

Số: 69 /TB-ĐHCNQ

Quảng Ninh, ngày 26 tháng 02 năm 2026

THÔNG BÁO

V/v phân luồng giao thông và bố trí chỗ để xe trong các khu vực trường

Nhằm thực hiện tốt công tác đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng chống cháy nổ, quản lý chặt chẽ người và phương tiện ra vào Nhà trường, Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh thông báo về việc phân luồng giao thông và bố trí chỗ để xe như sau:

1. Về ký hiệu, vị trí cổng ra, vào trường, nhà để xe

- Cổng chính (Ký hiệu Cổng C1): Nằm ở phía Nam khuôn viên trường.
- Cổng phụ thứ nhất: Cổng phía Tây khuôn viên, khu vực nhà Bảo vệ cũ (Ký hiệu Cổng P2).
- Cổng phụ thứ hai: Cổng phía Tây khuôn viên lối vào nhà xe HSSV (Ký hiệu Cổng P3).
- Cổng phụ thứ ba: Cổng phía Tây khuôn viên lối vào phía Bắc nhà giảng đường D2 (Ký hiệu Cổng P4).
- Nhà xe số 01: Phía Đông nhà bảo vệ cũ.
- Nhà xe số 02: Phía Tây giảng đường D1.
- Nhà xe số 03: Phía Tây thư viện.

(Có sơ đồ kèm theo)

2. Lối vào, ra, dừng đỗ xe ô tô

Tất cả ô tô của cá nhân, tổ chức khi đến làm việc vào, ra theo lối vào Cổng C1, đỗ xe tại các khu vực trong khuôn viên Trường theo sự hướng dẫn của bảo vệ: Đỗ xe thuận chiều, lần lượt theo thứ tự sát các dãy nhà hoặc nơi đỗ đã được kẻ vạch sơn; đỗ dọc theo mép phải các trục đường; không được đỗ lên vỉa hè, giữa lòng đường gây cản trở giao thông.

3. Lối vào, ra xe máy, xe đạp, người đi bộ và bố trí chỗ để xe

3.1. Lối vào, ra xe máy, xe đạp

- Tất cả các phương tiện xe máy, xe đạp đi vào theo lối Cổng C1, đi qua sân trước Nhà ăn, Thư viện hoặc đi theo trục đường phía trước nhà A2, di chuyển theo lối đi giữa nhà Thư viện và phía sau Giảng đường D1 để đi vào

Nhà để xe (Không được đi phía trước Giảng đường D1, lên khu nội trú và các khu vực khác trong trường).

- Các cá nhân, đơn vị được giao trông giữ xe có trách nhiệm đảm bảo an toàn về người, tài sản, công tác đảm bảo an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy tại khu vực nhà để xe.

- Xe máy của khách đến làm việc gửi xe tại khu vực nhà Bảo vệ tại **Cổng C1** hoặc gửi xe ở nhà để xe để đến các khu vực làm việc. Nhân viên Bảo vệ hướng dẫn cho khách địa điểm nơi khách đến làm việc.

- Không được để xe lộn xộn, ngoài khu vực đã quy định.

3.2. Đối với người đi bộ

- Cán bộ, viên chức, người lao động và người học thuộc Nhà trường: đi vào theo lối **Cổng C1**, hoặc lối **Cổng P2**.

- Khách đến làm việc đi theo lối **Cổng C1** để ra, vào trường. Nhân viên Bảo vệ hướng dẫn cho khách địa điểm nơi khách đến làm việc.

3.3. Vị trí để xe của Cán bộ, viên chức, HSSV (Có sơ đồ kèm theo)

4. Quy định khác

- Giao Bảo vệ phối hợp người được giao trông giữ xe hướng dẫn cán bộ, viên chức, người lao động, học sinh, sinh viên và người ngoài trường thực hiện theo thông báo.

- Phòng Quản trị - Dịch vụ công chỉ đạo nhân viên Bảo vệ có trách nhiệm tạm giữ xe vi phạm, lập biên bản và tổng hợp danh sách vi phạm gửi về phòng Tổ chức Hành chính, Công tác HSSV, Trung tâm Đào tạo nghề để xử lý theo quy định; lập phương án kẻ vạch sơn điểm đỗ dành cho xe ô tô trong khuôn viên Trường.

