

NỘI QUY
RA, VÀO CƠ QUAN CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ GTVT

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHCNGTVT ngày tháng 10 năm 2016
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ GTVT)*

Điều 1. Giờ mở, đóng cổng ra, vào cơ quan

1. Giờ mở cổng: 6h00
2. Giờ đóng cổng: 22h00

Điều 2. Đối tượng được vào cơ quan

1. Công chức, viên chức, nhân viên hợp đồng, học viên, học sinh, sinh viên đang công tác, làm việc và học tập tại Trường.
2. Khách đến giao dịch, làm việc với các đơn vị, cá nhân của Nhà trường.

Điều 3. Yêu cầu đối với người ra, vào cơ quan

1. Công chức, viên chức, nhân viên hợp đồng, học viên, học sinh, sinh viên ra, vào Trường phải đeo thẻ do Nhà trường cấp.
2. Khách đến giao dịch, làm việc với các đơn vị, cá nhân của Nhà trường phải xuống xe, xuất trình chứng minh nhân dân (hoặc căn cước công dân, giấy tờ tùy thân hợp lệ khác), các giấy tờ liên hệ công tác liên quan và tuân thủ theo sự hướng dẫn của nhân viên bảo vệ thường trực.
3. Khi ra, vào cơ quan, mọi người phải chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của Nhà trường; Có ý thức bảo vệ của công, không làm mất trật tự, vệ sinh, cảnh quan môi trường. Trang phục phải gọn gàng, lịch sự, không được mặc quần áo cộc, quần áo ngủ khi ra, vào cơ quan.
4. Không được mang vũ khí, vật liệu nổ, các chất dễ cháy, ma túy và các chất độc hại khác vào Trường. Nếu do yêu cầu công tác, phải có giấy phép của Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền và phải được sự đồng ý của lãnh đạo Nhà trường.
5. Vật tư, hàng hóa, tài sản vận chuyển ra, vào khu vực Trường phải có giấy tờ hợp lệ và phải trình báo, đăng ký với nhân viên bảo vệ thường trực. Trong trường hợp cần thiết nhân viên bảo vệ được phép tiến hành kiểm tra.
6. Các đơn vị, cá nhân ra, vào Trường hoặc có nhu cầu làm việc ngoài giờ quy định của Nhà trường phải có trách nhiệm đăng ký với bảo vệ thường trực.

Điều 4. Đối với các phương tiện ra, vào cơ quan

1. Cán bộ, công chức, viên chức của Trường sử dụng xe ô tô ra, vào cổng phải có phù hiệu do Nhà trường cấp, đặt phù hiệu ở vị trí dễ quan sát. Không để xe ô tô, xe máy qua đêm trong khu vực Trường; nếu đi công tác cần để xe tại Trường phải thông báo cho Tổ Bảo vệ; Trường hợp không thông báo, nếu xảy ra mất mát, bảo vệ sẽ không chịu trách nhiệm.
2. Chủ các phương tiện khi ra, vào Trường phải chấp hành việc đi lại, dừng, đỗ, để xe theo đúng quy định của Nhà trường và hướng dẫn của nhân viên bảo vệ.

3. Các trường hợp xe đặc biệt như cứu hỏa, cấp cứu, đưa đón CB-GV-CNV, sinh viên đi công tác, học tập, thực tập được ra, vào ngoài giờ mở, đóng cổng.

Điều 5. Đối với đơn vị bên ngoài thi công các công trình trong Trường: Phải đăng ký danh sách công nhân đến làm việc tại các công trình trong Trường; Nếu có nhu cầu ở lại qua đêm phải đăng ký với Tổ Bảo vệ theo quy định tạm trú, tạm vắng. Khách đến thăm người thân ở khu nội trú và ký túc xá trong Trường phải gửi xe tại cổng và không ở lại quá 22h hàng ngày.

Điều 6. Trách nhiệm kiểm soát ra, vào cơ quan

Tổ Bảo vệ (Phòng Hành chính – Quản trị) có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, kiểm soát người và phương tiện ra, vào Trường; Yêu cầu tất cả các cá nhân phải nghiêm chỉnh thực hiện đúng theo các quy định nêu trên.

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Đào Văn Đông