

TP. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 3 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy định về treo băng rôn, biểu ngữ trong khuôn viên
Trường ĐH Công nghiệp Thực phẩm Tp.HCM

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐH CÔNG NGHIỆP THỰC PHẨM TP.HCM

Căn cứ Quyết định số 284/QĐ-TTg ngày 23/02/2010 của Thủ tướng Chính phủ “V/v thành lập Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp.HCM”;

Căn cứ Quyết định số 1113/QĐ-DCT ngày 14/6/2017 của Hiệu trưởng Nhà trường về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp.HCM;

Căn cứ tình hình thực tế về diện tích, vị trí các khu nhà A, B, C, D, E, F trong khuôn viên Trường;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác Chính trị & HSSV,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định về hoạt động treo băng rôn, biểu ngữ trong khuôn viên Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp.HCM.

Điều 2. Các ông (bà) Trưởng phòng: Tổ chức Hành chính, Kế hoạch Tài chính, Công tác Chính trị & HSSV, các Khoa, các Trung tâm, các đơn vị có liên quan và toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. ✓

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như điều 2;
- Website Trường;
- Lưu: VT, CTCT&HSSV. ✓



Nguyễn Xuân Hoàn

QUY ĐỊNH

Về hoạt động treo băng rôn, biểu ngữ trong khuôn viên Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm TP.HCM

“Ban hành kèm theo Quyết định số 518/QĐ-DCT ngày 22/3/2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm TP.HCM”

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về thiết kế và lắp đặt băng rôn, biểu ngữ tuyên truyền, triển khai các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao trong khuôn viên Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm TP.Hồ Chí Minh.

2. Văn bản này áp dụng đối với các Phòng ban, Khoa, Trung tâm, đơn vị thuộc Trường (gọi tắt là đơn vị) khi triển khai các thông tin cổ động, tuyên truyền về hoạt động, phong trào của sinh viên Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm TP.Hồ Chí Minh (gọi tắt là Trường).

Điều 2. Mục đích

1. Nhằm bảo đảm công tác chính trị tư tưởng và mỹ quan về hoạt động treo băng rôn, biểu ngữ trong khuôn viên Trường.

2. Công tác chính trị tư tưởng nhằm giáo dục, tuyên truyền những giá trị, truyền thống đạo đức tốt đẹp, lối sống lành mạnh, văn minh, tiên bộ phù hợp với bản sắc văn hóa của dân tộc Việt Nam, nâng cao nhận thức và ý thức tuân thủ pháp luật, thói quen sống và làm việc theo pháp luật.

3. Phổ biến thông tin, tuyên truyền nhằm tạo điều kiện cho SV tham gia thực hiện các hoạt động, phong trào sâu rộng trong HSSV của Trường.

4. Tăng cường công tác hỗ trợ, hướng dẫn SV thực hiện tốt quy chế, quy định về đào tạo, các hoạt động học tập, giáo dục, rèn luyện đạo đức, lối sống cho SV thuộc Trường.

Điều 3. Trách nhiệm quản lý

1. Ban Giám hiệu thống nhất quản lý chung về hoạt động treo băng rôn, biểu ngữ trong khuôn viên Trường.

2. Phòng Công tác Chính trị & HSSV (đơn vị tiếp nhận) chịu trách nhiệm trước Ban Giám hiệu về thực hiện quản lý hoạt động treo băng rôn, biểu ngữ trong khuôn viên Trường.

Chương II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC ĐƠN VỊ

Điều 4. Quyền của các đơn vị thực hiện việc treo băng rôn, biểu ngữ:

1. Được phổ biến thông tin về vị trí treo băng rôn, quảng cáo trong khuôn viên Trường theo quy định đã phê duyệt;
2. Thiết kế hình thức, kích thước theo vị trí quy định;
3. Xác định nội dung, chủ đề, thời gian triển khai băng rôn, biểu ngữ, ;

Điều 5. Nghĩa vụ của các đơn vị thực hiện việc treo băng rôn, biểu ngữ:

