

Số: 306 /QĐ-ĐHL

TP. Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 03 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Nội quy Trường học của Trường đại học Luật TP. Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 118/2000/QĐ-TTg ngày 10/10/2000 của Thủ tướng Chính phủ về việc thay đổi tổ chức của Đại học Quốc gia TP.Hồ Chí Minh;

Căn cứ Điều lệ trường đại học được ban hành kèm theo Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về Ban hành Quy chế Văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước;

Xét đề nghị của trường phòng Tổ chức – Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này: “Nội quy Trường học” của Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh;

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, Quyết định này thay thế Quyết định số 1254/QĐ-ĐHL ngày 02 tháng 10 Năm 2009 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh về việc ban hành Nội quy Trường học;

Điều 3: Các Ông/Bà trưởng Phòng Tổ chức – Hành chính, trưởng các đơn vị trực thuộc Trường, Ban cán sự các lớp các hệ đào tạo của Trường căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Dán băng tin;
- Lưu VT, TC-TC.



HIỆU TRƯỞNG

Mai Hồng Quỳnh

NỘI QUY TRƯỜNG HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 306 /QĐ-ĐHL ngày 13 tháng 3 năm 2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Quy định trang phục, tác phong làm việc, cách thức giao tiếp, ứng xử trong môi trường giáo dục. Đảm bảo văn hóa công sở trong các cơ quan hành chính sự nghiệp, đồng thời thực hiện một môi trường giáo dục xanh, sạch, đẹp và văn minh học đường trong khuôn viên Nhà trường.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Tất cả các cán bộ, giảng viên, chuyên viên, người lao động, sinh viên và học viên đang công tác, học tập tại Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh.

Chương II:

ĐỐI VỚI CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN, CHUYÊN VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 3: Trang phục

1. Trang phục lên lớp, làm việc: Cán bộ, giảng viên, chuyên viên và người lao động khi lên lớp hoặc làm việc phải ăn mặc lịch sự, gọn gàng, trang nhã, đi giày hoặc dép có quai hậu, phải đeo băng tên theo đúng quy định, đảm bảo tính thẩm mỹ, kín đáo, cụ thể:

- **Đối với nam:** Trang phục quần tây, quần kaki, áo sơ mi, bỏ áo vào quần, có thắt lưng; đi giày hoặc dép có quai hậu;

- **Đối với nữ:** Trang phục quần tây, quần kaki, váy dài, đầm dài (chiều dài váy hoặc đầm phải trùm quá đầu gối), áo somi, áo dài; đi giày hoặc dép có quai hậu;

Riêng đối với cán bộ, giảng viên nữ lên lớp giảng dạy, hướng dẫn thảo luận, coi thi nếu mặc váy hoặc đầm thì chiều dài của váy hoặc đầm phải dài quá gối tối thiểu là 5cm.

- Cán bộ, giảng viên, chuyên viên và người lao động không được mặc, sử dụng trang phục có màu sắc lòe loẹt gây phản cảm, quần lung trễ, quần ngắn, quần jean, áo thun không cổ, áo trễ cổ, áo không ống tay, áo ngắn ngang thắt lưng, quần và váy quá ngắn, váy xê cao, áo voan mỏng, đi giày thể thao khi đến Trường làm việc (trừ những cán bộ, giảng viên làm công việc đặc thù);

2. Trang phục lễ, hội: trong các dịp lễ, hội (lễ khai giảng, lễ trao bằng tốt nghiệp; lễ kỷ niệm ngày 20/11; lễ kỷ niệm thành lập Trường; hội nghị cán bộ, công chức; đại hội Đảng bộ, đại hội Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội SV; lễ chúc mừng Năm mới, Chào cờ đầu tuần...) và các ngày lễ khác do Trường tổ chức thì cán bộ, giảng viên, chuyên viên và người lao động phải mặc lễ phục theo quy định, cụ thể:

- **Đối với nam:** Trang phục comple hoặc đồng phục áo sơ mi, quần tây; áo sơ mi phải cho vào trong quần có thắt lưng đi giày và khuyến khích đeo cà vạt;

- **Đối với nữ:** Trang phục áo dài truyền thống; comple hoặc đồng phục hoặc áo sơ mi, quần tây, váy dài, đầm dài (chiều dài váy hoặc đầm phải trùm quá đầu gối); đi giày hoặc dép có quai hậu.

- Đối với các cán bộ, giảng viên, chuyên viên và người lao động là người dân tộc thiểu số khuyến khích mặc trang phục truyền thống của dân tộc mình.

Điều 4: Giờ làm việc

Chế độ làm việc cụ thể áp dụng theo Quyết định số 1248/QĐ-ĐHL ngày 26 tháng 7 năm 2011 Về chế độ làm việc, nghỉ ngơi, nghỉ việc riêng của công chức, viên chức và người lao động tại Trường đại học Luật Tp.Hồ Chí Minh của Hiệu trưởng Trường đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh.

