

Số: 250/QĐ-CĐSP

Quảng Trị, ngày 07 tháng 9 năm 2016

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Nội quy sử dụng Phòng khách, lớp học, phòng học, khu Giảng đường, hội trường và Giảng đường Đa năng trường Cao đẳng Sư phạm Quảng Trị

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM QUẢNG TRỊ

Căn cứ Điều lệ trường Cao đẳng, ban hành theo Thông tư 01/2015/TT-BGD&ĐT, ngày 15/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của trường CĐSP Quảng Trị, ban hành theo Quyết định số 71/2015/QĐ-CĐSP, ngày 02/4/2015 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sư phạm Quảng Trị;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường và để giữ gìn, bảo quản tốt tài sản khi sử dụng Phòng khách, lớp học, phòng học, khu Giảng đường, Hội trường và Giảng đường Đa năng;

Xét đề nghị Trường phòng Tổ chức – Chính trị & CTSV và Trường phòng Hành chính tổng hợp, trường Cao đẳng Sư phạm Quảng Trị,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo quyết định này “Nội quy sử dụng phòng khách; lớp học, phòng học; khu Giảng đường; hội trường và Giảng đường Đa năng” trường CĐSP Quảng Trị.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Những Quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

**Điều 3.** Trường phòng Tổ chức – Chính trị & CTSV, Trường phòng HCTH, Trường các Phòng, Khoa, Trung Tâm, Tổ trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TC.



HIỆU TRƯỞNG  
LÊ THỊ HƯƠNG

## NỘI QUY PHÒNG KHÁCH

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 250/QĐ-CĐSP ngày 07 tháng 9 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường CĐSP Quảng Trị)

Khách, giảng viên đến làm việc với Trường có nhu cầu nghỉ lại phòng khách của Trường phải thực hiện nội quy như sau:

1. Nộp CMND hoặc giấy tờ cần thiết khác cho nhân viên quản lý phòng khách.
2. Giao nhận tài sản khi đến và bàn giao tài sản khi trả phòng cho nhân viên quản lý phòng khách.
3. Có ý thức phòng chống các tệ nạn xã hội, phòng chống cháy nổ, không được mang các chất dễ cháy, dễ nổ, hàng quốc cấm... vào phòng khách.
4. Tiết kiệm điện, nước. Khi ra khỏi phòng phải tắt đèn, quạt và các thiết bị khác.
5. Giữ gìn vệ sinh chung, không vứt giấy vệ sinh và rác thải vào thiết bị vệ sinh gây tắc, bỏ rác đúng nơi quy định.
6. Không mở đài, ti vi quá to gây tiếng ồn làm ảnh hưởng đến người xung quanh.
7. Không tự ý di chuyển tài sản trong phòng khách khi chưa được sự đồng ý của cán bộ quản lý phòng khách. Nếu làm mất, hư hỏng tài sản phải bồi thường 100% giá trị theo giá hiện hành.
8. Không đưa người khác vào phòng khách nghỉ qua đêm khi chưa được sự đồng ý của lãnh đạo Phòng Hành chính - Tổng hợp.
9. Khách tự bảo quản tư trang, hành lý cá nhân. Nếu mất mát người quản lý phòng khách không chịu trách nhiệm.
10. Khách đến nghỉ tại phòng khách của Trường phải chấp hành đầy đủ nội quy, quy chế của Trường và pháp luật của Nhà nước.



**TS Lê Thị Hương**



## NỘI QUY LỚP HỌC, PHÒNG HỌC, KHU GIẢNG ĐƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 250/QĐ-CDSP ngày 27 tháng 9 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường CDSP Quảng Trị)

Để đảm bảo việc sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả, bảo quản, giữ gìn tốt tài sản chung tại lớp học, phòng học, khu giảng đường, nhà trường quy định:

**Điều 1.** CBVC, HSSV, Học viên đang công tác và học tập tại nhà trường có trách nhiệm bảo vệ tài sản, trang thiết bị và giữ gìn vệ sinh sạch đẹp tại các lớp học, phòng học và khu giảng đường.

**Điều 2.** Khi đến lớp, HSSV, Học viên phải chấp hành nghiêm chỉnh giờ giấc theo quy định, không được mất trật tự, trang phục gọn gàng, kín đáo, lịch sự.

**Điều 3.** Không được tự ý điều chỉnh, di chuyển các thiết bị điện, bàn, ghế và các tài sản khác ra khỏi lớp học, phòng học; không được đứng, ngồi trên mặt bàn; không được viết, vẽ bằn lên bảng, bàn, ghế, bục giảng, tường, hành lang, không làm bẩn rèm cửa vv...

**Điều 4.** Ban cán sự lớp phân công người trực nhật hàng ngày trước giờ lên lớp; giữ gìn vệ sinh chung, không ăn quà vặt, xả rác trong lớp học, phòng học và khu giảng đường. Giấy rác thải phải bỏ đúng nơi quy định.

**Điều 5.** Hết giờ học phải tắt các thiết bị điện để đảm bảo an toàn cháy nổ và thực hành tiết kiệm. Đóng các cửa sổ, khép cửa ra vào trước khi rời lớp.

**Điều 6.** Khi có nhu cầu sử dụng lớp học, giảng đường ngoài lịch học tập phải được sự nhất trí của người được giao quản lý trực tiếp.

**Điều 7.** Những người không có nhiệm vụ thì không được vào lớp học, phòng học, khu giảng đường./.



TS Lê Thị Hương

**NỘI QUY SỬ DỤNG PHÒNG HỌP,  
HỘI TRƯỞNG, GIẢNG ĐƯỜNG ĐA NĂNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 250/QĐ-CĐSP ngày 07 tháng 9 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường CĐSP Quảng Trị)

Để quản lý, sử dụng, đảm bảo an toàn, tiết kiệm, hiệu quả phục vụ tốt các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, tiếp khách của nhà trường, Hiệu trưởng quy định một số nội quy sử dụng như sau:

1. Phòng họp/hội trường/giảng đường đa năng chỉ sử dụng cho công việc của nhà trường và các tổ chức, đơn vị trực thuộc (họp giao ban, hội nghị, hội thảo, tổng kết, tiếp khách...).
2. Giữ vệ sinh chung, không hút thuốc lá trong phòng.
3. Không tự ý sử dụng, đóng, mở, di chuyển trang thiết bị, bàn ghế trong phòng khi chưa có ý kiến của Phòng Hành chính - Tổng hợp.
4. Đơn vị, cá nhân có yêu cầu sử dụng phòng họp/hội trường/giảng đường đa năng ngoài lịch công tác tuần phải đăng ký với Phòng Hành chính-Tổng hợp trước 01 ngày làm việc.
5. Sau khi sử dụng xong phải tắt hết các thiết bị điện, đóng các cửa sổ và bàn giao lại cho người quản lý.
6. Mọi người có trách nhiệm cùng bảo vệ, giữ gìn vệ sinh chung.
7. Người quản lý trực tiếp có trách nhiệm giữ gìn tài sản chung, đảm bảo vệ sinh sạch sẽ và sử dụng tiết kiệm cơ sở vật chất hiện có.



TS Lê Thị Hương