

Số: *MG* /TB-ĐHCNĐN

Đồng Nai, ngày *24* tháng 4 năm 2020

**THÔNG BÁO**  
**Lịch nghỉ lễ Ngày Chiến thắng 30/4**  
**và Ngày Quốc tế lao động 01/5 năm 2020**

Căn cứ các điểm d và e Khoản 1 Điều 8 Nội quy lao động Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai ban hành kèm theo Quyết định số 89/QĐ-ĐHCNĐN ngày 31 tháng 5 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai,

Căn cứ Kế hoạch các ngày nghỉ lễ và lịch nghỉ bù trong năm 2020 đã được Hiệu trưởng phê duyệt;

Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai thông báo lịch nghỉ lễ Ngày Chiến thắng (30/4) và Ngày Quốc tế lao động (01/5) năm 2020 như sau:

1. Cán bộ, giảng viên, nhân viên nghỉ lễ Ngày Chiến thắng (30/4) và Ngày Quốc tế lao động (01/5) từ thứ Năm ngày 30/04/2020 đến hết thứ Bảy ngày 02/5/2020. Toàn Trường trở lại làm việc bình thường từ thứ Hai ngày 04/5/2020.

2. Phòng Hành chính – Tổng hợp lên kế hoạch phân công nhân sự trực cây xanh, vệ sinh khuôn viên Trường, đảm bảo an toàn về điện, PCCC các khu vực thuộc Trường trong thời gian nghỉ lễ (Bám sát thông báo về thời gian trở lại học tập của sinh viên để điều phối cho phù hợp).

3. Phòng Quản lý Ký túc xá xếp lịch và bố trí nhân sự trực trong những ngày nghỉ lễ, thường xuyên kiểm tra tình hình an ninh, trật tự, an toàn PCCC và vệ sinh khu vực Ký túc xá (Bám sát thông báo về thời gian trở lại học tập của sinh viên để điều phối cho phù hợp).

4. Ban Công nghệ thông tin thường xuyên theo dõi, đảm bảo duy trì trang thông tin điện tử của Trường trong suốt thời gian nghỉ lễ; nắm bắt thông tin tại Trường, trường hợp cúp điện phải kịp thời khởi động hệ thống mạng thông tin khi có điện trở lại.

Bảo vệ có trách nhiệm điện báo cho Ban Công nghệ thông tin (Thầy Lý Hoàng Phong – 0903.721.707) khi nguồn điện tại Trường bị ngắt và khi có điện trở lại.

5. Tổ Bảo vệ phân công nhân sự trực bảo vệ Trường trong suốt thời gian nghỉ lễ.

6. Các đơn vị sắp xếp hồ sơ, trang thiết bị đảm bảo khoa học, an toàn trước khi nghỉ lễ.

7. Trong thời gian nghỉ lễ, cán bộ, giảng viên, nhân viên toàn trường để điện thoại liên lạc, theo dõi thông tin trên hệ thống thông tin điện tử (Egov, Workplace,...) và phối hợp giải quyết công việc của Trường khi được điều động.

8. Đề nghị Phòng Đào tạo – Khảo thí triển khai thông báo cho sinh viên toàn trường; Trưởng các đơn vị triển khai cho cán bộ, giảng viên, nhân viên của đơn vị mình thực hiện theo Thông báo này.

Trân trọng.

**Nơi nhận:**

- Các đơn vị thuộc Trường;
- Lưu: VT, P.TCNS



**HIỆU TRƯỞNG**

**TS. Đoàn Mạnh Quỳnh**