

HỘI SINH VIÊN VIỆT NAM
TP. HỒ CHÍ MINH
BCH TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 01 năm 2024

Số: 03/TB-HSV

THÔNG BÁO

**V/v thực hiện công tác thông tin báo cáo và chế độ đưa tin hoạt động tại
Chiến dịch Xuân tình nguyện Trường Đại học Kinh tế - Luật, ĐHQG-HCM
lần thứ XIV - năm 2024**

Thực hiện Kế hoạch số 01/KH-HSV về việc tổ chức Chiến dịch Xuân tình nguyện Trường Đại học Kinh tế - Luật lần thứ XIV - Năm 2024, nhằm đảm bảo thực hiện thông tin báo cáo về kết quả thực hiện các nội dung hoạt động được thống nhất, Ban Chỉ huy Chiến dịch cấp Trường thông báo việc thực hiện công tác thông tin, báo cáo và chế độ đưa tin, viết bài tuyên truyền, cụ thể như trong chiến dịch như sau:

I. CÔNG TÁC THÔNG TIN - BÁO CÁO:

1. Các nội dung cần báo cáo:

- Báo cáo hoạt động theo ngày mà đội hình tổ chức;
- Báo cáo tình hình chuẩn bị các hoạt động;
- Tình hình chiến sĩ tham gia trong chiến dịch.

2. Chế độ thông tin báo cáo định kỳ:

- Các đội hình thống kê, tổng hợp và báo cáo cụ thể tình hình hoạt động của đội hình về Ban Chỉ huy cấp Trường **trước 23g00 mỗi ngày** (mỗi ngày đều phải thực hiện báo) tại đường dẫn: <https://forms.gle/TWQSCDXTSjh9gZfc6>;
- Trường hợp không có hoạt động diễn ra trong ngày, đội hình báo cáo về công tác chuẩn bị cho các hoạt động tiếp theo.

3. Chế độ thông tin báo cáo trực tiếp:

- Trường hợp có thay đổi đột xuất từ địa bàn, thay đổi các nội dung hoạt động, trường hợp khẩn cấp như tai nạn hoặc các trường hợp phát sinh khác, Ban Chỉ huy đội hình phải báo cáo ngay về Ban Chỉ huy Chiến dịch để có chỉ đạo xử lý kịp thời;
- Thông tin liên hệ: Đồng chí **Hoàng Khánh Bảo Quyên** - Chỉ huy phó Thường trực chiến dịch (0903 682 722).

*Lưu ý:

- Ban Chỉ huy các đội hình chủ động gửi báo cáo **đúng thời gian quy định**. Sau thời gian quy định mà đội hình chưa hay **không nộp báo cáo thì xem như ngày đó đội hình không có hoạt động**.



4. Chế độ báo cáo tổng kết:

4.1. Thời gian báo cáo: Kết quả tạm tính đến thời gian kết thúc hoạt động của đội hình và hoàn thành **trước ngày 02/02/2024 (thứ Sáu).**

4.2. Phương thức gửi báo cáo:

Ban Chỉ huy các đội hình gửi báo cáo tổng kết theo mẫu về Ban Chỉ huy cấp Trường thông qua email xuantinhnguyen.uel@gmail.com.

II. CÔNG TÁC ĐƯA TIN, VIẾT BÀI TUYÊN TRUYỀN:

1. Bài viết gửi về theo các chuyên mục sau:

STT	CHUYÊN MỤC	NỘI DUNG	YÊU CẦU
1	Gieo sắc Xuân sang	Bài đưa tin về tất cả các hoạt động trong ngày của các đội hình.	- Đảm bảo tính liên tục và có đầy đủ hình ảnh của tất cả các hoạt động trong ngày của đội hình.
2	Cuộc thi ảnh “Hành trình Xuân tình nguyện”	Ghi lại hình ảnh của các chiến sĩ hoặc của cả đội hình trong quá trình hoạt động, mang lại giá trị tích cực và năng lượng đến mọi người.	- Chi tiêu 05 bài dự thi/ đội hình.
3	Các tuyển truyền thông khác*	- Các chuyên mục truyền thông trên trang mạng xã hội của các đội hình; - Các video ghi dấu các khoảnh khắc của các đội hình (đề xuất nền tảng Tiktok).	

