ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do - Hạnh phúc

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 9 năm 2019

QUY ĐỊNH
VỀ QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG THÔNG TIN, TUYÊN TRUYỀN TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 605 /QĐ-ĐHCNTT, ngày 12 tháng 9 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi áp dụng

Văn bản này quy định về việc tổ chức các sự kiện, các hoạt động như: Treo các băng-rôn; các bảng quảng cáo; đặt pa-nô, dán áp-phích; đặt phông đứng; dựng gian hàng; đặt bàn giới thiệu; phát tờ rơi cho mục đích tuyên truyền; quay phim giới thiệu sản phẩm; các hội thảo chuyên đề; các cuộc thi học thuật có sử dụng cơ sở vật chất trong khuôn viên Trường Đại học Công nghệ Thông tin (sau đây gọi tắt là hoạt động thông tin, tuyên truyền).

Điều 2: Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân trong và ngoài Trường tổ chức, tham gia hoạt động thông tin, tuyên truyền trong khuôn viên của Trường Đại học Công nghệ Thông tin (ĐH CNTT).

Điều 3: Giải thích từ ngữ

1. Đơn vị trực thuộc Trường bao gồm: Các Phòng, Ban, Khoa, Bộ môn, Phòng Thí nghiệm, Trung tâm, Thư viện.

2. Đơn vị giới thiệu là những đơn vị trực thuộc Trường giới thiệu tổ chức, cá nhân bên ngoài Trường triển khai các hoạt động thông tin, tuyên truyền tại khuôn viên Trường.

3. Đơn vị đầu mối thực hiện là đơn vị trực thuộc Trường trực tiếp triển khai hoạt động thông tin tuyên truyền.

4. Đơn vị phối hợp là đơn vị trực thuộc Trường hỗ trợ thực hiện một hoặc một số công việc liên quan đến hoạt động thông tin, tuyên truyền.

5. Cá nhân thuộc sự quản lý của Trường bao gồm: Công chức, viên chức, người lao

động, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh.

6. Tổ chức, cá nhân bên ngoài Trường là tổ chức, cá nhân không thuộc sự quản lý, cơ cấu tổ chức của Trường.

7. Ấn phẩm thông tin, tuyên truyền gồm các sản phẩm như: băng rôn, tờ rơi, sản phẩm quảng cáo, rao vặt, tranh ảnh.

Điều 4: Các nguyên tắc chung trong hoạt động thông tin, tuyên truyền

1. Đơn vị đầu mối thực hiện hoạt động thông tin, tuyên truyền phải lập kế hoạch cụ thể, hướng đến đúng đối tượng, đúng thời điểm và phải được Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Việc quản lý hoạt động thông tin, tuyên truyền phải đảm bảo sự thống nhất, phân công nhiệm vụ rõ ràng, hạn chế sự chồng chéo, lãng phí nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động.

3. Nội dung thông tin, tuyên truyền phải đảm bảo không vi phạm các quy định của pháp luật liên quan. Đơn vị đầu mối thực hiện chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về nội dung thông tin, tuyên truyền.

4. Đối với các đơn vị hoạt động trong ngành nghề kinh doanh có điều kiện phải có giấy chứng nhận tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm hoặc các giấy tờ khác chứng minh lĩnh vực đơn vị được phép hoạt động theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG II
NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5: Loại hình hoạt động thông tin, tuyên truyền

1. Hoạt động tổ chức thông tin, tuyên truyền cho các sự kiện có sử dụng cơ sở vật chất của Trường.

2. Sản xuất nội dung truyền thông (quay phim, chụp hình, phỏng vấn, viết bài…)

3. Treo băng rôn, đặt pa-nô, dán áp-phích, đặt phông đứng, dựng gian hàng, bàn giới thiệu, phát tờ rơi, trang trí hội trường, sân khấu.

Điều 6: Hình thức hoạt động thông tin, tuyên truyền

1. Hình thức hoạt động thông tin, tuyên truyền đảm bảo tính thẩm mỹ, không vi phạm thuần phong mỹ tục của Việt Nam và các quy định của pháp luật. Đối với các hình thức có sử dụng biểu trưng của Trường phải tuân thủ theo quy định sử dụng biểu trưng.

