

Số: 1169 /TB-ĐHTN

Đắk Lắk, ngày 14 tháng 5 năm 2021

THÔNG BÁO

Về quy định để - gửi xe trong khuôn viên Trường Đại học Tây Nguyên

- Kính gửi: - Lãnh đạo các đơn vị
- Các lớp học sinh, sinh viên
- Chủ thầu dịch vụ căn tin, Nhà thi đấu Trung tâm

Thời gian vừa qua, tình trạng để ô tô, xe máy và xe đạp trong khuôn viên Nhà trường rất lộn xộn, không bảo đảm mỹ quan và làm mất an ninh trật tự.

Để kịp thời chấn chỉnh việc để - gửi xe của viên chức, người lao động (VCNLD) và học sinh, sinh viên (HSSV), Hiệu trưởng thông báo về quy định để - gửi xe trong khuôn viên của Trường Đại học Tây Nguyên, cụ thể như sau:

I. Quy định khu vực được phép để - gửi xe

1. **Xe ô tô:** đỗ xe tại khu gara có mái che bên cạnh Nhà bảo vệ, hai sân để xe trước Nhà điều hành trung tâm và các điểm có vạch đỗ xe.

2. Xe máy, xe đạp

Xe của VCNLD và HSSV để - gửi tại các điểm, cụ thể như sau:

2.1. **Điểm giữ xe số 1:** bên trái cổng chính vào.

2.2. **Điểm giữ xe số 2:** cạnh Agribank Đại học Tây Nguyên (phía sau khu giảng đường 7, 8 và 9).

2.3. **Điểm giữ xe số 3:** khu vực Ký túc xá số 2.

2.4. **Điểm giữ xe số 4:** cổng sau (tay phải cổng sau vào, sau Ký túc xá số 4).

2.5. **Điểm giữ xe số 5:** trong khuôn viên Trường THPTTH Cao Nguyên.

2.6. **Đối với xe của VCNLD được phép để xe tại 6 địa điểm:** khu giảng đường 6, khu Nhà thí nghiệm Nông - Lâm, khuôn viên Trường Mầm non 11/11, khuôn viên Trường THPTTH Cao Nguyên, Trung tâm GDQPAN Tây Nguyên và Trung tâm Hỗ trợ sinh viên (tại điểm để xe quy định).

3. Các điểm dịch vụ

- Căn tin: chỉ được phép cho khách để xe trong khu vực của mình và bảo đảm giao thông.

- Khu Nhà thi đấu đa năng: chỉ được phép cho khách để xe ngoài giờ hành chính.

4. **Tại khu Nhà điều hành trung tâm:** xe máy, xe đạp được phép đỗ trong khu vực quy định không quá 5 phút (chỉ dành cho khách đến liên hệ, không áp dụng với VCNLD và HSSV).

II. Nghiêm cấm

Việc để xe không đúng nơi quy định, đặc biệt tại xung quanh khu nhà 6, Thư viện, Hội trường 400 chỗ, Giảng đường 2, Nhà thí nghiệm Nông - Lâm, khu nhà A1 + A2, khu Giảng đường 2, Ký túc xá.

III. **Thời gian triển khai thực hiện:** bắt đầu từ ngày 17/5/2021.

IV. Xử lý vi phạm

1. Kiểm tra và xử lý

1.1. Nhà trường sẽ thành lập đoàn kiểm tra, xử lý xe vi phạm, lập biên bản.

- 1.2. Kiểm tra, khoá xe và yêu cầu cung cấp đầy đủ thông tin:
- Đối với VCNLD: họ tên, thẻ VCNLD, giấy tờ chủ quyền xe vi phạm.
 - Đối với HSSV: xuất trình thẻ HSSV, giấy tờ chủ quyền xe vi phạm.
 - Các điểm dịch vụ: lập biên bản vi phạm.

2. Hình thức xử lý vi phạm

2.1. Đối với VCNLD: trừ xếp loại đối với VCNLD vi phạm.

2.2. Đối với HSSV: gửi danh sách về Khoa và phòng Công tác sinh viên, trừ điểm rèn luyện.

2.3. Các điểm dịch vụ: xem xét xử lý theo điều kiện hợp đồng và quyết định của Nhà trường.

V. Phân công triển khai thực hiện

1. Phòng Hành chính tổng hợp

- Phối hợp với Vệ sĩ, đơn vị giữ xe triển khai thực hiện việc giữ xe cho VCNLD và HSSV theo đúng quy định và hướng dẫn khách liên hệ công tác.

- Kiểm tra việc thực hiện đề - gửi xe tại Trung tâm GDQPAN Tây Nguyên và Trung tâm Hỗ trợ sinh viên, các điểm dịch vụ của Nhà trường (căn tin, Nhà thi đấu đa năng...).

- Đề xuất thành lập đoàn kiểm tra, xử lý xe vi phạm, biên bản, tổng hợp danh sách vi phạm.

2. Phòng Tổ chức cán bộ: thống kê danh sách VCNLD vi phạm, báo cáo Hội đồng xếp loại.

3. Phòng Công tác sinh viên: thông báo tới tất cả các lớp và tiến hành trừ điểm xếp loại với sinh viên vi phạm.

4. Phòng Cơ sở vật chất: khảo sát và kẻ vạch đỗ xe ô tô tại các khu giảng đường 2, 6, 7, 8 và 9.

5. Trường THPTTH Cao Nguyên: xem xét có hình thức xử lý phù hợp với học sinh theo quy định.

6. Lãnh đạo các đơn vị

- Thông báo tới toàn thể VCNLD để thực hiện.

- Lãnh đạo Trung tâm GDQPAN Tây Nguyên và Trung tâm Hỗ trợ sinh viên: có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc thực hiện việc đề - gửi xe trong khu vực quản lý.

- Lãnh đạo các Khoa và trường THPTTH Cao Nguyên: thông báo tới Cố vấn học tập và Giáo viên chủ nhiệm triển khai tới từng học sinh - sinh viên.

- Các tổ chức đoàn thể: tăng cường công tác tuyên truyền với VCNLD và HSSV về ý thức trách nhiệm trong giữ gìn mỹ quan và bảo đảm an ninh trật tự trong Nhà trường.

7. Chủ thầu dịch vụ căn tin, Nhà thi đấu Trung tâm

Chịu trách nhiệm việc đề xe của khách tại khu vực mình quản lý theo đúng quy định.

8. Viên chức người lao động và HSSV: có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc việc đề - gửi xe trong khuôn viên Nhà trường.

Hiệu trưởng yêu cầu Lãnh đạo các đơn vị triển khai tới từng VCNLD và HSSV để thực hiện nghiêm túc quy định đề - gửi xe trong khuôn viên Nhà Trường.

Nơi nhận:

- Như Kính gửi;
- Lưu: HCTH, VT. *W*



HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Thanh Trúc