|  |  |
| --- | --- |
| SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  THÀNH PHỐ CẦN THƠ  **TRUNG TÂM THÔNG TIN** KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc |
| Số: /KH-TTKHCN | Cần Thơ, ngày …… tháng …… năm 2024 |

**KẾ HOẠCH**

**Thương mại hóa tài liệu khoa học**

1. **MỤC TIÊU**

1. Khai thác hiệu quả nguồn tài liệu khoa học công nghệ phục vụ nhu cầu tìm kiếm, sử dụng thông tin của các cá nhân/tổ chức;

2. Mở rộng nguồn thu dịch vụ cho Trung tâm trong thời gian tới.

1. **ĐỐI TƯỢNG KHÁCH HÀNG**

**1. Khách hàng cá nhân**

* Đặc điểm: Mua tài liệu đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, học tập.
* Hình thức thương mại: Bán từng tài liệu và Giá tài liệu do người bán quyết định trong khung giá trần.
* Giai đoạn áp dụng: Giai đoạn khởi động và giai đoạn phát triển.

**2. Khách hàng tổ chức**

* Đặc điểm: Mua tài liệu đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, lưu trữ hoặc chia sẻ thông tin đến các đối tượng khác với mục đích phi lợi nhuận.
* Hình thức thương mại: Bán tài khoản

+ Tài khoản tiêu chuẩn: Từ 100.000đ - 200.000đ;

+ Tài khoản nâng cao: Từ 200.000đ - 500.000đ;

+ Tài khoản VIP: từ 500.000đ trở lên.

1. **NỘI DUNG**

**1. Tên gọi, giá trị cốt lõi, logo, slogan, bộ nhận diện thương hiệu**

**a) Tên trang tài liệu**

Trang tài liệu khoa học có tên chính thức “Tài liệu khoa học” là với tên miền là “**247doc.vn**”.

**b) Tầm nhìn - Sứ mệnh - Giá trị cốt lõi**

***Tầm nhìn***

Trở thành một nguồn tài liệu khoa học hàng đầu trên internet, hỗ trợ và thúc đẩy sự phát triển của cộng đồng nghiên cứu và giáo dục. Cung cấp một nền tảng mở và dễ dàng truy cập cho mọi người để tiếp cận các nghiên cứu và thông tin khoa học chất lượng.

***Sứ mệnh***

Cung cấp một chuyên trang lưu trữ tài liệu khoa học đa dạng và phong phú, bao gồm các bài báo khoa học, tạp chí, sách và tài liệu nghiên cứu từ các lĩnh vực khác nhau. Website cam kết thúc đẩy sự chia sẻ và truyền bá kiến thức khoa học, giúp nâng cao hiệu suất và chất lượng của các hoạt động nghiên cứu, giảng dạy và học tập.

***Giá trị cốt lõi***

*Truy cập mở rộng*: Dễ dàng truy cập vào tài liệu, sách, bài báo, tạp chí, bài viết và nhiều nguồn thông tin khác từ bất kỳ đâu và bất kỳ khi nào. Điều này mở ra cánh cửa cho việc chia sẻ kiến thức và học hỏi trong cộng đồng một cách linh hoạt và tiện lợi.

*Chất lượng*: Đảm bảo các tài liệu và dịch vụ được cung cấp đạt chất lượng cao và đáng tin cậy, với các thông tin được kiểm định và xác thực bởi các chuyên gia trong ngành, đáp ứng nhu cầu và mong muốn của cộng đồng người sử dụng.

*Đa dạng*: Tập trung vào việc cung cấp một kho tài liệu đa dạng từ các lĩnh vực khoa học khác nhau, từ khoa học tự nhiên đến khoa học xã hội và nhân văn.

*Tiện lợi*: Xây dựng một giao diện người dùng thân thiện và dễ sử dụng, giúp người dùng dễ dàng tìm kiếm và truy cập các tài liệu một cách nhanh chóng và hiệu quả.

*Cộng đồng*: Xây dựng và duy trì một cộng đồng mạnh mẽ và tích cực, thúc đẩy sự hợp tác và khuyến khích người dùng tham gia chia sẻ và đóng góp tài liệu giữa các thành viên.

**c) Logo:** Phối màu xanh dương đậm (#025487), trắng (#FFFFFF)



**d) Slogan: “Hội tụ tri Thức - Chia sẻ giá trị”**

**2. Nguồn tài liệu**

**a) Tài liệu nội sinh:** có khoảng 98.637 tài liệu gồm:

* Sách (Khởi nghiệp ĐMST, Công nghệ thông tin, truyền thông, Nông nghiệp, Năng lượng, Y học, Kinh tế - xã hội, Sở hữu trí tuệ, Nghiên cứu khoa học, Công nghệ sinh học, Công nghệ thực phẩm, Kỹ thuật, Môi trường, Cơ khí, Khác);
* Bài viết công bố trên các tạp chí khoa học trong nước thuộc nhiều lĩnh vực nghiên cứu khoa học;
* Bài viết công bố trên CSDL quốc tế như Springer, science direct, IEEE, OECD, proquest central… Với hơn 265 chủ đề khác nhau;
* Toàn văn các Tiêu chuẩn, quy chuẩn VN với hơn 44 lĩnh vực khác nhau;
* Thông tin công bố về kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN đã nghiệm thu (thông tin tóm tắt về kết quả đề tài);
* Tạp chí khoa học, Đặc san Khoa học và Công nghệ, Bản tin san Khoa học và Công nghệ, phân tích xu hướng công nghệ,…;
* Các bản tin KH&CN, bản tin Khởi nghiệp ĐMST, thông tin chuyên đề,…;
* Video chuyên đề phổ biến thông tin KH&CN phục vụ sản xuất và đời sống, video chuyên đề KH&CN và cuộc sống, video phục vụ các sự kiện.

🡺 Các tài liệu có thể thương mại hóa dưới dạng tặng (voucher vào ngày khai trương hoặc khuyến mãi dành cho khách hàng thân thiết, khách hàng mua tài liệu dạng tài khoản hoặc gói theo năm).