2. Hoạt động thông tin, tuyên truyền phải đảm bảo được vị trí phù hợp, an toàn về điện và cháy nổ, lắp đặt và tháo dỡ đúng thời gian trong kế hoạch đã được phê duyệt.

3. Các ấn phẩm thông tin, tuyên truyền phải có biểu trưng hoặc tên đơn vị và thời gian thực hiện.

Điều 7: Các hành vi bị cấm trong hoạt động thông tin, tuyên truyền

1. Vi phạm đến các quy định pháp luật; trái với thuần phong mỹ tục, truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức của người Việt Nam; vi phạm quy định của Trường.

2. 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.

3. Xúc phạm uy tín, danh dự, nhân phẩm của tổ chức, cá nhân.

4. Xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của tổ chức, cá nhân.

5. Treo, đặt, dán ấn phẩm thông tin, tuyên truyền khi chưa được cấp phép hoặc thực hiện không đúng quy trình tại Điều 11 của quy định này.

6. Làm ảnh hưởng đến mỹ quan, làm mất vệ sinh và cảnh quan môi trường, mất trật tự an toàn giao thông.

Điều 8: Các hoạt động ưu tiên thông tin, tuyên truyền

1. Các hoạt động thông tin, tuyên truyền tại Trường được ưu tiên theo cấp độ như sau:
   a) Các hoạt động chính trị, tuyên truyền kỷ niệm các ngày lễ lớn, các sự kiện chính trị, kinh tế, văn hóa xã hội trong năm theo quy định của pháp luật.
   b) Các hoạt động cấp Trường do Đảng ủy, Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo, phê duyệt.
   c) Hoạt động của đơn vị trong Trường đã được phê duyệt.
   d) Hoạt động của đơn vị ngoài Trường đã được phê duyệt.
2. Các hoạt động trong cùng cấp độ được ưu tiên theo thứ tự sau:
   a) Hoạt động nghiên cứu khoa học, đào tạo.
   b) Các hoạt động có sự liên kết, phối hợp tổ chức với các đơn vị bên ngoài Trường.
   c) Các hoạt động quảng bá, cổ động của các tổ chức đoàn thể.
   d) Các hoạt động khác theo thời gian đăng ký.

Điều 9: Quy định thời gian đăng ký và triển khai hoạt động thông tin, tuyên truyền

1. Căn cứ vào kế hoạch hoạt động cụ thể đã được Hiệu trưởng phê duyệt. Đơn vị đầu mối thực hiện phải đăng ký hoạt động thông tin, tuyên truyền tối thiểu trước 03 (ba) ngày làm việc.

2. Khi kế hoạch hoạt động không có thời gian kết thúc cụ thể, thì hoạt động phải kết thúc sau 01 (một) tuần triển khai.

Điều 10: Kinh phí

1. Phí thu của các hoạt động thông tin, tuyên truyền được thỏa thuận giữa các bên và không thấp hơn định mức thu tối thiểu được quy định tại **phụ lục số 02**. Chi phí này **không bao gồm** các khoản chi phí thực hiện, chi phí hỗ trợ nhân sự tham gia hoạt động. Chi phí này **chưa bao gồm** thuế giá trị gia tăng (VAT).

2. Tỉ lệ phân phối kinh phí thu được (không bao gồm VAT) như sau:

a) Cơ sở vật chất, vận hành, khấu hao tài sản: **30%**

b) Đơn vị giới thiệu: **20%**

c) Chi phí quản lý **50%** bao gồm:

- Ban Quản lý Cơ sở: **15%**
- Đơn vị đầu mối thực hiện và các đơn vị phối hợp khác: **35%**. Đơn vị đầu mối thực hiện đề xuất danh sách các đơn vị phối hợp trong từng hoạt động trình Hiệu trưởng quyết định.

