

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành “Quy định sử dụng điện” của Trường Đại học Khoa học - ĐHTN

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC

Căn cứ Quyết định số 1901/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 23/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Khoa học trực thuộc Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quy định chức năng, nhiệm vụ và tổ chức của Trường Đại học Khoa học ban hành theo Quyết định số 363/QĐ-TCCB ngày 18/12/2001 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 25/2006/QĐ-TTg ngày 26/01/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Chương trình hành động của Chính phủ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Căn cứ vào tình hình, đặc điểm và tính chất hoạt động của Nhà trường;

Theo đề nghị của ông Trưởng phòng Quản trị - Phục vụ;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về sử dụng điện ” của Trường Đại học Khoa học – Đại học Thái Nguyên .

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Quản trị - Phục vụ, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và Học viên, Sinh viên trong toàn trường có trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *Mh*

Nơi nhận:

- Như điều 3 (Thực hiện).
- Lưu: VT; QT-PV.
- eDocman *h*



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nông Quốc Chính



**QUY ĐỊNH SỬ DỤNG ĐIỆN AN TOÀN VÀ TIẾT KIỆM
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC – ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**
(Ban hành theo Quyết định số /QĐ – ĐHKH ngày tháng năm 2013)

A - NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

I. AN TOÀN TRONG SỬ DỤNG ĐIỆN

1. Trước khi sử dụng các thiết bị có nối với nguồn điện, người sử dụng phải quan sát và kiểm tra độ an toàn trong sử dụng điện. Nếu thấy có các triệu chứng, biểu hiện không an toàn khi sử dụng các thiết bị đó thì không sử dụng nữa và báo ngay cho bộ phận có trách nhiệm kiểm tra, xử lý.

2. Không tự tiện chuyển vị trí cấp điện cho các thiết bị đang dùng - nhất là các thiết bị có công suất tiêu thụ điện lớn – để tránh quá tải cho các thiết bị cấp điện như đường dây, ổ cắm, cầu dao ..., Tránh xảy ra các tai nạn khi sử dụng điện.

3. Các dây dẫn điện trong khu vực làm việc phải được sắp đặt gọn gàng, thông thoáng, dễ quan sát, không dẫm đạp lên dây dẫn điện. Không để dây dẫn điện và các thiết bị sử dụng điện gần các vật tư dễ cháy, dễ dẫn lửa.

II. SỬ DỤNG ĐIỆN HIỆU QUẢ, TIẾT KIỆM

1. Chỉ sử dụng điện trong giờ làm việc, phục vụ công việc của cơ quan. Không sử dụng điện để phục vụ vào việc riêng của cá nhân như : Đun nấu, sắc thuốc.....

2. Tắt những thiết bị chiếu sáng, máy móc, thiết bị văn phòng tại nơi làm việc, phòng học... và thiết bị chiếu sáng khu công cộng khi không cần thiết. Khi có đủ ánh sáng tự nhiên đảm bảo yêu cầu làm việc, học tập nên tắt các thiết bị chiếu sáng.

3. Sử dụng thiết bị chiếu sáng, thiết bị làm mát vừa đủ, phù hợp với nhu cầu sử dụng, không để lãng phí thiết bị điện và điện năng.

4. Chỉ sử dụng điều hoà không khí (ĐHKK) khi cần thiết; cần điều chỉnh nhiệt độ ĐHKK phù hợp với không gian làm việc để giảm tiêu thụ điện. Tắt máy ĐHKK trước khi hết giờ làm việc 30 phút.

5. Khi hết giờ làm việc, phải tắt các thiết bị dùng điện trước khi ra về.

6. Thư viện, phòng CT- HSSV, tổ Giảng đường và Ban quản lý KTX phải kiểm tra nhắc nhở sinh viên có ý thức sử dụng tiết kiệm điện tại phòng đọc, lớp học và nơi ở nội trú.

7. Hết giờ làm việc, cán bộ Bảo vệ thực hiện kiểm tra việc sử dụng điện, thiết bị chiếu sáng của các đơn vị. Phát hiện đơn vị nào khi hết giờ làm việc không tắt đèn, ĐHKK, các thiết bị sử dụng điện phải gọi điện thoại báo ngay cho người phụ trách đơn vị đó biết và ghi sổ theo dõi, báo cáo nhà trường để làm cơ sở xét thi đua.

8. Mọi người phải có ý thức, trách nhiệm trong sử dụng điện tiết kiệm và hiệu quả.

B - QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1/ Khu hành chính làm việc của CB, GV, CNV

- Chỉ sử dụng điện phục vụ công việc của cơ quan.
- Những đơn vị do yêu cầu công việc của Nhà trường cần làm thêm giờ, ngoài giờ hành chính cần có ý kiến phê duyệt của Ban Giám hiệu và đăng ký với phòng Quản trị - Phục vụ để cán bộ Bảo vệ thực hiện.

