

Số: ~~174~~ /DHN-HCTH

Hà Nội, ngày 02 tháng 4 năm 2014

THÔNG BÁO

Về việc nghỉ và tổ chức bảo vệ
nhân ngày giỗ Tổ Hùng Vương (10/3 âm lịch) năm 2014

Để kỷ niệm ngày giỗ Tổ Hùng Vương 10/3 năm Giáp Ngọ (09/4/2014) được vui vẻ và an toàn, Ban Giám hiệu đề nghị các bộ môn, phòng, ban, trung tâm, viện, đơn vị thực hiện tốt các điểm quy định sau đây:

I. Thời gian nghỉ :

Theo quy định của Luật Lao động, người lao động được nghỉ làm việc và hưởng nguyên lương ngày giỗ Tổ Hùng Vương (10/3 âm lịch - thứ Tư, 09/4/2014). Các lớp học viên, sinh viên có lịch học, thực tập vào ngày thứ Tư (09/4/2014): *các bộ môn chủ động bố trí lịch giảng bù lý thuyết, thực tập và bảo lịch học, thực tập bù cho Phòng Đào tạo/ Phòng Sau đại học. phòng Quản lý sinh viên biết.*

II. Tổ chức trực và canh gác:

1. Trực giám hiệu:

Ngày 09/4/2014: PGS.TS Nguyễn Đăng Hoà- Hiệu trưởng (Địa chỉ nhà riêng số 44 ngõ 239 phố Bồ Đề - Gia Lâm - ĐT: 38721016 hoặc di động 0912.508.090).

2. Trực bảo vệ tại 13 - 15 Lê Thánh Tông:

- Trực liên tục suốt ngày đêm (09/4/2014) do lực lượng Bảo vệ và Công an cảnh vệ đảm nhận, thời gian làm việc thêm được bồi dưỡng theo chế độ *(có danh sách trực niêm yết tại phòng bảo vệ).*

- Lực lượng thường trực bảo vệ có trách nhiệm giải quyết các công việc trong ca gác, nếu có sự cố vượt quá khả năng và quyền hạn thì gọi điện thoại báo cáo ngay cho đồng chí Giám hiệu trực trong ngày và cho các cơ quan chức năng biết để giải quyết và ứng cứu kịp thời.

3. Trực tại Khu nội trú

Ban Quản lý Khu nội trú phân công lực lượng bảo vệ tổ chức thường trực và canh gác tại Khu nội trú trong ngày nghỉ (09/4/2014), sắp xếp chỗ nghỉ cho người trực đêm, chuẩn bị các phương tiện đề phòng sự cố hoặc mất điện, lập sổ bàn giao ca gác, chú ý công tác an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ tại Khu nội trú, thời gian làm việc thêm được bồi dưỡng theo chế độ *(có danh sách trực niêm yết tại phòng Thường trực KNT).*

4. Trực lái xe:

Phòng HCTH bố trí 1 xe ô tô và 1 lái xe trực trong ngày 09/4/2014 để giải quyết các yêu cầu đột xuất của Trường.

III. Niêm phong :

- Cuối buổi chiều thứ Ba (08/4/2014), tất cả các phòng làm việc, phòng thí nghiệm, kho tàng phải được khoá cẩn thận và dán giấy niêm phong (có đóng dấu, ký tên), chú ý tắt hết điện, nước khi ra về.

- Các đ/c Lãnh đạo đơn vị phải có mặt tại đơn vị để kiểm tra việc niêm phong của đơn vị mình.

IV. Một số điểm cần chú ý:

1. Phòng Quản trị: Kiểm tra điện, nước, thay thế các bóng đèn bảo vệ ở các khu vực đã bị cháy.

2. Bảo vệ: Giúp Ban Giám hiệu kiểm tra, đôn đốc, thực hiện kế hoạch bảo vệ, phòng chống cháy nổ, úng ngập.

3. Tổng vệ sinh: Các đơn vị trong Trường tiến hành tổng vệ sinh đơn vị trước thứ Ba, ngày 08/4/2014.

4. Các đơn vị thuộc Trường:

- Công chức, viên chức, người lao động có nhu cầu làm việc trong ngày nghỉ phải có giấy đề nghị và được Trường/ phụ trách đơn vị đồng ý. Khi đến làm việc phải xuất trình giấy đề nghị ghi vào sổ trực (người làm việc ngoài giờ phải chịu trách nhiệm về toàn bộ các vấn đề xảy ra tại nơi mình làm việc).