**b) Tài liệu ngoại sinh**

Bên cạnh nguồn tài liệu hiện có tại, Trung tâm mở rộng nguồn tài liệu thương mại từ các nghiên cứu khoa học, đề tài/dự án, bài viết, bài thuyết trình, luận văn/luận án thuộc các lĩnh vực:

* **Khoa học kỹ thuật và công nghệ**: Kỹ thuật dân dụng (kỹ thuật kiến trúc; kỹ thuật xây dựng; kỹ thuật kết cấu và đô thị; kỹ thuật giao thông vận tải; kỹ thuật thuỷ lợi; kỹ thuật địa chất công trình); Kỹ thuật điện, kỹ thuật điện tử, kỹ thuật thông tin; Kỹ thuật cơ khí, chế tạo máy; Kỹ thuật hóa học; Kỹ thuật vật liệu và luyện kim; Kỹ thuật y học; Kỹ thuật môi trường; Công nghệ sinh học công nghiệp; Công nghệ nano; Kỹ thuật thực phẩm và đồ uống; Các lĩnh vực khác của khoa học kỹ thuật và công nghệ;
* **Khoa học y - dược**: Y học cơ sở; Y học lâm sàng; Y học dự phòng; Dược học; Các lĩnh vực khác của y - dược học;
* **Khoa học nông nghiệp**: Trồng trọt; Chăn nuôi; thú y; lâm nghiệp; thủy sản; công nghệ sinh học trong nông nghiệp, thủy sản; Các lĩnh vực khác của khoa học nông nghiệp.

***Với các lĩnh vực trên, tài liệu được tổng hợp từ các nguồn sau:***

* Cá nhân/tổ chức thực hiện hoạt động nghiên cứu của Sở Khoa học và Công nghệ các tỉnh/thành ĐBSCL: cá nhân/tổ chức công tác hoặc thực hiện các đề tài/dự án thuộc Sở; cá nhân/tổ chức phối hợp thực hiện hoạt động KHCN với Sở;
* Cá nhân/tổ chức thuộc các trường đại học, cao đẳng, trung cấp, học sinh/sinh viên đang học tập và làm việc tại Cần Thơ;
* Cá nhân/tổ chức thuộc các viện nghiên cứu, hiệp hội, sở/ban/ngành trên địa bàn thành phố Cần Thơ;
* Các cá nhân/tổ chức hoạt động dịch vụ thuộc các lĩnh vực nghiên cứu trên.

**c) Quá trình phát triển nguồn tài liệu:**

***Giai đoạn khởi động: Xây dựng CSDL nền tảng (Trong năm 2024)***

* Sử dụng nguồn tài liệu KHCN nội sinh của Trung tâm.
* Phát triển nguồn tài liệu KHCN từ các chuyên gia (từ Trang Chuyên gia, chủ nhiệm các nhiệm vụ KHCN của thành phố, các nhà khoa học, các doanh nghiệp KHCN đã và đang là đối tác của Trung tâm và của Sở).

***Giai đoạn phát triển: Mở rộng nguồn tài liệu (Năm 2025 - 2026)***

Nguồn tài liệu về KHCN được mở rộng sang các tỉnh vùng ĐBSCL thông qua liên kết với các sở KH&CN, các viện, trường, nhà khoa học, sở ban ngành, hiệp hội TP Cần Thơ và các tỉnh/thành.

***Giai đoạn ổn định: Mở rộng lĩnh vực tài liệu (Năm 2027)***

Khi đã ổn định hoạt động thương mại đối với các tài liệu chuyên ngành KHCN, Castidocs.vn được mở rộng thương mại sang các tài liệu thuộc các lĩnh vực khác như:

* **Khoa học tự nhiên**: Toán học và thống kê, Khoa học máy tính và thông tin, Vật lý, hóa học, Khoa học trái đất và môi trường, Khoa học sự sống, Khoa học nano, Khoa học tính toán, Các lĩnh vực khác của khoa học tự nhiên;
* **Khoa học xã hội và nhân văn**: Tâm lý học; Kinh tế và kinh doanh; Khoa học giáo dục; Xã hội học; Phát luật; Khoa học chính trị; Địa lý kinh tế và xã hội; Thông tin đại chúng và truyền thông; Lịnh sử, khảo cổ học; Ngôn ngữ và văn học; Triết học, đạo đức, và tôn giáo; Nghiên cứu về khu vực và quốc tế; Các lĩnh vực khác của khoa học xã hội và nhân văn.

***Giai đoạn mở rộng: Mở rộng chủng loại tài liệu (Từ năm 2028)***

Tài liệu được thương mại trong 3 giai đoạn trên chủ yếu ở dạng bài viết. Đối với giai đoạn này, tài liệu được mở rộng sang các định dạng khác như: Tài liệu nghe nhìn bao gồm các dạng âm thanh, hình ảnh, đồ họa, bản đồ được thể hiện dưới dạng in, CD, VCD (hay DVD), các bộ sưu tập đa phương tiên, các loại tài liệu phổ thông, tài liệu e-learning,…

**3. Sản phẩm dịch vụ**

**a) Dịch vụ**

* Dịch vụ thương mại dưới dạng tài liệu: Tức khách hàng mua và trả tiền cho từng tài liệu theo giá được niêm yết trên 247doc.vn. Đối với dịch vụ này, khách hàng chính là khách hàng cá nhân, tài liệu được bán dưới tất cả các định dạng áp dụng cho giai đoạn khởi động, phát triển.
* Dịch vụ thương mại dưới dạng tài khoản: Tức khách hàng mua tài khoản với chi phí cố định và tải tài liệu trong khoản chi phí đó. Khách hàng chính của dịch vụ này là các tổ chức/cá nhân có nhu cầu sử dụng cùng lúc nhiều tài liệu phục vụ cho hoạt động nghiên cứu cũng như chia sẻ đến các đối tượng khác dưới hình thức phi lợi nhuận. Dịch vụ được áp dụng khi hoạt động thương mại ở giai đoạn ổn định và mở rộng. Tài liệu được bán dưới tất cả các định dạng. Gói tài khoản được chia thành 3 cấp độ:
* Gói Tiêu chuẩn: (từ 100.000đ - 200.000đ)
* Gói nâng cao (Từ 200.000đ - 500.000d)
* Gói VIP (Từ 500.000đ trở lên)
* *Khi khách hàng mua dịch vụ dạng gói, tài khoản sẽ được cộng thêm 5%, 10%, 15% số tiền nạp vào tài khoản tương ứng theo các gói từ tiêu chuẩn, nâng cao đến VIP. Với tài khoản đó, khách hàng tiến hành mua tài liệu theo giá được niêm yết trên web.*

