

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định quản lý các hoạt động thông tin, tuyên truyền
của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, Đại học Quốc gia TP.HCM

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN

Căn cứ Quyết định số 925/QĐ-ĐHQG-TCCB, ngày 12/10/2006 của Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt Quy chế về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM;

Căn cứ Quyết định số 867/QĐ-ĐHQG, ngày 17/8/2016 của Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học thành viên và khoa trực thuộc Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức – Hành chính và Trưởng Phòng Thông tin – Truyền thông,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Quy định quản lý các hoạt động thông tin, tuyên truyền của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, Đại học Quốc gia TP.HCM.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, TT-TT.



HIỆU TRƯỞNG

Trần Linh Thuộc

QUY ĐỊNH

VỀ VIỆC QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG THÔNG TIN, TUYÊN TRUYỀN CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN, ĐHQG-HCM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1479/QĐ-KHTN ngày 08 tháng 9 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này điều chỉnh các hoạt động của các đơn vị, cá nhân thuộc quản lý của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên thuộc Đại học Quốc gia TP.HCM (Trường ĐH KHTN) được giao nhiệm vụ về công tác thông tin, tuyên truyền và các tổ chức, cá nhân khác ngoài nhà trường có liên quan đến công tác thông tin, tuyên truyền gồm các hoạt động:

- a) Các hoạt động thông tin, tuyên truyền trong nội bộ Trường ĐH KHTN;
- b) Các hoạt động thông tin, tuyên truyền trên trang thông tin điện tử của Trường và trang thông tin của các đơn vị trực thuộc Trường;
- c) Các hoạt động thông tin, tuyên truyền ngoài phạm vi nhà trường có liên quan đến các hình ảnh, thông tin, tài liệu của Trường.

2. Các hoạt động thông tin, tuyên truyền khác không thuộc khoản 1 Điều này thực hiện theo quy định của pháp luật liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Đơn vị trực thuộc Trường: bao gồm các Phòng, Ban, Khoa, Bộ môn, Phòng Thí nghiệm, Viện, Trung tâm nằm trong cơ cấu tổ chức và hoạt động của nhà trường.
2. Cá nhân: bao gồm công chức, viên chức, người lao động, người học đang làm việc, học tập và thuộc sự quản lý của nhà trường.
3. Tổ chức, cá nhân bên ngoài nhà trường: là các tổ chức, cá nhân không thuộc cơ cấu tổ chức, không thuộc sự quản lý của nhà trường có liên quan đến hoạt động thông tin, truyền thông quy định tại Điều 1.

Điều 3. Nguyên tắc chung trong hoạt động thông tin, truyền thông

1. Đảm bảo sự thống nhất trong quản lý hoạt động thông tin, truyền thông, đồng thời phân công nhiệm vụ rõ ràng cho các đơn vị trực thuộc, hạn chế sự chồng chéo, lãng phí nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động thông tin, tuyên truyền.
2. Hoạt động thông tin, tuyên truyền phải có kế hoạch cụ thể theo định hướng của nhà trường và hướng đến đúng đối tượng, đúng thời điểm. Kế hoạch thông tin, tuyên truyền phải được Hiệu trưởng phê duyệt trước khi thực hiện.
3. Nội dung thông tin, tuyên truyền phải bảo đảm tính hợp pháp, khách quan, trung thực, chính xác, rõ ràng, không ảnh hưởng đến quyền lợi hợp pháp cho người tiếp nhận thông tin; đảm bảo phục vụ cho mục tiêu giáo dục chính trị tư tưởng, quảng bá, phổ biến thông tin rộng rãi trong nhà trường và không vi phạm các quy định của pháp luật liên quan. Đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ thông tin, tuyên truyền chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về nội dung thông tin, tuyên truyền.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Các loại hình hoạt động thông tin, tuyên truyền

Các loại hình hoạt động thông tin, tuyên truyền trong Quy định này gồm:

1. Hoạt động trang trí hội trường, sân khấu bao gồm: đặt pa-nô, treo băng-rôn, dán áp-phích, đặt phong đứng, dựng gian hàng, bàn giới thiệu, phát tờ rơi và các hình thức khác trong Trường.
2. Hoạt động tổ chức các sự kiện thông tin, tuyên truyền có sử dụng địa điểm thuộc quyền quản lý của Trường.
3. Hoạt động sản xuất nội dung truyền thông (quay phim, chụp hình, phỏng vấn, viết bài và các hình thức khác) trong Trường.
4. Hoạt động phát hành, sử dụng sản phẩm truyền thông số (hình ảnh, clip, video, trang mạng và các hình thức khác) trong hệ thống các đơn vị thuộc Trường.

Điều 5. Các hoạt động được ưu tiên thông tin, tuyên truyền

Các hoạt động thông tin, tuyên truyền tại Trường ĐH KHTN được ưu tiên theo cấp độ sau:

1. Các hoạt động chính trị, tuyên truyền kỷ niệm các ngày lễ lớn, các sự kiện chính trị trong năm theo quy định của Đảng, Nhà nước, của tổ chức chính trị - xã hội và Nhà trường.
2. Các hoạt động cấp trường do Đảng ủy, Ban Giám hiệu chỉ đạo.

