

Số: ~~701~~ /QĐ-ĐHKHKT

Hà Nội, ngày 07 tháng 4 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định cấp và sử dụng thẻ của cán bộ, giảng viên, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh và khách của Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ

Căn cứ Quyết định số 290/QĐ-TTg ngày 06/3/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 3568/QĐ-ĐHQGHN, ngày 08/10/2014 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà về việc ban hành Quy định về Tổ chức và hoạt động của các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1224/QĐ-ĐHKHKT, ngày 15/4/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 06/2008/QĐ-BNV, ngày 22/12/2008 của Bộ Nội vụ về việc quy định mẫu thẻ về việc quản lý, sử dụng thẻ đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Hành chính - Tổng hợp và Trưởng phòng Chính trị và Công tác sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định cấp và sử dụng thẻ của cán bộ, giảng viên, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh và khách của Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quy định về việc đeo thẻ của cán bộ, giảng viên, nhân viên và khách ban hành kèm theo Quyết định số 41/QĐ-ĐHKHKT, ngày 11 tháng 01 năm 2010 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội.

Điều 3. Trưởng các đơn vị thuộc Trường Đại học Kinh tế và các cán bộ, giảng viên, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh, khách đến làm việc tại Trường Đại học Kinh tế có trách nhiệm thi hành quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- ĐHQGHN (để biết);
- Công đoàn, Đoàn Thanh niên;
- Bộ phận Truyền thông (để đăng lên website);
- Lưu: VT, HCTH. Đ.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Hồng Sơn

QUY ĐỊNH

Cấp và sử dụng thẻ của cán bộ, giảng viên, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh và khách của Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội
(Ban hành kèm theo Quyết định số 101/QĐ-ĐHKT ngày 07 tháng 4 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN)

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

1. Văn bản này quy định về việc cấp và sử dụng thẻ của cán bộ viên chức, giảng viên, người lao động (sau đây gọi chung là cán bộ, giảng viên), sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh và khách đến làm việc tại Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội.

2. Quy định này áp dụng đối với tất cả cán bộ, giảng viên, sinh viên (chính quy, bằng kép, liên kết quốc tế), học viên cao học, nghiên cứu sinh, học viên các lớp ngắn hạn, khách và giảng viên thỉnh giảng.

Điều 2. Việc cấp và quản lý thẻ

1. Đối với cán bộ, giảng viên:

Thẻ của cán bộ, giảng viên được sử dụng theo Quy định này là thẻ do Nhà trường phát hành theo mẫu thống nhất ở Phụ lục 1 do Phòng Hành chính - Tổng hợp quản lý và cấp phát. Cán bộ, giảng viên được cấp thẻ một lần miễn phí.

Đối với cán bộ, giảng viên mới được tuyển dụng, Phòng Tổ chức - Nhân sự chịu trách nhiệm gửi thông tin của cán bộ, giảng viên cho Phòng Hành chính - Tổng hợp để làm thủ tục cấp thẻ.

2. Đối với sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh:

Thẻ của sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh được sử dụng theo Quy định này là thẻ do các đơn vị trực tiếp quản lý cấp. Phòng Chính trị và Công tác sinh viên cấp thẻ cho sinh viên chính quy và bằng kép, học viên cao học, nghiên cứu sinh; Trung tâm Đào tạo và Giáo dục quốc tế cấp thẻ cho sinh viên và học viên các chương trình liên kết quốc tế theo mẫu thống nhất của Đại học Quốc gia Hà Nội.

3. Đối với giảng viên thỉnh giảng, khách đến thăm, làm việc, học viên các khóa học ngắn hạn:

- Khoa có giảng viên thỉnh giảng, chịu trách nhiệm nhận thẻ tại Phòng Đào tạo theo mẫu (Phụ lục 1), phát thẻ và phổ biến cho giảng viên thỉnh giảng về quy định đeo thẻ của Nhà trường. Khi kết thúc hợp đồng giảng dạy, Khoa có trách nhiệm thu hồi thẻ của giảng viên mời giảng và trả lại Phòng Đào tạo.

