

**QUY ĐỊNH
PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM TDTT HÀ NỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHSPTDTTHN, ngày /6/2021
của Hiệu trưởng Trường Sư phạm TDTT Hà Nội)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội (sau đây gọi tắt là Nhà trường).
2. Văn bản này được áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Trường, nhằm thực hiện chức năng thông tin về các hoạt động của Trường cho báo chí và quản lý thông tin khi phóng viên, nhà báo đến Nhà trường tác nghiệp.
3. Các nội dung thông tin về kiến thức chuyên môn, học thuật do viên chức, người lao động Nhà trường thực hiện không thuộc đối tượng áp dụng của Quy định này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ trong Quy định

1. Thuật ngữ “Báo chí” là tên gọi chung đối với các loại hình báo in, báo hình, báo nói, báo điện tử.
2. Nhà báo, phóng viên được hiểu bao gồm: nhà báo, phóng viên các cơ quan báo chí.
3. Người phát ngôn là người được Hiệu trưởng chỉ định hoặc ủy quyền phát ngôn.

Điều 3. Người phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Hiệu trưởng là Người phát ngôn chính thức của Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội, chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin với báo chí.
2. Hiệu trưởng có thể chỉ định các Phó Hiệu trưởng phát ngôn với báo chí về các nội dung liên quan. Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng chỉ định là người phát ngôn có trách nhiệm trả lời phỏng vấn, cung cấp thông tin thuộc lĩnh vực quản lý được Hiệu trưởng giao phụ trách.
3. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng có thể ủy quyền cho lãnh đạo cấp phòng, trung tâm phát ngôn với báo chí. Lãnh đạo đơn vị trực thuộc được Hiệu trưởng ủy quyền có trách nhiệm phát ngôn và cung cấp thông tin được duyệt trong phạm vi công việc đảm trách hoặc vụ việc cụ thể có liên quan. Nội dung phát ngôn phải được Hiệu trưởng phê duyệt trước khi thực hiện.

Điều 4. Quy định tiếp nhà báo và quyền từ chối trách nhiệm cung cấp thông tin

1. Tiếp nhận thông tin ban đầu

1.1. Phân công bộ phận tiếp nhà báo, phóng viên

a) Phòng Tổ chức cán bộ và Truyền thông (gọi là bộ phận tiếp nhận thông tin ban đầu) là đơn vị được phân công tiếp nhà báo, phóng viên đến làm việc. Khi có người giới thiệu là nhà báo, phóng viên đến đăng ký làm việc, bộ phận tiếp nhận thông tin ban đầu cần kiểm tra giấy tờ theo quy định.

- Đề nghị xuất trình Thẻ Nhà báo còn thời hạn do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp. Không chấp nhận Thẻ Phóng viên, Thẻ Công tác hoặc Thẻ Tác nghiệp của cơ quan báo chí thay cho Thẻ Nhà báo.

- Trường hợp phóng viên chưa có Thẻ Nhà báo: Đề nghị xuất trình Giấy giới thiệu của cơ quan báo chí cử đến làm việc do lãnh đạo cơ quan báo chí ký, kèm theo Chứng minh thư nhân dân/Thẻ căn cước công dân để xác minh.

Lưu ý: Giấy giới thiệu hợp lệ phải ghi rõ: họ và tên phóng viên; làm việc với cơ quan, tổ chức nào; nội dung, thời gian làm việc cụ thể. Giấy giới thiệu phải đang trong thời gian còn hiệu lực (theo Công văn số 3366/BTTTT-CBC). Trường hợp không xuất trình được một trong hai loại giấy tờ trên, đơn vị được phép từ chối làm việc và cung cấp thông tin. Đối với giấy Giới thiệu không đúng tôn chỉ, mục đích được phép từ chối làm việc và cung cấp thông tin.

