

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Số: 673 /CV-ĐHSP
V/v triển khai thực hiện vệ sinh
phòng học tại giảng đường

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày 20 tháng 3 năm 2017

Kính gửi: Các Trưởng khoa/ bộ môn trực thuộc trường.

Thực hiện kế hoạch của Trường, theo công văn số 69/KL-ĐHSP về việc thực hiện công tác vệ sinh giảng đường từ tháng 3 năm 2017, Trường đã xây dựng “Nội quy vệ sinh phòng học tại giảng đường”.

Đề nghị các Khoa, bộ môn triển khai thông tin đến toàn thể cán bộ, giảng viên; triển khai thông tin nội quy vệ sinh phòng học tại giảng đường tới toàn thể sinh viên của đơn vị mình và nghiêm túc thực hiện nội quy đã đề ra.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Phó HT (để phối hợp chỉ đạo);
- Như kính gửi (để thực hiện)
- Lưu: VT, QTPV.



PGS.TS Mai Xuân Trường

Thái Nguyên, ngày 28 tháng 02 năm 2017

NỘI QUY VỆ SINH PHÒNG HỌC TẠI GIẢNG ĐƯỜNG

Điều 1. Quy định về công tác vệ sinh phòng học

- a) Quét sạch nền nhà, lau sạch và sắp xếp ngay ngắn bàn ghế của sinh viên, bàn ghế của giảng viên; lau bảng và giặt khăn lau bảng;
- b) Sau mỗi buổi học tắt hết các thiết bị điện, đóng chốt các cửa sổ, bỏ rác vào các thùng rác ở hành lang của từng tầng;
- c) Các lớp học phần cùng chung một phòng học thì phân chia thực hiện lau sàn phòng học; vệ sinh quét mạng nhện, lau kính và khuôn cửa dưới 4m, làm sạch toàn bộ hệ thống cửa ra vào và cửa sổ mỗi tháng 1 lần theo bảng mô tả chi tiết công việc vệ sinh tại giảng đường;
- d) Các lớp học phần Thể dục Thể thao học tại các sân tập, bể bơi thực hiện công tác vệ sinh theo phân công của Khoa Thể dục Thể thao;
- đ) Dụng cụ để vệ sinh phòng học gồm: chổi quét, khăn lau bảng và bàn ghế, hót rác để trong mỗi phòng học; riêng chổi lau sàn và quét mạng nhện lớp trưởng lớp học phân liên hệ mượn, trả với cán bộ quản lý giảng đường;
- e) Thời gian thực hiện vệ sinh trước và sau mỗi giờ học của lớp học phần, việc thực hiện làm vệ sinh phòng học không được ảnh hưởng đến các lớp học khác.

Điều 2. Quy định về quản lý công tác vệ sinh phòng học

- a) Lớp trưởng lớp học phần chịu trách nhiệm phân công sinh viên của lớp thực hiện công tác vệ sinh phòng học và sân tập, bể bơi trong thời gian lớp học tại phòng học và sân tập, bể bơi (không được thuê người ngoài lớp làm vệ sinh);
- b) Cán bộ quản lý giảng đường có trách nhiệm đôn đốc, lập sổ theo dõi và đánh giá công tác vệ sinh phòng học ở giảng đường, giảng viên dạy học phần Thể dục Thể thao có trách nhiệm đôn đốc, lập sổ theo dõi, đánh giá công tác vệ sinh ở sân tập, bể bơi; thông báo về Khoa/Bộ môn những lớp học phần thực hiện không tốt công tác vệ sinh phòng học.

Điều 3. Tập thể, cá nhân nào thực hiện tốt sẽ được khen thưởng; thực hiện chưa tốt sẽ bị phê bình hoặc kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm.

Điều 4. Nội quy này được thực hiện từ ngày 01 tháng 3 năm 2017. *H*

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
SƯ PHẠM
Mai Xuân Trường
PGS.TS Mai Xuân Trường

Thái Nguyên, ngày 16 tháng 3 năm 2017

**THỦ TỤC
MƯỢN HỘI TRƯỜNG, PHÒNG HỌC TẠI GIẢNG ĐƯỜNG**

Đại diện Sinh viên, học viên cao học khi mượn Hội trường, phòng học tại các giảng đường thực hiện theo quy định như sau:

1. Đối với Phòng học tại giảng đường:

+ Viết đơn mượn phòng học, có xác nhận của BCN khoa sau đó nộp cho Phòng Quản trị - Phục vụ xác nhận;

+ Nộp đơn đã có xác nhận của Phòng Quản trị - Phục vụ và thẻ sinh viên, học viên cao học cho cán bộ trực giảng đường để nhận phòng học.

2. Đối với Hội trường:

+ Viết đơn mượn Hội trường, có xác nhận của BCN khoa (Kèm theo chương trình, kế hoạch hoạt động) nộp cho Phòng Quản trị - Phục vụ;

+ Phòng Quản trị - Phục vụ đề nghị với Ban Giám hiệu Nhà trường phê duyệt;

+ Nhận Hội trường sau khi Nhà trường duyệt.

Chú ý: Chấp hành và thực nghiêm túc các quy định sử dụng Hội trường, giảng đường của Nhà trường. *fb*

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



BGS.TS Nguyễn Thị Tính