



BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CỤC NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ

ISO 9001:2008

QUY TRÌNH
BIÊN TẬP VÀ ĐĂNG TIN, BÀI
TRÊN WEBSITE CỦA CỤC
NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ

Mã hiệu: QT.14

Ngày ban hành: 26/5/2014

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Đức Vinh	Phạm Quang Trung	Hoàng Văn Tuấn
Chữ ký			



BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI

STT	Ngày sửa đổi	Vị trí sửa đổi (trang)	Tóm tắt nội dung sửa đổi	Ghi chú
1	20/5/2014	3/8	Sửa đổi Mục 3. Tài liệu viện dẫn, cụ thể 1. Bỏ các Quyết định 15/QĐ-CNLNT và 16/QĐ-CNLNT và thay bằng Quyết định mới số .../QĐ-NLNT ngày...tháng ... năm 2014 về Quy chế Tổ chức quản lý và duy trì hoạt động Trang thông tin điện tử Cục NLNT 2. Bỏ tài liệu viện dẫn Đề án 370	
2		4/8	Sửa đổi một số bước trong lưu đồ và phần diễn giải, cụ thể: Bước 1: Thu thập, cung cấp tin bài Cột diễn giải và cột Tài liệu, biểu mẫu liên quan: bổ sung tên của Quy chế mới Bước 2: sửa đổi tên của bước này thành “Phân loại tin, bài trình Trưởng BBT phê duyệt biên tập”. Trong cột diễn giải của Bước 2, bỏ xây dựng kế hoạch, thêm “Trả lại tin bài không được biên tập”	
3		6/8	Biểu mẫu BM/14.01 Rev.01. 2014, sửa đổi: Cán bộ tiếp nhận tin bài Cán bộ cung cấp tin bài (Nếu trực tiếp cung cấp)	
4		7/8	Bổ sung Biểu mẫu BM/14.02 Rev.01.2014: Thêm Mục 7: Đăng trên trang Tiếng Việt Tiếng Anh	

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự các bước công việc trong quá trình biên tập, kiểm tra phê duyệt, đăng tin bài và quản lý tin bài đã đăng trên Website của Cục Năng lượng nguyên tử (áp dụng cho cả nội dung trang tiếng Việt và trang tiếng Anh) phục vụ hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ của Cục Năng lượng nguyên tử.

2. PHẠM VI

Quy trình này được áp dụng tại Cục Năng lượng nguyên tử.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

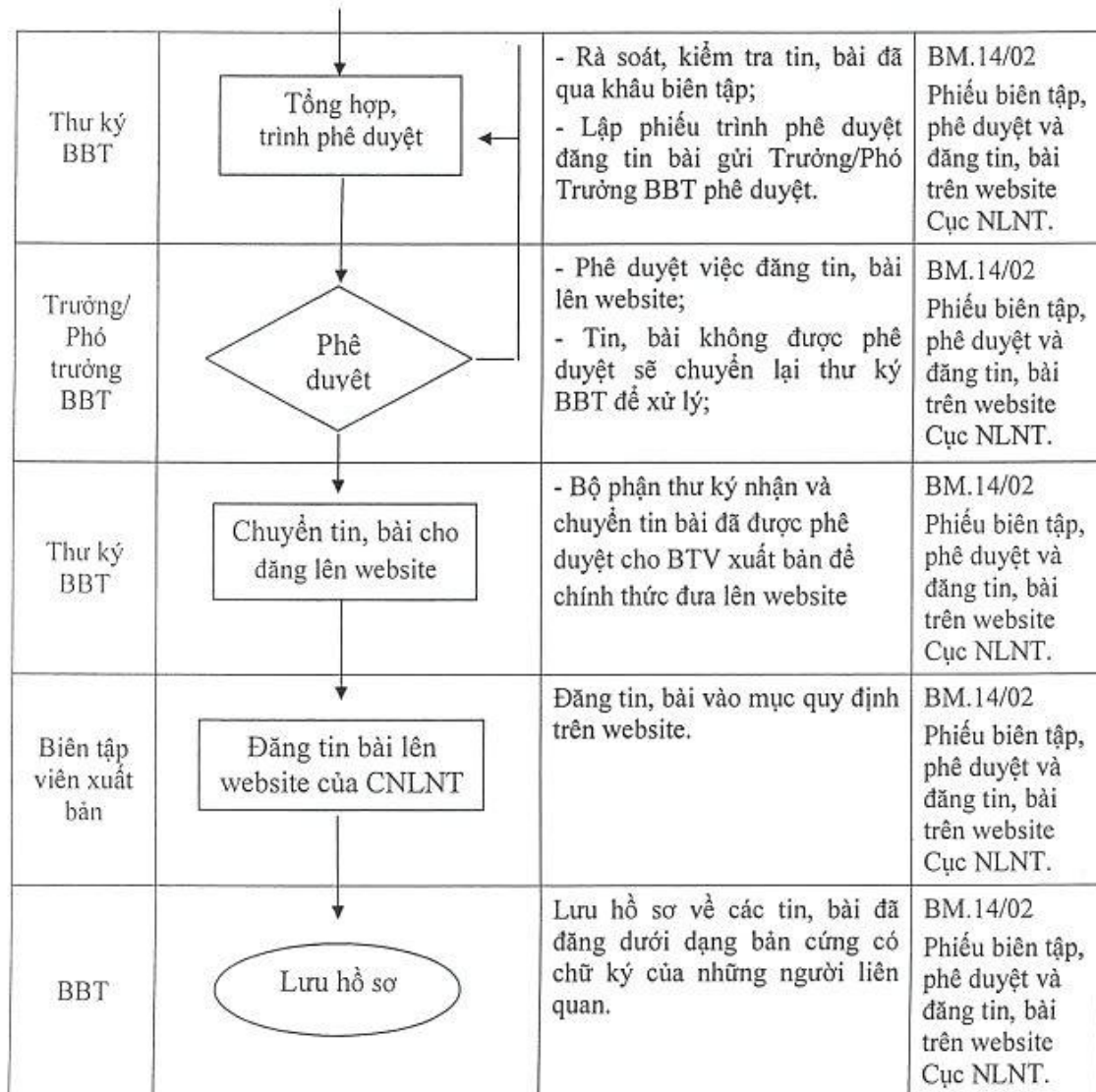
- ISO 9000:2005 thuật ngữ và định nghĩa;
- Quyết định số .../QĐ-NLNT ngày .../.../2014 về việc Ban hành Quy chế tổ chức quản lý và duy trì hoạt động Trang thông tin điện tử Cục Năng lượng nguyên tử;
- Giấy phép số 182/GP-TTĐT ngày 12/12/2012 của Cục Quản lý phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử về việc thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp của Cục NLNT;

4. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

- **QMR**: Đại diện Lãnh đạo về chất lượng;
- **NLNT**: Năng lượng nguyên tử;
- **BBT**: Ban biên tập;
- **BTV**: Biên tập viên;
- **Tin bài**: bài viết, hình ảnh, video, các văn bản pháp luật, tin tức từ các nguồn internet, hội nghị, hội thảo, các hoạt động của Cục...;
- **Bản cứng (hard copy)**: tin bài dưới dạng bản in trên giấy, bản viết tay;
- **Bản mềm (soft copy)**: tin bài dưới dạng file điện tử.

5. NỘI DUNG

Trách nhiệm	Lưu đồ	Diễn giải	Tài liệu/Biểu mẫu liên quan
Các đơn vị trực thuộc, cộng tác viên		<ul style="list-style-type: none"> - Theo Quy chế tổ chức quản lý và duy trì hoạt động Trang thông tin điện tử Cục NLNT và theo chỉ đạo của Lãnh đạo Cục, các đơn vị trực thuộc, cá nhân thu thập, biên soạn, viết bài để cung cấp tin bài cho BBT. - Lãnh đạo đơn vị trực thuộc có trách nhiệm ký duyệt nội dung tin, bài trước khi gửi cho BBT. - Tin, bài do phòng Thông tin NLNT Cục NLNT tạo ra. - Tin, bài được chuyển cho BBT ở cả hai dạng bản cứng và bản mềm trên thiết bị lưu trữ hoặc được gửi qua thư điện tử. 	<p>Theo Quy chế tổ chức quản lý và duy trì hoạt động Trang thông tin điện tử Cục NLNT; BM.14/01 Phiếu cung cấp tin, bài cho website Cục NLNT.</p>
Thư ký BBT		<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận thư ký phân loại sơ bộ, gửi thẩm định, phân biệt tin bài (nếu cần thiết); - Trả lại tác giả hoặc nguồn cung cấp trong trường hợp tin bài không được biên tập. 	<p>BM.14/02 Phiếu biên tập, phê duyệt và đăng tin bài trên website Cục NLNT.</p>
Trưởng/ Phó Trưởng BBT		<ul style="list-style-type: none"> - Phê duyệt kế hoạch, quyết định tiếp tục biên tập hay loại bỏ các tin, bài 	<p>BM.14/02 Phiếu biên tập, phê duyệt và đăng tin bài trên website Cục NLNT.</p>
BBT/ BTV		<ul style="list-style-type: none"> - BTV tiến hành biên tập. (Trong trường hợp cần thiết xin ý kiến chỉ đạo của Trưởng BBT hoặc Phó Trưởng BBT về việc biên tập hoặc loại bỏ tin bài); - Tin bài được biên tập trên máy vi tính ở dạng bản mềm. BTV có trách nhiệm hoàn chỉnh tin bài theo định dạng kỹ thuật của website; - Gửi tin, bài cho thư ký BBT. Bản cứng hoặc bản mềm và thông báo cho bộ phận thư ký qua thư điện tử. 	<p>BM.14/02 Phiếu biên tập, phê duyệt và đăng tin bài trên website Cục NLNT.</p>



