

Số: 01/QĐ-ĐHCNTT-TV

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 9 năm 2016

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Nội quy Thư viện  
Trường Đại học Công nghệ Thông tin thuộc ĐHQG-HCM

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Căn cứ Quyết định số 134/2006/QĐ-TTg ngày 08 tháng 06 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Công nghệ Thông tin (ĐHCNTT) thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM);

Căn cứ Quyết định số 867/QĐ-ĐHQG ngày 17 tháng 8 năm 2016 của Giám đốc ĐHQG-HCM về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học thành viên và khoa trực thuộc ĐHQG-HCM;

Căn cứ Quyết định số 32/QĐ-ĐHCNTT-TCHC ngày 07/02/2012 của Hiệu trưởng Trường ĐHCNTT về việc thành lập Thư viện thuộc Trường ĐHCNTT;

Xét đề nghị của Giám đốc Thư viện,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1:** Nay Ban hành kèm theo Quyết định này “**Nội quy Thư viện Trường Đại học Công nghệ Thông tin**”.

**Điều 2:** Các Ông/Bà Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính, Kế hoạch - Tài chính, các đơn vị, cá nhân và sinh viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;

- Lưu: VT, TV

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Đinh Đức Anh Vũ**

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 9 năm 2016

## NỘI QUY THƯ VIỆN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/QĐ-ĐHCNTT-TV ngày 05 tháng 9 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin)

**Nhằm xây dựng môi trường học tập, nghiên cứu thân thiện, tiện lợi và văn minh, mỗi người khi vào Thư viện cần thực hiện tốt các nội quy sau:**

1. Xuất trình thẻ cán bộ / thẻ sinh viên / thẻ học viên / thẻ thư viện để thực hiện các thủ tục cần thiết. Tuyệt đối không dùng thẻ của người khác, không cho người khác mượn thẻ.
2. Gửi túi xách, vật dụng cá nhân theo đúng nơi quy định. Bạn đọc tự bảo quản những tư trang cá nhân có giá trị, Thư viện không chịu trách nhiệm bảo quản tài sản cá nhân, tư trang của bạn đọc.
3. Không ồn ào, mất trật tự trong phạm vi Thư viện.
4. Giữ gìn vệ sinh chung. Không mang thức ăn, nước uống vào Thư viện.
5. Thực hiện và nhắc nhở người khác trong việc giữ gìn tài liệu, trang thiết bị của Thư viện.
6. Không được tráo đổi, tự ý di chuyển trang thiết bị của Thư viện khi chưa được cho phép.
7. Không được mang ra khỏi Thư viện các tài liệu: sách, giáo trình, báo, tạp chí, băng đĩa, luận văn, luận án,...nếu chưa thông qua thủ tục mượn.
8. Tuân thủ luật bản quyền khi sử dụng các tài liệu của Thư viện.
9. Tuân thủ các quy định, hướng dẫn khác của Thư viện và nội quy cơ quan Trường ĐHCNTT.
10. Cán bộ, nhân viên Thư viện phải có thái độ hòa nhã, tác phong làm việc khoa học, tận tình phục vụ và giúp đỡ bạn đọc khi cần thiết. *vt*

KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Đình Đức Anh Vũ