

DỰ THẢO 02

QUY CHẾ

Ứng xử trên mạng xã hội và truyền thông tại Trường Đại học Khoa học tự nhiên,
Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-KHTN ngày tháng năm 2025 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học tự nhiên)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

- Xây dựng môi trường mạng xã hội, truyền thông lành mạnh, văn minh, góp phần bảo vệ uy tín, hình ảnh và lợi ích hợp pháp của Trường Đại học Khoa học tự nhiên, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là Trường ĐH KHTN).
- Định hướng chuẩn mực ứng xử cho viên chức, người lao động (sau đây viết tắt là VC-NLĐ) và sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh, những người tham gia các khóa học ngắn hạn (sau đây viết tắt là người học) khi tham gia mạng xã hội, truyền thông.
- Ngăn ngừa, xử lý kịp thời các hành vi phát tán, chia sẻ thông tin không chính xác, sai lệch, gây ảnh hưởng tiêu cực đến hoạt động, hình ảnh của Trường.
- Tăng cường bảo vệ dữ liệu cá nhân, thông tin mật, bí mật nhà nước và lợi ích hợp pháp của Trường ĐH KHTN khi sử dụng mạng xã hội, truyền thông.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Phạm vi điều chỉnh: các hành vi của đơn vị, cá nhân khi sử dụng mạng xã hội; khi phát ngôn, chia sẻ, cung cấp thông tin có liên quan đến Trường ĐH KHTN cho báo chí, truyền thông
- Đối tượng áp dụng:
 - Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường ĐH KHTN (sau đây gọi chung là các đơn vị).
 - VC-NLĐ, người học của Trường ĐH KHTN.
 - Các cá nhân, tổ chức khác có mối liên hệ công tác với Trường.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

- “Mạng xã hội” là hệ thống thông tin cung cấp cho cộng đồng người sử dụng mạng các dịch vụ lưu trữ, cung cấp, sử dụng, tìm kiếm, chia sẻ và trao đổi thông tin với nhau, bao gồm dịch vụ tạo trang thông tin điện tử cá nhân, diễn đàn (forum), trò chuyện (chat) trực tuyến, chia sẻ âm thanh, hình ảnh và các hình thức dịch vụ tương tự khác.

2. “*Truyền thông*” bao gồm các hình thức phát ngôn, chia sẻ, cung cấp thông tin trên báo chí, phương tiện truyền thông đại chúng và nền tảng trực tuyến.

3. “*Nguồn chính thống, đáng tin cậy*” là nguồn thông tin do cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền công bố hoặc xác nhận; hoặc nguồn được kiểm chứng, có xuất xứ rõ ràng, bảo đảm tính pháp lý, tính chính xác và minh bạch.

4. “*Thông tin về Trường ĐH KHTN*” là các dữ liệu, tin tức, hình ảnh, tài liệu phản ánh tổ chức và hoạt động của Trường và các đơn vị trực thuộc, không bao gồm thông tin mật của Trường.

5. “*Thông tin mật của Trường*” là các thông tin được bảo mật theo quy định nội bộ và các thông tin theo quy định của pháp luật bảo vệ bí mật nhà nước.

6. “*Cung cấp thông tin nội bộ*” là việc chia sẻ thông tin giữa các đơn vị, cá nhân trong Trường để phục vụ công việc, không công khai bên ngoài.

7. “*Thông tin nhạy cảm*” là thông tin gắn liền với quyền riêng tư của cá nhân, tổ chức; khi bị xâm phạm có thể gây ảnh hưởng trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

8. “*Cung cấp thông tin ra ngoài*” là việc Trường, đơn vị hoặc cá nhân có thẩm quyền chuyển giao, công bố, phát ngôn hoặc chia sẻ thông tin cho cơ quan, tổ chức, cá nhân bên ngoài Trường dưới bất kỳ hình thức nào.