3. Quy định về kinh phí này chỉ áp dụng cho các hoạt động có thời gian triển khai dưới 01 (một) tháng hoặc hoạt động có tổng kinh phí thực hiện từ 40 (bốn mươi) triệu đồng trở xuống. Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

CHƯƠNG III
THỦ TỤC, QUY TRÌNH THỰC HIỆN

Điều 11: Thủ tục và quy trình thực hiện

Thủ tục và quy trình thực hiện hoạt động thông tin, tuyên truyền thực hiện theo mẫu **Phụ lục số 01** kèm theo quy định này:

1. Đối với đơn vị đầu mối thực hiện.

a) Trao đổi với Ban Quản lý Cơ sở và các đơn vị phối hợp để lập kế hoạch trình Hiệu trưởng phê duyệt.

b) Gửi kế hoạch đã được phê duyệt đến các đơn vị phối hợp thực hiện.

c) Cung cấp bảng thiết kế thông tin, tuyên truyền (tập tin) trên hệ thống đăng ký hoạt động thông tin, tuyên truyền của Ban Quản lý Cơ sở.

d) Cùng với các đơn vị phối hợp triển khai và thực hiện việc giám sát hoạt động thông tin, tuyên truyền.

2. Đối với cá nhân trong Trường: thực hiện thông qua đơn vị quản lý theo từng nội dung

hoạt động cụ thể.

3. Đối với cá nhân, đơn vị bên ngoài Trường.

a) Thông qua đơn vị đầu mối thực hiện trong Trường để triển khai theo quy trình tại khoản 1 Điều 11 của quy định này.

b) Trường hợp chưa có đơn vị đầu mối thực hiện, Hiệu trưởng sẽ chỉ định một đơn vị đầu mối thực hiện để triển khai hoạt động.

CHƯƠNG IV
QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 12: Đơn vị đầu mối thực hiện

1. Có trách nhiệm thực hiện đúng thủ tục và quy trình thực hiện tại Điều 11 của quy định này.

2. Quản lý trực tiếp và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nội dung hoạt động thông tin, tuyên truyền trong phạm vi đăng ký.

3. Thông báo với các đơn vị phối hợp theo dõi việc thực hiện.

4. Hỗ trợ, hướng dẫn các tổ chức, cá nhân bên ngoài Trường thực hiện đúng quy định thông tin, tuyên truyền của Trường.

5. Đề xuất, báo cáo với Hiệu trưởng về việc xử lý các trường hợp phát sinh khác.

6. Có trách nhiệm giải quyết, bồi thường thiệt hại cơ sở vật chất (nếu có).

Điều 13: Ban Quản lý cơ sở

1. Phối hợp với các đơn vị liên quan để triển khai hoạt động.

2. Bố trí địa điểm lắp đặt các trang thiết bị phục vụ hoạt động trong phạm vi cho phép.

3. Kiểm tra, giám sát để bảo đảm hoạt động thông tin, tuyên truyền thực hiện đúng quy định.

4. Báo cáo và đề xuất Hiệu trưởng xử lý về các vi phạm (nếu có).

5. Trình Hiệu trưởng phê duyệt kinh phí phân phối cho các đơn vị liên quan theo Điều 10 của quy định này.

Điều 14: Phòng Công tác sinh viên, Đoàn Thanh niên

Kiểm tra và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nội dung thông tin, tuyên truyền liên quan đến các hoạt động của sinh viên.

Điều 15: Phòng Kế hoạch- Tài chính

1. Thực hiện việc thu kinh phí theo hợp đồng ký kết.
2. Thực hiện việc chi kinh phí theo Điều 10 quy định này.

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 phải tạm ngừng hoạt động, tháo dỡ hoặc bồi hoàn chi phí tháo dỡ, chịu trách nhiệm theo pháp luật (nếu có).

CHƯƠNG V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17:. Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện, tùy theo yêu cầu thực tế Quy định này sẽ được điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp. Việc điều chỉnh, sửa đổi Quy định này do Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

HIỆU TRƯỞNG

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Nguyễn Hoàng Tú Anh