

THÔNG BÁO

Về việc nghỉ và tổ chức bảo vệ Tết Âm lịch Canh Tý (2020)

Để Tết Âm lịch Canh Tý (2020) được tổ chức vui tươi, lành mạnh, tiết kiệm, đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn, Ban Giám hiệu đề nghị các bộ môn, phòng, ban, trạm, trung tâm, viện thuộc Trường (sau đây gọi là các đơn vị) thực hiện tốt các điểm quy định sau:

I. Thời gian nghỉ

1. **Giảng viên, học viên, sinh viên:** Nghỉ 3 tuần, từ Thứ Hai, ngày 20/01/2020 đến hết Chủ Nhật, ngày 09/02/2020 (từ 26 tháng Chạp năm Kỷ Hợi đến hết 16 tháng Giêng năm Canh Tý);

2. **Khối các phòng, ban, trạm, trung tâm, viện:** Theo quy định của Chính phủ, dịp Tết Âm lịch Canh Tý 2020, CCVC - NLĐ được nghỉ liên tục 07 ngày, từ Thứ Năm, ngày 23/01/2020 (29 tháng Chạp năm Kỷ Hợi) đến hết Thứ Tư, ngày 29/01/2020 (mùng 5 tháng Giêng năm Canh Tý), bao gồm các ngày nghỉ Tết, ngày nghỉ hàng tuần và nghỉ bù của ngày nghỉ hàng tuần;

3. **Khối bộ môn:** Ngoài thời gian nghỉ Tết theo quy định của Chính phủ, trong thời gian nghỉ giảng dạy dịp Tết Canh Tý 2020 (từ 20-22/01/2020 và 30/01-07/02/2020), các bộ môn phải cử ít nhất 01 người trực trong giờ hành chính các ngày làm việc (có danh sách niêm yết tại bộ môn) để thay mặt bộ môn giải quyết các công việc có liên quan hoặc khi có yêu cầu của Ban Giám hiệu.

II. Tổ chức trực và canh gác

1. Trực Giám hiệu

- Ngày 29, 30, mùng 1 Tết (23-25/01/2020): PGS.TS Đinh Thị Thanh Hải - Phó Hiệu trưởng (Địa chỉ nhà riêng: Số 34 ngách 196/1 Nguyễn Sơn – Bồ Đề - Long Biên. ĐT: 0899969656);

- Ngày mùng 2&3 Tết (26-27/01/2020): ThS. Phạm Văn Quyên - Phó Hiệu trưởng (Địa chỉ nhà riêng: Số 1, Tập thể Tổng Công ty Dược Việt Nam, Quan Hoa, Cầu Giấy. ĐT: 0912110763);

- Ngày mùng 4&5 Tết (28-29/01/2020): GS.TS Nguyễn Thanh Bình - Hiệu trưởng (Địa chỉ nhà riêng: P. 916 Khu căn hộ Vinhomes, số 54A Nguyễn Chí Thanh, Hà Nội - ĐT di động 0983510709).

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

- Trực liên tục suốt ngày đêm từ 23/01/2020 (29 Tết) đến hết ngày 29/01/2020 (mùng 5 Tết) do nhân viên vệ sĩ thuộc CTCP dịch vụ bảo vệ Thuận Dũng đảm nhận - danh sách trực được niêm yết tại phòng Thường trực. 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 Trưởng phòng TCCB, 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 1A Thọ Lão

Ban Quản lý Khu nội trú (QLKNT) tổ chức thường trực và canh gác tại Khu nội trú (KNT) trong những ngày nghỉ Tết (23-29/01/2020), niêm yết danh sách trực tại phòng Thường trực, 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 KNT. Thời gian làm việc thêm được bồi dưỡng theo quy định. Các sinh viên do điều kiện đặc biệt không thể về quê ăn Tết, nếu ở lại tại KNT phải được sự đồng ý của Nhà trường, có nhiệm vụ tham gia vào công việc bảo vệ KNT khi có yêu cầu của Trưởng Ban QLKNT.

4. Trực lái xe

Phòng HCTH bố trí xe ô tô và lái xe thường trực trong các ngày nghỉ Tết (*ngoài các yêu cầu trước và sau Tết*). Thời gian làm việc thêm lái xe được bồi dưỡng theo quy định.

5. Trực CNTT

Phòng CNTT bố trí viên chức trực đảm bảo tín hiệu đường truyền mạng intranet, internet và website Trường hoạt động liên tục trong các ngày nghỉ Tết (*danh sách trực gửi về Phòng HCTH, TCCB, niêm yết tại Phòng CNTT và Thường trực bảo vệ*). Thời gian làm việc thêm được bồi dưỡng theo quy định.

III. Niêm phong

Cuối buổi chiều Thứ Tư (22/01/2020), tất cả các phòng làm việc, phòng thí nghiệm, giảng đường, kho tàng, ... phải được khoá cửa cẩn thận và dán giấy niêm phong có đóng dấu, ký tên của trưởng/phụ trách đơn vị. Chú ý tắt hết điện, nước khi ra về;

Viên chức quản lý đơn vị phải có mặt 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, phương tiện, dụng cụ PCCC; thay thế các bóng đèn bảo vệ ở các khu vực đã bị cháy, hỏng;
2. Hội đồng BHLĐ, Ban Chỉ huy PCCC: Giúp Ban Giám hiệu kiểm tra, đôn đốc, thực hiện công tác vệ sinh, an toàn lao động, phòng chống cháy nổ;
3. Tổng vệ sinh: Các đơn vị tiến hành tổng vệ sinh vào trước ngày 20/01/2020, đặc biệt các khu vực có xây dựng, sửa chữa;
4. Làm việc trong thời gian nghỉ Tết

Đơn vị và cá nhân nào có nhu cầu làm việc trong các ngày nghỉ trên phải có giấy đề nghị và được trưởng/phụ trách đơn vị đồng ý. Khi đến làm việc phải xuất

trình giấy đề bảo vệ Nhà trường biết và ghi vào sổ trực, đồng thời chịu trách nhiệm về những gì xảy ra tại nơi làm việc.

