn@ttndvn.bqp).

	QUY TRÌNH	
	Đăng tin, bài trên Trang thông tin điện tử (Website) của Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga	Mã số: QT.24 Lần ban hành: 1 Ngày: ... /... /2024 Trang: 7/14

4. Hình thức nội dung thông tin

Thông tin đăng tải, cập nhật lên Website là các tin, bài, ảnh, video, văn bản, mẫu biểu đã có dấu, chữ ký của cơ quan ban hành dưới định dạng: word, excel, pdf, jpg hoặc là một file nén (*.rar, *.zip) gồm các văn bản, danh mục, số liệu, báo cáo đã có số, dấu của cơ quan ban hành dưới định dạng giống như trên. Định dạng font chữ unicode, cỡ chữ phù hợp.

5. Thời hạn cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu

- Các thông tin có tính thời sự liên quan trực tiếp đến hoạt động của Trung tâm được cập nhật muộn nhất sau 24 giờ tính từ khi kết thúc sự kiện.
- Các đơn vị gửi đề nghị đăng thông tin về kết quả, sản phẩm các đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, thời gian muộn nhất sau 10 ngày làm việc kể từ khi được hội đồng cấp chủ quản nghiệm thu.
- Các thông tin khác được cập nhật muộn nhất sau 03 ngày làm việc kể từ khi BBT nhận được văn bản đề nghị đăng tin của các cơ quan, đơn vị.

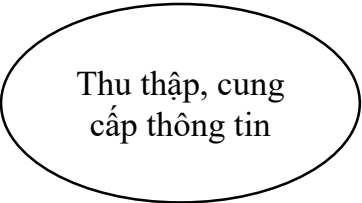
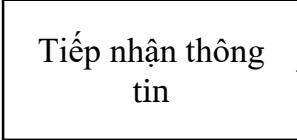
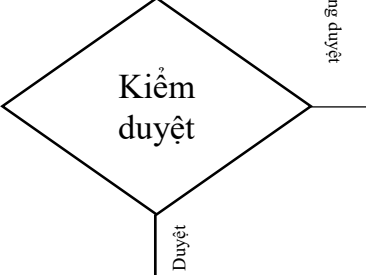
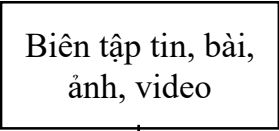
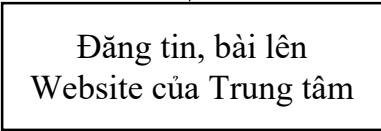
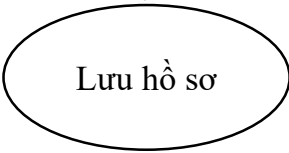
6. Tài khoản quản trị Website

- Tài khoản đăng nhập Website được phân thành 02 cấp, mỗi cấp có quyền tương ứng với chuyên mục được giao quản lý trên Website. Trong đó tài khoản quản trị Website (admin) là tài khoản toàn quyền, duy nhất.
- Tài khoản admin do quản trị viên quản lý.

	QUY TRÌNH	
	Đăng tin, bài trên Trang thông tin điện tử (Website) của Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga	Mã số: QT.24 Lần ban hành: 1 Ngày: ... /... /2024 Trang: 8/14

VI. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Sơ đồ quy trình

TT	Trách nhiệm	Lưu đồ	Tài liệu/Biểu mẫu liên quan
1	Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Trung tâm, cộng tác viên		Biểu mẫu QT.24.01: Phiếu đề nghị đăng tin, bài trên Website; QT.24.03: Phiếu đề nghị đăng tải văn bản, mẫu biểu trên Website.
2	Thư ký BBT		Biểu mẫu QT.24.02, QT.24.03: Phiếu duyệt đăng tin, bài, ảnh, video, văn bản, mẫu biểu trên Website.
3	Trưởng/Phó Trưởng BBT		Biểu mẫu QT.24.02: Phiếu duyệt đăng tin, bài trên Website Trung tâm.
4	Thư ký BBT		Biểu mẫu QT.24.02: Phiếu duyệt đăng tin, bài trên Website Trung tâm.
5	Thư ký BBT		Biểu mẫu QT.24.02: Phiếu duyệt đăng tin, bài trên Website Trung tâm.
6	BBT		Biểu mẫu QT.24.01, QT.24.02, QT.24.03 và các tài liệu khác có liên quan.