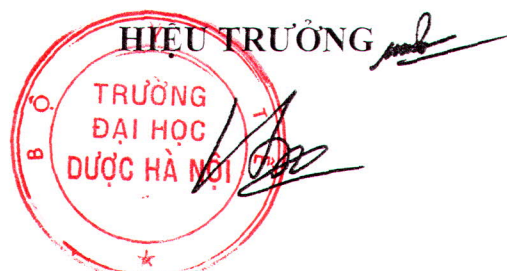
Thông báo này phổ biến tới các đơn vị, từng CCVC-NLĐ và học viên, sinh viên để thực hiện. Các đ/c Trường/ Phụ trách các đơn vị phải chịu trách nhiệm hoàn toàn về tình hình vệ sinh và an toàn của đơn vị mình.

Chú ý : Những số điện thoại cần biết:

- Hỏi đáp số điện thoại: 116-1080
- PA83: 39396841 (giờ hành chính); 39396234 (24/24h)
- Công an: 113
- Cấp cứu y tế: 115
- Cứu hoả: 114

Nơi nhận:

- Bộ Y tế, Bộ GD-ĐT (để b/c);
- CA. TPHN, CAP.PCT, CAP.ĐN;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trong Trường;
- Website nội bộ;
- Lưu: VT, HCTH.



Nguyễn Đăng Hoà

Hà Nội, ngày 02 tháng 4 năm 2014

DANH SÁCH THƯỜNG TRỰC - BẢO VỆ TRƯỜNG, KHU NỘI TRÚ

Ngày giỗ tổ Hùng Vương 10/3 Âm lịch

(Kèm thông báo số 174 /DHN-HCTH ngày 02/4/2014)

Ngày/tháng	TRỰC TẠI TRƯỜNG, 13-15 LÊ THÁNH TÔNG		
	Sáng (6h00- 14h00)	Chiều (14h00-22h00)	Tối (22h00-6h00)
09/4/2014	Nguyễn Quang Tuyên Bùi Quốc Thịnh	Vũ Sỹ Tân Lê Bá Yên	Nguyễn Tuấn Ngọc Lê Bá Mến (CA)

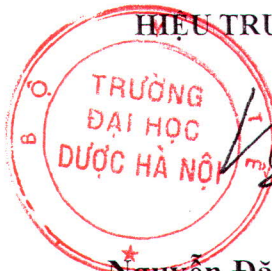
Ngày/tháng	TRỰC TẠI KHU NỘI TRÚ SINH VIÊN, 1A THỌ LÃO		
	Sáng (6h00- 14h00)	Chiều (14h00-22h00)	Tối (22h00-6h00)
09/4/2014	Vũ Viết Hợp Đoàn Đức Thuần	Đỗ Quốc Sơn Nguyễn Việt Quyết	Nguyễn Văn Hát Bùi Xuân Bình
Trực Ban quản lý KNT: Ô. Nguyễn Quốc Quân – Phụ trách ban; ĐT: 0912841679			

Những điều quy định :

- Các đồng chí thường trực phải thường xuyên có mặt tại vị trí trực (*không được bỏ vị trí gác để làm việc riêng*) để đảm bảo an ninh, an toàn trong khu vực Nhà trường.
- Thường xuyên kiểm tra điện, nước, phòng chống cháy nổ trong Trường. Khi xảy ra mất trộm phải giữ nguyên hiện trường, bảo vệ và lập biên bản.
- Những việc xảy ra quá khả năng giải quyết của bảo vệ, người trực phải báo cáo ngay với lãnh đạo Nhà trường và những đơn vị có liên quan để giải quyết kịp thời.
- Trong ngày nghỉ, CCVC-NLĐ có nhu cầu làm việc phải có giấy và được sự đồng ý của Trường/ phụ trách đơn vị và phải đăng ký với bảo vệ. Các ca trực phải có sổ sách ghi chép đầy đủ và bàn giao phải có ký nhận.

Nơi nhận:

- Bộ Y tế, Bộ GD-ĐT(để b/c);
- CA. TPHN, CAP.PCT, CAP.ĐN;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trong Trường;
- Website nội bộ;
- Lưu: VT, HCTH.

HIỆU TRƯỞNG 

Nguyễn Đăng Hoà