Chương II

QUY TẮC ỨNG XỬ

Điều 4. Nguyên tắc chung

1. Quy tắc Tôn trọng, tuân thủ pháp luật: Tuân thủ pháp luật Việt Nam, nội quy, quy định của của ĐHQG-HCM và Trường ĐH KHTN, tôn trọng quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

2. Quy tắc Lành mạnh: Hành vi, ứng xử trên mạng xã hội phù hợp với các giá trị đạo đức, văn hóa, truyền thống tốt đẹp của dân tộc Việt Nam; Giữ gìn uy tín, danh dự, hình ảnh của Trường ĐH KHTN và cộng đồng giáo dục.

3. Quy tắc An toàn, bảo mật thông tin: Tuân thủ các quy định và hướng dẫn về bảo vệ an toàn và bảo mật thông tin. Chỉ người phát ngôn chính thức hoặc được ủy quyền mới được công bố thông tin chính thức của Trường ĐH KHTN hoặc của ĐHQG-HCM.

4. Quy tắc Trách nhiệm: Chịu trách nhiệm về các hành vi, ứng xử trên mạng xã hội; phối hợp với các cơ quan chức năng để xử lý hành vi, nội dung thông tin vi phạm pháp luật.

Điều 5. Quy tắc ứng xử đối với người học

1. Tìm hiểu và tuân thủ các điều khoản hướng dẫn sử dụng của nhà cung cấp dịch vụ mạng xã hội trước khi đăng ký, tham gia mạng xã hội.

2. Nên sử dụng họ, tên thật cá nhân khi tham gia, sử dụng mạng xã hội.

3. Thực hiện biện pháp tự quản lý, bảo mật tài khoản mạng xã hội của bản thân và nhanh chóng thông báo tới các cơ quan chức năng, nhà cung cấp dịch vụ khi tài khoản cá nhân bị mất quyền kiểm soát, bị giả mạo, lợi dụng và sử dụng vào mục đích không lành mạnh, ảnh hưởng đến an ninh quốc gia và trật tự an toàn xã hội, ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác.

4. Chia sẻ những thông tin có nguồn chính thống, đáng tin cậy. Sử dụng tài khoản mạng xã hội chính thống của cá nhân để tương tác, chia sẻ, đăng bài, cung cấp, định hướng các thông tin tích cực, có ích.

5. Không lập, quản lý hoặc tham gia quản lý các trang, nhóm mạng xã hội sử dụng tên, logo, hình ảnh của Trường ĐH KHTN khi chưa được đơn vị có thẩm quyền cho phép; khi phát hiện trang, nhóm giả mạo, người học có trách nhiệm báo cho Phòng TT-TT hoặc Phòng CTSV.

6. Có các hành vi, ứng xử phù hợp với những giá trị đạo đức, văn hóa, truyền thống của dân tộc Việt Nam.

7. Khuyến khích:

a) Chia sẻ các thông tin tích cực, chính thống, đáng tin cậy về hoạt động chung của Trường;

b) Lan tỏa các giá trị tốt đẹp, chuẩn mực ứng xử văn hóa;

c) Sử dụng mạng xã hội để trao đổi học thuật, nghiên cứu khoa học, với tinh thần cầu thị, tôn trọng và văn minh.

8. Vận động người thân trong gia đình, bạn bè, những người xung quanh tham gia giáo dục, bảo vệ trẻ em, trẻ vị thành niên sử dụng mạng xã hội một cách an toàn, lành mạnh.

Điều 6. Quy tắc ứng xử đối với viên chức, người lao động

1. **VC-NLĐ** thực hiện các nội dung theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

2. Gương mẫu, chuẩn mực khi **phát ngôn** trên mạng xã hội.

3. Thực hiện nghiêm nội quy của Trường, của đơn vị về việc cung cấp thông tin **có liên quan đến Trường ĐH KHTN** lên mạng xã hội:

a) Chỉ được đăng tải, chia sẻ thông tin về Trường ĐH KHTN (đặc biệt là các vấn đề như tuyển sinh, chương trình đào tạo, chính sách nhân sự) sau khi có văn bản, thông cáo hoặc thông báo chính thức của Trường và phải trích dẫn nguồn tin.

b) Khi thể hiện quan điểm cá nhân, phải trình bày rõ: “Quan điểm cá nhân, không đại diện Trường ĐH KHTN”.