3. Hoạt động của các đơn vị trong Trường được nhà trường phê duyệt.

4. Hoạt động của các đơn vị ngoài Trường được nhà trường phê duyệt.

Điều 6. Hình thức thể hiện hoạt động thông tin, truyền thông

1. Hình thức thể hiện phải đảm bảo tính thẩm mỹ, không vi phạm thuần phong mỹ tục và các quy định của pháp luật. Đối với các hình thức thể hiện có sử dụng biểu trưng của Trường phải tuân thủ theo quy định sử dụng biểu trưng.

2. Thông tin, tuyên truyền bằng băng-rôn, cờ phướn:

a) Băng-rôn ngang tuyên truyền nhiệm vụ chính trị: chào mừng các ngày lễ, các sự kiện lớn của đất nước, của Trường quy định kích thước, vị trí treo như sau:

- Kích thước và vị trí:

- + Chiều rộng 1,0 m; chiều dài 7m tại lối vào cổng chính, hành lang nhà B ở cơ sở 227 Nguyễn Văn Cừ hoặc cổng chính nhà Điều hành cơ sở Thủ Đức – Dĩ An,
- + Chiều rộng 1,2 m; chiều dài 14 m tại lối vào cổng vào cơ sở Thủ Đức – Dĩ An,

b) Băng-rôn dọc (cờ phướn) tuyên truyền nhiệm vụ chính trị:

- Kích thước: Chiều rộng từ 0,8m, chiều cao 1,8m;

- Vị trí treo: Chỉ treo trên các cột chuyên dùng, cột điện, cột đèn, hàng cây có đủ khả năng trọng tải ở hai bên đường; khoảng cách giữa các cột từ 10m đến 20m; treo cách mặt đất $0,8 \div 1,0$ m.

c) Băng-rôn, cờ phướn tuyên truyền các hoạt động mang tính chiến dịch, phong trào của các đơn vị, đoàn thể trong và ngoài Trường (tuyên truyền phòng, chống ma túy, an toàn giao thông, không hút thuốc lá, cổ động các hoạt động văn hóa, thể thao...): Không được sử dụng nền đỏ, chữ vàng.

3. Thông tin, tuyên truyền trên các phương tiện khác thực hiện theo hợp đồng, chương trình, đề án, kế hoạch được duyệt.

Điều 7. Thời hạn tổ chức thông tin, tuyên truyền

1. Thời hạn cho phép tiến hành hoạt động phải phù hợp với tính chất và khối lượng nội dung cần truyền tải.

2. Thời hạn cụ thể cho các phương tiện: Đặt pa-nô, treo băng-rôn, dán áp-phích, đặt phong đứng, dựng gian hàng, bàn giới thiệu và các phương tiện khác tối đa không quá 15 ngày.

Điều 8. Hành vi cấm trong thông tin, tuyên truyền

1. Làm tiết lộ bí mật nhà nước, phương hại đến độc lập, chủ quyền quốc gia, an ninh, quốc phòng;

2. Thiếu thẩm mỹ, trái với truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục Việt Nam;

3. Làm ảnh hưởng đến mỹ quan, trật tự an toàn giao thông, an toàn xã hội;

4. Gây ảnh hưởng xấu đến sự tôn nghiêm đối với Quốc kỳ, Quốc huy, Quốc ca, Đảng kỳ, anh hùng dân tộc, danh nhân văn hóa, lãnh tụ, lãnh đạo Đảng, Nhà nước;
5. Có tính chất kỳ thị dân tộc, phân biệt chủng tộc, xâm phạm tự do tín ngưỡng, tôn giáo, định kiến về giới, về người khuyết tật;
6. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm của tổ chức, cá nhân, nội dung gây mất đoàn kết nội bộ;
7. Sử dụng hình ảnh, lời nói, chữ viết của cá nhân khi chưa được cá nhân đó đồng ý, trừ trường hợp được pháp luật cho phép;
8. Treo, đặt, dán, vẽ các sản phẩm quảng cáo, rao vặt trên cột điện, giảng đường, hội trường, các nhà làm việc, phòng thí nghiệm thực hành, ký túc xá;
9. Gây thiệt hại cho người tiếp nhận thông tin;
10. Xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của tổ chức, cá nhân;
11. Làm mất vệ sinh, cảnh quan môi trường.

Chương III

THỦ TỤC, QUY TRÌNH THỰC HIỆN

Điều 9. Thủ tục

Ngoài việc thực hiện nhiệm vụ thông tin, tuyên truyền của Nhà trường (Phòng Thông tin – Truyền thông), các đơn vị, tổ chức, cá nhân có nhu cầu hoạt động thông tin, tuyên truyền trong nhà trường phải có hồ sơ (thủ tục) bao gồm:

1. Văn bản đề nghị của đơn vị, tổ chức (theo mẫu).
2. Bản mẫu thiết kế chi tiết sản phẩm thông tin, tuyên truyền (bản cứng hoặc file mềm).
3. Đối với các hoạt động giới thiệu sản phẩm của doanh nghiệp phải có bản sao Giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh, các Giấy phép kinh doanh đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện, bản sao Giấy chứng nhận tiêu chuẩn chất lượng và các giấy tờ khác có liên quan khác.

