

	BỆNH VIỆN TỪ DŨ Phòng Công Nghệ Thông Tin	Mã tài liệu	QLCL. 06
		Phiên bản	01
	<u>Chủ đề</u> Hủy tin trên website	Ngày phê duyệt	
		Ngày hiệu lực	

Mục lục
I. MỤC ĐÍCH & PHẠM VI ÁP DỤNG
II. ĐỊNH NGHĨA
III. NỘI DUNG
IV. LƯU ĐỒ
V. PHỤ LỤC

I. MỤC ĐÍCH & PHẠM VI ÁP DỤNG

Mục đích	Nhằm đảm bảo quá trình hủy tin trên website được đảm bảo tốt ở khâu tiếp nhận hủy tin
Phạm vi áp dụng	Tất cả các nhân viên khoa/phòng của BV TD

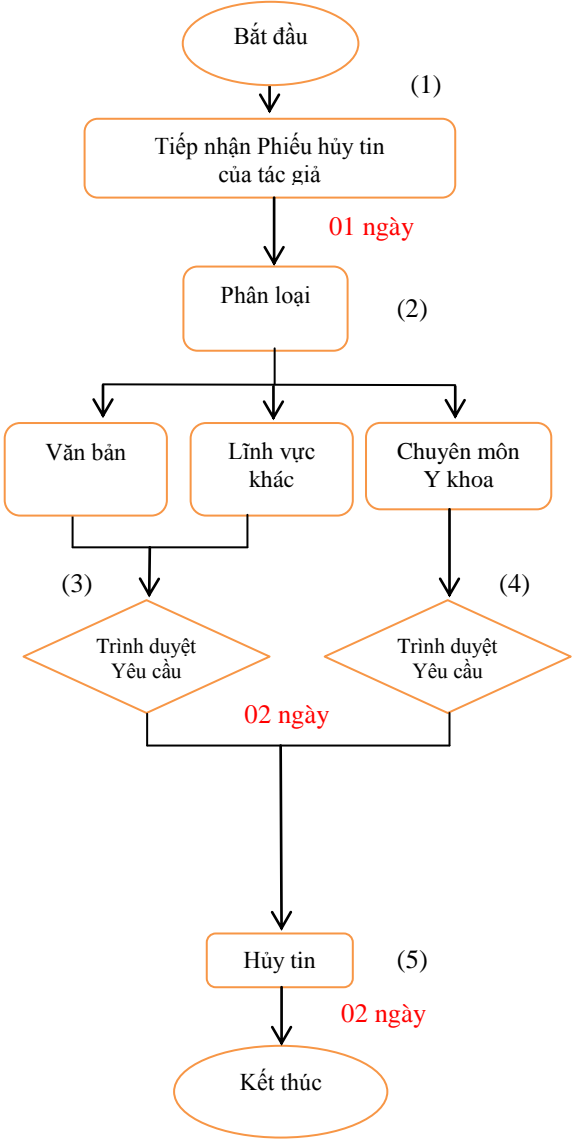
II. ĐỊNH NGHĨA

- Website: Website còn gọi là trang web, trang mạng, là một tập hợp các trang web bao gồm văn bản, hình ảnh, video, flash vv
- Văn bản:
 - ✓ Văn bản qui phạm pháp luật
 - ✓ Văn bản của bệnh viện
 - ✓ Thông báo
- Chuyên môn y khoa: Bài viết liên quan đến lĩnh vực y học về sản, nhi, hiếm muộn, kế hoạch gia đình, nội soi, phụ khoa, di truyền...
- Lĩnh vực khác: Bài viết liên quan đến sự kiện, hoạt động đoàn thể của bệnh viện

III. NỘI DUNG

1. Tiếp nhận bài viết	Nhân viên chuyên trách sẽ tiếp nhận Phiếu hủy tin văn bản hoặc Phiếu hủy tin bài viết của tác giả đã đăng bài trên website
2. Tìm kiếm file mềm, file giấy	Nhân viên chuyên trách sẽ tìm kiếm lại file cứng và file mềm để trích lục thông tin đã đăng.
3. Trình duyệt hủy bài viết	Sau khi tìm kiếm được nội dung thì nhân viên chuyên trách sẽ gửi trình duyệt Phiếu hủy bài viết và nội dung đã đăng cho người phụ trách. + Văn bản: Trưởng phòng Công Nghệ Thông Tin + Chuyên môn: Trưởng ban biên tập website + Lĩnh vực khác: Trưởng phòng Công Nghệ Thông Tin hoặc Chủ tịch công đoàn bệnh viện
4. Hủy tin	Sau 02 ngày Phiếu đề nghị hủy tin/bài viết được duyệt thì nhân viên chuyên trách sẽ tìm kiếm thông tin trên website để hủy tin/bài viết. Gửi link thông báo bài viết đã được hủy đăng tin.