4. Theo dõi và kịp thời thông báo tới lãnh đạo đơn vị để báo cáo Hiệu trưởng khi có những ý kiến, thông tin trái chiều, thông tin sai lệch làm ảnh hưởng đến uy tín của Trường.

5. Đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cần phải gương mẫu trong lối sống, công tác; giữ gìn phát huy đoàn kết nội bộ, đạo đức tác phong, văn hóa khi sử dụng không gian

mạng; tuyên truyền sâu rộng đến viên chức, người lao động của đơn vị; theo dõi, giám sát, nhắc nhở việc sử dụng mạng xã hội của nhân viên thuộc thẩm quyền quản lý.

Điều 7. Những hành vi ứng xử trên mạng xã hội đơn vị, VC-NLĐ, người học không được làm

1. Đăng tải, chia sẻ nội dung vi phạm pháp luật, xúc phạm danh dự, nhân phẩm; quảng cáo, kinh doanh dịch vụ trái phép; phát tán thông tin phản cảm, trái thuần phong mỹ tục gây ảnh hưởng tiêu cực đến uy tín Nhà trường, quyền lợi hợp pháp của tổ chức, cá nhân, trật tự, an toàn xã hội.
2. Đăng tải, chia sẻ thông tin sai sự thật, chưa được kiểm chứng gây nhiễu loạn dư luận.
3. Sử dụng ngôn ngữ phản cảm, kích động thù hận, bạo lực, phân biệt vùng miền, giới tính, tôn giáo, xúc phạm cá nhân, tổ chức.
4. Tiết lộ, phát tán các thông tin của Trường chưa có quyết định chính thức, chưa được phép công bố hoặc chỉ có giá trị lưu hành nội bộ.
5. Sử dụng logo, nhãn hiệu, biểu tượng, thông điệp, tên gọi của Trường hoặc đơn vị trực thuộc Trường vào mục đích quảng cáo, **gia tăng uy tín để trục lợi cá nhân**, mời gọi tham gia các hội, nhóm không do Trường hoặc các đơn vị trực thuộc Trường quản lý.
6. Tự ý trả lời phỏng vấn báo chí, truyền thông hoặc phát ngôn dưới danh nghĩa của Trường khi chưa được Hiệu trưởng ủy quyền/ phân quyền.
7. Sử dụng mạng xã hội, truyền thông để bôi nhọ, **xúc phạm danh dự, nhân phẩm của** tổ chức, cá nhân trong và ngoài Trường.
8. Lợi dụng mạng xã hội để trục lợi, gây chia rẽ nội bộ hoặc ảnh hưởng xấu đến môi trường giáo dục – học thuật.
9. Các hành vi **ứng xử trên mạng xã hội khác bị nghiêm cấm** theo quy định của pháp luật.

Chương III

NGUYÊN TẮC VÀ TRÁCH NHIỆM CUNG CẤP THÔNG TIN

Điều 8. Nguyên tắc cung cấp thông tin ra ngoài

1. Việc cung cấp thông tin ra ngoài phải được thực hiện bởi đơn vị, cá nhân có thẩm quyền theo quy định của Trường và quy định của pháp luật; không tự ý phát ngôn, công bố hoặc chia sẻ thông tin khi chưa được giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền.
2. Thông tin cung cấp phải bảo đảm tính chính xác, trung thực, khách quan; được kiểm chứng, cập nhật kịp thời và đầy đủ theo mục đích, yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.
3. Không được tiết lộ thông tin mật, thông tin thuộc bí mật nhà nước, thông tin mật của Trường, thông tin lưu hành nội bộ hoặc thông tin hạn chế tiếp cận theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

4. Thông tin chỉ được cung cấp cho đúng đối tượng, đúng mục đích đã được phê duyệt; không mở rộng phạm vi, không sử dụng sai mục đích hoặc chuyển giao cho bên thứ ba khi chưa được chấp thuận.