(*) Bài viết khuyến khích các đội tăng cường thêm nếu có.

2. Cách thức thực hiện:

- Đội trưởng các đội hình phân công 01 chiến sĩ thuộc đội hình thực hiện công tác đưa tin, truyền thông, gửi thông tin của các chiến sĩ phụ trách (bao gồm Họ và tên, MSSV, Tên đội hình, Email) và tham gia nhóm Zalo **“XTN2024 | Tin bài Truyền thông”** (liên kết tham gia: <https://zalo.me/g/bufojf422>) **trước 12g00 ngày 10/01/2023**. Các chiến sĩ phụ trách truyền thông sẽ được thêm vào **Không gian làm việc chung** (https://link.uel.edu.vn/XTN2024_Khonggianlamviecchung) và **Timeline Truyền thông** (https://link.uel.edu.vn/XTN2024_TimelineTruyenthongXTN2024);

- Trong Không gian làm việc chung của Đội hình Ký sự Tế, các chiến sĩ phụ trách đưa tin các đội hình hoạt động trên 03 mục chính, bao gồm: Thư mục **Bài đăng các đội hình**, Trang tính **XTN2024|Timeline Truyền thông**. Trong đó:

2.1. Đối với công tác Đăng kí lịch lên bài:

2.1.1. Mục đích sử dụng: Được dùng khi đội hình cần những tuyển bài truyền thông riêng biệt đối với những hoạt động tiêu biểu của đội hình.

2.1.2. Quy trình đăng kí lịch lên bài:

- **Bước 1:** Đề xuất nội dung bài đăng, thời gian và ngày đăng dự kiến tại Trang tính con **Đăng kí lịch lên bài** thuộc trang tính **XTN2024|Timeline Truyền thông**;

- **Bước 2:** Cập nhật hình ảnh và nội dung bài đăng tại vào thư mục **XTN2024 | Bài đăng các đội hình** và gắn link thư mục chứa nội dung bài đăng và ảnh phẩm vào cột đường dẫn thư mục;

- **Bước 3:** Sau khi cập nhật bài đăng, chiến sĩ phụ trách thông báo vào nhóm Zalo chung **"XTN2024 | Tin bài Truyền thông"** nhằm hỗ trợ đội trưởng đội hình Ký sự Tết nắm bắt thông tin và góp ý xét duyệt bài đăng kịp thời.

2.1.3. Lưu ý:

- Tất cả các bài đăng kí đều phải được đặt trong thư mục **XTN2024 | Bài đăng các đội hình** (https://link.uel.edu.vn/XTN2024_Baidangcacdoihinh), được đặt tên theo cú pháp: [Ngày đăng dự kiến]_[Tên đội hình viết tắt]_[Nội dung bài đăng] (Ví dụ: 17/01_DH THN - Nét đẹp Tết Việt).

- Các đội hình đảm bảo gửi duyệt bài đăng **trước 03 ngày** so với thời gian đăng dự kiến để đảm bảo tiến độ truyền thông (Đội hình Ký sự Tết sẽ không chịu bất kỳ trách nhiệm về tiến độ của bài đăng nếu bài đăng không được gửi duyệt đúng thời hạn).

2.2. Đối với công tác gửi Tin bài hoạt động đội hình:

2.2.1. Mục đích sử dụng: Được dùng để kiểm soát chỉ tiêu cập nhật tin tức hoạt động mỗi ngày của mỗi đội hình.

2.2.2. Quy trình thực hiện:

- Các đội hình tiến hành cập nhật tin tức, hoạt động hằng ngày của chuyên mục "Giao sắc Xuân sang" tại thư mục **XTN2024 | Hình ảnh hoạt động** (https://link.uel.edu.vn/XTN2024_Hinhanhhoatdong);

- Tại thư mục **XTN2024 | Hình ảnh hoạt động**, các đồng chí tiến hành tạo thư mục theo từng ngày hoạt động (đội hình Ký sự Tết sẽ gửi lời nhắc mỗi 09g00 sáng hàng ngày). Trong thư mục ngày hoạt động, các đồng chí tạo thư mục với cú pháp là **[Tên đội hình]**. Sau đó cập nhật tất cả các ảnh hoạt động trong ngày vào thư mục con cuối cùng.