5. Nghiêm cấm các đơn vị, cá nhân trong Trường có những hoạt động, hành vi sau:

Sử dụng nồi hấp, tủ sấy, các thiết bị điện khác sai mục đích hoặc không được phép sử dụng tại đơn vị;

Sản xuất, tàng trữ, mua bán, vận chuyển, sử dụng-đốt pháo nổ các loại, nguyên liệu làm pháo, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ;

Các tập thể và cá nhân vi phạm đều bị xử lý theo quy định của Pháp luật và của Nhà trường;

Hội đồng BHLĐ, Ban Chỉ huy PCCC Nhà trường có kế hoạch kiểm tra và nhắc nhở các đơn vị thực hiện tốt công tác bảo vệ, an ninh, vệ sinh an toàn lao động, phòng chống cháy nổ trước khi nghỉ Tết;

Thông báo này được gửi tới các đơn vị để phổ biến cho từng CCVC - NLĐ, Phòng QLSV thông báo cho các lớp sinh viên, Phòng SDH thông báo cho các học viên để biết và thực hiện.

Chú ý : Những số điện thoại cần biết :

- Công an : 113; Cứu hoả : 114; Cấp cứu y tế : 115

- PA03: 39.396.234 (24/24h); 39.396.841 (giờ hành chính); Hoặc 0989588488

- Hôi đáp số điện thoại : 116 - 1080

Nơi nhận:

- Bộ Y tế, Bộ GD-ĐT (để b/c);
- CA. TPHN (PA03);
- CAP. Phan Chu Trinh, CAP. Đồng Nhân;
- CTCPDV bảo vệ Thuận Dũng;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Các đơn vị trong Trường;
- Website (Nội bộ);
- Lưu: VT, HCTH.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thanh Bình

DANH SÁCH THƯỜNG TRỰC - BẢO VỆ TRƯỜNG

Tết Âm lịch Canh Tý (2020)

(Kèm theo Thông báo số 13./TB-DHN ngày 10 tháng 01 năm 2020)

<i>Ngày/tháng</i>	Trực tại Trường ĐH Dược, 13-15 Lê Thánh Tông		
	<i>(6h00- 14h00)</i>	<i>(14h00-22h00)</i>	<i>(22h00-6h00)</i>
23-29/01/2020	02 nhân viên vệ sĩ	02 nhân viên vệ sĩ	02 nhân viên vệ sĩ
	Phòng TCCB: Kiểm tra, giám sát, đôn đốc, nhắc nhở nhân viên vệ sĩ		
	Trực tại Khu nội trú SV, 1A Thọ Lão		
23/01/2020 <i>(29 Tết)</i>	Đỗ Quốc Sơn Nguyễn Tuấn Ngọc	Lê Bá Yên Đoàn Đức Thuận	Vũ Sỹ Tân Bùi Xuân Bình
24/01/2020 <i>(30 Tết)</i>	Lê Bá Yên Đoàn Đức Thuận	Vũ Sỹ Tân Bùi Xuân Bình	Đỗ Quốc Sơn Nguyễn Tuấn Ngọc
25/01/2020 <i>(Mùng 1 Tết)</i>	Vũ Sỹ Tân Bùi Xuân Bình	Đỗ Quốc Sơn Nguyễn Tuấn Ngọc	Lê Bá Yên Đoàn Đức Thuận
26/01/2020 <i>(Mùng 2 Tết)</i>	Đỗ Quốc Sơn Nguyễn Tuấn Ngọc	Lê Bá Yên Đoàn Đức Thuận	Vũ Sỹ Tân Bùi Xuân Bình
27/01/2020 <i>(Mùng 3 Tết)</i>	Lê Bá Yên Đoàn Đức Thuận	Vũ Sỹ Tân Bùi Xuân Bình	Đỗ Quốc Sơn Nguyễn Tuấn Ngọc
28/01/2020 <i>(Mùng 4 Tết)</i>	Vũ Sỹ Tân Bùi Xuân Bình	Đỗ Quốc Sơn Nguyễn Tuấn Ngọc	Lê Bá Yên Đoàn Đức Thuận
29/01/2020 <i>(Mùng 5 Tết)</i>	Đỗ Quốc Sơn Nguyễn Tuấn Ngọc	Lê Bá Yên Đoàn Đức Thuận	Vũ Sỹ Tân Bùi Xuân Bình

Một số quy định

- Các đồng chí thường trực phải thường xuyên có mặt tại vị trí trực, không được tự ý bỏ vị trí đi làm việc khác;
- Thường xuyên kiểm tra điện, nước, phòng chống cháy nổ trong Trường. Khi xảy ra mất trộm hoặc việc xảy ra quá khả năng giải quyết của bảo vệ yêu cầu giữ nguyên hiện trường, lập biên bản đồng thời báo cáo cho đồng chí Giám hiệu trực trong ngày và cơ quan chức năng giải quyết và ứng cứu kịp thời;
- Trong những ngày nghỉ Tết, VC-NLĐ và những người làm việc thêm phải có giấy và đăng ký với bảo vệ.

Hà Nội, ngày 10 tháng 01 năm 2020

Nơi nhận:

- Bộ Y tế, Bộ GD-ĐT (để b/c);
- CA. TPHN (PA03);
- CAP. Phan Chu Trinh, CAP. Đồng Nhân;
- CTCPDV bảo vệ Thuận Dũng;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu: VT, HCTH.



Nguyễn Thanh Bình