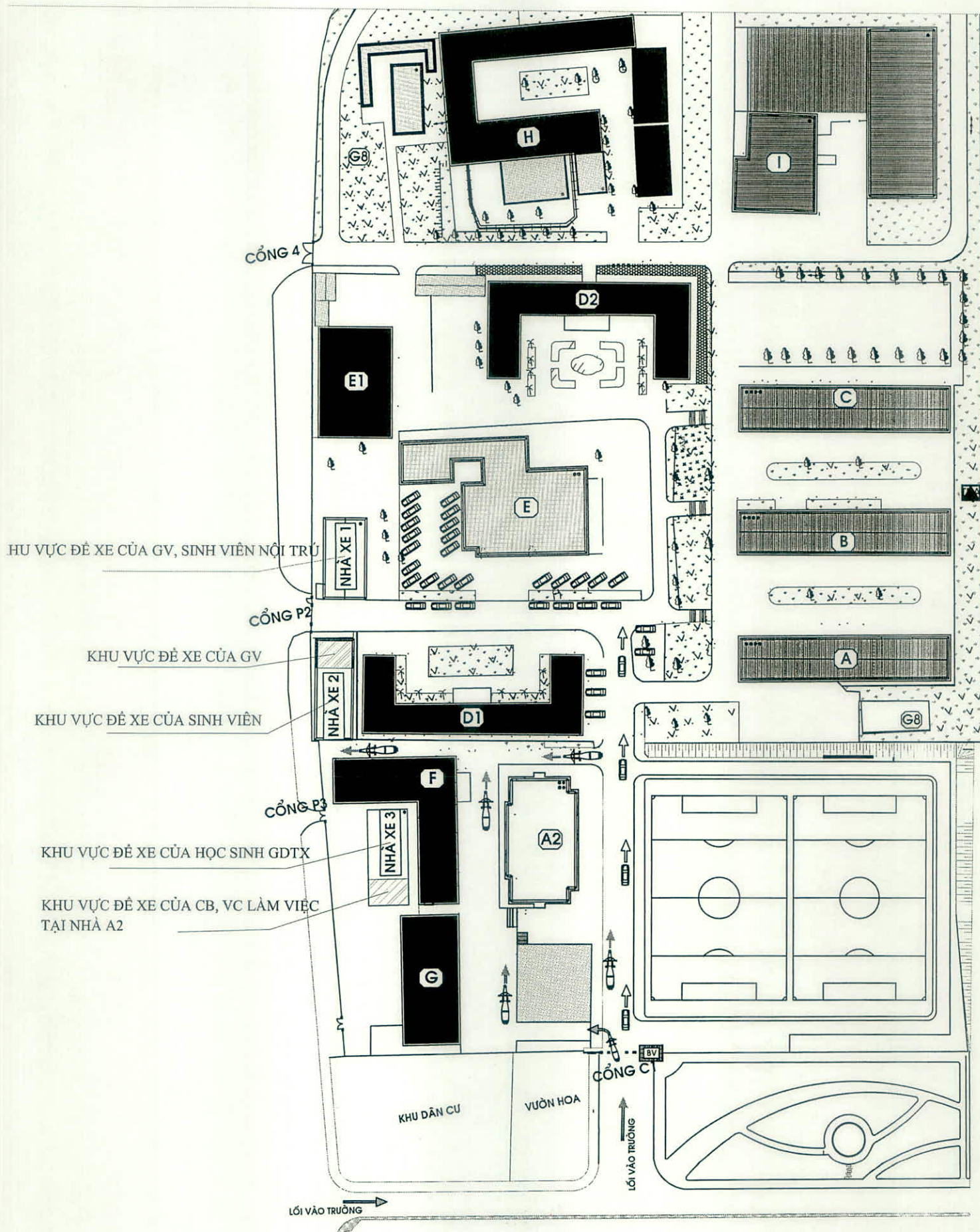
- Thời gian áp dụng: Từ 01 tháng 3 năm 2026.

Nhận được thông báo đề nghị các đơn vị phổ biến đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Giám hiệu;
- Các đơn vị trong toàn trường (t/h);
- Các đoàn thể;
- Lưu VT, QT&DVC.

 **HIỆU TRƯỞNG** 
TS. Hoàng Hùng Thắng



NHÀ ĐỀ XE 01: NƠI ĐỀ XE CỦA CÁN BỘ, GV VÀ HSSV Ở NỘI TRÚ NHÀ ĐỀ XE 02: NƠI ĐỀ XE CỦA GIẢNG VIÊN VÀ SINH VIÊN
 NHÀ ĐỀ XE 03: NƠI ĐỀ XE CỦA CÁN BỘ, VIÊN CHỨC LÀM VIỆC TẠI NHÀ A2 VÀ HỌC SINH GDTX
 CỒNG CHÍNH C1: LỐI VÀO CỦA TẤT CẢ PHƯƠNG TIỆN Ô TÔ, XE MÁY, XE ĐẠP VÀ NGƯỜI ĐI BỘ