

## QUY CHẾ TẠM THỜI

V/v Tổ chức và hoạt động Khu thể dục thể thao đa năng  
Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 66/NQ-DSG-HĐQT, ngày 04/04/2024 của  
Hội đồng Quản trị Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn)

### Chương I

#### PHẦN CHUNG

##### Điều 1. Phần chung

- Khu thể dục thể thao đa năng Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn (STU) được khánh thành vào ngày 20/11/2023 với tổng diện tích 1.074m<sup>2</sup> và tổng kinh phí đầu tư trang thiết bị trên 5 tỷ đồng.
- Khu thể dục thể thao đa năng gồm:
  - + Nhà thi đấu đa năng có đủ trang thiết bị để tổ chức các hoạt động thể dục thể thao như bóng chuyền, bóng đá futsal, cầu lông, bóng rổ, võ thuật, ...
  - + Phòng Gym được trang bị đầy đủ máy móc phục vụ cho các thể loại như tập thể hình, chạy bộ, xe đạp, massage và một số loại hình khác.

##### Điều 2. Mục đích, đối tượng áp dụng

- Mục đích: Nhằm khuyến khích cán bộ, giảng viên, nhân viên, học viên và sinh viên tích cực tham gia các hoạt động thể dục thể thao, giúp nâng cao sức khỏe để dạy tốt, học tốt; tạo thêm sân chơi và đa dạng hơn các hoạt động tại trường; đồng thời, góp phần để STU trở thành môi trường học tập thân thiện hơn.
- Đối tượng áp dụng: Khu thể dục thể thao đa năng STU phục vụ cho cán bộ, giảng viên, nhân viên, học viên, sinh viên của trường tập luyện và tổ chức các hội thao, giải thi đấu.

### Chương II

#### CƠ CẤU TỔ CHỨC, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ

##### Điều 3. Cơ cấu tổ chức

Khu thể dục thể thao đa năng là một bộ phận thuộc Phòng Hành chính - Quản trị:

- Lãnh đạo Phòng Hành chính - Quản trị: là người đứng đầu chịu trách nhiệm toàn bộ các hoạt động của Khu thể dục thể thao đa năng và theo sự phân công của lãnh đạo nhà trường.

- Có 02 Chuyên viên chuyên nghiệp: trực tiếp quản lý, giám sát trang thiết bị và hoạt động tại Khu thể dục thể thao đa năng.

#### **Điều 4. Chức năng**

Tổ chức thực hiện các hoạt động thể thao trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được Nhà trường giao:

- Nhà thi đấu đa năng: là nơi để các CLB, đội tuyển của trường tập luyện; tổ chức các giải thi đấu, hội thao lớn và nhỏ của STU dành cho các đối tượng cán bộ, giảng viên, nhân viên, học viên, sinh viên.
- Phòng Gym: phục vụ cho cá nhân tập luyện với đa dạng các hoạt động như: đi/ chạy bộ, nâng tạ, massage, ...

#### **Điều 5. Nhiệm vụ**

- Theo dõi, sắp xếp, bố trí sân và trang thiết bị để tổ chức thi đấu, tập luyện dựa trên kế hoạch của các đơn vị và lịch tập luyện của CLB, đội tuyển của trường. Kế hoạch tổ chức phải được nhà trường chấp thuận.
- Kiểm tra, giám sát người dùng và tất cả các hoạt động diễn ra trong Khu thể dục thể thao đa năng để kịp thời xử lý nhằm đảm bảo đối tượng sử dụng đúng thành phần và thực hiện tốt các nội quy, quy định của trường.
- Quản lý, bảo dưỡng, bảo trì cơ sở vật chất, trang thiết bị của Khu thể dục thể thao đa năng.
- Trực tiếp giải quyết về những vấn đề phát sinh liên quan đến tổ chức và hoạt động của Khu thể dục thể thao đa năng.

### **Chương III**

#### **NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG**

#### **Điều 6. Nguyên tắc hoạt động**

Khu thể dục thể thao đa năng phục vụ cho các hoạt động thể dục thể thao như sau:

- Nhà thi đấu đa năng: phục vụ cho các giải đấu STU của các đơn vị, đoàn thể của trường đăng cai tổ chức và hoàn toàn miễn phí. Các giải đấu không do trường đăng cai hoặc liên kết tổ chức thì sẽ thu phí với mức thu do Hiệu trưởng quyết định.
- Phòng Gym: phục vụ cho toàn thể CB, GV, NV, học viên và sinh viên STU rèn luyện thể thao. Mỗi CB, GV, NV, học viên và sinh viên STU đăng ký sẽ được nhận 01 thẻ từ để tập luyện 01 giờ/ lần, không quá 02 lần/ tuần và trường sẽ thu phí sử dụng phù hợp với điều kiện thực tế. Mức phí trên sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

## Chương IV

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

#### Điều 7. Trách nhiệm thi hành

- Lãnh đạo Phòng Hành chính - Quản trị chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động của Khu thể dục thể thao đa năng theo đúng nội dung Quy chế này và các quy định khác của Nhà trường có liên quan đến hoạt động của Khu thể dục thể thao đa năng.
- Ban giám hiệu nhà trường có trách nhiệm hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

#### Điều 8. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, lãnh đạo Phòng Hành chính - Quản trị có trách nhiệm báo cáo, đề xuất với Hiệu trưởng để trình Hội đồng Quản trị xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**



**TS. Trương Quang Mùi**