2/ Khu giảng đường học tập

- Chỉ sử dụng điện để phục vụ giảng dạy của giáo viên và học tập của sinh viên.
- Thời gian sử dụng điện căn cứ theo lịch đào tạo của năm học, theo thời gian biểu giờ học trên giảng đường đã được Nhà trường qui định.
- Các phòng học trên giảng đường chỉ được sử dụng các thiết bị điện (đèn chiếu sáng, quạt mát, thiết bị giảng dạy...) khi có người học. Hết giờ học, trước khi ra khỏi phòng học phải tắt các thiết bị điện.
- Trường hợp giảng đường phục vụ hợp đồng liên kết đào tạo, cho thuê ngoài giờ... việc sử dụng điện phải tuân theo qui định của nhà trường và phải có hình thức thanh toán tiền sử dụng điện.
- Tổ Giảng đường có nhiệm vụ thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở sinh viên sử dụng tiết kiệm điện, tắt điện phòng học, khu cầu thang, hành lang, khu vệ sinh khi hết giờ học của sinh viên. Lập biên bản những trường hợp vi phạm Quy chế sử dụng điện, báo cáo Ban giám hiệu để xử lý.

3/ Khu Thư viện

- Phòng làm việc của công chức, viên chức Thư viện thực hiện chế độ sử dụng điện theo quy định của khu hành chính làm việc của Nhà trường.
- Không mở cửa và sử dụng thiết bị điện các phòng tự học, phòng đọc đồng loạt khi số lượng người đọc không nhiều. Thực hiện sử dụng thiết bị chiếu sáng, quạt mát vừa đủ phù hợp với nhu cầu sử dụng và số lượng người đọc có trong phòng.
- Cán bộ, viên chức Thư viện có trách nhiệm thực hiện và thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở công chức, viên chức và sinh viên sử dụng tiết kiệm điện; tắt hết điện phòng đọc, phòng học, khu cầu thang, hành lang... khi hết giờ làm việc.

4/ Khu Ký túc xá sinh viên

- Chỉ sử dụng điện phục vụ học tập và sinh hoạt của sinh viên. Không sử dụng điện để phục vụ vào việc như : Đun nước, nấu ăn, nước tắm, sắc thuốc.....
- Tủng phòng ở của sinh viên đã có công tơ đo điện ; Hàng tháng phòng QT-PV theo dõi đọc công tơ đo điện và thực hiện thu tiền sử dụng điện của sinh viên theo quy định.
- Ban Quản lý KTX có trách nhiệm kiểm tra việc sử dụng điện của sinh viên trong khu KTX, nhắc nhở sinh viên thực hiện đúng qui định về sử dụng điện.

5/ Khu vực công cộng; Hội trường phòng họp

- Thực hiện sử dụng tiết kiệm điện tại khu vực công cộng.
- Khu vực công cộng bao gồm :
 - + Các khu hành lang, cầu thang.
 - + Các khu vệ sinh công cộng.
 - + Khu Hội trường, phòng họp.
 - + Khuôn viên, cây cảnh.
- Các đơn vị, cá nhân khi sử dụng nơi công cộng chú ý ngắt các thiết bị sử dụng điện khi không sử dụng nữa hoặc khi hết giờ làm việc. Đơn vị quản lý cơ sở vật chất hội trường, phòng họp... thực hiện sử dụng thiết bị điện chiếu sáng, âm thanh, quạt mát, ĐHKK ... hợp lý với yêu cầu sử dụng.
- Cán bộ Bảo vệ có trách nhiệm kiểm tra và tắt hết thiết bị chiếu sáng khu hành lang, cầu thang khi hết người làm việc.
- Sử dụng điện cho hệ thống đèn bảo vệ chiếu sáng công cộng (đèn đường, đèn bảo vệ) tùy theo mùa đáp ứng yêu cầu làm việc với thời gian sử dụng phù hợp.
- Bộ phận Bảo vệ có trách nhiệm : Ban đêm tắt các đèn chiếu sáng công cộng không cần thiết. Đóng và ngắt điện hệ thống đèn bảo vệ chiếu sáng công cộng theo giờ sau :
 - Mùa Hè - Thu : Đóng điện sử dụng: 18 giờ 45. Ngắt điện sử dụng 5 giờ 00.
 - Mùa Đông - Xuân : Đóng điện sử dụng: 17 giờ 30. Ngắt điện sử dụng 6 giờ 00.

6/ Các Trung tâm thuộc Trường:

- Nhà trường không bao cấp tiền sử dụng điện cho các Trung tâm thuộc trường. Mọi chi phí sử dụng điện của các Trung tâm, từng Trung tâm phải có trách nhiệm thanh toán với Nhà trường.
- Các Trung tâm thực hiện an toàn và tiết kiệm khi sử dụng điện theo đúng quy định chung của Quy chế sử dụng điện.

III- HIỆU LỰC THỰC HIỆN

1. Quy định này được áp dụng thống nhất trong toàn trường Đại học Khoa học – Đại học Thái Nguyên và được thực hiện kể từ ngày ký Quyết định ban hành.
2. Quy định sử dụng điện là căn cứ đánh giá các đơn vị trong việc thực hiện an toàn, tiết kiệm và chống lãng phí khi sử dụng điện.
3. Trong quá trình thực hiện, các đơn vị và cá nhân phát hiện ra những điều chưa hợp lý của Quy định này, đề nghị có báo cáo để điều chỉnh Quy định cho phù hợp với điều kiện thực tế.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nông Quốc Chính

