

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy cơ quan Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN

Căn cứ Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 867/QĐ-ĐHQG ngày 17/8/2016 của Đại học Quốc gia TP HCM về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học thành viên và khoa trực thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành **Nội quy cơ quan** Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM.

Điều 2. Quyết định thay thế Quyết định số 534/QĐ-KHTN ngày 09/5/2016 và có hiệu lực từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM chịu trách nhiệm triển khai thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- ĐHQG-HCM (để báo cáo);
- Như điều 3;
- Lưu VT. TCHC.



HIỆU TRƯỞNG

Trần Linh Thước

NỘI QUY CƠ QUAN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 516/QĐ-KHTN ngày 10/6/2020 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM)

I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Cá nhân đang làm việc tại Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (Trường ĐH KHTN) theo hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc sau đây gọi chung là **Viên chức, Người lao động**.
2. Cá nhân đang theo học các chương trình đào tạo, bồi dưỡng tại Trường ĐH KHTN, sau đây gọi chung là **Người học**.
3. Cá nhân, tổ chức khác không thuộc quản lý của Trường ĐH KHTN, sau đây gọi chung là **Khách**.

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thời gian hoạt động của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên từ 6g00 đến 21g30 các ngày trong tuần, trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định của Nhà nước.
2. Bộ phận hành chính của nhà trường làm việc từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần theo giờ hành chính.
3. Hoạt động giảng dạy, học tập và nghiên cứu thực hiện theo thời khóa biểu đối với từng hệ đào tạo.
4. Nghiêm cấm việc lưu hành, tuyên truyền các ấn phẩm, tài liệu, thông tin mang tính chất phản động, đồi trụy.
5. Nghiêm cấm hành vi chế tạo, tàng trữ, vận chuyển, sử dụng, mua bán trái phép các chất nguy hiểm về cháy nổ (trừ mục đích dùng cho thí nghiệm đã được phê duyệt).
6. Nghiêm cấm hành vi sản xuất, tàng trữ, vận chuyển, mua bán, sử dụng trái phép chất ma túy và các chất kích thích khác theo quy định của pháp luật.
7. Nghiêm cấm hành vi đánh bạc dưới mọi hình thức; Không được hút thuốc, uống rượu bia trong phòng làm việc, giảng đường, phòng học, phòng thí nghiệm, khuôn viên nhà trường.
8. Phòng thí nghiệm, thực hành có sử dụng hóa chất phải thực hiện nghiêm túc quy định xử lý chất thải nguy hại; Hạn chế dùng các sản phẩm nhựa, túi ni lông sử dụng một lần.
9. Việc vận chuyển hàng hóa, tài sản của nhà trường khi ra vào cổng trường phải có giấy tờ hợp lệ, xuất trình với Tổ bảo vệ.
10. Thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng cháy chữa cháy tại đơn vị.

11. Có ý thức đảm bảo vệ sinh phòng làm việc, khu vực sinh hoạt chung của cơ quan, vệ sinh công cộng; bỏ rác, chất phế thải đúng nơi quy định.

12. Thực hiện tiết kiệm điện, nước và sử dụng điện, nước đúng mục đích, hiệu quả. Trước khi rời khỏi phòng làm việc, giảng đường, phòng học, phòng thí nghiệm phải kiểm tra việc tắt máy lạnh, các thiết bị điện, khóa nước an toàn.

13. Trường hợp muốn lưu trú qua đêm trong trường hoặc làm việc vào các ngày nghỉ theo quy định phải được sự phê duyệt bằng văn bản của Phòng Tổ chức - Hành chính.

III. ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Ngoài những quy định nêu tại Phần II, viên chức, người lao động phải tuân thủ các quy định sau đây:

1. Chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và nội quy, quy định của nhà trường.

2. Chấp hành, thực hiện đúng trách nhiệm và quyền hạn theo sự phân công, điều động của lãnh đạo nhà trường, trưởng đơn vị.

3. Thực hiện nghiêm túc quy định về đạo đức nhà giáo, nghĩa vụ của viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật.

4. Trang phục gọn gàng, lịch sự, đeo bảng tên khi làm việc. Có thái độ lịch sự, tôn trọng đồng nghiệp, người học, khách đến liên hệ công tác. Có tinh thần hợp tác, tác phong nghiêm túc; không hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà đối với mọi người.

5. Thực hiện nghiêm chỉnh kỷ cương hành chính, chấp hành và sử dụng hiệu quả thời gian làm việc, chấp hành nghiêm túc kỷ luật lao động, hội họp đúng giờ. Nơi làm việc phải được sắp xếp trật tự và gọn gàng, bảo quản và sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả văn phòng phẩm, các phương tiện, trang thiết bị làm việc.

6. Tuân thủ quy định về quản lý và sử dụng tài liệu mật của Trường ĐH KHTN; giữ bí mật hồ sơ, tài liệu thông tin quan trọng của nhà trường. Không tự ý cung cấp tài liệu, thông tin khi chưa được sự đồng ý của Hiệu trưởng hoặc Trưởng đơn vị được Hiệu trưởng ủy quyền.

IV. ĐỐI VỚI NGƯỜI HỌC

Ngoài những quy định nêu tại Phần II, người học phải tuân thủ các quy định sau đây:

1. Thực hiện nghiêm túc các quy định về nhiệm vụ của người học theo quy định của pháp luật, nội quy, quy định của nhà trường.

2. Trang phục gọn gàng, lịch sự và phải đeo thẻ sinh viên, học viên khi vào trường.

3. Có thái độ tôn trọng, lễ phép với viên chức, người lao động của nhà trường; giúp đỡ và đối xử hòa nhã với bạn bè, thực hiện nghiêm túc nếp sống văn minh học đường.

4. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của nhà trường; không được tự ý di chuyển tài sản của nhà trường ra khỏi phòng học, giảng đường, phòng thí nghiệm, khuôn viên trường khi chưa được phép.



V. ĐỐI VỚI KHÁCH

Ngoài những quy định tại Phần II, Khách đến liên hệ công tác cần phải tuân thủ những quy định sau:

1. Xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy giới thiệu (nếu có) và trình bày nội dung làm việc cho bảo vệ, bảo vệ vào sổ và có trách nhiệm hướng dẫn khách theo yêu cầu công tác. Khách đến trường làm việc với Ban Giám hiệu, phòng chức năng, các đơn vị chuyên môn trực thuộc phải đăng ký qua bộ phận văn thư thuộc phòng Tổ chức - Hành chính để được hướng dẫn.

2. Các phương tiện (nếu có) như: ô tô, xe máy, xe đạp phải để đúng nơi quy định theo sự hướng dẫn của bảo vệ trực cơ quan.

3. Chấp hành nghiêm túc nội quy cơ quan, trang phục gọn gàng; không gây ồn ào, to tiếng, giữ gìn vệ sinh chung.

4. Nhà trường từ chối phục vụ đối với khách đã sử dụng rượu bia/chất kích thích, trang phục không lịch sự, thái độ ứng xử không đúng mực khi đến cơ quan./.