- Hạn chót cập nhật tin bài đối với các hoạt động buổi sáng là **13g00** và chiều là **18g00** cùng ngày;

- Đối với những ngày có hoạt động tối (đêm nhạc/ ngày hội/...) đại diện đội hình phải gửi thông báo đến đội hình Ký sự Tết ít nhất 01 ngày trước hoạt động kèm theo nội dung sơ bộ của hoạt động.

2.3. Các lưu ý khác:

- Các chiến sĩ phụ trách báo cáo với đội hình Ký sự Tết khi có bất cứ cập nhật nào

về các tuyển tin bài và bài đăng tại nhóm Zalo “XTN2024 | Tin bài Truyền thông”

3. Quy định đối với bài viết gửi về Ban Chỉ huy:

3.1. Số lượng chỉ tiêu bài viết tối thiểu:

- “Gieo sắc xuân sang”: 01 bài/ hoạt động;
- Cuộc thi ảnh “Hành trình Xuân tình nguyện”: 05 bài dự thi/ đội hình.

3.2. Quy định về hình ảnh đi kèm bài viết:

- Hình ảnh được chọn lựa phải mang tính chất tuyên truyền, mang tính lan tỏa hiệu quả hoặc những nội dung mang tính lay động; Trong trường hợp đội hình không gửi kèm ảnh, Ban Chỉ huy sẽ chọn hình ảnh phù hợp với bài viết đăng kèm;

- Ảnh chụp có kích thước dưới 01MB/tấm, đảm bảo định dạng đuôi **.png, .jpg, .jpeg**; có màu sắc tươi sáng, có bố cục cân đối, nội dung, thông điệp rõ ràng, phải đảm bảo theo hướng ngang và kích thước theo tỉ lệ 3:4;

- Tránh sử dụng những hình ảnh có nội dung và tinh thần không phù hợp với công tác tình nguyện, có tính chất gây hiểu lầm.

- Trong trường hợp hình ảnh có các vật phẩm in logo tổ chức, logo nhà tài trợ, vật phẩm phải được để ở nơi lịch sự, đảm bảo sự tôn trọng đối với tổ chức.

3.3. Quy định về từ ngữ sử dụng:

- Những cụm từ: “Kỹ năng mềm”, “Kỹ năng sống” được quy chuẩn thành **“Kỹ năng thực hành xã hội”**;

- Những từ: “Nhân đạo”, “Thiện nguyện”, “Từ thiện” được quy chuẩn thành **“Tình nguyện”**.

3.4. Quy định về cách thức gửi bài:

- Không chèn trực tiếp hình ảnh vào bài viết, phải gửi riêng vào đúng thư mục, có chú thích cụ thể. Khuyến khích các bài viết sáng tạo trong cả nội dung và hình thức trình bày;

- Các tin bài gửi về lưu ý sắp xếp thứ tự, đặt tên file đúng với nội dung file, có thể đánh số thứ tự trước tên file để dễ dàng nhận biết trong trường hợp nhiều file;

- Cần đảm bảo thực hiện theo đúng nội dung do Ban Chỉ huy cấp Trường và Đội hình Ký sự Tết phổ biến;

- Sau khi kết thúc chiến dịch các đội hình tập hợp toàn bộ hình ảnh gốc và lưu theo folder từng hoạt động nộp về Ban Chỉ huy chiến dịch để làm tư liệu.

Mọi thắc mắc về chế độ đưa tin, viết bài tuyên truyền vui lòng liên hệ trực tiếp đồng chí **Ngô Huỳnh Như** - Đội Trưởng Đội hình Ký sự Tết (0356 791 135).



Ban Chỉ huy cấp Trường đề nghị các Đội hình thực hiện nghiêm túc nội dung thông báo này./.

TM. BAN THƯ KÝ HỘI SINH VIÊN TRƯỜNG

CHỦ TỊCH

Nơi nhận:

- BTK HSV Trường;
- BCH Chiến dịch cấp Trường;
- BCH các đội hình;
- Lưu V (BT)..



Trần Thị Kiều Anh