1. Cung cấp cho đơn vị tiếp nhận những thông tin cần thiết, trung thực, chính xác về nội dung, chủ đề, thời gian triển khai băng rôn, biểu ngữ và chịu trách nhiệm về các thông tin đó;
2. Bảo đảm nội dung phổ biến, tuyên truyền phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; với Nội quy, Quy định và tiến độ hoạt động của Trường;
3. Chịu trách nhiệm về nội dung phổ biến, tuyên truyền của đơn vị mình khi triển khai thực hiện treo băng rôn, biểu ngữ trong khuôn viên Trường;
4. Cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung phổ biến, tuyên truyền khi đơn vị tiếp nhận yêu cầu.
5. Chịu trách nhiệm về việc tháo dỡ băng rôn, biểu ngữ khi hết thời hạn của đơn vị đề nghị hoặc đúng thời hạn được phê duyệt.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của đơn vị tiếp nhận

1. Đơn vị tiếp nhận có quyền thực hiện các nội dung sau:
 - a) Được quyết định vị trí treo băng rôn, biểu ngữ phù hợp tính chất, mỹ quan khuôn viên Trường.
 - b) Được yêu cầu cung cấp tài liệu liên quan, những thông tin cần thiết về nội dung, chủ đề, thời gian triển khai băng rôn, biểu ngữ;
 - c) Tham gia ý kiến về nội dung, vị trí, thời hạn, quá trình thực hiện treo băng rôn, biểu ngữ của các đơn vị trong khuôn viên Trường;
 - d) Được yêu cầu thẩm định nội dung phổ biến, tuyên truyền phù hợp chức năng, nhiệm vụ, Nội quy, Quy định và tiến độ hoạt động của Trường.
2. Đơn vị tiếp nhận có nghĩa vụ thực hiện các nội dung sau:
 - a) Triển khai thực hiện hoạt động treo băng rôn, biểu ngữ trong khuôn viên Trường theo đúng quy định;
 - b) Kiểm tra các tài liệu liên quan, những thông tin cần thiết về nội dung, chủ đề, thời gian triển khai trên băng rôn, biểu ngữ;
 - c) Chịu trách nhiệm về công tác chính trị tư tưởng và mỹ quan về quy cách, vị trí treo băng rôn, biểu ngữ trong khuôn viên Trường;



3. Thực hiện quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Trường.

Chương III QUY CÁCH VÀ QUY TRÌNH THỰC HIỆN

Điều 7. Quy cách bảng rôn, biểu ngữ

1. Vị trí 1: Treo cổng trường

- Kích thước: 6.8 x 1m.
- Số lượng có thể treo: 01 cái.
- Thiết kế: chừa biên, gắn khung có sẵn.

6.8m

1m

Nội dung bảng rôn

2. Vị trí 2: khu vực đường luồng nhà F, phía cổng chính vào.

- Kích thước: 7 x 1.40m.
- Số lượng có thể treo: 01 cái.
- Thiết kế: chừa biên, gắn khung có sẵn.

7m

1.40m

Nội dung bảng rôn

3. Vị trí 3: khu vực đường luồng nhà F, phía thư viện.

- Kích thước: 7 x 1.40m.
- Số lượng có thể treo: 01 cái.
- Thiết kế: chừa biên, gắn khung có sẵn.

7m

1.40m

Nội dung bảng rôn

4. Vị trí 4: khu vực bên trái trung tâm thư viện.

- Kích thước: 3 x 0.8m.
- Số lượng tối đa có thể treo: 06 cái.
- Thiết kế: Đóng khoen treo móc gắn cố định.

3m

0.8m

Nội dung bảng rôn

5. Vị trí 5: Gờ chữ V Bạc tam cấp Dãy nhà A.

- Kích thước: 4.3 x 0.8m.

- Số lượng có thể treo: 01 cái.
- Thiết kế: chừa biên, gắn khung có sẵn.

4.3m

0.8m

Nội dung băng rôn

6. Vị trí 6: Gờ chữ V Bậc tam cấp Dãy nhà B.

- Kích thước: 4.3 x 0.8m.
- Số lượng có thể treo: 01 cái.
- Thiết kế: chừa biên, gắn khung có sẵn.

