

Số: 01/TB-DHCNDN

Đồng Nai, ngày 20 tháng 01 năm 2018

THÔNG BÁO

Về việc lịch nghỉ Tết Nguyên Đán đón Xuân Mậu Tuất năm 2018

Căn cứ chương trình và tiến độ đào tạo năm học 2017 - 2018;

Căn cứ tình hình hoạt động của Nhà trường năm học 2017 - 2018,

Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai thông báo về việc nghỉ Tết Nguyên Đán đón Xuân Mậu Tuất năm 2018 như sau:

1. Sinh viên toàn trường nghỉ học đón Xuân Mậu Tuất từ ngày 07 tháng 02 năm 2018 (ngày 22 tháng Chạp) đến hết ngày 01 tháng 03 năm 2018 (ngày 14 tháng Giêng). Ngày 02 tháng 03 năm 2018 (ngày 15 tháng Giêng) sinh viên trở lại học tập bình thường.
 2. Cán bộ, giảng viên, nhân viên nghỉ đón Xuân Mậu Tuất từ ngày 08 tháng 02 năm 2018 (ngày 23 tháng Chạp) đến hết ngày 26 tháng 02 năm 2018 (ngày 11 tháng Giêng).
 3. Toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên trở lại làm việc từ ngày 27 tháng 2 năm 2018 (ngày 12 tháng Giêng)
 4. Cán bộ, giảng viên, nhân viên có lịch công tác thực hiện nhiệm vụ theo lịch phân công.
 5. Phòng Quản lý Ký túc xá sắp xếp sinh viên bàn giao phòng ở trước khi nghỉ Tết Nguyên Đán chậm nhất đến hết Thứ Tư ngày 07 tháng 02 năm 2018 (ngày 22 tháng Chạp).
Trong thời gian nghỉ Tết Nguyên Đán, 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. Trưởng phòng Quản lý Ký túc xá lên lịch trực và đề xuất thời gian trở lại làm việc sau Tết (lưu ý đến lịch học của học sinh Tiểu học - THCS Nguyễn Khuyển).
 6. Toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên tập trung sinh hoạt đầu năm tại Trung tâm Tích hợp lúc 09 giờ 10 phút thứ Ba ngày 27 tháng 2 năm 2018 (ngày 12 tháng Giêng).
 7. Lịch trực lãnh đạo và trực nghiệp vụ trong dịp Tết Nguyên Đán có lịch riêng.
 8. Ngày 26 tháng 02 năm 2018 (ngày 11 tháng Giêng), Phòng Hành chính – Tổng hợp triển khai dọn dẹp vệ sinh toàn Trường, triển khai các công tác đầu năm.
Phòng Hành chính – Tổng hợp theo dõi lịch trực nghiệp vụ trong dịp Tết Nguyên Đán, phân công cán bộ, nhân viên trực cây xanh, thực hiện công tác theo lịch học của học sinh Tiểu học - THCS Nguyễn Khuyển.
- Tổ Bảo vệ tích cực đảm bảo an ninh, trật tự của Trường trong kỳ nghỉ Tết Nguyên Đán Mậu Tuất 2018.
 - Tổ xe chuẩn bị xe sẵn sàng phục vụ công tác khi được điều động.

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 05 tháng 02 năm 2018 đến ngày 07 tháng 02 năm 2018); 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.

10. Ngày 07 tháng 02 năm 2018. Phòng Hành chính – Tổng hợp phối hợp cùng Phòng Thanh tra – 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 về công tác vệ sinh, sắp xếp hồ sơ, trang thiết bị, máy móc, phải cử người thực hiện lại vào ngày 08 tháng 02 năm 2018 (ngày 23 tháng Chạp) và không được chầm công.

11. Trong thời gian nghỉ Tết Nguyên Đán, cán bộ, 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.

Yêu cầu Trường các đơn vị triển khai thông báo cho cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên của đơn vị thực hiện đúng Thông báo này.

Nơi nhận:

- HDQT (thay b/c);
- BGH;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Website (để thông báo cho sv);
- Tổ Bảo vệ;
- Lưu: TCNS.

**TL. HIỆU TRƯỞNG
TẬP TỒ CHỨC NHÂN SỰ**



Đoàn Thị Tuyết