Điều 5: Giao tiếp, ứng xử

1. Đi nhẹ nói khẽ, nói năng lịch thiệp, hoà nhã, văn minh; không nói tục, chửi thề. Không xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ, người lao động, học viên và sinh viên của Nhà trường;

2. Nhân viên Bảo vệ phải tận tình hướng dẫn và giúp đỡ khách đến liên hệ công tác, chỉ dẫn nơi để xe, cách thức liên hệ công tác và điện thoại thông báo cho đơn vị;

3. Khi thực hiện nhiệm vụ, cán bộ, giảng viên, chuyên viên và người lao động phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về nhiệm vụ và quyền hạn được giao;

4. Không được có thái độ hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà trong quan hệ giải quyết công việc;

5. Với đồng nghiệp phải có thái độ trung thực, thân thiện, hợp tác.

Chương III

ĐỐI VỚI SINH VIÊN, HỌC VIÊN

Điều 6: Quy định về việc đeo thẻ học viên, thẻ sinh viên, trang phục, thời gian và thái độ học tập

1. Đeo thẻ học viên, thẻ sinh viên: Khi đến trường, sinh viên, học viên phải đeo thẻ học viên, thẻ sinh viên đúng quy định

2. Trang phục: Sinh viên mặc trang phục tự chọn, lịch sự, trang nhã, đi giày hoặc dép có quai hậu; đảm bảo gọn gàng, kín đáo, màu sắc không lòe loẹt gây phản cảm,

mắt mỹ quan. Tuyệt đối không mặc hoặc sử dụng: quần lung trĩ, quần ngắn, áo thun không cổ, áo trễ cổ, áo không ống tay, áo ngắn ngang thắt lưng, quần, váy quá ngắn, váy xẻ cao, áo voan mỏng....

Đối với học viên, sinh viên nữ nếu mặc váy dài, đầm dài đến Trường hoặc lên lớp học thì chiều dài váy hoặc đầm phải trùm quá đầu gối.

3. Thời gian và ý thức: Sinh viên, học viên phải đi học đúng giờ quy định, có ý thức học tập nghiêm túc. Khi có hiệu lệnh vào lớp, sinh viên, học viên phải vào lớp học, tuyệt đối không được đứng ở hành lang, cầu thang, phải đi nhẹ, nói khẽ, không ồn ào gây mất trật tự;

- Phải có thái độ lễ phép tôn trọng cán bộ, giảng viên, người lao động Nhà trường. Ngôn ngữ giao tiếp phải lịch thiệp, thái độ hòa nhã, thân thiện với mọi người.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN, CHUYÊN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG, SINH VIÊN VÀ HỌC VIÊN

Điều 7: Trách nhiệm về giữ gìn tài sản của Nhà trường

1. Cán bộ, giảng viên, chuyên viên, người lao động, sinh viên và học viên phải có trách nhiệm bảo quản tài sản, trang thiết bị của Nhà trường. Giữ gìn môi trường học tập, làm việc trong lành, sạch đẹp;

2. Thực hiện tốt việc bảo vệ môi trường, giữ gìn vệ sinh chung, bỏ rác vào thùng;

3. Thực hiện tiết kiệm điện, nước khi sử dụng;

4. Ngăn ngừa, cảnh giác và phát hiện kịp thời các hành vi vi phạm và báo cáo cho các đơn vị chức năng để xử lý;

5. Giữ gìn tài sản, trang thiết bị và đảm bảo giảng đường, lớp học luôn sạch đẹp. Nếu có tài sản, trang thiết bị hư hỏng phải báo cho đơn vị có chức năng để sửa chữa;

6. Nếu làm mất mát, hư hỏng tài sản của Nhà trường thì tùy theo mức độ sẽ phải chịu kỷ luật và bồi thường thiệt hại.

Điều 8: Những hành vi không được thực hiện

1. Gây bè phái cục bộ địa phương, gây mất đoàn kết nội bộ trong tập thể và trong Nhà trường;

2. Sao in và phát hành các loại giáo trình, tài liệu học tập trái với các quy định của Nhà trường và của pháp luật;

3. Lợi dụng việc đến lớp, nơi làm việc để tuyên truyền, phổ biến những nội dung trái với chính sách, quan điểm của Đảng và Nhà nước, Nội quy của Nhà trường.
4. Tự ý di chuyển trang thiết bị, tài sản ra khỏi vị trí đã sắp xếp, lắp đặt trong phòng. Không đứng lên bàn ghế, leo trèo hoặc ngồi trên lan can, khung cửa sổ;
5. Làm bẩn, mất vệ sinh dưới mọi hình thức lên các trang thiết bị như: bàn, ghế, bảng viết, màn chiếu, trường, sàn, cửa...;
6. Mang theo các chất cháy, chất gây nổ, độc hại, các loại vũ khí, hung khí vào Trường;
7. Gây gỗ, đánh nhau hoặc kịch động đánh nhau, tổ chức băng nhóm, tụ tập gây mất trật tự dưới bất kỳ hình thức nào;
8. Chơi bài, đánh bạc, số đề, lưu hành các văn hóa phẩm có nội dung xấu, sử dụng, mua bán, tàng trữ ma túy, các chất kích thích dưới mọi hình thức;
9. Uống rượu, bia, hút thuốc lá trong khuôn viên Trường;
10. Làm hư hỏng tài sản, trang thiết bị làm việc, giảng dạy...

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9: Điều khoản thi hành

Những Nội quy trước đây trái với nội quy này đều bãi bỏ. Nội quy này thay thế Nội quy được ban hành kèm theo Quyết định số 1254/QĐ-ĐHL ngày 02 tháng 10 Năm 2009 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh.

Điều 10: Tổ chức thực hiện

1. Lãnh đạo các đơn vị, Ban cán sự các lớp có trách nhiệm triển khai nội dung Nội quy này và chịu trách nhiệm Hiệu trưởng về việc thực hiện Nội quy của cán bộ, giảng viên, chuyên viên, người lao động và sinh viên, học viên thuộc đơn vị mình quản lý.
2. Phòng Thanh tra và Phòng Tổ chức – Hành chính có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện Nội quy của các đơn vị và cá nhân liên quan;
3. Trong quá trình áp dụng, căn cứ vào ý kiến đề xuất của các đơn vị trong Trường, Phòng Tổ chức – Hành chính kiến nghị Hiệu trưởng xem xét điều chỉnh sửa đổi./.



HIỆU TRƯỞNG

Mai Hồng Quý