

Số: 18 /TB-BKSG

Tp. HCM, ngày 16 tháng 12 năm 2015

THÔNG BÁO

V/v nghỉ Tết Nguyên đán năm 2016

Thực hiện theo Quy định của Nhà nước về chế độ nghỉ các ngày Lễ lớn trong năm;
Thực hiện sự chỉ đạo của BGH nhà trường;
Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị thông báo đến toàn thể CBNV, GV và HSSV lịch nghỉ Tết Nguyên đán năm 2016 với những nội dung cụ thể như sau:

1/ Thời gian nghỉ Tết:

- Đối với CBNV:

Từ ngày 28/01/2016 (nhằm ngày 19/12/2015 âm lịch) đến hết ngày 16/02/2016 (nhằm ngày 09/01/2016 âm lịch).

Nhà trường tổ chức làm việc trở lại vào ngày 17/02/2016 (nhằm ngày 10/01/2016 âm lịch).

- Đối với HSSV:

Từ ngày 28/01/2016 (nhằm ngày 19/12/2015 âm lịch) đến hết ngày 17/02/2016 (nhằm ngày 10/01/2016 âm lịch).

Bắt đầu đi học lại vào ngày 18/02/2016 (nhằm ngày 11/01/2016 âm lịch).

2/ Tổ chức nghỉ Tết:

- Các Phòng/Ban, Khoa, cá nhân tổ chức dọn dẹp vệ sinh, sắp xếp ngăn nắp phòng làm việc; Trước khi nghỉ Tết phải kiểm tra tài sản, đảm bảo an toàn phòng làm việc, phòng thí nghiệm, kho vật liệu, kho hoá chất và tắt toàn bộ thiết bị, máy móc, điện, nước trước khi nghỉ Tết.

- Phòng Đào tạo và Công tác HSSV: Thông báo lịch nghỉ Tết Nguyên đán đến toàn thể giáo viên và học sinh, sinh viên toàn trường.

- Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị:

+ Tổ chức cho toàn thể nhân viên tham gia tổng dọn vệ sinh toàn trường để đón Tết.

+ Tiến hành kiểm tra toàn bộ cơ sở vật chất, hệ thống điện, nước,... tiến hành niêm phong các phòng học lý thuyết, thực hành, thực nghiệm, phòng lab, khu vực hành chính trước 16 giờ ngày 27/01/2016.

+ Phân công Tổ bảo vệ trực để đảm bảo an toàn và trật tự nhằm phát hiện và xử lý kịp thời những vấn đề phát sinh khi nghỉ Tết.

Trên đây là thông báo về việc nghỉ Tết Nguyên đán năm 2016. Yêu cầu các cá nhân và các đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung thông báo này.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Các đơn vị trong trường (để th/h);
- Đăng Website;
- Lưu VT.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG TCHCQT



Trần Văn Khoa