5. Mọi thông tin, tài liệu, văn bản dự kiến cung cấp ra ngoài phải được kiểm tra, rà soát kỹ lưỡng về tính pháp lý, nội dung và mức độ phù hợp trước khi phát hành hoặc chuyển giao.

6. Đơn vị và cá nhân thực hiện việc cung cấp thông tin phải chịu trách nhiệm về nội dung, tính chính xác và hậu quả phát sinh liên quan đến thông tin đã cung cấp; kịp thời báo cáo khi phát hiện sai sót, nhầm lẫn hoặc nguy cơ lộ thông tin.

Điều 9. Nguyên tắc cung cấp thông tin nội bộ

1. Chỉ đơn vị, cá nhân có thẩm quyền theo chức năng, nhiệm vụ mới được cung cấp hoặc chia sẻ thông tin lưu hành nội bộ; không cung cấp khi chưa được giao nhiệm vụ hoặc chưa được ủy quyền.

2. Thông tin lưu hành nội bộ chỉ được cung cấp cho các đơn vị, cá nhân trong Trường có liên quan trực tiếp đến nhiệm vụ chuyên môn; không mở rộng phạm vi cung cấp vượt quá nhu cầu công việc.

3. Không cung cấp thông tin lưu hành nội bộ cho cá nhân, tổ chức bên ngoài Trường; không được làm lộ thông tin mật của Trường, thông tin thuộc bí mật nhà nước, thông tin nhạy cảm có thể ảnh hưởng đến quyền, lợi ích hợp pháp của Trường hoặc cá nhân liên quan.

4. Không sử dụng thông tin lưu hành nội bộ vào mục đích cá nhân, mục đích không liên quan đến công việc hoặc trái với quy định pháp luật; không sao chép, chuyển giao cho người không có thẩm quyền.

5. Thực hiện đúng các yêu cầu về quản lý, lưu trữ, truyền đạt và chia sẻ thông tin nội bộ; bảo đảm an toàn dữ liệu, bảo mật thông tin theo quy định của Trường và pháp luật liên quan.

6. Thông tin lưu hành nội bộ phải được kiểm tra, xác minh tính chính xác, tính phù hợp và mức độ được phép lưu hành trước khi cung cấp.

7. Đơn vị, cá nhân cung cấp thông tin lưu hành nội bộ phải chịu trách nhiệm về nội dung, phạm vi cung cấp, tính bảo mật và mọi hậu quả phát sinh từ việc cung cấp thông tin; kịp thời báo cáo khi phát hiện nguy cơ lộ lọt hoặc sử dụng sai mục đích.

Điều 10. Trách nhiệm của viên chức, người lao động và người học

1. Kiểm chứng nguồn tin trước khi chia sẻ trên mạng xã hội.

2. Chỉ được sử dụng thông tin từ website chính thức của Trường, các văn bản do Trường hoặc ĐHQG-HCM ban hành để chia sẻ.

3. Chủ động gỡ bỏ, đính chính thông tin nếu phát hiện sai lệch.

4. Nếu phát hiện thông tin sai sự thật liên quan đến Trường, phải kịp thời báo cáo cho Phòng Thông tin - Truyền thông hoặc Phòng Công tác sinh viên.

5. Hỗ trợ, hợp tác với bộ phận chức năng khi có yêu cầu xác minh, xử lý sự việc.

Điều 11. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc cung cấp thông tin

1. Phòng Thông tin - Truyền thông là đầu mối quản lý thông tin ra bên ngoài.
2. Các đơn vị liên quan có trách nhiệm cung cấp, xác minh thông tin chính thức để Phòng Thông tin - Truyền thông công bố.

