

Số: 1718 /KH - ĐHHHVN

Hải Phòng, ngày 19 tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH
Về việc tổ chức đón Xuân Quý Mão 2023

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị, đoàn thể trong toàn Trường.

Thực hiện Kế hoạch công tác năm học 2022-2023, Nhà trường thông báo Kế hoạch đón Xuân Quý Mão như sau:

I. KẾ HOẠCH CHUNG

1. Nghỉ Tết

- Khởi Đào tạo: Nghỉ từ ngày 18/01/2023 (ngày 27 tháng Chạp năm Nhâm Dần) đến hết ngày 05/02/2023 (ngày 15 tháng Giêng năm Quý Mão);

- Khởi hành chính sự nghiệp, kinh doanh: Nghỉ từ ngày 20/01/2023 (ngày 29 tháng Chạp năm Nhâm Dần) đến hết ngày 26/01/2023 (ngày 05 tháng Giêng năm Quý Mão).

2. Chúc Tết cựu cán bộ, giáo chức

Nhà trường dự kiến tổ chức gặp mặt Hội cựu giáo chức Trường ĐH Hàng hải Việt Nam vào 09h00 ngày 09/01/2023 Thứ Hai (ngày 18 tháng Chạp năm Nhâm Dần) tại Hội trường A8. Kính mời: Các đ/c trong BTV Đảng ủy, Thường trực Hội đồng Trường, Ban Giám hiệu, Chủ tịch Công đoàn Trường, Bí thư Đoàn TN.

3. Hội nghị Giao ban cán bộ chủ chốt đầu Xuân Quý Mão

Nhà trường dự kiến tổ chức Hội nghị Giao ban cán bộ chủ chốt đầu Xuân Quý Mão vào 10h00 ngày 30/01/2023 Thứ Hai (tức ngày 09 tháng Giêng năm Quý Mão) tại Phòng 3.3 Nhà A1.

Kính mời: Các đ/c trong Đảng ủy, Hội đồng Trường, Ban Giám hiệu; Chủ tịch, Phó Chủ tịch CĐ Trường; Bí thư, Phó Bí thư Đoàn TN; Chủ tịch HSV; Trưởng, Phó các đơn vị; Thường trực HĐ Thi đua - Khen thưởng; Bí thư các Đảng bộ, Chi bộ trực thuộc Trường.

II. THƯỞNG VÀ QUÀ TẾT CHO CB, VC, NLĐ

- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng họp ngày 03/01/2023 để sơ kết đánh giá đợt thi đua từ ngày 21/11/2022 đến ngày 03/02/2023;

- Phát tiền thưởng, quà Tết và lương tháng 01/2023 cho CB, VC, NLĐ trong toàn Trường trước ngày 14/01/2023 (ngày 23 tháng Chạp năm Nhâm Dần).

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Các đồng chí trong Ban Giám hiệu, Thủ trưởng các đơn vị, đoàn thể chúc Tết các đơn vị trong, ngoài Trường và trực chỉ huy theo lịch phân công như sau:

1. Lãnh đạo Trường

❖ **Hiệu trưởng Phạm Xuân Dương**

- Chỉ đạo Phòng KH-TC, TCHC chuẩn bị tiền thưởng, quà Tết và lương tháng 01/2023;
- Cùng với Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên Nhà trường đi thăm và chúc Tết các đồng chí nguyên Lãnh đạo Trường hiện đang nghỉ hưu tại Hải Phòng.

❖ **Phó Hiệu trưởng thường trực Nguyễn Thanh Sơn**

- Phối hợp với Công đoàn Trường chỉ đạo tổ chức gặp mặt Hội cựu giáo chức Trường ĐH Hàng hải VN vào ngày 09/01/2023 Thứ Hai (ngày 18 tháng Chạp năm Nhâm Dần);

Hội nghị Giao ban cán bộ chủ chốt đầu Xuân Quý Mão vào ngày 30/01/2023 (ngày 09 tháng Giêng năm Quý Mão) tại Phòng họp 3.3, Nhà A1;

- Chỉ đạo công tác trang trí khánh tiết chung; công tác bảo vệ, bảo đảm an toàn, an ninh và trực Tết trong Nhà trường.

