

Số: 1093/QĐ-ĐHSPKT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 12 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định thực hiện nếp sống văn minh
trong Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật thành phố Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP.HCM

Căn cứ Quyết định số 118/2000/QĐ-TTg ngày 10 tháng 10 năm 2000 của Thủ tướng Chính phủ về việc thay đổi tổ chức của Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh, tách Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật thành phố Hồ Chí Minh trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Điều 36, Chương III, Điều lệ Trường Đại học ban hành kèm theo Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 09 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ quy định về quyền hạn, trách nhiệm của Hiệu trưởng;

Căn cứ Quyết định số 129/QĐ-TTg ngày 02 tháng 08 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế văn hoá công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 50/2007/QĐ-BGDĐT ngày 29 tháng 08 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về công tác giáo dục phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống cho học sinh, sinh viên các đại học, học viện, trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định thực hiện nếp sống văn minh trong Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật thành phố Hồ Chí Minh”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2015 và thay thế thông báo số 18/TCHC ngày 22/8/1997.

Điều 3. Trưởng các đơn vị, toàn thể cán bộ viên chức, học viên và học sinh sinh viên trong Trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *nguyễn*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
KỸ THUẬT
TP. HỒ CHÍ MINH
PGS.TS. Đỗ Văn Dũng

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 12 năm 2014

QUY ĐỊNH

Thực hiện nếp sống văn minh trong Trường Đại học Sư Phạm Kỹ Thuật TP.HCM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1093/QĐ-ĐHSPKT ngày 01 tháng 12 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

Văn bản này quy định về trang phục, giao tiếp, ứng xử, bảo vệ tài sản, giữ gìn an ninh trật tự, an toàn giao thông và giữ gìn vệ sinh, cảnh quan, môi trường của toàn thể cán bộ viên chức, người lao động (gọi chung là cán bộ viên chức) và học sinh, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh (gọi chung là sinh viên) đang làm việc, nghiên cứu và học tập tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Nguyên tắc và mục đích thực hiện

1. Tuân thủ theo quy định pháp luật hiện hành của nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
2. Phù hợp với truyền thống, bản sắc văn hoá dân tộc và điều kiện kinh tế - xã hội;
3. Bảo đảm tính nghiêm túc và hiệu quả của mọi hoạt động trong trường;
4. Thể hiện tính văn minh, lịch sự, tôn trọng mọi người và tôn trọng bản thân; góp phần giáo dục phẩm chất chính trị, đạo đức và lối sống lành mạnh; xây dựng phong cách ứng xử chuẩn mực của cán bộ viên chức và sinh viên;
5. Tuân thủ nội quy, quy định của Nhà trường.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Về trang phục

1. Trong thời gian làm việc, nghiên cứu, học tập hoặc khi đến liên hệ công việc tại các đơn vị trong Trường, cán bộ viên chức, sinh viên phải mang bảng tên; trang phục gọn gàng, lịch sự, kín đáo, nam phải bỏ áo vào quần; đi giày hoặc dép có quai hậu. Khi lên lớp, thầy giáo (nên mặc quần tây) áo sơ mi, bỏ áo vào quần, đeo cà vạt, cô giáo trang phục chỉnh tề (nên mặc áo dài).

2. Trong trường hợp tiếp khách nước ngoài, tham dự các buổi lễ, đại hội, hội nghị, hội thảo... thì sử dụng trang phục theo quy định, yêu cầu của sự kiện.



3. Khi làm việc trong phòng thí nghiệm, thực hành, thực tập, khu vực sản xuất dịch vụ hoặc theo đặc thù môn học, ngành học thì sử dụng trang phục theo quy định riêng.

Điều 4. Về giao tiếp và ứng xử

1. Phải có thái độ lịch sự, nhã nhặn, tôn trọng lẫn nhau. Ngôn ngữ giao tiếp phải rõ ràng, mạch lạc, không nói tục, không nói tiếng lóng; không sử dụng điện thoại di động gây ảnh hưởng đến người khác khi lên lớp, dự họp.

2. Có các mối quan hệ trong sáng, phù hợp với truyền thống, bản sắc văn hóa dân tộc; không có những hành vi thiếu văn hóa trong khuôn viên Trường.

