

NGUYÊN TẮC QUẢN TRỊ WEB

hoith-cuocsong.org.vn

Nguyên tắc quản trị trang web hoitho-cuocsong.org.vn như sau:

1. Chỉ đưa thông tin có liên quan tới công tác y tế chuyên ngành bệnh phổi.
2. Không kết nối để đưa thông tin trực tiếp từ các trang mạng xã hội.
3. Các thông tin đưa lên web đều được format thống nhất giống nhu format hiện đang có trên web (không khác font, size, các cách thức in đậm hay nhạt...).
4. Tất cả các thông tin dạng thông tin chữ đưa lên web đều được thể hiện trong khung **Thông báo** và đồng thời lưu trong các **Chuyên mục** riêng biệt của từng loại tin. Thống nhất cách lưu trong các chuyên mục như sau:
 - a. **Tin ảnh trên banner**: Phải có chú thích nội dung và thời gian xảy ra sự kiện.
 - b. Chuyên mục **Giới thiệu**: Tất cả các nội dung tin có liên quan tới công tác tổ chức nhân sự của Hội, Văn phòng, trang web.
 - c. Chuyên mục **Hội viên**: Tất cả các thông tin kết nối hội viên.
 - d. Chuyên mục **Tin tức – sự kiện**: Tất cả các thông tin dạng thông báo tổ chức, kết quả các hoạt động khoa học, sự kiện, đào tạo.
 - e. Chuyên mục **Bài viết chuyên đề**: Tất cả các bài viết trong và ngoài nước dạng bài viết chuyên đề, công trình nghiên cứu, tài liệu hướng dẫn tóm tắt, guideline.
 - f. Chuyên mục **Báo cáo khoa học**: Tất cả các bài báo cáo dạng file ppt (đã được chuyển pdf) từ các hoạt động sự kiện khoa học.
 - g. Chuyên mục **Thư viện**: Tất cả các Tạp chí khoa học trong và ngoài nước, sách.
 - h. Chuyên mục **Hướng dẫn thực hành**: Các video, bài báo cáo giảng dạy, hướng dẫn kỹ thuật thực hành (đã chuyển pdf).
5. Các thông tin dạng thông tin ảnh trên banner phải có chú thích nội dung tin ảnh và thời gian xảy ra sự kiện của tin. Căn cứ trên thời gian trên ảnh, chỉ cho phép tin ảnh lưu trên banner trong thời gian 12 tháng (trừ trường hợp đặc biệt, Trường BQT sẽ có ý kiến). Không lưu sau khi hết hạn phải gỡ bỏ.
6. Các thông tin quan trọng của trang web cần cho cộng đồng mạng biết và tham gia, theo dõi. Từng Văn phòng sẽ thiết kế mẫu thông báo riêng trên mạng xã hội để tạo dấu ấn hình ảnh nhận biết. **Thư ký của 2 văn phòng** thống kê hoạt động kết nối này bằng mẫu sau:

Ngày thống kê	Số người theo dõi	Số người theo dõi mới	Ghi chú

Thống kê này được thực hiện mỗi tháng (vào tuần đầu). Sau khi thống kê, IT chuyển cho Trưởng BQT xem và post lên web vào chuyên mục Hội viên.

7. Trưởng BQT phải có trách nhiệm phê duyệt tin, bài trước khi thư ký format thống nhất và post lên web.

8. Quy trình thực hiện post tin và ảnh như sau:



9. Trưởng Ban quản trị phải thống nhất nội dung chi và có trách nhiệm tìm nguồn kinh phí hoạt động của trang web để trả phí cho các **tin, bài có giá trị và nội dung phù hợp hoặc thuộc dạng đặt hàng**. Mức trả phí thống nhất cho tất cả các Văn phòng. Sau khi đã có phê duyệt của Trưởng Ban quản trị, sẽ sử dụng tài khoản ngân hàng của trang web (BS Nguyễn Thị Huệ phụ trách) chi trả.

- Tin viết hoặc tin ảnh: 200.000 VNĐ/tin
- Bài viết khoa học: 500.000 VNĐ/bài.
- Bài viết khoa học dạng đặt hàng: 2.000.000 VNĐ/bài.
- Video, bài giảng chuyên đề dạng file ppt đặt hàng: 5.000.000 VNĐ /bài.
- Các nội dung khác, với mức chi cao hơn cần thực hiện dưới dạng một hợp đồng dự án.

Bản Nguyên tắc này đã được Trưởng Ban Quản trị của trang web phê duyệt. Tất cả thành viên có liên quan tới hoạt động của trang web đều cần biết và chịu trách nhiệm thực hiện.

Ngày 25 tháng 2 năm 2020

Đồng Trưởng Ban Quản trị đã ký

TS.BS Nguyễn Văn Thành

PGS.TS.BS Nguyễn Thanh Hài