**b) Sản phẩm thương mại**

Loại tài liệu thương mại gồm: Tài liệu tham khảo, Luận văn - Luận án, mẫu slide powerpoint, tài liệu nghe nhìn thuộc lĩnh vực khoa học công nghệ, được mở rộng sang các lĩnh vực khác và các loại tài liệu khác như tài liệu phổ thông, tài liệu E-learning.

Tài liệu thương mại được thể hiện dưới các dạng sau:

* Bài viết: là tất cả các tài liệu được thể hiện dưới dạng bài viết (file word, pdf);
* Bài thuyết trình (pptx, pdf);
* Tài liệu nghe nhìn: là tài liệu được thể hiện dưới dạng âm thanh (.mp4, .flv, .avi), hình ảnh, đồ họa, bản đồ (.jpg, .jpeg, .gif, .png hay .svg).

**4. Cơ chế định giá và chia sẻ doanh thu**

**a) Cơ chế định giá**

Giá bán tài liệu do người đăng tài liệu quyết định và được giới hạn bởi giá trần theo quy định của 247doc.vn. Mức giá trần được đưa ra theo loại tài liệu như sau:

* Tài liệu nghiên cứu (toàn văn): 200.000đ/lượt tải (tải được ở dạng word và pdf)
* Tài liệu nghiên cứu (tóm tắt): 100.000đ/lượt tải (tải được ở dạng word và pdf)
* Tài liệu là bài viết, bài thuyết trình: 150.000đ/lượt tải
* Tài liệu nghe, nhìn: 100.000đ/lượt tải
* Ấn phẩm (Sách, tạp chí, bản tin…): 300.000đ/lượt tải
* Tài liệu phổ thông: 50.000đ/lượt tải
* Tài liệu khác: 300.000đ/lượt tải

Giá bán tài liệu là giá bán cho tất cả các định dạng file, người bán cần đăng đầy đủ các định dạng hoặc tối thiểu là định dạng mặc định và dễ sử dụng nhất.

*Cơ sở định giá:* Để có cơ sở định giá trần cho tài liệu, Trung tâm tiến hành thực hiện khảo sát thu thập ý kiến người tiêu dùng bằng hình thức khảo sát trực tiếp và trực tuyến. Nội dung khảo sát xoay quanh mức giá mà người tiêu dùng chấp nhận chi trả khi mua tài liệu, số lượng dự kiến khoảng 200 phiếu thông qua các lớp tập huấn, các sự kiện của Trung tâm.

*Lộ trình định giá:*

* Định giá theo lượt tải: áp dụng giai đoạn khởi động, phát triển, tức giá được người cung cấp định theo mỗi lượt tải.
* Định giá theo trang, chương, phần trong mỗi tài liệu: Hình thức định giá được áp dụng ở giai đoạn ổn định và mở rộng. Tài liệu được tác giả phân chia và định giá với giá tất cả các trang, chương, phần không cao hơn giá bán tổng.

**b) Cơ chế chia sẻ doanh thu**

Doanh thu là số tiền thu được trên mỗi tài liệu được bán Trang Tài liệu khoa học 247doc.vn xác định cơ chế chia sẻ doanh thu là 5:5, tức là doanh thu từ thương mại tài liệu sẽ chia đều cho người đăng tài liệu và 247doc.vn.

**Lộ trình chia sẻ doanh thu:**

* Đối với giai đoạn khởi động, phát triển: Cơ chế chia sẻ doanh thu trên được áp dụng đối với tất cả các tài liệu do người cung cấp tài liệu cung cấp, Trung tâm sẽ hỗ trợ chỉnh sửa về mặt hình thức theo quy định của 247doc.vn.
* Đối với giai đoạn ổn định và mở rộng: Cơ chế chia sẻ doanh thu sẽ thay đổi theo mức độ hoàn thiện tài liệu về mặt hình thức:
* Đối với tài liệu đáp ứng chính xác yêu cầu về hình thức khi đăng tải sẽ được chia sẻ doanh thu theo tỷ lệ 5:5;
* Đối với tài liệu chưa đáp ứng đầy đủ yêu cầu về hình thức doanh thu, Trung tâm sẽ hỗ trợ chỉnh sửa và doanh thu sẽ được chia với tỷ lệ 6:4 (Trung tâm 6, người cung cấp tài liệu 4).

**5. Hình thức thanh quyết toán và thuế**

**a) Đối với cá nhân/tổ chức cung cấp tài liệu**

* Các chứng từ thanh toán gồm:
* Hợp đồng hợp tác đối với cá nhân/tổ chức cung cấp tài liệu;
* Tờ khai thông tin;
* Tờ khai thuế (nếu có).
* Thuế TNCN: Trung tâm Thông tin sẽ làm thủ tục kê khai và nộp hộ thuế TNCN (10%) cho bên cung cấp tài liệu khi và chỉ khi doanh thu chia cho bên cung cấp tài liệu tại thời điểm người cung cấp tài liệu thực hiện lệnh rút tiền từ 2.000.000 trở lên (Điểm i Khoản 1 Điều 25 [Thông tư 111/2013/TT-BTC](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/Thue-Phi-Le-Phi/Thong-tu-111-2013-TT-BTC-Huong-dan-Luat-thue-thu-nhap-ca-nhan-va-Nghi-dinh-65-2013-ND-CP-205356.aspx)).
* Thuế VAT: Phần doanh thu chia cho bên cung cấp tài liệu được tính thành chi phí con người (tức không có thuế VAT đầu vào).