IV. LƯU ĐỒ

LƯU ĐỒ ĐĂNG TIN TRÊN WEBSITE	NỘI DUNG	TRÁCH NHIỆM	BIỂU MẪU
 <pre> graph TD Start([Bắt đầu]) --> Step1[Tiếp nhận Phiếu hủy tin của tác giả] Step1 -- 01 ngày --> Step2[Phân loại] Step2 --> Category1[Văn bản] Step2 --> Category2[Lĩnh vực khác] Step2 --> Category3[Chuyên môn Y khoa] Category1 --> Review1{Trình duyệt Yêu cầu} Category2 --> Review1 Category3 --> Review2{Trình duyệt Yêu cầu} Review1 --> Step5[Hủy tin] Review2 --> Step5 Step5 -- 02 ngày --> End([Kết thúc]) </pre>	<p>(1) Tiếp nhận yêu cầu hủy tin/ văn bản viết của tác giả</p> <p>(2) Phân loại: + Văn bản: thông báo, qui định, quyết định, + Chuyên môn: bài viết liên quan đến lĩnh vực y học về sản, nhi, hiếm muộn, khgd, nội soi, phụ khoa, di truyền...</p> <p>+ Không chuyên môn: bài viết liên quan đến sự kiện, hoạt động đoàn thể của bệnh viện</p> <p>(3) Trình duyệt</p> <p>(4) Trình duyệt yêu cầu</p> <p>(5) Hủy tin</p>	<p>(1) Nhân viên bệnh viện</p> <p>(2) Nhân viên bệnh viện</p> <p>(3) Trưởng phòng Công Nghệ Thông Tin</p> <p>(4) Trưởng Ban biên tập website</p> <p>(5) Nhân viên chuyên trách</p>	<p>(1) Phiếu đề nghị hủy tin</p>

BỆNH VIỆN TỪ DŨ
Khoa/Phòng:

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

TP. HCM, ngày.....tháng..... năm 20.....

**PHIẾU ĐỀ HỦY VĂN BẢN
ĐÃ ĐĂNG TRÊN WEBSITE BỆNH VIỆN TỪ DŨ**
(Website: www.tudu.com.vn – www.tudu.vn)

(Kèm theo Quy trình hủy tin trên website)
Kính gửi: *Phòng Công Nghệ Thông Tin*

Phòng đề nghị Phòng Công Nghệ Thông Tin hủy văn bản đã đăng trên website Bệnh viện Từ Dũ, cụ thể như sau:

1. Hình thức văn bản:
2. Số, ký hiệu văn bản:
3. Ngày, tháng, năm ban hành văn bản:
4. Tên văn bản:
.....
.....
5. Trích yếu văn bản:
6. Cơ quan ban hành văn bản:
7. Ngày đã đăng:...../...../.....
8. Chuyên mục đã đăng:
.....
.....
9. Đường link đã đăng:
-
.....

Nay đề nghị phòng Công Nghệ Thông Tin xem xét, phê duyệt, hủy văn bản đã đăng./.

TRƯỞNG PHÒNG

KẾT QUẢ DUYỆT

Tên file	.....	Số trang	.....
Đính kèm tập tin	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không Số lượng:..... Loại file đính kèm:.....	Tên file đính kèm	1..... 2..... 3..... 4.....
		Chuyển hủy tin	.....giờ.....,ngày...../...../20.....

**TRƯỞNG PHÒNG
CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

ĐĂNG TẢI VĂN BẢN

Chuyển đăng tin:.....giờ....., ngày.....tháng.....năm 20.....

Thời gian đăng tin:giờ....., ngày.....tháng.....năm 20.....

Chuyên viên phụ trách:..... **Ký tên:**

SỞ Y TẾ TP HỒ CHÍ MINH
BỆNH VIỆN TỬ DŨ

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

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ HỦY TIN/BÀI VIẾT
TRÊN WEBSITE BỆNH VIỆN TỬ DŨ**

(Website: www.tudu.com.vn – www.tudu.vn)

(Kèm theo Quy trình hủy tin trên website)

Kính gửi: *Phòng Công Nghệ Thông Tin*

Tác giả:

Phòng:

Nay tôi muốn đề nghị hủy bài viết đã đăng trên website gồm những thông tin sau:

Tiêu đề:

.....

Mục đã đăng:

.....

Ngày đã đăng:/...../.....

Đường link:

.....

Lý do hủy bài viết:

.....

Rất mong Phòng Công Nghệ Thông Tin xem xét, phê duyệt, hủy tin/bài viết đã đăng./.

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ HỦY TIN

(Ký và ghi rõ họ tên)

KẾT QUẢ DUYỆT

Loại tin	<input type="checkbox"/> Bài viết khoa học <input type="checkbox"/> Bài viết tin tức, sự kiện <input type="checkbox"/> Thông báo Khác:.....	Kiểm duyệt hủy	TRƯỞNG PHÒNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
Mục đã đăng	..... ..... .....	Sửa đổi, bổ sung	...............
Số trang	.....	Số từ	.....
Tên file	.....	Đính kèm tập tin	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không Số lượng:..... Loại file:.....
Chuyển hủy tin	..... giờ....., ngày...../...../20.....	Ngày hủy	...../...../20.....
		Kiểm duyệt	TRƯỞNG BAN BIÊN TẬP

HỦY TIN

Thời gian đăng tin:.....giờ....., ngày.....tháng.....năm 20.....

Chuyên viên phụ trách:....., **Ký tên:**

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2014

THÔNG BÁO

Về việc hủy bài đăng trên website

www.tudu.com.vn – www.tudu.vn

Kính gửi:.....

Khoa/Phòng:.....

Phòng Công Nghệ Thông Tin trân trọng thông báo về việc đã hủy bài viết/bài báo cáo

Tác giả:

Phòng:

Tiêu đề:.....

.....

Mục đã đăng:

.....

Ngày hủy:/...../.....

trên website BV Từ Dũ (www.tudu.com.vn – www.tudu.vn)

TRƯỞNG PHÒNG