1.2. Đăng ký, sắp xếp lịch làm việc

- Trường hợp nhà báo, phóng viên đã đăng ký lịch làm việc với lãnh đạo Nhà trường từ trước (qua điện thoại, qua thư, fax, email...): Lãnh đạo Nhà trường cần thông báo cho bộ phận tiếp nhận thông tin ban đầu để đón tiếp nhà báo, phóng viên.

- Trường hợp nhà báo, phóng viên chưa có lịch hẹn trước: Bộ phận tiếp nhận thông tin ban đầu sau khi kiểm tra Thẻ Nhà báo hoặc Giấy giới thiệu, đề nghị nhà báo, phóng viên đăng ký lịch làm việc, nội dung làm việc. Khi đã có đầy đủ thông tin, kịp thời xin ý kiến lãnh đạo về lịch tiếp nhà báo, phóng viên. Bộ phận tiếp nhận thông tin ban đầu phải thông báo rõ thời gian, địa điểm tiếp nhà báo, phóng viên để làm việc trực tiếp hoặc cung cấp thông tin theo hình thức quy định tại Khoản 1 Điều 38 Luật Báo chí.

- Trường hợp khẩn cấp (thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh...): các đơn vị cần chuẩn bị sẵn nội dung liên quan đến vụ việc dưới dạng thông cáo báo chí như: thời gian, địa điểm xảy ra sự việc, mức độ thiệt hại về người và tài sản, trách nhiệm của các cấp, các ngành, hướng xử lý tiếp theo... đồng thời, cử người sẵn sàng cung cấp ngay thông tin cho báo chí. Các thông tin cung cấp cần đảm bảo cập nhật, thống nhất đến thời điểm cung cấp.

2. Nội dung làm việc với nhà báo, phóng viên

2.1. Trường hợp nhà báo, phóng viên đến đề nghị Nhà trường cung cấp thông tin phục vụ hoạt động tác nghiệp báo chí

- Người có trách nhiệm có quyền và nghĩa vụ cung cấp thông tin cho báo chí và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin đã cung cấp. Việc cung cấp thông tin cho báo chí có thể bằng văn bản, trên trang thông tin điện tử tổng hợp, họp

báo, trả lời phỏng vấn hoặc các hình thức khác. Cơ quan báo chí phải sử dụng chuẩn xác nội dung thông tin được cung cấp và phải nêu rõ xuất xứ nguồn tin.

- Căn cứ lịch hẹn, nội dung đăng ký làm việc của nhà báo, phóng viên, Nhà trường giao cho các bộ phận liên quan chuẩn bị nội dung thông tin cần cung cấp, thống nhất thời gian cung cấp thông tin với nhà báo, phóng viên và cử người của đơn vị cung cấp thông tin cho báo chí. Lựa chọn hình thức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí được quy định cụ thể tại Chương II của Quy định này.

2.2. Trường hợp nhà báo, phóng viên đến để phỏng vấn

Việc trả lời phỏng vấn trên báo chí thực hiện theo Điều 40, Luật Báo chí, cụ thể:

- Nhà báo, phóng viên phỏng vấn phải thông báo trước cho người được phỏng vấn biết mục đích, yêu cầu và câu hỏi phỏng vấn; trường hợp cần phỏng vấn trực tiếp, không có sự thông báo trước thì phải được người trả lời phỏng vấn đồng ý.

- Sau khi phỏng vấn, trên cơ sở thông tin, tài liệu của người trả lời cung cấp, người phỏng vấn có quyền thể hiện bằng các hình thức phù hợp. Người phỏng vấn phải thể hiện chính xác, trung thực nội dung trả lời của người được phỏng vấn. Người được phỏng vấn có quyền yêu cầu xem lại nội dung trả lời trước khi đăng, phát. Cơ quan báo chí và người phỏng vấn phải thực hiện yêu cầu đó.

- Nhà báo không được dùng những ý kiến phát biểu tại hội nghị, hội thảo, các cuộc gặp gỡ, trao đổi, nói chuyện có nhà báo tham dự để chuyển thành bài phỏng vấn nếu không được sự đồng ý của người phát biểu.