- Tổ bảo vệ, Tổ trực giảng đường có trách nhiệm phát thẻ và yêu cầu đeo thẻ đối với khách đến thăm, làm việc tại trường. Thu hồi lại thẻ khi khách ra về.

- Học viên các khóa học ngắn hạn của đơn vị nào do đơn vị đó cấp. Đơn vị có trách nhiệm thu lại thẻ khi kết thúc khóa học.

4. Cấp lại thẻ:

- Khi mất thẻ hoặc thẻ bị hư hỏng không sử dụng được, cá nhân phải báo ngay cho đơn vị trực tiếp quản lý để cấp lại thẻ và chịu chi phí khi làm lại thẻ.

- Sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh, khi mất thẻ có quyền xin cấp lại ngay mà không phụ thuộc vào lịch tiếp sinh viên, học viên của các đơn vị có liên quan.

Điều 3. Trách nhiệm của cán bộ, giảng viên, sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh trong việc sử dụng thẻ

1. Đối với cán bộ, giảng viên:

- Cán bộ, giảng viên phải đeo thẻ trong toàn bộ thời gian đến làm việc tại văn phòng và giảng đường hoặc khi thực hiện nhiệm vụ của Trường.

- Cán bộ, giảng viên thay đổi về chức danh công việc hoặc chức vụ công tác thì đề nghị cấp đổi thẻ mới.

2. Đối với sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh:

Sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh phải đeo thẻ trong thời gian đến học tập, nghiên cứu tại Trường và tuyệt đối không được cho mượn thẻ dưới bất kỳ hình thức nào.

Điều 4. Kiểm tra việc đeo thẻ

1. Giảng viên lên lớp có trách nhiệm kiểm tra việc đeo thẻ của sinh viên, học viên. Cá nhân nào không đeo thẻ (trừ trường hợp đặc biệt), giảng viên có quyền không cho vào lớp hoặc cho ngồi trong lớp nhưng phải yêu cầu Ban cán sự lớp ghi lại danh sách sau đó nộp cho các đơn vị trực tiếp quản lý.

2. Phòng Chính trị và Công tác sinh viên có trách nhiệm kiểm tra việc đeo thẻ của giảng viên, sinh viên, học viên khi lên lớp đồng thời lập biên bản vi phạm và tổng hợp làm căn cứ đánh giá sinh viên cuối học kỳ.

3. Phòng Hành chính - Tổng hợp trực tiếp là Tổ bảo vệ, Tổ trực giảng đường có trách nhiệm kiểm soát việc đeo thẻ khi cán bộ, giảng viên, sinh viên, học viên vào cổng.

4. Phòng Thanh tra và Pháp chế có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định đeo thẻ của cán bộ, giảng viên, sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh Nhà trường.

5. Phòng Tổ chức Nhân sự có trách nhiệm thu thập tình hình vi phạm kỷ luật đeo thẻ của cán bộ, giảng viên, người lao động để làm căn cứ đánh giá cán bộ, viên chức.

Điều 5. Xử lý vi phạm

1. Đối với cán bộ, giảng viên:

Cán bộ, giảng viên vi phạm quy định về việc đeo thẻ từ 3 lần trở lên sẽ bị hạ một bậc thi đua trong năm học đó.

2. Đối với sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh:

Sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh vi phạm quy định thẻ đeo từ 3 lần trở lên sẽ bị hạ một bậc điểm rèn luyện trong học kỳ đó.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành.

