

Số: 28/TB-TCHC

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 09 năm 2012

THÔNG BÁO

(V/v: Tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong Nhà trường)

Thực hiện Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/04/2007 của Chính phủ về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Nhà nước và theo Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22/05/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan Nhà nước.

Thực hiện sự chỉ đạo của Ban Giám Hiệu, Phòng Tổ chức-Hành chính trân trọng thông báo:

Kể từ ngày **10/09/2012**, đối với tất cả các văn bản do Trường ban hành và mang tính chất nội bộ như thông báo, kế hoạch hoạt động phối hợp giữa các phòng ban, kế hoạch khai giảng, thư mời, v.v... sẽ tuân theo quy trình sau:

- Các đơn vị chịu trách nhiệm soạn thảo văn bản sau khi đã trình Ban Giám Hiệu ký và lấy số văn bản, đóng dấu tại P.TCHC thì chỉ lưu 01 bản chính tại đơn vị soạn thảo.

- Các đơn vị soạn thảo chuyển văn bản đã lấy số thành file .pdf (trong file, ở phần ký tên ghi *(đã ký)*). Sau đó gửi qua hệ thống email của Trường đến các cá nhân, đơn vị liên quan cùng phối hợp thực hiện và đồng thời gửi cho P.TCHC (cô Kiều Thị Phương Lam, lamktp@uit.edu.vn) để lưu vào hệ thống quản lý hành chính.

- Các đơn vị soạn thảo lưu ý nguyên tắc đặt tên file như sau: **<số văn bản-năm phát hành-tóm tắt nội dung>.pdf**.

Trân trọng.

TL.HIỆU TRƯỜNG
Trưởng phòng Tổ chức-Hành chính
(đã ký)

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- Lưu VT.

Nguyễn Hoàng Tú Anh