- Cơ quan báo chí, người phỏng vấn và người trả lời phỏng vấn phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin đăng, phát trên báo chí.

- Căn cứ lịch hẹn, nội dung làm việc với nhà báo, phóng viên, Nhà trường giao cho các bộ phận liên quan chuẩn bị nội dung trả lời phỏng vấn, thống nhất thời gian trả lời phỏng vấn của nhà báo, phóng viên và bố trí người có thẩm quyền phát ngôn trả lời phỏng vấn. Trường hợp nhà báo, phóng viên không đăng ký lịch làm việc hoặc không thông báo cụ thể nội dung làm việc, cơ quan, đơn vị có thể từ chối trả lời phỏng vấn.

* Lưu ý cần hạn chế tối đa việc trả lời phỏng vấn qua điện thoại khi chưa biết rõ người gọi đến để phòng ngừa các trường hợp giả danh nhà báo, phóng viên. Trường hợp khẩn cấp (thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh...), nếu cần phải trả lời ngay qua điện thoại các câu hỏi của cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên thì cần đề nghị nhà báo, phóng viên xưng danh, tên cơ quan báo chí để biết và kiểm soát thông tin. Trong quá trình trả lời phỏng vấn, cung cấp thông tin cho nhà báo, phóng viên qua điện thoại, cơ quan, đơn vị cần ghi âm toàn bộ nội dung cuộc điện thoại, quá trình cung cấp thông tin để đối chiếu với bài viết của nhà báo, phóng viên, bảo đảm nội dung thông tin đăng trên báo chí đúng với nội dung được cơ quan, đơn vị cung cấp.

3. Trả lời ý kiến, kiến nghị, phê bình, khiếu nại của tổ chức, công dân và tố cáo của công dân do cơ quan báo chí chuyển đến

- Khi cơ quan báo chí đề nghị trả lời vấn đề mà công dân nêu ra trên báo chí. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu, Nhà trường có trách nhiệm thông báo cho cơ quan báo chí biết biện pháp giải quyết.

.- Nếu quá thời hạn nêu trên mà không nhận được thông báo của Nhà trường thì cơ quan báo chí có quyền chuyển ý kiến, kiến nghị, phê bình, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân đến cơ quan cấp cao hơn có thẩm quyền giải quyết hoặc đưa vấn đề đó lên báo chí.

4. Phản hồi thông tin

- Nhà trường có quyền yêu cầu cơ quan báo chí trả lời vấn đề mà cơ quan báo chí đã thông tin; cơ quan báo chí có trách nhiệm trả lời trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của cơ quan, tổ chức, công dân (theo Khoản 4 Điều 39 Luật Báo chí quy định).

- Khi Nhà trường có căn cứ cho rằng cơ quan báo chí thông tin sai sự thật, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín, danh dự hoặc gây hiểu lầm làm ảnh hưởng đến uy tín, danh dự thì có quyền nêu ý kiến phản hồi bằng văn bản đến cơ quan báo chí, cơ quan chủ quản báo chí, cơ quan quản lý nhà nước về báo chí hoặc khởi kiện tại Tòa án (Theo Điều 43 Luật Báo chí quy định).

- Khi phát hiện các hành vi sai phạm trong hoạt động của nhà báo, phóng viên cơ quan báo chí hoặc phát hiện những người lợi dụng danh nghĩa nhà báo, phóng viên cơ quan báo chí để thực hiện các hành vi vi phạm pháp luật, các đơn vị phản ánh về Phòng Tổ chức cán bộ và Truyền thông để phối hợp công an trên địa bàn xử lý.