❖ Phó Hiệu trưởng Nguyễn Minh Đức

Chỉ đạo các đơn vị liên quan tổ chức chu đáo cho sinh viên ở lại ăn Tết, đảm bảo an toàn, đúng thời gian quy định (đối với số sinh viên đăng ký ở lại KTX); đặc biệt quan tâm đến lưu học sinh nước ngoài; nhắc nhở sinh viên về ăn Tết đảm bảo an toàn, đặc biệt là an toàn giao thông, nghỉ đúng thời gian quy định; tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra giảng dạy, học tập trước và sau Tết; tăng cường công tác tuyên truyền phòng chống dịch bệnh trước, trong và sau những ngày nghỉ Tết.

2. Phòng TC-HC

- Kiểm tra, rà soát danh sách thưởng và quà Tết năm 2023; Chuẩn bị khánh tiết mừng Đảng, mừng Xuân mới; Phân công người trực, kiểm tra công văn đến trên trực liên thông, hòm thư điện tử;

- Chuẩn bị quà Tết cho các đoàn đi thăm, chúc Tết các đồng chí nguyên Lãnh đạo Trường hiện đang nghỉ hưu tại Hải Phòng; chuẩn bị và phục vụ Hội nghị Giao ban cán bộ chủ chốt đầu Xuân Quý Mão vào ngày 30/01/2023 Thứ Hai (ngày 09 tháng Giêng năm Quý Mão), tại Phòng 3.3 Nhà A1;

- Đảm bảo các biện pháp an toàn phòng chống dịch bệnh, an toàn vệ sinh thực phẩm và công tác y tế khác cho các hoạt động trước, trong và sau Tết;

- Phân công người chăm sóc cây cảnh, vệ sinh môi trường trong những ngày nghỉ Tết.

3. Phòng QT-TB

Hoàn thành các công trình sửa chữa, đảm bảo cảnh quan môi trường, xong trước ngày 14/01/2023 (ngày 23 tháng Chạp năm Nhâm Dần); Phân công nhân viên trực điện, nước trong những ngày nghỉ Tết Nguyên đán.

4. Phòng CTSV

Thực hiện cho sinh viên nghỉ Tết, sinh viên ở lại ăn Tết tại Trường theo Kế hoạch.

5. Phòng QHQT

- Gửi thiệp chúc Tết của Lãnh đạo Nhà trường đến các cơ quan trong và ngoài nước;
- Tham gia cùng lãnh đạo Trường đi chúc Tết, đón tiếp Khách khi được phân công;
- Phát lịch Tết cho các đơn vị.

6. Phòng KH-TC

Chuẩn bị kinh phí phát tiền thưởng, quà Tết và lương tháng 01/2023 trước ngày 14/01/2023 (ngày 23 tháng Chạp năm Nhâm Dần); đảm bảo kinh phí trong dịp Tết theo kế hoạch của Nhà trường; không để tiền mặt tại quỹ trong dịp Tết.

7. Các Ban quản lý Khu nội trú

Đảm bảo an toàn tài sản của sinh viên khi về nghỉ Tết, đảm bảo an ninh trật tự tại khu vực KTX, không đốt pháo, thả đèn trời, tổ chức cho số sinh viên đăng ký ở lại đón Tết tại KTX, đặc biệt là lưu học sinh.

8. Các khoa, viện có sinh viên/học viên

Thông báo cho sinh viên thời gian nghỉ Tết với yêu cầu đảm bảo an toàn, đặc biệt là an toàn giao thông và phòng chống dịch bệnh, nghỉ Tết đúng thời hạn.