3. Không xúc phạm danh dự, nhân phẩm, thân thể người khác.

4. Không hút thuốc lá trong khuôn viên Trường.

5. Không sử dụng đồ uống có cồn trong khuôn viên Trường, trừ trường hợp được sự đồng ý của lãnh đạo nhà trường vào các dịp liên hoan, lễ tết, tiếp khách ngoại giao.

6. Đối với cán bộ viên chức, ngoài việc chấp hành các nội dung quy định trong khoản 1, 2, 3, 4 và 5 của Điều này còn phải thực hiện các yêu cầu sau:

a) Trong giao tiếp với sinh viên và khách đến liên hệ công tác phải nhã nhặn, lắng nghe ý kiến, giải thích hoặc hướng dẫn rõ ràng, cụ thể các quy định liên quan đến công việc cần giải quyết; không có thái độ bất hợp tác, nhũn nhũn, gây khó khăn, phiền hà khi thực hiện nhiệm vụ.

b) Trong giao tiếp ứng xử với đồng nghiệp phải có thái độ trung thực, thân thiện, hợp tác.

c) Khi giao tiếp qua điện thoại, tin nhắn, e-mail, phải lịch sự, xưng tên, đơn vị công tác, trao đổi ngắn gọn, tập trung vào công việc.

7. Đối với sinh viên, ngoài việc chấp hành các nội dung quy định trong khoản 1, 2, 3, 4 và 5 của Điều này còn phải thực hiện các yêu cầu sau:

a) Trong giao tiếp với cán bộ viên chức phải lễ phép, tôn trọng;

b) Trong giao tiếp ứng xử với bạn bè, khách đến liên hệ công tác phải có thái độ hòa nhã, thân thiện, tận tình giúp đỡ.

c) Khi giao tiếp qua điện thoại, tin nhắn, e-mail để giải quyết công việc phải lịch sự, xưng tên, ngành học, lớp học, trao đổi ngắn gọn, tập trung vào công việc.

8. Cán bộ viên chức, sinh viên có quyền từ chối giảng dạy, học tập, giao tiếp với người có trang phục và thái độ giao tiếp không đúng quy định.

Điều 5. Về bảo vệ tài sản

1. Cán bộ viên chức, sinh viên có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ và sử dụng an toàn, tiết kiệm, có hiệu quả tài sản của nhà trường và của cá nhân.

2. Không hủy hoại, phá phách làm hư hỏng các vật dụng, trang thiết bị, tài sản của cá nhân khác và của nhà trường.

3. Tắt các thiết bị điện, nước khi không sử dụng; báo ngay cho người có trách nhiệm khi phát hiện có sự rò rỉ nước hoặc các hiện tượng lãng phí điện, nước.

Điều 6. Giữ gìn an ninh trật tự

1. Nghiêm chỉnh chấp hành các nội quy, quy định của Nhà trường và đơn vị nơi đến làm việc, học tập, nghiên cứu.

2. Chơi thể thao đúng nơi quy định.

3. Không tự ý tập trung đông người gây rối trật tự công cộng, không truyền đạt những thông tin có nội dung lệch lạc, sai sự thật, không chứa chấp các loại tội phạm; không đánh bạc, cá độ, trộm cắp dưới mọi hình thức.

4. Không giảng dạy, phát ngôn hoặc có các hình thức, hành vi xuyên tạc nội dung giáo dục, chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

5. Không truyền bá tôn giáo, tiến hành các nghi thức tôn giáo, tuyên truyền chống phá Nhà nước; không tham gia biểu tình, lập hội và các hình thức hoạt động khác trái với quy định của pháp luật.

6. Không tham gia tệ nạn xã hội như ma túy, mại dâm, mê tín dị đoan; cấm in sao, phát tán, sử dụng các tài liệu có nội dung phản động, bạo lực, đồi trụy.

7. Không tàng trữ, vận chuyển, trao đổi, mua bán, sử dụng, mang vũ khí, hung khí, chất cháy, nổ, các loại hoá chất độc hại trái phép trong khuôn viên nhà trường.

8. Không tổ chức, thực hiện các hình thức mua bán, trao đổi các loại hàng hoá trái pháp luật.

9. Không đi lại trong khuôn viên trường trong khoảng thời gian từ 23 giờ đến 4 giờ sáng hôm sau, ngoại trừ lực lượng bảo vệ đang làm nhiệm vụ và các trường hợp cấp cứu, hoặc các trường hợp đặc biệt khác có đăng ký trước.