Chương II

PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ

Điều 5. Phát ngôn và cung cấp thông tin

1. Nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin bao gồm:

a) Các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, các văn bản pháp lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Nhà trường, các quy chế và quy định hiện hành của Nhà trường;

b) Tình hình và kết quả hoạt động chung của Nhà trường và các lĩnh vực hoạt động cụ thể có liên quan như: công tác đào tạo, hoạt động NCKH, hợp tác quốc tế, xây dựng cơ sở vật chất kỹ thuật, tổ chức nhân sự, công tác sinh viên, v.v...;

c) Nội dung thông tin các vấn đề khác liên quan đến hoạt động của Nhà trường nếu được phát ngôn và cung cấp cho báo chí phải đảm bảo tính chính xác, trung thực và phải được Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách phê duyệt (nếu người cung cấp thông tin được ủy quyền thuộc cấp trực thuộc).

2. Việc tổ chức cung cấp thông tin cho báo chí của Nhà trường được thực hiện thông qua các hình thức sau:

a) Cung cấp thông tin cho báo chí thông qua **hình thức** trực tiếp mời phóng viên báo chí đến dự để đưa tin về một hay nhiều hoạt động cụ thể theo kế hoạch của Nhà trường;

b) Người phát ngôn trực tiếp trao đổi, trả lời phỏng vấn hoặc cung cấp tài liệu liên quan cho phóng viên báo chí đến làm việc;

c) Cung cấp thông tin cho báo chí bằng văn bản có tính pháp lý của Nhà trường;

d) Cung cấp thông tin cho báo chí thông qua nội dung thông tin đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Trường tại địa chỉ <http://www.dhsptdtthanoi.edu.vn> và <http://www.hupes.edu.vn>

đ) Cung cấp thông tin cho báo chí thông qua điện thoại, thư điện tử.

Điều 6. Phát ngôn và cung cấp thông tin trong trường hợp đột xuất

1. Nhà trường có trách nhiệm phát ngôn và cung cấp thông tin kịp thời, chính xác cho cơ quan báo chí trong những trường hợp đột xuất sau đây:

a) Khi Bộ Giáo dục và Đào tạo có yêu cầu phát ngôn và cung cấp thông tin về các sự kiện, vấn đề thuộc phạm vi quản lý của Nhà trường;

b) Khi nhận được ý kiến, khiếu nại của tổ chức, công dân do cơ quan báo chí chuyển đến hoặc đăng, phát trên báo chí, Hiệu trưởng hoặc người phát ngôn được Hiệu trưởng chỉ định hay ủy quyền tổ chức xử lý thông tin và thông báo cho cơ quan báo chí kết quả hoặc biện pháp giải quyết trong thời hạn theo quy định của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Báo chí; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Báo chí;

c) Khi có căn cứ khẳng định báo chí đăng tải thông tin sai sự thật về những lĩnh vực thuộc Trường quản lý, Nhà trường có quyền yêu cầu cơ quan báo chí liên quan đăng tải ý kiến phản hồi, cải chính theo quy định của pháp luật.

2. Việc tổ chức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trong trường hợp đột xuất được thực hiện thông qua các hình thức sau:

a) Thông tin trên Trang thông tin điện tử Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội;

b) Thông tin bằng văn bản hoặc bằng hình thức thích hợp khác.

Điều 7. Quyền và trách nhiệm của người phát ngôn

1. Người phát ngôn được nhân danh Nhà trường phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Người phát ngôn có quyền yêu cầu các đơn vị trực thuộc Trường cung cấp, tập hợp thông tin để phát ngôn.

3. Người phát ngôn khác được Hiệu trưởng ủy quyền có thể phối hợp với lãnh đạo đơn vị khác có liên quan để lấy thông tin phục vụ cho việc phát ngôn.