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.24 Lần ban hành: 1 Ngày: ... /... /2024 Trang: 9/14
	Đăng tin, bài trên Trang thông tin điện tử (Website) của Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga	

2. Mô tả quy trình

2.1. Thu thập, cung cấp tin, bài, ảnh, video

- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Trung tâm phân công các tập thể, cá nhân thuộc quyền thu thập, biên soạn, viết tin, bài, ảnh, video, văn bản, mẫu biểu để cung cấp thông tin cho BBT thông qua Phiếu đề nghị đăng thông tin (QT.24.01 đối với tin, bài; QT.24.03 đối với văn bản, biểu mẫu).

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực thuộc Trung tâm có trách nhiệm xem xét, ký thông qua nội dung thông tin trước khi gửi cho BBT.

- TG/CTV thuộc cơ quan, đơn vị gửi Phiếu đề nghị đăng thông tin cho BBT: bản giấy về PTTKHQS, file điện tử vào địa chỉ email: bbttndvn@ttndvn.bqp

2.2. Tiếp nhận, biên tập thông tin

- Tiếp nhận, biên tập tin, bài:

+ Thư ký BBT tiếp nhận tin, bài, ảnh, video từ TG/CTV và thông báo tới TG/CTV về việc đã nhận tin, bài, ảnh, video. Rà soát, sửa lỗi chính tả, ngữ pháp; gửi tin, bài, ảnh, video cho thành viên BBT Website theo lĩnh vực được phân công.

+ Thành viên BBT thẩm định, biên tập, chỉnh sửa tin, bài và gửi kết quả cho Thư ký BBT.

+ Thư ký BBT phối hợp với TG/CTV hoàn thiện tin, bài theo ý kiến thẩm định của thành viên BBT; lập phiếu duyệt đăng tin, bài (QT.24.02).

+ Thư ký BBT chuyển phiếu duyệt đăng tin, bài trên Website Trung tâm cho Trưởng/Phó Trưởng BBT.

- Tiếp nhận văn bản, mẫu biểu:

+ Thư ký BBT tiếp nhận Phiếu đề nghị kèm theo văn bản, mẫu biểu từ CTV thuộc các cơ quan, đơn vị và thông báo tới CTV về việc đã nhận đủ thông tin.

+ Thư ký BBT chuyển phiếu duyệt đăng văn bản, mẫu biểu trên Website Trung tâm cho Trưởng/Phó Trưởng BBT.

2.3. Kiểm duyệt

Trưởng/Phó Trưởng BBT kiểm duyệt nội dung tin, bài, ảnh, video, văn bản, mẫu biểu có phù hợp với chức năng nhiệm vụ của Website hay không và cho ý kiến vào phiếu duyệt tin, bài trên Website Trung tâm:

- Ký duyệt nếu đồng ý đăng và chuyển Thư ký BBT thực hiện đăng tải tin, bài, văn bản, mẫu biểu lên Website của Trung tâm.

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.24
	Đăng tin, bài trên Trang thông tin điện tử (Website) của Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga	Lần ban hành: 1 Ngày: ... /... /2024 Trang: 10/14

- Ghi những yêu cầu chỉnh sửa tin, bài vào phiếu duyệt tin, bài và chuyển Thư ký BBT để phối hợp với TG/CTV hoàn thiện.

- Không duyệt đăng ghi lý do và chuyển Thư ký BBT để thông báo cho TG/CTV.

2.4. Biên tập tin, bài, ảnh, video

- Thư ký BBT tiến hành biên tập, hoàn chỉnh tin, bài, ảnh, video, văn bản, mẫu biểu theo định dạng kỹ thuật của Website sau khi nhận phiếu duyệt đăng thông tin của Trưởng/Phó Trưởng BBT.

- Thư ký BBT gửi Trưởng/Phó Trưởng BBT sau khi hoàn thiện nội dung chỉnh sửa theo yêu cầu.

