

Số: *16* /TB-ĐHCNĐN

Đồng Nai, ngày 11 tháng 01 năm 2021

THÔNG BÁO

Về việc lịch nghỉ Tết Nguyên đán Năm 2021 – Xuân Tân Sửu

Căn cứ tình hình hoạt động của Nhà trường năm học 2020 – 2021;

Căn cứ Kế hoạch các ngày nghỉ lễ và lịch nghỉ bù trong năm 2021 ngày 12 tháng 10 năm 2020 đã được Chủ tịch Hội đồng trường ký duyệt.

Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai thông báo về việc nghỉ Tết Nguyên đán Năm 2021 – Xuân Tân Sửu như sau:

1. Quản lý, giảng viên, nhân viên nghỉ Tết Nguyên đán – Năm 2021 từ thứ Năm **ngày 04/02/2021** (ngày 23 tháng Chạp) đến hết thứ Tư **ngày 03/3/2021** (ngày 20 tháng Giêng).

- Thời gian nghỉ Tết Nguyên đán theo quy định của Nhà nước, từ thứ Tư **ngày 10/02/2021** (ngày 29 tháng Chạp) đến hết thứ Ba **ngày 16/02/2021** (ngày 05 tháng Giêng): Quản lý, giảng viên, nhân viên hưởng 100% lương 02 kỳ.

- Thời gian nghỉ thêm theo lịch của Nhà trường (từ **ngày 04/02/2021** đến **ngày 09/02/2021** và từ **ngày 17/2/2021** đến hết **ngày 03/3/2021**):

+ Giảng viên: hưởng 100% lương kỳ 1, 80% lương kỳ 2.

+ Quản lý, nhân viên không có lịch công tác: hưởng 100% lương kỳ 1, 80% lương kỳ 2.

+ Quản lý, nhân viên có lịch công tác: hưởng 100% lương kỳ 1, 100% lương kỳ 2 theo ngày công làm việc thực tế.

2. Quản lý, giảng viên có lịch dạy, thực hiện theo thông báo của Phòng Đào tạo – Khảo thí.

3. Các đơn vị xây dựng lịch công tác (nếu có) từ thứ Sáu **ngày 26/02/2021** (ngày 15 tháng Giêng) đến thứ Tư **ngày 03/3/2021** (ngày 20 tháng Giêng) chuyển Phòng Tổ chức Nhân sự tổng hợp trình Hiệu trưởng phê duyệt. Quản lý, giảng viên, nhân viên có lịch công tác thực hiện nhiệm vụ theo lịch phân công.

4. Lịch trực quản lý và trực nghiệp vụ trong Tết Nguyên đán có lịch riêng.

5. Phòng Quản lý Ký túc xá sắp xếp cho sinh viên bàn giao phòng ở trước khi nghỉ Tết Nguyên đán chậm nhất đến hết thứ Tư ngày 03 tháng 02 năm 2021 (ngày 22 tháng Chạp).

6. Phòng Quản lý Ký túc xá cử người luân phiên thường xuyên kiểm tra tình hình an ninh, trật tự và an toàn khu vực Ký túc xá trong thời gian nghỉ Tết Nguyên đán; lên lịch trực và đề xuất thời gian trở lại làm việc sau Tết của đơn vị.

7. Phòng Hành chính – Tổng hợp theo dõi lịch trực nghiệp vụ trong dịp Tết Nguyên đán, phân công nhân viên trực quét dọn, chăm sóc cây xanh, thực hiện công tác theo lịch học của học sinh Tiểu học - THCS Nguyễn Khuyến.

Tổ Bảo vệ tích cực đảm bảo an ninh, trật tự của Trường trong kỳ nghỉ Tết Nguyên đán.

Tổ xe chuẩn bị xe sẵn sàng phục vụ công tác khi được điều động.

8. Ban Công nghệ Thông tin thường xuyên theo dõi, đảm bảo duy trì trang thông tin điện tử của Trường thông suốt trong kỳ nghỉ. Nắm bắt thông tin tại Trường, nếu cúp điện phải kịp thời khởi động thông tin khi có điện trở lại. Tổ 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.

9. Các đơn vị làm vệ sinh khu vực làm việc, sắp xếp hồ sơ, tài liệu, đảm bảo an toàn, khoa học (triển khai thực hiện từ ngày 01 tháng 02 năm 2021 đến ngày 02 tháng 02 năm 2021); kiểm tra hệ thống điện, nước, đảm bảo an toàn về tài sản, trang thiết bị, hồ sơ, tài liệu, PCCC, thực hiện niêm phong theo quy định trước khi nghỉ Tết.

Ngày 03 tháng 02 năm 2021, Phòng Hành chính – Tổng hợp phối hợp cùng Phòng Thanh tra – Quản lý sinh viên – Đảm bảo chất lượng giáo dục kiểm tra công tác vệ sinh, sắp xếp hồ sơ, trang thiết bị, máy móc của các đơn vị.

Đơn vị được yêu cầu làm lại công tác vệ sinh, sắp xếp hồ sơ, trang thiết bị, máy móc phải cử người thực hiện lại vào ngày 04 tháng 02 năm 2021 (ngày 23 tháng Chạp) và không được chám công.

10. Trong thời gian nghỉ Tết Nguyên đán, quản lý, giảng viên, nhân viên toàn Trường để điện thoại liên lạc để nắm tình hình, theo dõi thông tin trên hệ thống Egov, Workplace của Trường và phối hợp giải quyết công việc của Trường khi được điều động.

Đề nghị Lãnh đạo các đơn vị triển khai thông báo cho giảng viên, nhân viên của đơn vị mình thực hiện đúng Thông báo này. Phòng Đào tạo – Khảo thí thông báo lịch nghỉ tết Nguyên Đán cho sinh viên theo kế hoạch đào tạo.

Nơi nhận:

- HDT (b/c);
- Các đơn vị trực thuộc Trường;
- Website (để thông báo cho SV);
- Tổ Bảo vệ;
- Lưu: VT, P.TCNS



HIỆU TRƯỞNG

TS. Đoàn Mạnh Quỳnh