

Số: 1222/TB-ĐHHSV

Hải Phòng, ngày 15 tháng 10 năm 2019

**THÔNG BÁO**  
**Kết luận cuộc họp về công tác truyền thông**

Kính gửi:

- Đảng uỷ, HĐT, BGH, CĐ, ĐTN, HSV;
- Thủ trưởng các đơn vị trong toàn trường.

Triển khai Kết luận Hội nghị Bộ môn mở rộng năm học 2019-2020, ngày 14/10/2019, tại Phòng họp Giao ban, Hiệu trưởng đã chủ trì cuộc họp về đổi mới và nâng cao hiệu quả công tác truyền thông của Nhà trường.

Thành phần tham dự cuộc họp gồm: TS. Nguyễn Khắc Khiêm - Phó Hiệu trưởng; Chánh văn phòng Đảng uỷ, Phó chủ tịch Công đoàn Trường, Bí thư Đoàn thanh niên, Hội sinh viên; Lãnh đạo các phòng: Tổ chức - Hành chính, Đào tạo, Công tác sinh viên, Kế hoạch - Tài chính, Quan hệ quốc tế, Khoa học - Công nghệ, Thanh tra và Đảm bảo chất lượng, Quản trị - Thiết bị; lãnh đạo Trung tâm CITAD.

Tại cuộc họp, Hiệu trưởng đã ghi nhận những cố gắng, nỗ lực của các đơn vị trong thời gian vừa qua trong công tác truyền thông, đồng thời nhấn mạnh, đây là một trong mười nhiệm vụ quan trọng của năm học 2019-2020 cần được quan tâm, chỉ đạo triển khai quyết liệt, hiệu quả, kịp thời; công tác truyền thông cần phải đổi mới cả về nội dung, phương thức theo hướng chủ động, kịp thời, nhạy bén, toàn diện. Sau khi lắng nghe những ý kiến thảo luận, góp ý của các đại biểu dự họp, Hiệu trưởng đã kết luận chỉ đạo một số nội dung cụ thể như sau:

**I. Phân công nhiệm vụ**

1. Phòng Tổ chức - Hành chính (TC-HC): là đầu mối tiếp nhận thông tin cần truyền thông từ các đơn vị trong trường; tiếp nhận yêu cầu của các cơ quan báo chí; chịu trách nhiệm đôn đốc các đơn vị trong trường cung cấp kế hoạch cần truyền thông, cung cấp các thông tin, hình ảnh, nội dung tin bài liên quan đến các hoạt động cần truyền thông; biên tập chỉnh sửa nội dung tin bài cần truyền thông trình Ban Giám hiệu trước khi đăng tải lên các phương tiện truyền thông như: website Trường, báo chí, truyền hình.

2. Trưởng các Phòng/ban chức năng trong Trường và các Văn phòng Đảng, Đoàn thể (Đảng uỷ, Công đoàn trường, Đoàn TNCS HCM, Hội Sinh viên): căn cứ lĩnh vực được giao phụ trách, chịu trách nhiệm làm đầu mối phối hợp với Thủ trưởng các đơn vị liên quan trong Trường cung cấp cho Phòng TC-HC kế hoạch truyền thông, các thông tin, hình ảnh, nội dung tin bài liên quan đến các hoạt động cần truyền thông.



Thủ trưởng các đơn vị trong Trường, căn cứ nội dung cần truyền thông, chủ động trao đổi, thống nhất với Trường các Phòng/ban chức năng hoặc các Văn phòng Đảng, Đoàn thể để đưa nội dung cần truyền thông đến Phòng TC-HC kịp thời, đảm bảo tính thời sự của sự kiện cần truyền thông.

3. Trung tâm CITAD: chịu trách nhiệm về đường truyền kết nối internet, kỹ thuật, vận hành khai thác website Trường và các website của các đơn vị; chủ động phối hợp với các đơn vị trong việc tái cấu trúc, bố cục website theo hướng đơn giản, dễ tiếp cận cho người truy cập.

## II. Tổ chức thực hiện

- Đối với việc tuyên truyền theo hình thức treo băng rôn, banner, pano...: Thủ trưởng đơn vị được giao thường trực tổ chức sự kiện gửi đề xuất cho Phòng TC-HC trước ít nhất 05 (năm) ngày làm việc trước khi sự kiện diễn ra để Phòng TC-HC trình Ban Giám hiệu phê duyệt;

- Đối với yêu cầu mời cơ quan báo chí, truyền hình: Thủ trưởng đơn vị được giao thường trực tổ chức sự kiện gửi đề xuất cho Phòng TC-HC ít nhất 03 (ba) ngày làm việc trước khi diễn ra sự kiện; chuẩn bị dự thảo các nội dung thông tin cần truyền thông gửi cho Phòng TC-HC để chỉnh sửa, bổ sung, hoàn chỉnh, trình Ban Giám hiệu phê duyệt trước khi cung cấp cho cơ quan báo chí, truyền hình;

- Đối với các sự kiện quan trọng, Thủ trưởng đơn vị thường trực tổ chức sự kiện phối hợp chặt chẽ với Phòng TC-HC đưa thông tin giới thiệu về sự kiện lên website Trường trước khi diễn ra sự kiện ít nhất 10 ngày; tiếp tục đưa thông tin trong và sau khi diễn ra sự kiện, nhằm đảm bảo hiệu quả truyền thông cao nhất.

Yêu cầu các đơn vị và cá nhân liên quan thực hiện nghiêm túc các kết luận trên.

### Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TC-HC.



PGS.TS. Phạm Xuân Dương