4. Người phát ngôn chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

Điều 8. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc, cá nhân liên quan trong việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức cán bộ và Truyền thông

a) Là đầu mối chủ trì việc liên hệ với các cơ quan báo chí, truyền thông để mời đến đưa tin hoạt động của Nhà trường khi có nhu cầu;

b) Là đầu mối làm việc và tiếp nhận các nội dung yêu cầu của phóng viên báo chí đến liên hệ làm việc với Trường; có nhiệm vụ báo cáo với Hiệu trưởng hoặc các Phó Hiệu trưởng, trưởng đơn vị về nội dung tác nghiệp của cơ quan báo chí và phóng viên dự định tại Trường; truyền đạt các nội dung và ý kiến của Hiệu trưởng đến đơn vị trực thuộc chuẩn bị tài liệu cho người phát ngôn để cung cấp thông tin hay trả lời thông tin báo chí;

c) Chuẩn bị các nội dung và tài liệu cần thiết phục vụ cho công tác truyền thông và tổ chức cung cấp thông tin cho báo chí khi Hiệu trưởng yêu cầu;

d) Phối hợp với các đơn vị khác tổ chức họp báo về hoạt động của Nhà trường để cung cấp thông tin cho báo chí;

đ) Giúp Hiệu trưởng thực hiện chức năng quản lý, kiểm tra hoạt động của phóng viên báo chí tại Trường.

2. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc

Có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời các nội dung thông tin thuộc phạm vi quản lý phục vụ cho người phát ngôn của Nhà trường và cung cấp thông tin cho cơ quan báo chí khi có yêu cầu của Hiệu trưởng.

3. Trách nhiệm của viên chức, người lao động, người học

a) Có trách nhiệm phản ánh tình hình, cung cấp thông tin thuộc phạm vi, lĩnh vực được phân công phụ trách cho lãnh đạo đơn vị để cung cấp thông tin cho người phát ngôn của Nhà trường;

b) Viên chức, người lao động, người học của Nhà trường không được giao nhiệm vụ phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí thì không được nhân danh Trường để phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; đồng thời không được thông tin sai sự thật, thiếu trung thực về các hoạt động của Trường khi cung cấp thông tin cho báo chí;

c) Sinh viên và học viên các hệ đào tạo đang học tập tại Nhà trường không được tự ý nhân danh Trường, nhân danh một tổ chức thuộc Trường để phát ngôn về các hoạt động của Nhà trường.

Điều 9. Các trường hợp có quyền từ chối không phát ngôn và không cung cấp thông tin cho báo chí

Nhà trường có thẩm quyền có quyền từ chối cung cấp thông tin cho báo chí trong các trường hợp sau đây:

- Thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước, bí mật thuộc nguyên tắc và quy định của Đảng, bí mật đời tư của cá nhân và bí mật khác theo quy định của pháp luật.

- Thông tin về vụ án đang được điều tra hoặc chưa xét xử, trừ trường hợp cơ quan hành chính nhà nước, cơ quan điều tra cần thông tin trên báo chí những vấn đề có lợi cho hoạt động điều tra và công tác đấu tranh phòng, chống tội phạm.

- Thông tin về vụ việc đang trong quá trình thanh tra chưa có kết luận thanh tra; vụ việc đang trong quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo; những vấn đề tranh chấp, mâu thuẫn giữa các cơ quan nhà nước đang trong quá trình giải quyết, chưa có kết luận chính thức của người có thẩm quyền mà theo quy định của pháp luật chưa được phép công bố.

- Những văn bản chính sách, đề án đang trong quá trình soạn thảo mà theo quy định của pháp luật chưa được cấp có thẩm quyền cho phép công bố. (theo Khoản 2 Điều 38 Luật Báo chí quy định).

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm quán triệt và tổ chức thực hiện

1. Các phát ngôn nhân danh Trường Đại học Sư phạm TĐTT Hà Nội phải tuân thủ quy định này.

2. Trường các đơn vị trực thuộc giúp Hiệu trưởng thực hiện chức năng quản lý việc cung cấp thông tin trong đơn vị; chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt đến viên chức, người lao động, người học thuộc đơn vị mình và tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy định phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

Điều 11. Xử lý vi phạm

Tổ chức, đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm các quy định của Quy định này, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật hành chính theo các quy định hiện hành của Nhà nước và của Nhà trường hoặc bị đề nghị cơ quan có thẩm quyền truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật./.