

Số: 443 /TB-DCT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 11 năm 2019

## THÔNG BÁO

### V/v nghỉ Tết Dương lịch 2020 và Tết Nguyên đán Canh Tý 2020

Căn cứ thông báo số 4544/TB-BLĐTB&XH, ngày 25 tháng 10 năm 2019 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc nghỉ tết trong các cơ quan hành chính, sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

Căn cứ kế hoạch tiến độ đào tạo năm học 2019- 2020, Nhà trường thông báo kế hoạch nghỉ tết Dương lịch 2020 và Tết Nguyên đán Canh Tý 2020 như sau:

#### 1. Thời gian nghỉ Tết Dương lịch.

Công chức, viên chức, người lao động và sinh viên nghỉ: Ngày 01/01/2020 (Thứ tư).

#### 2. Thời gian nghỉ Tết Nguyên đán Canh Tý.

- Sinh viên toàn trường nghỉ từ ngày 13/01/2020 đến hết ngày 09/02/2020. Trong khoảng thời gian (02 tuần) trước Tết, các Khoa chủ động lên kế hoạch cho sinh viên thực tập để đảm bảo tiến độ.

- Công chức, viên chức, người lao động nghỉ từ ngày 18/01/2020 đến hết ngày 09/02/2020. Ngày 10/02/2020 toàn trường làm việc bình thường.

- Từ 09g00 đến 11g30, ngày 10/02/2020: Họp cán bộ chủ chốt (Thành phần: Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Trưởng đơn vị, Bí thư Đoàn thanh niên, Chủ tịch Công đoàn, Trưởng ban Thanh tra nhân dân).

#### 3. Một số nội dung khác

- Các đơn vị tổng vệ sinh nơi làm việc, phòng học, xưởng, phòng thí nghiệm thực hành; kiểm tra máy móc, thiết bị, dụng cụ phục vụ giảng dạy và học tập; các thiết bị PCCC; tắt điện, nước. Niêm phong kho, xưởng, phòng làm việc, tủ đựng hồ sơ, tài liệu và gửi chìa khóa tại Tổ bảo vệ.

- Trung tâm Dịch vụ bố trí bảo vệ trực tất các cơ sở của nhà trường và làm lịch trực lãnh đạo trong các ngày nghỉ Tết.

- Phòng Tổ chức Hành chính: Lên kế hoạch để lãnh đạo nhà trường đi chúc Tết; phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn tổ chức buổi họp mặt cán bộ hưu trí.



- Phòng Quản trị Thiết bị, Trung tâm Thí nghiệm Thực hành, các Khoa lên kế hoạch chuẩn bị dụng cụ, thiết bị, hóa chất để đảm bảo phục vụ công tác giảng dạy học kỳ 2 năm học 2019-2020.

- Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục (chủ trì) phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên, Trung tâm Ký túc xá, Trung tâm Tuyển sinh và Truyền thông tổ chức đón Tết cho sinh viên không có điều kiện về quê đón Tết.

- Ban chấp hành công đoàn (chủ trì) phối hợp với Công ty Du lịch Hufi tổ chức cho công chức, viên chức, người lao động đi du lịch trong dịp Tết.

- Trưởng các khoa có trách nhiệm triển khai và đôn đốc giảng viên hoàn thành công tác chấm thi và nhập điểm thi học kỳ 1 năm học 2019-2020 vào phần mềm trước 16 giờ, ngày 18/01/2020.

- Để đảm bảo điều kiện giảng dạy và học tập sau thời gian nghỉ Tết, các đơn vị, cá nhân có liên quan xây dựng kế hoạch làm việc trong thời gian nghỉ Tết (nếu có), trình Hiệu trưởng phê duyệt, gửi phòng Tổ chức Hành chính trước 16 giờ, ngày 10/01/2020 để theo dõi, chấm công.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì khó khăn, các đơn vị phản hồi về phòng Tổ chức Hành chính để tổng hợp và báo cáo Hiệu trưởng chỉ đạo giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Các đơn vị thuộc trường;
- Lưu: VT, TCHC.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Nguyễn Xuân Hoàn**

