

Số: /TB-ĐHL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 7 năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc phân cấp đưa tin trên các nền tảng của ULAW

Để đảm bảo hiệu quả truyền thông, tính chính xác và kịp thời của thông tin về các hoạt động của Trường Đại học Luật TP.HCM (ULAW) và của các đơn vị thuộc, trực thuộc trường, Nhà trường thông báo về việc phân cấp đưa tin trên các nền tảng truyền thông chính thức của Trường, áp dụng từ ngày 1 tháng 7 năm 2025 với các nội dung như sau:

I. Mục đích:

- 1. Tối ưu hóa quy trình:** Rút ngắn thời gian duyệt và đăng tải, đảm bảo thông tin được cập nhật nhanh chóng đến người đọc/nghe/xem.
- 2. Nâng cao chất lượng:** Đảm bảo nội dung đưa tin được kiểm duyệt chặt chẽ, chính xác và phù hợp với định hướng chung của Trường.
- 3. Phát huy vai trò:** Xác định rõ trách nhiệm và quyền hạn của từng đơn vị, cá nhân trong việc cung cấp và phê duyệt thông tin.
- 4. Minh bạch và rõ ràng:** Giúp các đơn vị, cá nhân nắm rõ quy trình để phối hợp hiệu quả.

II. Phân cấp đưa tin:

Các nền tảng truyền thông của ULAW được phân cấp như sau:

1. Cấp độ 1: Các kênh truyền thông chính thức của Trường (Do Phòng Truyền thông và Quan hệ Doanh nghiệp quản lý và chịu trách nhiệm chính)

a) Website chính thức của Trường (www.hcmulaw.edu.vn):

- **Nội dung:** Các tin tức, thông báo, sự kiện, chính sách, quy định của Trường ở cấp độ toàn trường. Kết quả nghiên cứu khoa học, thông tin tuyển sinh chính thức, các hoạt động hợp tác quốc tế lớn.

- Quy trình:

+ Các đơn vị/cá nhân gửi bản thảo tin/bài về Phòng Truyền thông và Quan hệ Doanh nghiệp.

+ Phòng Truyền thông biên tập, kiểm duyệt nội dung, hình ảnh, đảm bảo tuân thủ quy định của Trường và pháp luật hiện hành.

- **Trường hợp đặc biệt:** Đối với các tin tức cực kỳ quan trọng, có tính chất nhạy cảm hoặc liên quan đến định hướng phát triển lớn của Trường, Phòng Truyền thông và Quan hệ Doanh nghiệp sẽ trình Ban Giám hiệu phê duyệt trước khi đăng tải.

b) Fanpage Facebook chính thức của Trường (facebook.com/hcmulaw):

- **Nội dung:** Thông tin tuyển sinh, học bổng, các hoạt động lớn của Trường, sự

kiện văn hóa – thể thao – Đoàn Hội cấp Trường, tin tức nổi bật, hình ảnh/video về các hoạt động sinh viên, giảng viên.

- Quy trình:

+ Các đơn vị/cá nhân gửi nội dung, hình ảnh/video về Phòng Truyền thông và Quan hệ Doanh nghiệp để biên tập và đăng tải.

+ Phòng Truyền thông và Quan hệ Doanh nghiệp có quyền biên tập, chỉnh sửa nội dung, hình ảnh/video để phù hợp với định hướng truyền thông trên mạng xã hội.

c) Kênh YouTube chính thức của Trường:

- **Nội dung:** Phóng sự, clip giới thiệu, tọa đàm, các bài giảng công khai, video về các sự kiện lớn, hoạt động nổi bật của Trường.

- **Quy trình:** Các đơn vị/cá nhân cung cấp video gốc hoặc ý tưởng kịch bản cho Phòng Truyền thông và Quan hệ Doanh nghiệp để biên tập, sản xuất và đăng tải.

2. Cấp độ 2: Các kênh truyền thông của đơn vị trực thuộc (Khoa, Phòng, Viện, Trung tâm, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên...)

- Danh sách công nhận việc quản lý và sử dụng các Kênh truyền thông, Mạng xã hội có sử dụng thương hiệu của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh sau khi được sửa đổi, bổ sung (xem [tại đây](#))

- **Nội dung:** Các hoạt động chuyên môn, sự kiện, thông báo nội bộ của đơn vị. Các hoạt động phong trào, câu lạc bộ trực thuộc đơn vị. Tin tức mang tính chuyên sâu về ngành/lĩnh vực của đơn vị.

- Quy trình:

+ **Duyệt nội bộ:** Trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền của đơn vị chịu trách nhiệm kiểm duyệt nội dung trước khi đăng tải trên các kênh của đơn vị (Fanpage, Website con nếu có).

+ **Phối hợp với Phòng Truyền thông và Quan hệ Doanh nghiệp:** Đối với các tin tức/sự kiện quan trọng, có khả năng gây ảnh hưởng rộng hoặc cần sự quảng bá của toàn Trường, đơn vị cần chủ động gửi thông tin cho Phòng Truyền thông và Quan hệ Doanh nghiệp để phối hợp đưa tin trên các kênh chính thức của Trường (Cấp độ 1).

+ **Nguyên tắc:** Các nội dung trên kênh của đơn vị phải đảm bảo không trái với chủ trương của Trường, quy định của pháp luật và thuần phong mỹ tục.

III. Quy định chung:

1. Tính chính xác và kịp thời: Tất cả các tin tức, thông báo phải đảm bảo tính chính xác, khách quan và được cập nhật kịp thời.

2. Trách nhiệm cá nhân: Người cung cấp thông tin chịu trách nhiệm về tính xác thực của nội dung và tư liệu (văn bản, hình ảnh, video) đã gửi.

3. Bản quyền: Đảm bảo tuân thủ quy định về bản quyền đối với tất cả các nội dung, hình ảnh, video được sử dụng.

4. Phản hồi thông tin: Các đơn vị/cá nhân cần chủ động phản hồi thông tin cho Phòng Truyền thông và Quan hệ Doanh nghiệp khi có yêu cầu hoặc cần điều chỉnh nội dung đã đăng tải.

5. Thời gian duyệt tin:

- Đối với tin tức thông thường: Tối đa **1 ngày làm việc** kể từ khi nhận được nội dung hoàn chỉnh.
- Đối với tin tức quan trọng/khẩn cấp: Xử lý ưu tiên ngay lập tức theo chỉ đạo của Ban Giám hiệu.

IV. Hướng dẫn liên hệ:

Mọi yêu cầu đăng tin, phối hợp truyền thông hoặc các thắc mắc liên quan đến phân cấp đưa tin, xin vui lòng liên hệ:

- **Phòng Truyền thông và Quan hệ Doanh nghiệp** (C104A, trụ sở 02 Nguyễn Tất Thành).

- **Email:** bantruyenthong@hcmulaw.edu.vn

- **Điện thoại:** (028) 39400 989 (số nội bộ 180) hoặc trực tiếp lãnh đạo Phòng: Nguyễn Thành An (0916.448.553), Nguyễn Thành Bá Đại (0906.500.727)

Đề nghị các đơn vị thực hiện nghiêm túc.

Nơi nhận:

- Đảng ủy, Ban Giám hiệu (thông tin);
- Các đơn vị (thực hiện);
- Lưu: VT, TT&QHDN.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Trường Sơn