|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH  **ĐƠN VỊ…………………………**  Số:…../ĐN–….. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Trà Vinh, ngày… tháng … năm 20…* |

**ĐỀ NGHỊ**

**V/v đăng ký tài khoản Zalo Official**

1. **QUI ĐỊNH CHUNG:**

Tất cả tài khoản Zalo Official của các đơn vị trực thuộc trường Đại học Trà Vinh đều phải được đăng ký thông qua tài khoản gốc là “Đại học Trà Vinh” với số điện thoại đăng ký là 08.5657.0126 do Phòng Công nghệ thông tin làm Quản trị viên. Điều ngày có nghĩa là Tài khoản “Đại học Trà Vinh” sẽ quản trị tất cả các tài Zalo Officical khác của đơn vị thuộc trường Đại học Trà Vinh.

Tài khoản Zalo Official của từng đơn vị sẽ do trưởng đơn vị cử người làm quản trị viên. Các quản trị viên này được toàn quyền thực hiện các chức năng trên của tài khoản Zalo Official của đơn vị mình.

Đây là tài sản của trường Đại học Trà Vinh và được các đơn vị sử dụng để phục vụ công việc của nhà trường. Yêu cầu các đơn vị phải sử dụng tài khoản này theo đúng quy định của nhà trường và quy định của pháp luật cũng như chính sách của Zalo.

1. **THÔNG TIN TÀI KHOẢN – QUYỀN TRUY CẬP:**

* **Tên Official Account:** …………………………………………………...
* **Danh sách quản trị viên:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ tên người quản trị** | **Số điện thoại di động đã đăng ký Zalo cá nhân** | **Tên tài khoản Zalo**  **cá nhân** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Ghi chú:** *Phòng Công nghệ Thông tin tiếp nhận Phiếu đề nghị từ các đơn vị trực thuộc, tổng hợp trình Ban Giám hiệu phê duyệt, và tạo tài khoản và gửi yêu cầu xác thực cho Bộ phận hỗ trợ Zalo Official Account thuộc Công ty cổ phần VNG. Thời gian xác thực tối đa là 07-10 ngày làm việc.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BAN GIÁM HIỆU**  ***Nơi nhận:***   * Ban PTHTCNTT; * Phòng TT&QBCĐ; * Lưu: đơn vị. | **PHÒNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN** | **TRƯỞNG ĐƠN VỊ** |

***Nơi nhận:***

* Phòng CNTT;
* Lưu: đơn vị.