Điều 10. Quy trình thực hiện

1. Hồ sơ đề nghị gửi về Phòng Thông tin – Truyền thông trước ít nhất 03 ngày làm việc trước khi diễn ra hoạt động thông tin, tuyên truyền.
2. Sau khi được chấp thuận, các đơn vị, tổ chức, cá nhân đề nghị có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các nội dung đã được cho phép.

Chương IV

QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 11. Phòng Thông tin – Truyền thông (TT-TT)

1. Thực hiện chức năng quản lý và thừa hành

- a) Quản lý trực tiếp và cấp phép các hoạt động thông tin, tuyên truyền trong phạm vi Trường ĐH KHTN;
- b) Thực hiện trực tiếp các hoạt động thông tin, tuyên truyền do Hiệu trưởng chỉ đạo theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;
- c) Đề xuất với Ban giám hiệu về việc xử lý các trường hợp vi phạm quy định thông tin, tuyên truyền.

2. Thực hiện chức năng giám sát và hỗ trợ

- a) Chịu trách nhiệm chính trong việc giám sát, theo dõi việc thực hiện hoạt động thông tin, tuyên truyền của các đơn vị, cá nhân.
- b) Hỗ trợ, tư vấn, hướng dẫn cho các đơn vị, cá nhân về thực hiện quy định thông tin, tuyên truyền trong Trường.

3. Báo cáo Ban giám hiệu về kết quả hoạt động thông tin, tuyên truyền sau mỗi đợt triển khai và theo định kỳ.

4. Quản lý, trực tiếp thực hiện và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin, tuyên truyền trên website Trường (www.hcmus.edu.vn).

Điều 12. Phòng Quản trị-Thiết bị

Phối hợp với Phòng TT-TT và các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện việc thiết kế, bố trí địa điểm lắp đặt các trang thiết bị phục vụ hoạt động thông tin, tuyên truyền.

Điều 13. Phòng Tổ chức – Hành chính

Chỉ đạo, phân công bảo vệ theo dõi, trông coi các hoạt động thông tin, tuyên truyền. Nếu đơn vị, cá nhân nào không chấp hành đúng quy định, bảo vệ lập biên bản vi phạm và thông báo cho Phòng TT-TT để báo cáo Ban Giám hiệu xử lý.

Điều 14. Các đơn vị, đoàn thể trong Trường

1. Hàng năm lập kế hoạch thực hiện các hoạt động thông tin, tuyên truyền trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.
2. Xin ý kiến Ban Giám hiệu thực hiện thông tin, tuyên truyền trong phạm vi Trường thông qua là Phòng TT-TT.

3. Quản lý, trực tiếp thực hiện và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin, tuyên truyền trên website của đơn vị.

4. Hỗ trợ Phòng TT-TT giám sát các hoạt động thông tin, tuyên truyền tại các vị trí được Nhà trường phân công quản lý.

Điều 15. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên trường

Ngoài những quyền hạn và trách nhiệm chung quy định tại Điều 14 còn có các quyền hạn và trách nhiệm sau:

1. Duyệt và chịu trách nhiệm về hồ sơ kế hoạch thực hiện các hoạt động thông tin, tuyên truyền của các tổ chức trực thuộc Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên trường trước khi xin phép Nhà trường triển khai hoạt động.

2. Sắp xếp, điều hành các hoạt động thông tin, tuyên truyền của các tổ chức trực thuộc Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên trường.

3. Hỗ trợ Phòng TT-TT giám sát các hoạt động thông tin, tuyên truyền trong Trường.

Điều 16. Xử lý vi phạm

Các tổ chức, cá nhân vi phạm Quy định về quản lý các hoạt động thông tin, tuyên truyền, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, bị tháo dỡ, bồi hoàn chi phí tháo dỡ theo quy định của nhà trường, bồi thường thiệt hại về vật chất và tinh thần (nếu có) hoặc bị xử lý vi phạm hành chính, truy cứu trách nhiệm theo pháp luật.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Các quy định trước đây trái với quy định này không còn hiệu lực. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì phát sinh hoặc vướng mắc, khó khăn, các đơn vị phản ánh về Trường (thông qua Phòng TT-TT) để Hiệu trưởng điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Điều 18. Trách nhiệm thi hành

Trường các đơn vị, tổ chức đoàn thể, toàn thể công chức, viên chức, người lao động, người học trong Trường và các đơn vị, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy định này và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan về thông tin, tuyên truyền.



HIỆU TRƯỞNG *hl*

Trần Linh Thuộc