

Số:/TB-ĐHNN

Hà Nội, ngày tháng 10 năm 2022

THÔNG BÁO
Về việc điều chỉnh thời gian phục vụ tại các HOMIES

Căn cứ Quyết định số 325/QĐ-ĐHNN ngày 26/01/2021 của Hiệu trưởng ban hành Quy định Quản lý, sử dụng và khai thác hệ thống không gian làm việc chung và không gian mở dành cho cán bộ, giảng viên, sinh viên và học sinh (Co-working Space) của Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHQGHN;

Căn cứ tình hình khai thác và sử dụng thực tế tại các HOMIES;

Hiệu trưởng Trường ĐH Ngoại ngữ, ĐHQGHN thông báo về việc điều chỉnh thời gian phục vụ, đối tượng phục vụ, thực hiện từ ngày 10/10/2022, cụ thể như sau:

HOMIES	Số chỗ ngồi	Thời gian phục vụ	Ngày phục vụ trong tuần	Đối tượng phục vụ	Ghi chú	
HOMIES ĐA NĂNG	120	Từ 06h00 đến 22h00	Tất cả các ngày trong tuần	Sinh viên, học sinh	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên, học sinh luôn xuất trình Thẻ Sinh viên, học sinh khi vào sử dụng bất kỳ HOMIES nào và bất cứ giờ nào; - Sinh viên, học sinh sử dụng HOMIES C3 từ 22h00 hôm trước đến 06h00 sáng hôm sau bắt buộc phải đăng ký trước 17h00 của ngày sử dụng (theo mẫu) với Trung tâm Phát triển Nguồn lực của Nhà trường. 	
HOMIES B2	120	Từ 06h00 đến 22h00	Từ thứ 2 đến thứ 6	Sinh viên, học sinh		
HOMIES C3	100	Cả ngày và đêm	Từ 06h00 sáng thứ 2 đến 06h00 sáng thứ 7 hàng tuần	Sinh viên, học sinh		
HOMIES B3	50	Từ 06h00 đến 18h00	Từ thứ 2 đến thứ 6	Cán bộ, giảng viên		
	50	Từ 18h00 đến 22h00	Từ thứ 2 đến thứ 6	Cán bộ, GV, SV, HS		
HOMIES A2	80	Từ 06h00 đến 18h00	Từ thứ 2 đến thứ 6	Cán bộ, giảng viên		
	80	Từ 18h00 đến 22h00	Từ thứ 2 đến thứ 6	Cán bộ, GV, SV, HS		
HOMIES A1	50	Từ 08h00 đến 18h00	Từ thứ 2 đến thứ 6	Cán bộ, GV, SV, HS		Đối với Sinh viên, học sinh thì cần đăng ký trước với Trung tâm PTNL của Nhà trường
HOMIES CNN	30	Từ 06h00 đến 18h00	Từ thứ 2 đến thứ 6	Cán bộ, giảng viên		

Lưu ý:

1. **Giờ mở cửa tại HOMIES C3 áp dụng thử nghiệm từ ngày 10/10/2022 đến hết ngày 30/11/2022.** Sau thời gian thử nghiệm, nhà trường sẽ đánh giá nhu cầu, hiệu quả sử dụng và sẽ có thông báo tiếp theo.
2. Các hoạt động, sự kiện của nhà trường, của các tập thể sẽ được ưu tiên sử dụng.
3. *Đối với các hoạt động chung:* Đơn vị đầu mối thống nhất lịch sử dụng với Trung tâm Phát triển Nguồn lực trước khi lập Kế hoạch, Phiếu trình hoặc đăng ký trên lịch tuần trình Ban giám hiệu duyệt để tránh bị xung đột.
4. *Đối với HSSV:* Luôn xuất trình Thẻ Sinh viên, Thẻ học sinh khi sử dụng HOMIES.
5. *Thời gian thực hiện:* Từ ngày 10/10/2022.

Đề nghị Trường các đơn vị thông báo cho cán bộ, giảng viên, sinh viên và học sinh của đơn vị biết để thực hiện.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (để biết và chỉ đạo thực hiện);
- Các đơn vị trong Trường (để thông báo);
- Lưu: HCTH, TTPTNL (S40).

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Xuân Long