Điều 7. Về an toàn giao thông

1. Cán bộ viên chức, sinh viên phải tuyệt đối chấp hành đúng luật giao thông đường bộ, các biển báo cấm, hiệu lệnh, chỉ dẫn giao thông trong khu vực Trường và hướng dẫn của lực lượng bảo vệ.

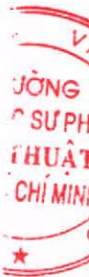
2. Không chở vượt quá số người quy định, chạy xe quá tốc độ cho phép, chạy ngược chiều, chạy xe thành nhiều hàng, lạng lách, đánh võng, đậu xe lấn chiếm lòng lề đường.

3. Phải để xe đúng nơi quy định; không để xe trong văn phòng, hành lang nơi làm việc, học tập.

4. Đối với xe ô tô phải đưa xe vào bãi gửi xe; không đậu xe gây cản trở giao thông, làm hư hỏng hành lang, đường đi, khuôn viên, cây cảnh.

Điều 8. Giữ gìn vệ sinh, cảnh quan, môi trường

1. Các đơn vị, tổ chức và cán bộ viên chức, sinh viên phải chấp hành nội quy, quy định của nhà trường, có trách nhiệm giữ gìn vệ sinh cảnh quan, môi trường xanh, sạch,



đẹp; góp phần xây dựng nếp sống văn minh trong nhà trường. Nghiêm cấm việc xả rác bừa bãi.

2. Các phòng thí nghiệm, thực hành, thực tập có hoá chất độc hại, nguy hiểm... phải có nội quy, quy trình xử lý phù hợp, không gây tiếng ồn, khói bụi; không tiêu huỷ, không để các vật liệu, hoá chất phế thải sai quy định.

3. Không treo, dán áp phích, băng rôn, biểu ngữ khi chưa được sự đồng ý bằng văn bản của người có thẩm quyền.

4. Không tự ý viết, vẽ, dán lên tường, bàn, ghế trong các phòng học, phòng họp, phòng ở ký túc xá và các khu vực khác trong khuôn viên nhà trường.

5. Không hủy hoại cây xanh, không gây ảnh hưởng xấu đến môi trường xung quanh

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm triển khai thực hiện

1. Các trường đơn vị có trách nhiệm triển khai đến toàn thể viên chức, sinh viên trong đơn vị.

2. Phòng Công tác Học sinh Sinh viên phối hợp với các đơn vị tổ chức các hoạt động tuyên truyền đến cán bộ viên chức, sinh viên hệ chính quy trong toàn trường; đưa vào sinh hoạt đầu khoá và thường xuyên nhắc lại trong nội dung phát thanh.

3. Phòng Đào tạo Không chính quy có trách nhiệm triển khai đến sinh viên hệ không chính quy.

4. Phòng Đào tạo triển khai đến học viên cao học và nghiên cứu sinh.

5. Giảng viên thường xuyên nhắc nhở sinh viên thực hiện nếp sống văn minh (có thể lồng ghép trong các giờ giảng dạy lý thuyết, hướng dẫn thực hành, thực tập).

6. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên thường xuyên đưa nội dung về thực hiện nếp sống văn minh vào các buổi sinh hoạt của Đoàn, Hội.

Điều 10. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Các trường đơn vị có trách nhiệm tổ chức ghi nhận, xử lý hoặc đề nghị nhà Trường xử lý các trường hợp cán bộ viên chức, sinh viên vi phạm quy định trong khuôn viên Trường.

2. Lực lượng bảo vệ Trường có trách nhiệm tuần tra, kiểm tra nhắc nhở, hướng dẫn mọi người thực hiện đúng quy định; lập biên bản các trường hợp vi phạm để đề nghị nhà trường xử lý theo quy định.

3. Phòng Thanh tra Giáo dục, Phòng Tổ chức Cán bộ, Phòng Công tác Học Sinh Sinh viên và Đoàn Thanh niên ghi nhận và đề xuất Ban Giám Hiệu xử lý các trường hợp viên chức, sinh viên vi phạm; thống kê và báo cáo Ban Giám Hiệu, Hội đồng thi đua –

Khen thưởng tình hình thực hiện Quy định nếp sống văn minh tại các đơn vị và số cán bộ viên chức vi phạm trong năm theo từng đơn vị.