Chương IV

QUY ĐỊNH VỀ NHÓM MẠNG XÃ HỘI NỘI BỘ

Điều 12. Nhóm mạng xã hội nội bộ

1. Nhóm mạng xã hội nội bộ là nhóm truyền thông trực tuyến được lập trên các nền tảng mạng xã hội như Zalo, Facebook, Microsoft Teams, Messenger, Viber hoặc các nền tảng tương tự **nhằm phục vụ trao đổi công việc, chỉ đạo điều hành, chia sẻ thông tin nội bộ trong phạm vi Trường và các đơn vị thuộc, trực thuộc.**

2. Việc thành lập, quản lý, sử dụng, cung cấp và chia sẻ thông tin trong nhóm mạng xã hội phải tuân thủ theo quy định tại văn bản này.

3. Nhóm mạng xã hội nội bộ do người học lập, quản lý phải tuân thủ quy tắc ứng xử tại Chương II và quy tắc ứng xử tương tự quy định tại Chương IV văn bản này.

Điều 13. Nguyên tắc chung

1. Các nhóm mạng xã hội nội bộ là kênh hỗ trợ trao đổi thông tin công việc, không thay thế kênh hành chính chính thức (công văn, email, hệ thống quản lý văn bản điện tử).

2. Thành viên có nghĩa vụ tuân thủ quy định của pháp luật, quy chế nội bộ của Trường, của đơn vị và tôn trọng chuẩn mực đạo đức, văn hóa công sở khi tham gia nhóm.

3. Thông tin, dữ liệu trao đổi trong nhóm được coi là thông tin nội bộ, không được chia sẻ ra ngoài nếu chưa được người có thẩm quyền cho phép.

4. Quản trị nhóm do lãnh đạo Trường, lãnh đạo đơn vị phụ trách hoặc phân công, giao nhiệm vụ cho cá nhân khác phụ trách.

Điều 14. Quy tắc ứng xử cụ thể

1. Ứng xử trong trao đổi công việc

a) Sử dụng ngôn ngữ chuẩn mực, lịch sự, rõ ràng, không dùng từ ngữ phản cảm, xúc phạm, kỳ thị hoặc **xúc phạm, bôi nhọ danh dự, nhân phẩm** của cá nhân;

b) Thông tin trao đổi phải liên quan đến nội dung công việc hoặc sinh hoạt chung của nhóm;

c) Tránh gửi tin nhắn, hình ảnh, đường link, tài liệu không liên quan hoặc mang tính giải trí, chính trị, tôn giáo, thương mại;

d) Không sử dụng nhóm để thảo luận, phát tán hoặc vận động quan điểm cá nhân về các vấn đề nhạy cảm, tranh chấp nội bộ hoặc chính trị.

2. Bảo mật thông tin

- a) Mọi thông tin, hình ảnh, tài liệu trong nhóm được xem là tài sản thông tin của đơn vị;
- b) Thành viên không được trích xuất, chụp màn hình, chia sẻ hoặc phát tán nội dung nhóm ra ngoài mà chưa được sự đồng ý của người quản trị hoặc người có thẩm quyền;
- c) Vi phạm quy định bảo mật thông tin có thể bị xử lý kỷ luật, xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm theo quy định pháp luật.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của người quản trị nhóm

Người quản trị nhóm chịu trách nhiệm:

- a) Quản lý thành viên, phê duyệt, thêm, bớt thành viên theo danh sách được **lãnh đạo phê duyệt**;
- b) Duy trì trật tự, kỷ luật nhóm;
- c) Nhắc nhở, cảnh báo hoặc đề nghị xử lý các trường hợp vi phạm quy tắc;
- d) Người quản trị không được sử dụng quyền quản trị để xóa, chỉnh sửa, kiểm soát thông tin **không đúng trách nhiệm** hoặc vì mục đích cá nhân.