**b) Đối với bên mua tài liệu**

* Các chứng từ thanh toán gồm:
* Thông tin khách hàng
* Thông tin ghi nhận đã thanh toán
* Thông tin xuất hoá đơn (nếu có)
* Thuế VAT: Trung tâm Thông tin xuất hoá đơn tài chính VAT (10%) cho tất cả các giao dịch mua tài liệu từ khách hàng (theo quy định tại khoản 1 Điều 90 [Luật Quản lý thuế 2019](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/Thue-Phi-Le-Phi/Luat-quan-ly-thue-2019-387595.aspx?anchor=dieu_90)).

**6. Cơ chế thương mại**

**a) Quy trình dành cho người đăng tài liệu**

Quy trình đăng tài liệu

Bước 1: Đăng nhập và chọn mục “Đăng tài liệu/Upload”

Bước 2: Thiết lập các thông tin cơ bản liên quan đến tài liệu: Thông tin của tài liệu: Tên tài liệu, loại tài liệu, danh mục, mô tả về tài liệu, thông tin chi tiết của tài liệu, hình ảnh, giá của tài liệu,…

Bước 3: Chọn đăng tài liệu

Bước 4: Ban quản trị kiểm duyệt nội dung

Bước 5: Hiển thị tài liệu.

Đăng nhập

Kiểm duyệt nội dung­

Chọn mục  
đăng tài liệu

Thiết lập thông tin cơ bản

Đăng tài liệu

Duyệt

Không duyệt

Hiển thị tài liệu

Sơ đồ Quy trình đăng tài liệu

Quy định về nhận tiền của người đăng tài liệu

Khi thành viên tải tài liệu của người đăng thì sẽ phải trả một số tiền nhất định và số tiền đó sẽ được chuyển vào tài khoản người đăng (theo cơ chế 5:5). Số tiền mà người đăng tài liệu nhận được sẽ được sử dụng để tải các tài liệu khác trên 247doc.vn hoặc số dư đến một mức nhất định (200.000đ) 247doc.vn sẽ cho người dùng rút ra theo hình thức chuyển khoản hoặc trả tiền mặt.

**b) Quy trình dành cho người tải tài liệu**

Quy trình nạp tiền và thanh toán

Thành viên muốn nạp tiền vào tài khoản của mình (ví tiền) trên 247doc.vn để được tải tài liệu có phí thực hiện theo quy trình sau:

Bước 1: Đăng nhập vào tài khoản

Bước 2: Chọn mục “Ví tiền”

Bước 3: Lựa chọn số tiền muốn nạp

Bước 4: Lựa chọn phương thức thanh toán: MOMO, VNPAY hoặc Chuyển khoản qua ngân hàng

Bước 5: Chuyển tiền theo phương thức thanh toán đã chọn để hoàn thành.

Quy trình tải tài liệu

Bước 1: Chọn tài liệu cần tải

Thành viên vào trang danh sách tài liệu, sử dụng công cụ lọc để tìm kiếm tài liệu phù hợp với nhu cầu. Nhấn chuột vào ảnh đại diện hoặc tiêu đề tài liệu để vào trang giới thiệu tài liệu.

Bước 2: Tải tài liệu

Tại trang giới thiệu tài liệu, thành viên có thể xem các thông tin chung về tài liệu.

Để tải tài liệu: chọn “Tải tài liệu/Download”.

Thành viên có thể xem trước tài liệu.

Bước 3: Tải tài liệu không giới hạn

Thành viên đăng nhập và tiến hành nạp tiền vào tài khoản theo hướng dẫn. Mỗi tài liệu tải xuống thành viên sẽ mất một số tiền nhất định trong tài khoản đó.

**7. Pháp lý**

* Cá nhân/tổ chức cung cấp tài liệu đảm bảo không vi phạm bản quyền tác giả; quyền sở hữu trí tuệ;
* Cá nhân/tổ chức cung cấp tài liệu đảm bảo nội dung tài liệu không thuộc những tài liệu mà Nhà nước cấm, không chứa những nội dung phản cảm;
* Đối với cá nhân/tổ chức hợp tác lâu dài với Trung tâm Thông tin, sẽ ký biên bản hợp tác định kỳ tổi thiểu 01 năm 01 lần;
* Trung tâm Thông tin đảm bảo kê khai và nộp thuế đầy đủ theo quy định.

**8. Bảo mật tài liệu**

**a) Mục tiêu**

* Ngăn chặn tài liệu khỏi sự truy cập, sử dụng hoặc sửa đổi trái phép.
* Đảm bảo rằng chỉ những khách hàng sử dụng dịch vụ mới có thể truy cập và sử dụng tài liệu.

**b) Nội dung bảo mật**

* Bảo mật theo lộ trình:
* Giai đoạn khởi động: sử dụng hình thức bảo mật cơ bản và dễ thực hiện, không tốn phí bằng các công cụ, phần mềm hỗ trợ có sẵn;
* Từ giai đoạn phát triển đến giai đoạn mở rộng: Khi trang 247doc.vn đi vào hoạt động ổn định và tạo được doanh thu thì sẽ chuyển sang hình thức bảo mật nâng cao hơn bằng phần mềm mã hóa, hệ thống quản lý quyền truy cập,…
* Bảo mật đối với từng loại tài liệu:
* Đối với các tài liệu có giá trị hàm lượng nghiên cứu khoa học thấp thì sẽ bảo mật cơ bản và đơn giản bằng các công cụ hỗ trợ có sẵn;
* Đối với các tài liệu có giá trị hàm lượng nghiên cứu khoa học cao thì chuyển sang bảo mật nâng cao bằng các phần mềm có tính phí.