4.3m

0.8m

Nội dung băng rôn

7. Vị trí 7: Cầu thang lên hội trường C.

- Kích thước: 4.5 x 1.5m.
- Số lượng có thể treo: 01 cái.
- Thiết kế: chừa biên, gắn khung có sẵn.

4.5m

1.5m

Nội dung băng rôn

8. Vị trí 8: Cầu thang sảnh Dãy nhà C.

- Kích thước: 6.7 x 1m.
- Số lượng có thể treo: 01 cái.
- Thiết kế: chừa biên, gắn khung có sẵn.

6.7m

1m

Nội dung băng rôn

9. Vị trí 9: Khu vực để standee đứng,

- Kích thước: 1 x 2.5m.
- Số lượng tối đa có thể đặt: 10 cái.
- Điểm treo: Đặt standee đứng dọc theo hàng cây dầu.
- Thiết kế: chừa biên, gắn khung có sẵn.

1m

2.5m

**Nội
dung
băng
rôn**

Điều 8. Quy trình thực hiện

Bước 1: Làm giấy đề nghị (Mẫu 1) lắp đặt băng rôn biểu ngữ, gửi phòng CTCT&HSSV để kiểm tra nội dung, xác nhận vị trí và thời gian lắp đặt.

Bước 2: Thiết kế băng rôn, biểu ngữ theo đúng quy cách, vị trí đã chọn.

Bước 3: Căn cứ nội dung và thời gian thực hiện tại bước 1 và bước 2, đơn vị triển khai việc lắp đặt băng rôn, biểu ngữ theo đúng vị trí, kích thước được xác định và tự tháo gỡ khi hết thời hạn lắp đặt.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Xử lý vi phạm trong hoạt động

1. Đơn vị tham gia hoạt động treo băng rôn, biểu ngữ trong khuôn viên Trường nếu có hành vi vi phạm quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm và thiệt hại thì sẽ bị xử lý theo quy định của Trường.

2. Cá nhân nếu có hành vi vi phạm quy định này và các quy định khác của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật theo quy định của Trường hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Đơn vị tiếp nhận thông tin về hoạt động treo băng rôn, biểu ngữ trong khuôn viên Trường phải chịu trách nhiệm về quyết định xử lý của mình; trường hợp quyết định sai, gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định.

4. Hội đồng Nhà trường quy định cụ thể về hành vi, hình thức và mức độ xử lý vi phạm theo Quy chế Chi tiêu Nội bộ và Quy chế về tổ chức & hoạt động của Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp.HCM;.

Điều 10. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc các đơn vị đề xuất ý kiến phản ánh tới Hiệu trưởng (thông qua phòng CTCT&HSSV) để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Điều 11. Trách nhiệm thi hành

Trường các Phòng ban, Khoa, Trung tâm, đơn vị và toàn thể cán bộ, giảng viên nhân và sinh viên thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành Quy định này ./.

U. HIỆU TRƯỞNG
CÔNG PHỐ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
CÔNG NGHIỆP THỰC PHẨM
TP. HỒ CHÍ MINH
Nguyễn Xuân Hoàn

TRƯỜNG

.....

Tp. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...

GIẤY ĐỀ NGHỊ

V/v Lắp đặt băng rôn, biểu ngữ trong khuôn viên Nhà Trường

Kính gửi: - Phòng Công tác Chính trị & Học sinh sinh viên

Tôi tên:

Phòng/ Khoa/ Trung tâm :

Đề phục vụ cho công tác, chương trình:

.....

Nay tôi đề nghị được lắp đặt băng rôn, biểu ngữ tuyên truyền với nội dung:

.....

.....

(đính kèm market thiết kế).

Vị trí lắp đặt:

Số lượng băng rôn, biểu ngữ: cái. Kích thước:

Thời gian lắp đặt: từ ngày ... / ... / 20... đến ngày ... / ... / 20....

(không quá 10 ngày làm việc).

Sau khoảng thời gian trên, tôi sẽ tháo dỡ băng rôn, biểu ngữ và trả nguyên hiện trạng khu vực lắp đặt như ban đầu.

Trân trọng !

Ý kiến P.CTCT&HSSV:

.....

P.CTCT&HSSV

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