9. Ban Bảo vệ

- Đảm bảo công tác an ninh trật tự, bảo vệ an toàn tài sản của Nhà trường trong thời gian nghỉ Tết;

- Lập kế hoạch kiểm tra các khu vực trong Trường, niêm phong các phòng làm việc, phòng thí nghiệm, thực hành, lớp học, các cơ sở luyện tập thể thao; tắt nguồn điện các khu nhà làm việc, khu lớp học, phòng thí nghiệm, thực hành đề phòng sự cố xảy ra; có phương án đảm bảo an toàn phòng chống cháy nổ.

10. Các đoàn thể

Công đoàn Trường, Đoàn TN, HSV: Phối hợp với Lãnh đạo Nhà trường đi thăm và chúc Tết các đồng chí nguyên Lãnh đạo Trường hiện đang nghỉ hưu tại Hải Phòng; Chuẩn bị và phục vụ tổ chức buổi gặp mặt Hội cựu giáo chức Nhà trường vào ngày 09/01/2023 Thứ Hai (ngày 18 tháng Chạp năm Nhâm Dần); Chuẩn bị và phục vụ Hội nghị Giao ban cán bộ chủ chốt đầu Xuân vào ngày 30/01/2023 Thứ Hai (ngày 09 tháng Giêng năm Quý Mão).

11. Thủ trưởng các đơn vị

- Chịu trách nhiệm trước Nhà trường về nhiệm vụ được phân công, nhắc nhở CB, VC, NLD thuộc đơn vị mình đảm bảo an toàn đặc biệt là an toàn giao thông, phòng chống dịch bệnh trước, trong và sau những ngày nghỉ Tết;

- Chịu trách nhiệm niêm phong các phòng làm việc, phòng thí nghiệm thực hành của đơn vị mình và bàn giao cho Ban bảo vệ trước khi nghỉ Tết; nhận bàn giao từ Ban bảo vệ sau khi nghỉ Tết.

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị, đoàn thể trong toàn Trường nghiêm túc triển khai.

Kính chúc toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên Nhà trường một Năm mới Sức khỏe, Hạnh phúc, Tiến bộ, An khang và Thịnh vượng./. *VE*

Nơi nhận:

- ĐU, HĐT, BGH;
- Như trên;
- Lưu: VT, TC-HC.



PGS. TS. Phạm Xuân Dương



LỊCH TRỰC CHỈ HUY TRONG DỊP TẾT NGUYÊN ĐÁN QUÝ MÃO
(Phụ lục này kèm theo Thông báo số: 1718/TB-ĐHHVN ngày 19 tháng 12 năm 2023)

TT	HỌ TÊN	CHỨC VỤ	THỜI GIAN	SỐ ĐIỆN THOẠI
1	Nguyễn Minh Đức	Phó Hiệu trưởng	Từ 07h30 ngày 29 Tết (20/01) đến 07h30 ngày 30 Tết (21/01)	0968.882.299
2	Nguyễn Thanh Sơn	Phó Hiệu trưởng thường trực	Từ 07h30 ngày 30 Tết (21/01) đến 07h30 ngày Mùng Một Tết (22/01)	0903.277.150
3	Phạm Xuân Dương	Hiệu trưởng	Từ 07h30 ngày Mùng Một Tết (22/01) đến 07h30 ngày Mùng Hai Tết (23/01)	0903.458.299
4	Lê Hoàng Dương	Bí thư ĐTN	Từ 07h30 ngày Mùng Hai Tết (23/01) đến 07h30 ngày Mùng Ba Tết (24/01)	0388.682.522
5	Nguyễn Thanh Sơn	Phó Hiệu trưởng thường trực	Từ 07h30 ngày Mùng Ba Tết (24/01) đến 07h30 ngày Mùng Bốn Tết (25/01)	0903.277.150
6	Nguyễn Công Vịnh	Chủ tịch CĐ Trường	Từ 07h30 ngày Mùng Bốn Tết (25/01) đến 07h30 ngày Mùng Năm Tết (26/01)	0949.824.548
7	Phạm Xuân Dương	Hiệu trưởng	Từ 07h30 ngày Mùng Năm Tết (26/01) đến 07h30 ngày Mùng Sáu Tết (27/01)	0903.458.299