**c) Phương thức bảo mật**

* Bảo mật cơ bản (không tốn phí):
* Tạo lỗi font chữ khi tải tài liệu về: Sử dụng phần mềm thiết kế font chữ như FontForge, Glyphs hoặc BirdFont để tạo font chữ;
* Tạo watermark cho file tài liệu: Thêm Logo hoặc Hình ảnh vào file tài liệu để nhận dạng người sở hữu và cảnh báo người dùng về việc không được sao chép hoặc phân phối một cách trái phép;
* Không cho chỉnh sửa trong Word bằng các tùy chọn có trong Protect Document;
* Đặt mật khẩu cho file PDF.
* Bảo mật tài liệu nâng cao (có tính phí): Một số phần mềm bảo mật tài liệu có tính phí như sau: GNU Privacy Guard (GPG), VeraCrypt, AES Crypt, LastPass,…

**9. Cơ cấu quản trị**

**a) Ban quản trị**

* Ban Giám đốc: Chịu trách nhiệm chung về hoạt động và chiến lược của 247doc.vn.
* Quản lý sản phẩm/dịch vụ: Chịu trách nhiệm về việc phát triển và quản lý các tính năng, nội dung và dịch vụ của 247doc.vn.
* Quản lý nội dung, sản phẩm/dịch vụ và các hoạt đôn: Chịu trách nhiệm về việc tạo, quản lý và cập nhật nội dung trên trang 247doc.vn, bao gồm cả việc duy trì cơ sở dữ liệu tài liệu.
* Quản lý kỹ thuật: Chịu trách nhiệm về việc phát triển, bảo trì và nâng cấp hệ thống và công nghệ của trang 247doc.vn.

**b) Nhóm nội dung**

* Biên tập viên: Chịu trách nhiệm chọn lọc, chỉnh sửa và đăng tải nội dung mới trên trang 247doc.vn.
* Biên tập hình ảnh/video: Tạo và chỉnh sửa hình ảnh, video và các tài liệu trực quan khác cho chuyên trang.
* Kiểm duyệt viên: Giám sát nội dung và hành vi của thành viên tham gia, phê duyệt hoặc từ chối các tài liệu được chia sẻ, xử lý các báo cáo vi phạm và duy trì trật tự trên trang 247doc.vn.
* Chuyên gia nội dung: Cung cấp kiến thức chuyên môn và hỗ trợ trong việc chọn lọc nội dung chất lượng và chính xác.

**c) Nhóm kỹ thuật**

* Nhóm phát triển: Phụ trách phát triển và duy trì hệ thống website, bao gồm cả giao diện người dùng, cơ sở dữ liệu và tính năng kỹ thuật.
* Chuyên viên bảo mật: Bảo vệ thông tin và dữ liệu của trang web khỏi các mối đe dọa bảo mật.

**d) Nhóm tiếp thị và bán hàng**

* Chuyên viên marketing: Phụ trách chiến lược tiếp thị và quảng cáo để tăng tầm nhìn và thu hút người dùng mới.
* Chuyên viên SEO (tối ưu hóa công cụ tìm kiếm): Tối ưu hóa nội dung và cấu trúc của trang web để tăng khả năng xuất hiện trong kết quả tìm kiếm trên các công cụ tìm kiếm như Google.
* Chuyên viên sales: Nhân viên kinh doanh là người chịu trách nhiệm giới thiệu, tư vấn, hướng dẫn người dùng mua/bán tài liệu trên 247doc.vn và tạo ra doanh thu.

**e) Nhóm khách hàng**

* Nhóm hỗ trợ khách hàng: Trả lời các câu hỏi từ người dùng, giải quyết vấn đề kỹ thuật, tài khoản, hướng dẫn sử dụng và cung cấp hỗ trợ khi cần thiết.
* Chuyên viên quản lý cộng đồng: Theo dõi và tương tác với cộng đồng người dùng, khuyến khích sự tham gia và tạo ra một môi trường trao đổi tích cực.

**f) Nhóm tài chính**

* Phụ trách các hoạt động mang tính chất pháp lý liên quan đến hoạt động thương mại tài liệu.
* Chịu trách nhiệm về các vấn đề thu, chi, thuế và các thủ tục thanh quyết toán liên quan đến các giao dịch mua bán trên 247doc.vn.

**10. Vận hành hệ thống**

**a) Hệ thống quản lý tài chính**

Người dùng sẽ có 2 loại ví tài khoản trên hệ thống là **“ví số dư”** và **“ví doanh thu”**

* *Chức năng ví số dư:*
* Ví số dư là số tiền nạp vào để mua tài liệu;
* Nạp tiền vào số dư: Người dùng có thể nạp tiền trực tuyến vào hệ thống để có thể mua các tài liệu có phí bằng các cổng thanh toán trực tuyến được tích hợp sẵn có.
* *Chức năng ví doanh thu*
* Ví doanh thu là số tiền kiếm được từ việc chia sẻ tài liệu và có thể được phép rút nếu đạt đến số dư quy định;
* Người dùng có thể đặt lệnh rút tiền từ số dư doanh thu hiện có.

Đối với người dùng có song song 2 tài khoản thì dòng tiền sẽ chỉ có thể chuyển từ ví doanh thu sang ví số dư để sử dụng mua tài liệu và không được chuyển ngược lại.

**b) Chính sách bảo mật thông tin người dùng**

Xây dựng và thực thi chính sách bảo mật thông tin người dùng một cách nghiêm ngặt là cần thiết để bảo vệ quyền riêng tư của khách hàng và duy trì uy tín của hệ thống. Điều này không chỉ giúp tổ chức tuân thủ các quy định pháp luật mà còn tạo sự tin tưởng từ người dùng và các bên liên quan. Các chính sách này được quy định tại mục VI. Quy chế hoạt động của hệ thống 247doc.vn.

**c) Duy trì hoạt động hệ thống**

Duy trì hoạt động hệ thống thông tin cần đảm bảo một quy trình chặt chẽ, từ giám sát, bảo trì, thiết lập quy trình quản lý tài khoản, yêu cầu người dùng và quyền truy cập, đến đào tạo và cải tiến liên tục. Điều này không chỉ đảm bảo hệ thống hoạt động ổn định mà còn giúp 247doc.vn đáp ứng tốt các nhu cầu thương mại và bảo vệ thông tin quan trọng khỏi các rủi ro tiềm ẩn.