2. Phòng Hành chính - Tổng hợp, Phòng Chính trị và Công tác sinh viên và các đơn vị có liên quan là đầu mối triển khai. Cán bộ, giảng viên, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh và khách đến làm việc tại Trường Đại học Kinh tế có trách nhiệm thi hành Quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện, Quy định có thể được xem xét và sửa đổi cho phù hợp với thực tế. Phòng Hành chính - Tổng hợp là đầu mối tổng hợp các đề xuất, góp ý của các đơn vị, cá nhân và trình Ban Giám hiệu xem xét, quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG

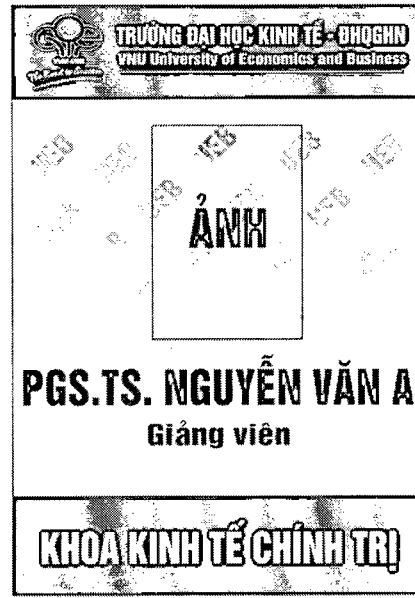
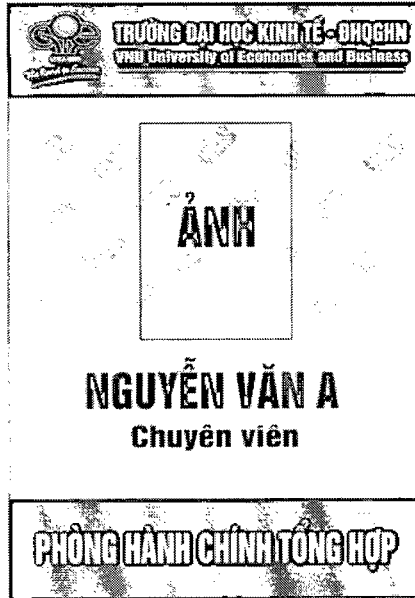


PGS.TS. Nguyễn Hồng Sơn

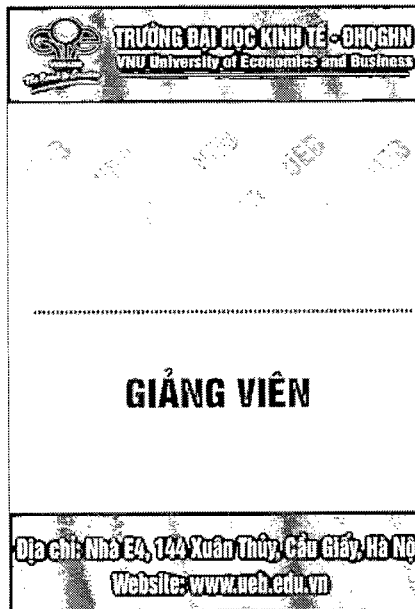
Phụ lục 1: MẪU THẺ

(Kèm theo Quy định về việc đeo thẻ của cán bộ, giảng viên, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh và khách của Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN ban hành tại Quyết định số 701 /QĐ-ĐHKT ngày 07 tháng 4 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế)

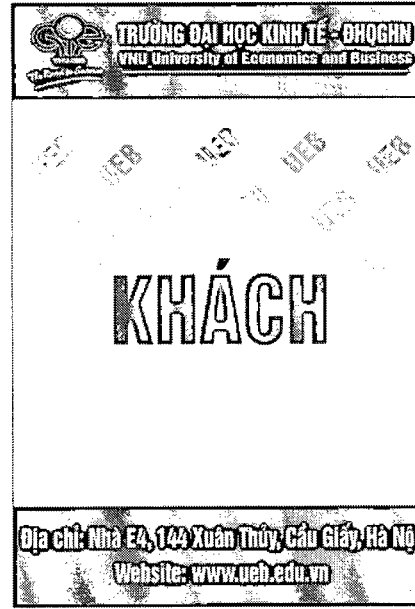
Mẫu thẻ của cán bộ, giảng viên



Mẫu thẻ của Giảng viên thỉnh giảng



Mẫu thẻ của Khách



Ghi chú:

- Kích thước thẻ: 6x9cm.
- Thông số màu dùng cho công nghệ in Offset:
 - + Màu xanh: C100, M85, Y24, K8
 - + Màu cam: C0, M55, Y100, K0