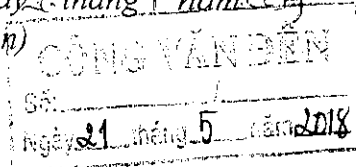


## NỘI QUY TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÀI GÒN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 144/QĐ-ĐHSG ngày 21 tháng 5 năm 2018  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sài Gòn)



### I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Cán bộ, viên chức (bao gồm: giảng viên, chuyên viên các Phòng, Ban, nhân viên phục vụ) và các đối tượng hợp đồng làm việc tại Trường Đại học Sài Gòn.
2. Người học đang theo học các hệ đào tạo tại Trường Đại học Sài Gòn.
3. Khách đến liên hệ với Nhà trường (bao gồm: cá nhân, tổ chức không thuộc quản lý của Trường Đại học Sài Gòn).

### II. NHỮNG QUY ĐỊNH

#### A. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của Nhà trường.
2. Hoạt động giảng dạy, học tập và nghiên cứu thực hiện theo thời khóa biểu của Nhà trường đối với từng hình thức, từng trình độ đào tạo.
3. Không sử dụng các chất kích thích, gây nghiện và không được uống rượu bia trong phòng làm việc, phòng học, phòng thí nghiệm.
4. Nghiêm cấm hành vi cờ bạc dưới mọi hình thức.
5. Vận chuyển hàng hóa hoặc tài sản của Nhà trường ra vào phải có giấy tờ hợp lệ và xuất trình với Tổ Bảo vệ.
6. Nghiêm cấm lưu hành, tuyên truyền các ấn phẩm, tài liệu, thông tin mang tính chất phân động, đồi trụy.
7. Thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng cháy chữa cháy tại đơn vị.
8. Thực hành tiết kiệm điện, nước; sử dụng điện, nước đúng mục đích và hiệu quả. Trước khi rời khỏi phòng làm việc, phòng học, phòng thí nghiệm, ... phải kiểm tra việc tắt các thiết bị điện, khóa nước an toàn.
9. Giữ gìn và bảo quản tài sản chung của Nhà trường. Không tự ý di chuyển vật dụng từ phòng này sang phòng khác hoặc vị trí này sang vị trí khác khi chưa được phép.
10. Phải có trách nhiệm bảo vệ môi trường, cảnh quan sạch đẹp. Giữ gìn vệ sinh chung; không vứt rác làm mất vệ sinh trong khuôn viên Trường.
11. Trường hợp lưu trú lại trong Trường vào ban đêm hoặc các ngày nghỉ lễ (theo quy định) phải được sự đồng ý của lãnh đạo Trường.
12. Khi thấy có hiện tượng bất thường mọi người phải có trách nhiệm báo cho lãnh đạo Trường, Tổ Bảo vệ biết để xử lý.

## **B. ĐỐI VỚI NGƯỜI HỌC**

Ngoài việc chấp hành tốt các Quy chế liên quan đến đào tạo, quy định về quy tắc ứng xử và những quy định chung ở mục A phần II, người học còn phải thực hiện nghiêm túc các quy định sau:

1. Người học phải đeo “Thẻ sinh viên, học viên” khi đến Trường, người học không đeo thẻ không được vào Trường, lớp học, giảng đường.

2. Người học phải có thái độ tôn trọng, ứng xử chuẩn mực với cán bộ, viên chức của Nhà trường; giúp đỡ và đối xử hòa nhã với bạn bè, thực hiện nếp sống văn minh học đường. Không viết và nói những điều sai sự thật làm ảnh hưởng đến uy tín Nhà trường.

3. Tích cực học tập, đảm bảo chuyên cần theo quy định của Nhà trường. Trang phục gọn gàng, lịch sự.

4. Người học ra, vào lớp phải đúng giờ quy định.

5. Không gây mất trật tự làm ảnh hưởng tới công tác giảng dạy của giảng viên, các hoạt động của Nhà trường.

6. Không làm việc riêng trong giờ học, giờ thi.

7. Không có những hành vi thiếu văn hóa như: nói tục, cãi nhau, thể hiện tình cảm cá nhân quá lộ, gây ồn ào mất trật tự ở nơi công cộng. Nghiêm cấm không mang bất kỳ vật dụng nào có thể làm hung khí đánh nhau vào Trường.

8. Hết giờ học trước khi ra khỏi lớp, người học phải tự giác kê lại bàn ghế đúng vị trí, thu dọn vệ sinh chỗ ngồi.

9. Không hút thuốc lá, ăn uống,... trong phòng học, giảng đường, hội trường, thư viện.

*Người học nếu vi phạm một trong các quy định trên, tùy theo mức độ vi phạm người học sẽ phải bồi thường thiệt hại, chịu các hình thức kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học.*

## **C. ĐỐI VỚI CÁN BỘ - VIÊN CHỨC**

Ngoài việc chấp hành tốt các các quy định chung ở mục A phần II, cán bộ, viên chức còn phải thực hiện nghiêm túc các quy định sau:

1. Chấp hành sự phân công và điều động của lãnh đạo Trường và đơn vị. Thực hiện đúng trách nhiệm và quyền hạn được cấp trên phân công.

2. Đảm bảo tính nghiêm túc và có tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao. Trong giờ làm việc, cần đi ra ngoài phải báo cho lãnh đạo đơn vị biết.

3. Đeo thẻ viên chức khi ra vào Trường, trang phục gọn gàng, lịch sự phù hợp môi trường sư phạm.

4. Có tác phong làm việc mẫu mực, chuyên nghiệp, chấp hành tốt kỷ luật lao động, hội họp đúng giờ, làm việc hiệu quả. Thực hiện nghiêm túc quy định về đạo đức Nhà giáo, nghĩa vụ của viên chức trong Luật Viên chức.

5. Có thái độ đúng mực, hòa nhã, giải quyết các yêu cầu công việc nhanh chóng; ứng xử có văn hóa, văn minh và lịch sự đối với khách và người học; không quan liêu, nhũn nhũn, gây phiền hà trong vấn đề giải quyết công việc.

6. Giữ bí mật các hồ sơ, tài liệu thông tin quan trọng của Nhà trường; không được cung cấp tài liệu, thông tin khi chưa được sự đồng ý của lãnh đạo Trường.

7. Nơi làm việc phải được sắp xếp trật tự và gọn gàng. Sử dụng các trang thiết bị của Nhà trường đúng mục đích tiết kiệm, hiệu quả.

8. Tổ Bảo vệ phải thực hiện tốt chức trách và nhiệm vụ được phân công, tăng cường kiểm tra, giám sát các hoạt động trong Trường; kịp thời nhắc nhở, chấn chỉnh những trường hợp vi phạm nội quy.

#### **D. ĐỐI VỚI KHÁCH ĐẾN TRƯỜNG**

1. Khi đến làm việc, liên hệ trực tiếp với Tổ Bảo vệ hoặc Văn phòng để được hướng dẫn cụ thể.

2. Không tự tiện đi lại hoặc quay phim, chụp ảnh trong khuôn viên Nhà trường nếu chưa được sự cho phép của Nhà trường.

3. Trang phục lịch sự, các phương tiện đi lại phải để đúng nơi quy định hoặc theo sự hướng dẫn của Tổ Bảo vệ của Nhà trường.



**PGS. TS. Phạm Hoàng Quân**