1. **QUY TRÌNH VÀ CƠ CHẾ KIỂM DUYỆT TÀI LIỆU**

**1. Quy định chuẩn tài liệu**

Quy định chuẩn tài liệu có thể áp dụng cho nhiều loại tài liệu khác nhau như báo cáo, tài liệu hướng dẫn, tài liệu giáo dục,… Các quy chuẩn cơ bản như sau:

**a) Bìa và Tiêu đề**

* Tiêu đề chính: Rõ ràng và súc tích, phản ánh nội dung tài liệu.
* Tên tác giả/nhóm tác giả: Ghi đầy đủ, chính xác và rõ ràng.
* Ngày tháng: Ngày hoàn thành hoặc phát hành tài liệu.
* Logo hoặc tên tổ chức: Nếu tài liệu được tạo bởi một tổ chức cụ thể.

**b) Mục lục**

* Liệt kê các phần chính của tài liệu và trang tương ứng.
* Mục lục bảng biểu, hình ảnh (nếu có).

**c) Giới thiệu**

* Mục đích và phạm vi của tài liệu.
* Đối tượng người đọc hướng tới.
* Cấu trúc tổng quan của tài liệu.

**d) Nội dung chính**

* Cấu trúc rõ ràng: Tài liệu nên được chia thành các phần và chương rõ ràng, với tiêu đề phụ.
* Tiêu đề và tiêu đề phụ: Sử dụng các cấp tiêu đề để tổ chức nội dung một cách logic.
* Đoạn văn: Đoạn văn nên ngắn gọn, tập trung vào một ý chính.
* Danh sách và Bảng biểu: Sử dụng danh sách đánh dấu hoặc số để liệt kê các điểm và bảng biểu để trình bày dữ liệu.
* Hình ảnh và Đồ họa: Sử dụng hình ảnh, biểu đồ và đồ họa để minh họa nội dung. Đảm bảo rằng chúng có chất lượng cao và liên quan đến nội dung.

**e) Kết luận**

* Tóm tắt các điểm chính đã được đề cập.
* Đưa ra những kết luận hoặc khuyến nghị cuối cùng (nếu có).

**f) Tài liệu tham khảo**

* Liệt kê tất cả các nguồn tài liệu đã được tham khảo trong tài liệu, theo định dạng phù hợp (APA, MLA, Chicago, v.v.).
* Bao gồm các nguồn như sách, bài báo, trang web, và các tài liệu khác.

**g) Phụ lục**

* Cung cấp thông tin bổ sung như bảng dữ liệu, thông số kỹ thuật, hoặc tài liệu tham khảo thêm.
* Phụ lục nên được đánh số hoặc chữ cái (A, B, C,...) và có tiêu đề rõ ràng.

**h) Định dạng**

* Font chữ: Times New Roman, kích thước 13.
* Dãn dòng: Dãn dòng 1.5, trừ khi có yêu cầu khác.
* Lề: 2 cm xung quanh.
* Đánh số trang: Giữa dưới.
* Chính tả và ngữ pháp: Kiểm tra kỹ lưỡng để tránh lỗi chính tả và ngữ pháp.

**i) Bảo mật và Quyền riêng tư**

* Nếu tài liệu chứa thông tin nhạy cảm, cần tuân thủ các quy định về bảo mật và quyền riêng tư.
* Đảm bảo rằng các thông tin cá nhân được xử lý đúng cách và có sự đồng ý của các bên liên quan.

**k) Khả năng truy cập**

* Đảm bảo tài liệu dễ dàng truy cập và sử dụng bởi mọi người.
* Sử dụng tiêu đề, mô tả hình ảnh và định dạng dễ đọc.

**2. Quy trình các bước kiểm duyệt và xuất bản tài liệu**

| **Bước** | **Quy trình** | **Phụ trách** | **Thời gian** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Tiếp nhận tài liệu**  Tài liệu có thể được gửi từ nhà khoa học, nhà nghiên cứu, cộng tác viên,… hoặc viết bởi đội ngũ biên tập nội bộ. | Biên tập viên | 1-3 ngày |
| 2 | **Kiểm duyệt nội dung**   * Kiểm tra ngữ pháp và chính tả: Đảm bảo rằng không có lỗi ngữ pháp hay chính tả. * Kiểm tra cấu trúc: Xem xét cấu trúc tài liệu, độ dài và phong cách để đảm bảo tính nhất quán. * Kiểm tra tính xác thực: Xác thực các thông tin, dữ liệu, và nguồn tin trong tài liệu. * Kiểm duyệt pháp lý: Đảm bảo rằng tài liệu không vi phạm các quy định pháp luật (quyền sở hữu trí tuệ, quyền riêng tư), và các quy định về nội dung nhạy cảm. * Kiểm duyệt đạo đức: Xem xét nội dung từ góc độ đạo đức và đạo lý để tránh xúc phạm hoặc gây tranh cãi không cần thiết. | Kiểm duyệt viên | 1-5 ngày |
| 3 | **Biên tập và chỉnh sửa**   * Chỉnh sửa nội dung: Sửa chữa các lỗi nhỏ, cải thiện cấu trúc và phong cách nếu cần thiết. * Đề xuất chỉnh sửa: Đề xuất tác giả hoặc biên tập viên sẽ hỗ trợ chỉnh sửa lại nội dung (nếu cần) | Biên tập viên | 1-5 ngày |
| 4 | **Phê duyệt cuối cùng**   * Duyệt và phê duyệt: Người có thẩm quyền (trưởng nhóm nội dung, ban quản trị) kiểm tra lần cuối và phê duyệt tài liệu. * Quyết định xuất bản: Đưa ra quyết định cuối cùng về việc xuất bản tài liệu. | Quản trị viên | 1-3 ngày |
| 5 | **Xuất bản**   * Lên lịch xuất bản: Xuất bản tài liệu ngay khi hoàn thành phê duyệt. * Tối ưu hóa SEO: Tối ưu hóa tài liệu cho công cụ tìm kiếm bằng cách thêm từ khóa, mô tả và các yếu tố khác. | Quản trị viên | 1-3 ngày |
| 6 | **Theo dõi và phản hồi sau xuất bản**   * Theo dõi hiệu suất: Sử dụng các công cụ phân tích để đo lường lượt xem, thời gian đọc và tương tác của độc giả. * Phản hồi và điều chỉnh: Theo dõi phản hồi từ độc giả và thực hiện các điều chỉnh cần thiết nếu có vấn đề. | Quản trị viên | 1-7 ngày |
| 7 | **Xử lý khiếu nại và gỡ bỏ**   * Xử lý khiếu nại: Có quy trình để xử lý khiếu nại từ độc giả hoặc các bên liên quan. * Chỉnh sửa hoặc gỡ bỏ: Tài liệu có thể được chỉnh sửa lại hoặc gỡ bỏ khỏi trang tài liệu (nếu phù hợp). | Quản trị viên | 1-7 ngày |