2.5. Đăng thông tin lên Website của Trung tâm

Thư ký BBT chịu trách nhiệm đăng tải tin, bài, ảnh, video, văn bản, mẫu biểu đã được duyệt đăng vào các chuyên mục tương ứng của Website, đảm bảo nội dung đầy đủ theo thông tin được phê duyệt.

2.6. Lưu hồ sơ

Thời gian thực hiện: Ngay sau khi hoàn thành việc đăng tải thông tin lên Website.

Hồ sơ lưu trữ thông tin gồm: bản cứng, bản mềm phiếu đề nghị đăng, phiếu duyệt đăng tin, bài, ảnh, video, văn bản, mẫu biểu (QT.24.01, QT.24.02, QT.24.02) và các tài liệu khác có liên quan.

VI. BIỂU MẪU

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Phiếu đề nghị đăng tin, bài trên Website	QT.24.01
2	Phiếu duyệt đăng tin, bài trên Website	QT.24.02
3	Phiếu đề nghị đăng tải văn bản, mẫu biểu trên Website	QT.24.02

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.24 Lần ban hành: 1 Ngày: ... /... /2024 Trang: 11/14
	Đăng tin, bài trên Trang thông tin điện tử (Website) của Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga	

VII. HỒ SƠ LƯU TRỮ

TT	Tên hồ sơ	Ký hiệu	Thời hạn lưu	Trách nhiệm lưu	Ghi chú
1	Phiếu đề nghị đăng tin, bài trên Website	QT.24.01	05 năm	PTTKHQS	Bản chính
2	Phiếu duyệt đăng tin, bài trên Website	QT.24.02	05 năm	PTTKHQS	Bản chính
3	Phiếu đề nghị đăng tải văn bản trên Website	QT.24.03	05 năm	PTTKHQS	Bản chính

VIII. PHỤ LỤC

- Phiếu đề nghị đăng tin, bài trên Website.
- Phiếu duyệt đăng tin, bài trên Website.
- Phiếu đề nghị đăng tải văn bản, mẫu biểu trên Website.

TRUNG TÂM NHIỆT ĐỐI
VIỆT - NGÀ
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ
ĐĂNG TIN, BÀI TRÊN WEBSITE**

Kính gửi: Ban Biên tập Website

Họ và tên tác giả:
Cấp bậc: Chức vụ:
Đơn vị:
Nội dung tin bài:

Tiêu đề tin, bài (chữ thường, đậm, đứng)

Nội dung: Gồm nội dung tin, bài, ảnh minh họa (Chữ thường, đứng; mỗi bài dung lượng không quá 02 trang A4)

Tác giả, nguồn trích (chữ thường, đậm, nghiêng)

TÁC GIẢ/NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Chữ ký, họ và tên)

....., ngày ... tháng ... năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu nếu có)

TRUNG TÂM NHIỆT ĐỐI
VIỆT - NGA
BAN BIÊN TẬP WEBSITE

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

PHIẾU DUYỆT
ĐĂNG TIN, BÀI TRÊN WEBSITE

1. Tin, bài đã được chỉnh sửa, biên tập, đề nghị duyệt đăng:

Tiêu đề tin, bài
.....Phần nội dung.....
<i>Tác giả, nguồn trích</i>

2. Biên tập viên:

Ngày tháng ... năm.....
TRƯỞNG BAN BIÊN TẬP DUYỆT ĐĂNG
(Chữ ký duyệt đăng vào ô tương ứng)

TIẾNG VIỆT

TIẾNG NGA

TIẾNG ANH

TRUNG TÂM NHIỆT ĐỐI
VIỆT - NGA
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ
ĐĂNG TẢI VĂN BẢN TRÊN WEBSITE**

Kính gửi: Ban Biên tập Website

...(Tên cơ quan)... đề nghị Ban Biên tập Website đăng tải văn bản sau:

1. Loại văn bản:
2. Số, ký hiệu, ngày ban hành văn bản:
3. Trích yếu văn bản:
4. Cơ quan ban hành/ Người ký văn bản:
5. Tài liệu đính kèm (nếu có):

Nơi nhận:
- PTTKHS;
- ...

....., ngày ... tháng ... năm....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu nếu có)

DUYỆT ĐĂNG
Ngày tháng ... năm....
TRƯỞNG BAN BIÊN TẬP