6. HỒ SƠ LƯU:

TT	Hồ sơ	Mã số	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Phiếu cung cấp tin, bài cho website Cục NLNT	BM.14/01	Phòng Thông tin NLNT	01 năm
2	Phiếu biên tập, phê duyệt và đăng tin, bài trên website	BM.14/02	Phòng Thông tin NLNT	01 năm

7. PHỤ LỤC

- Phiếu cung cấp tin, bài cho website Cục NLNT;
- Phiếu biên tập, phê duyệt đăng tin bài trên website.

BM.14/01 Rev.01.2014

Ban hành ngày: 15/5/2013

CỤC NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Đơn vị: _____

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

PHIẾU TIẾP NHẬN TIN, BÀI CHO WEBSITE CỤC NLNT

1. Người cung cấp tin, bài :

2. Thể loại tin, bài:

Tin

Bài viết

Ảnh

Video

3. Nguồn tin bài:

Tự viết

Biên dịch

Nguồn khác (ghi rõ)

4. Nội dung tin, bài:

a. Tiêu đề:

b. Nội dung tóm tắt:

5. Phụ lục kèm theo:

CÁN BỘ TIẾP NHẬN TIN, BÀI

CÁN BỘ CUNG CẤP TIN, BÀI
(Nếu trực tiếp cung cấp)

Ngày.....tháng..... năm.....

Ngày.....tháng..... năm.....

BM.14/02 Rev.01.2014

Ban hành ngày: 15/5/2013

PHIẾU BIÊN TẬP, PHÊ DUYỆT VÀ ĐĂNG TIN, BÀI TRÊN WEBSITE CỤC NLNT

Mã số: Tin - -2013

1. Người cung cấp tin:

2. Loại thông tin: Tin Bài viết Ảnh Video

3. Nguồn thông tin: Tự viết Biên dịch Nguồn khác:

4. Kế hoạch biên tập: Gửi thẩm định/phản biện Xin ý kiến chỉ đạo Chuyển BTV

Thư ký ký trình kế hoạch biên tập:.....

Ngày:/...../.....

5. Duyệt kế hoạch: Biên tập Không biên tập Ghi chú:

6. Đăng trên mục: Trang chủ Giới thiệu Hoạt động của Cục Tin tức – Sự kiện
 Nghiên cứu – Ứng dụng – Phát triển Văn bản pháp quy Điện hạt nhân Hợp tác quốc tế
 Thông báo Thư viện ảnh, video

7. Đăng trên trang:

Tiếng Việt Tiếng Anh

Trưởng/Phó trưởng BBT ký duyệt kế hoạch biên tập:.....

Ngày:/...../.....

8. Người biên tập:

Ghi chú:

9. Tiêu đề:

10. Hình ảnh minh họa

11. Nội dung:

12. Đăng thông tin trên các website bên ngoài

www.most.gov.vn

Khác (Ghi rõ):

13. Hình thức và thời gian lưu giữ thông tin:

Bản mềm (Lưu không thời hạn).

Bản cứng (Lưu tin ít nhất 1 năm. Bài viết, ảnh, video lưu không thời hạn).

BIÊN TẬP VIÊN	THƯ KÝ BBT	TRƯỞNG/PHÓ TRƯỞNG BBT	KỸ THUẬT VIÊN
<input type="checkbox"/> Hoàn thành biên tập <input type="checkbox"/> Ghi chú: Ký:..... Họ tên:.....	<input type="checkbox"/> Trình phê duyệt <input type="checkbox"/> Biên tập lại <input type="checkbox"/> Ghi chú: Ký:..... Họ tên:.....	<input type="checkbox"/> Phê duyệt đăng tin <input type="checkbox"/> Biên tập lại <input type="checkbox"/> Loại bỏ <input type="checkbox"/> Ghi chú: Ký:..... Họ tên:.....	<input type="checkbox"/> Đã đăng:giờ.....phút <input type="checkbox"/> Ghi chú: Ký:..... Họ tên:.....
Ngày: .../.../.....	Ngày: .../.../.....	Ngày: .../.../.....	Ngày: .../.../.....