4. Trách nhiệm của thành viên

- a) Chủ động theo dõi, cập nhật thông tin, phản hồi các nội dung công việc trong phạm vi nhiệm vụ;
- b) **Khuyến nghị** không gửi tin nhắn, biểu tượng, hình ảnh, video phản cảm, nhạy cảm hoặc không phù hợp với môi trường làm việc;
- c) Khi rời khỏi đơn vị hoặc kết thúc nhiệm vụ, thành viên phải rời nhóm hoặc được quản trị viên gỡ khỏi danh sách;
- d) Có trách nhiệm báo cáo người quản trị hoặc lãnh đạo khi phát hiện hành vi vi phạm quy tắc ứng xử.

5. Ứng xử trong các nhóm trao đổi không chính thức (nhóm hỗ trợ, nhóm dự án, nhóm công đoàn)

- a) Các nhóm không chính thức nhưng mang danh nghĩa của Trường, của đơn vị vẫn phải tuân thủ quy định này;
- b) Không sử dụng tên nhóm, logo, hình ảnh, danh nghĩa của Trường hoặc đơn vị để phát ngôn, bình luận, chia sẻ nội dung trái quy định;
- c) Thành viên cần phân biệt rõ ranh giới giữa trao đổi công việc và nội dung cá nhân.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Xử lý vi phạm

- 1. **Đơn vị, VC-NLĐ, người học, cá nhân, tổ chức khác có liên hệ công tác với Trường có hành vi vi phạm Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ, hậu quả và phạm vi ảnh hưởng trên môi trường mạng, sẽ bị xem xét xử lý theo quy định của Trường hoặc đề nghị xử lý theo quy định pháp luật có liên quan. Trong trường hợp gây thiệt hại nghiêm trọng đến uy tín, danh**

dự, hình ảnh, tài sản hoặc lợi ích hợp pháp của Trường, thì phải chịu trách nhiệm bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Trong Quy chế này, “Thiệt hại nghiêm trọng” được hiểu là một trong các trường hợp sau đây:

a) Đăng tải, chia sẻ, bình luận hoặc lan truyền thông tin mật, thông tin nội bộ, thông tin sai sự thật hoặc thông tin chưa được phép công bố, làm ảnh hưởng trực tiếp đến hoạt động quản lý, điều hành hoặc gây tác động tiêu cực đến môi trường làm việc và học tập của Trường;

b) Thực hiện hành vi xúc phạm, vu khống, bôi nhọ danh dự, uy tín của Trường hoặc của lãnh đạo, VC-NLĐ, người học, dẫn đến việc cơ quan có thẩm quyền yêu cầu xử lý hoặc buộc Trường phải thực hiện biện pháp cải chính, khắc phục hậu quả;

c) Hành vi trên mạng xã hội làm phát sinh khủng hoảng truyền thông, gây lan truyền thông tin tiêu cực ở mức độ rộng, ảnh hưởng đến hình ảnh Trường trong cộng đồng hoặc trên phương tiện thông tin đại chúng;

d) Đăng tải, chia sẻ nội dung vi phạm pháp luật gây hậu quả buộc Trường phải chịu trách nhiệm liên đới, thiệt hại về tài sản, chi phí xử lý hoặc ảnh hưởng đến quyền, lợi ích hợp pháp của Trường;

đ) Các trường hợp khác do Hội đồng kỷ luật hoặc cơ quan có thẩm quyền xác định là gây thiệt hại nghiêm trọng.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Thông tin - Truyền thông chủ trì, phối hợp với Phòng Tổ chức – Hành chính, Phòng Công tác sinh viên và Phòng Thanh tra - Pháp chế để **tuyên truyền**, phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy chế.

2. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường có trách nhiệm **tuyên truyền**, phổ biến Quy chế đến toàn thể nhân viên, người học.

3. Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, các đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp để xử lý các sự cố hoặc tình huống phát sinh đối với các hành vi vi phạm quy chế này.

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

2. Trong quá trình áp dụng, nếu phát sinh vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Phòng Thông tin – Truyền thông hoặc Phòng Thanh tra – Pháp chế tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung./.