Kiểm duyệt  
nội dung

Tiếp nhận  
tài liệu

Tài liệu đạt quy chuẩn

Phản hồi thông tin đến tác giả

Biên tập và  
chỉnh sửa

Xuất bản

Phê duyệt  
trước xuất bản

Tài liệu đạt yêu cầu xuất bản hay không

Theo dõi và phản hồi sau xuất bản

Xử lý khiếu nại  
và gỡ bỏ (nếu có)

Có

Có

Không

Không

­­*Sơ đồ quy trình kiểm duyệt và xuất bản tài liệu*

1. **HOẠT ĐỘNG TRUYỀN THÔNG**

**1. Mục tiêu**

* Giúp trang 247doc.vn được biết đến nhiều hơn, tăng cơ hội tiếp cận và sự hiểu biết của khách hàng về nội dung và dịch vụ mà trang cung cấp.
* Giúp xây dựng và tăng cường nhận thức thương hiệu cho trang 247doc.vn trong cộng đồng mua bán tài liệu trực tuyến.
* Triển khai hoạt động dịch vụ thương mại tài liệu của Trung tâm.

**2. Nội dung truyền thông**

**a) Lễ ra mắt Chuyên trang thương mại**

* Nội dung lễ ra mắt: giới thiệu trang Castidocs.vn và 247doc.vn gồm thông tin cơ bản (tên miền, giao diện, tính năng), nguồn tài nguyên, cơ chế/chính sách và hướng dẫn sử dụng.
* Thời gian: dự kiến thực hiện kết hợp sự kiện của Trung tâm diễn ra vào tháng 10 năm 2024.
* Thành phần: Đại diện Lãnh đạo Ủy ban nhân dân TP. Cần Thơ; Ủy ban nhân dân các tỉnh khu vực đồng bằng sông Cửu Long; Sở, ban, ngành, các Viện, trường, Thư viện; Liên hiệp các hội khoa học và kỹ thuật; doanh nghiệp khoa học công nghệ; đại diện các cơ quan nghiên cứu tại TP. Cần Thơ và đồng bằng sông Cửu Long.

**b) Truyền thông trực tiếp**

* Nội dung truyền thông: giới thiệu trang Castidocs.vn và 247doc.vn gồm thông tin cơ bản (tên miền, giao diện, tính năng), nguồn tài nguyên, cơ chế/chính sách và hướng dẫn sử dụng.
* Sản phẩm truyền thông: Logo, name card, tờ rơi/brochure với nội dung giới thiệu các dịch vụ của trang 247doc.vn, số lượng 300 cái.
* Đăng bài viết trên tạp chí của Trung tâm, Báo Cần Thơ, Báo Dân Trí, Báo Nhân dân, Báo VnExpress,…
* Đối với khách hàng mua tài liệu: Xây dựng danh sách email của khách hàng và gửi thông tin về các cập nhật mới, quảng bá dịch vụ và các tài liệu hữu ích trên 247doc.vn để tiếp cận với khách hàng tiềm năng và xây dựng mối quan hệ với khách hàng. Bên cạnh đó việc gửi email giới thiệu về dịch vụ của trang 247doc.vn đến các tác giả có nguồn tài liệu để họ biết đến và hợp tác với Trung tâm cho việc cung cấp tài liệu.
* Hợp tác với đối tác:
* Tìm kiếm cơ hội hợp tác với các cơ quan/tổ chức, trường học,… thông qua hình thức gặp mặt, trao đổi trực tiếp (tại Trung tâm hoặc tại các đơn vị) các để giới thiệu dịch vụ và các hình thức hợp tác.
* Hợp tác với các tác giả có nguồn tài liệu (giáo viên, nhà khoa học,…) để họ cung cấp tài liệu cho trang. Đặc biệt tận dụng trang chuyên gia với 200 thành viên để liên hệ, thỏa thuận với họ về việc cung cấp tài liệu cho trang 247doc.vn.
* Áp dụng chính sách khách hàng thân thiết: Để giữ chân khách hàng cũ và thu hút khách hàng mới cần đưa ra các ưu đãi đặc biệt cho khách hàng thân thiết là các đối tượng mua tài liệu là tổ chức hoặc doanh nghiệp có ký hợp đồng (trong trường hợp mua nhiều lần) để khuyến khích khách hàng quay lại và mua tài liệu thường xuyên.

**c) Truyền thông trực tuyến**

* Xây dựng và quản lý các trang mạng xã hội cho 247doc.vn trên các nền tảng như Facebook, Zalo, Instagram... Chia sẻ nội dung hữu ích, cập nhật thông tin mới, và tương tác với khách hàng để tăng cường nhận thức thương hiệu và thu hút người dùng cho trang 247doc.vn.
* Xây dựng video để giới thiệu nội dung và dịch vụ của trang 247doc.vn đăng tải trên các kênh truyền thông số: Cổng thông tin Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Cần Thơ (www.sokhcn.cantho.gov.vn), Mạng Thông tin Khoa học và Công nghệ Cần Thơ (www.trithuckhoahoc.vn), Sàn giao dịch Công nghệ Cần Thơ (www.catex.vn), Diễn đàn khởi nghiệp đổi mới sáng tạo Cần Thơ (www.canthostartup.vn), Diễn đàn Khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo vùng đồng bằng sông Cửu Long (www.mekongstartupforum.vn), fanpage CASTI Hub - Cantho Startup and Innovation Hub, zalo CastiHub.vn.
* Sử dụng các hình thức quảng cáo trực tuyến như Google Ads, Google Ads, hoặc quảng cáo banner để tăng cơ hội tiếp cận khách hàng mục tiêu.