Điều 11. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Thực hiện nghiêm túc quy định này là một trong các tiêu chí trong đánh giá viên chức hàng năm hoặc xét điểm rèn luyện đối với sinh viên.

2. Tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện quy định này sẽ được nhà trường xem xét khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng theo quy định.

3. Hình thức và trách nhiệm xử lý vi phạm:

Lần vi phạm trong năm học	Hình thức xử lý	Trách nhiệm xử lý	Cách thức thực hiện
a) Vi phạm quy định tại Điều 3, Điều 4 (trừ khoản 3, 4 và 5 Điều 4) quy định này			
- Đối với viên chức			
Lần thứ nhất	Nhắc nhở	Trưởng đơn vị	Gửi văn bản hoặc e-mail cho cá nhân
Lần thứ hai	Phê bình trước toàn Trường	Hiệu trưởng	Trưởng đơn vị trình Hiệu trưởng ban hành văn bản phê bình
Lần thứ ba	Kỷ luật khiển trách	Hội đồng kỷ luật	Thực hiện theo trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật viên chức
- Đối với sinh viên			
Lần thứ nhất	Nhắc nhở	Ban tư vấn sinh viên hoặc thư ký của đơn vị	Gửi văn bản hoặc e-mail cho cá nhân đồng thời báo cho Thủ trưởng đơn vị
Lần thứ hai	Trừ điểm rèn luyện	Trưởng đơn vị	Ban tư vấn sinh viên hoặc thư ký của đơn vị trình Trưởng đơn vị quyết định
Lần thứ ba	Kỷ luật khiển trách	Hội đồng kỷ luật	Thực hiện theo trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật sinh viên
b) Vi phạm quy định tại các khoản 3,4,5 Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7 và Điều 8 quy định này			



- Đối với viên chức			
Lần thứ nhất	Phê bình trước toàn Trường	Hiệu trưởng	Trưởng đơn vị trình Hiệu trưởng ban hành văn bản phê bình
Lần thứ hai	Kỷ luật khiển trách	Hội đồng kỷ luật	Thực hiện theo trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật viên chức
Lần thứ ba	Kỷ luật cảnh cáo	Hội đồng kỷ luật	Thực hiện theo trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật viên chức
- Đối với sinh viên			
Lần thứ nhất	Trừ điểm rèn luyện	Trưởng đơn vị	Thư ký của đơn vị trình Trưởng đơn vị quyết định
Lần thứ hai	Kỷ luật khiển trách	Hội đồng kỷ luật	Thực hiện theo trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật sinh viên
Lần thứ ba	Kỷ luật cảnh cáo	Hội đồng kỷ luật	Thực hiện theo trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật sinh viên

Số lần vi phạm được tính trong một năm học đối với cùng một nội dung vi phạm. Trường hợp vi phạm lần thứ tư trở đi sẽ bị xử lý ở mức cao hơn. Trong một học kỳ của năm học, nếu vi phạm lần thứ nhất từ ba nội dung trở lên thì bị xử lý như vi phạm lần thứ hai. Ngoài ra, tùy theo mức độ vi phạm và hậu quả do hành vi vi phạm gây ra sẽ bị xử lý kỷ luật với hình thức cao hơn hoặc đề nghị cơ quan chức năng xử lý vi phạm hành chính, truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

4. Các trường hợp để xe sai quy định tại Khoản 3, Điều 7 quy định này ngoài việc bị xử lý theo Khoản 3 của Điều này còn phải chịu chi phí vận chuyển và chi phí lưu giữ xe theo quy định của Trường.

5. Tập thể đơn vị có từ 10% viên chức trở lên vi phạm quy định này bị xử lý từ hình thức phê bình trở lên hoặc có 3% viên chức trở lên bị xử lý vi phạm từ khiển trách trở lên thì sẽ không được xét danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc; cá nhân Thủ trưởng đơn vị không được đề nghị xét thi đua – khen thưởng cấp cao.

Điều 12. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về Phòng Tổ chức Cán bộ để tiến hành điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với quy định của Nhà nước và tình hình thực tế tại Trường. / *ngkhau*