**3. Các công cụ truyền thông**

**a) Kênh truyền thông trực tiếp**

* Chia sẻ và kết nối về trang 247doc.vn tại các buổi hội thảo, tập huấn, triển lãm do trung tâm tổ chức để giới thiệu thông tin cũng như dịch vụ thương mại tài liệu để các tác giả và khách hàng tiềm năng biết đến và hợp tác với trung tâm.
* Đăng bài trên Tạp chí của Trung tâm để giới thiệu về trang 247doc.vn và các dịch vụ trang cung cấp.

**b) Kênh truyền thông trực tuyến**

* Xây dựng Facebook, zalo của Chuyên trang Castidocs.vn cũng như kết hợp các kênh thông tin của hiện có của Trung tâm để quảng bá và thông tin các chương trình, sự kiện đặc biệt cho các đối tác, khách hàng tiềm năng và người dùng hiện tại.
* Tham gia các diễn đàn và cộng đồng trực tuyến liên quan đến trao đổi, mua bán giáo trình, tài liệu,… để tương tác, chia sẻ thông tin về trang tài liệu cho nhiều người biết đến.
* Triển khai công cụ Chat trực tuyến với khách hàng: Để hỗ trợ và tương tác với khách hàng hiệu quả thì việc chat trực tuyến sẽ hỗ trợ quá trình trao đổi trực tuyến diễn ra nhanh chóng một cách tự động theo những kịch bản đã được lập trình sẵn. Qua đó khách hàng không phải chờ đợi phản hồi của chuyên viên tư vấn mà được cung cấp thông tin ngay lập tức. Điều này sẽ khiến khách hàng đưa ra quyết định mua hàng nhanh chóng hơn.

1. **CƠ CHẾ CHIA SẺ LỢI ÍCH NỘI BỘ**

Trên cơ sở Quy chế Chi tiêu nội bộ, cơ chế chia sẻ lợi ích cho các cá nhân tham gia được tính trên lợi nhuận ròng sau khi trừ các khoản chi phí, thuế và trích lập các quỹ theo quy định.

1. **TIẾN ĐỘ TRIỂN KHAI (đến tháng 10/2024)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** | **THỜI GIAN HOÀN THÀNH** | **NHÂN SỰ PHỤ TRÁCH** | **NHÂN SỰ HỖ TRỢ** |
| **A** | **CHUẨN BỊ** |  |  |  |
| 1 | Xây dựng kế hoạch và các phụ lục | 5/8 | Phòng Dịch vụ | Phòng Thông tin  N.T.Bích Trà |
| 2 | Thực hiện thủ tục mua tên miển 247doc.vn | 16/8 | Châu Thiện Ngọc |  |
| 3 | Hoàn chỉnh bộ nhận diện thương hiệu | 9/8 | Châu Thiện Ngọc | N.T.Bích Trà |
| 4 | Xây dựng các kênh truyền thông | 30/8 | N.N.Thủy Tiên |  |
| 5 | Hoàn chỉnh nội dung chỉnh sửa giao diện và chức năng trang 247doc.vn | 4/9 | Châu Thiện Ngọc |  |
| 6 | Test các tính năng trên 247doc.vn | 6/9 | Phòng Dịch vụ |  |
| 7 | Xây dựng bảng giá | 30/8 | L.T.Ngọc Hương |  |
| 8 | Mở tài khoản Trung tâm | 30/8 | N.T.Phương Tường | Bộ phận kế toán |
| 9 | Thực hiện các thủ tục với đối tác về chức năng thanh toán | 30/8 | L.T.Ngọc Hương |  |
| 10 | Thực hiện hoạt động khảo sát làm cơ sở xây dựng bảng giá | 15/8 | N.T.Phương Tường | N.N.Thủy Tiên  Các phòng thuộc Trung tâm |
| 11 | Xây dựng video giới thiệu dịch vụ | 15/9 | Châu Thiện Ngọc | Phòng Thông tin |
| **B** | **TRIỂN KHAI** |  |  |  |
| 13 | Xây dựng bộ cơ sở dữ liệu nền tảng | 01/9 | Phòng Dịch vụ | Phòng Thông tin |
| 14 | Biên tập tài liệu và đăng tải lên 247doc.vn | 15/9 | Phòng Dịch vụ |  |
| 15 | Liên hệ đến các viện/trường và các nhà khoa học, các chuyên gia trên địa bàn thành phố để hợp tác | 16/9 | Phòng Dịch vụ |  |
| 16 | Hỗ trợ khách hàng trong quá trình lập tài khoản và đăng tài liệu | 17-30/9 | Châu Thiện Ngọc |  |
| 17 | Tổ chức sự kiện ra mắt chuyên trang | Tháng 10 | N.N.T.Tiên | Phòng Thông tin |
| 18 | Thực hiện quảng bá trên các kênh truyển thông đã xây dựng như Facebook, Zalo, Instagram... | Từ 30/9 | N.N.T.Tiên |  |
| 19 | Quảng trên trên báo, các kênh trực tuyển như Google Ads, Google Ads, hoặc quảng cáo banner | Từ 30/9 | N.N.T.Tiên |  |
| 20 | Hỗ trợ và chăm sóc khách hàng | Từ tháng 10 | Châu Thiện Ngọc |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Phòng Dịch vụ KH&CN;  - Phòng HC-TH;  - Lưu: VT, PDV. | **GIÁM ĐỐC**  **Vũ Minh Hải** |