

THÔNG BÁO

(V/v nghỉ tết Nguyên đán Kỷ Hợi năm 2019)

Kính gửi: - Các đơn vị chức năng
- Toàn bộ sinh viên các hệ đào tạo

Phòng Tổ chức - Nhân sự xin thông báo lịch nghỉ tết Nguyên đán Kỷ Hợi năm 2019 của cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên toàn trường như sau:

1. Đối với CB&NV: Thực hiện nghỉ từ ngày 04 tháng 02 năm 2019 (tức ngày 30 tháng Chạp năm Mậu Tuất) đến hết ngày 08 tháng 02 năm 2019 (tức ngày mùng 04 tháng Giêng năm Kỷ Hợi).

2. Đối với giảng viên và sinh viên: Thực hiện nghỉ từ ngày 30/01/2019 (tức ngày 25 tháng Chạp năm Mậu Tuất) đến hết ngày 19/02/2019 (tức ngày 15 tháng Giêng năm Kỷ Hợi).

3. Nhà trường tổ chức gặp mặt đầu xuân (toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên) vào lúc 9h15, thứ Hai ngày 11 tháng 02 năm 2019 (tức ngày mùng 07 tháng Giêng năm Kỷ Hợi).

Nhà trường yêu cầu một số việc cần làm trước khi nghỉ tết như sau:

- Thực hiện tốt công tác phòng chống cháy nổ, kiểm tra an toàn các thiết bị điện, tắt các thiết bị điện trước khi rời phòng làm việc. Sắp xếp an toàn các vật dụng đặt biệt là các vật dễ cháy.

- Các tài liệu quan trọng phải được chú ý bảo quản an toàn. Đóng và khóa cửa trước khi nghỉ tết và phải làm công tác niêm phong các phòng làm việc.

- Đối với phòng Hành chính - Quản trị: phải thực hiện tốt công tác phòng chống cháy nổ, tiến hành sắp xếp lại tài sản các phòng học, các thiết bị chống cháy, lập danh sách bảo vệ trực tết.

- Trưởng các đơn vị, bộ phận có trách nhiệm đôn đốc CBGV&NV trong đơn vị, bộ phận thực hiện đầy đủ các công tác đảm bảo an toàn tài sản cũng như cháy nổ.

- Các CBGV&NV được phân công nhiệm vụ trong những ngày nghỉ tết cần thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được giao.

Đề nghị các đơn vị chức năng và toàn thể sinh viên các hệ học thực hiện nghiêm túc thông báo này.

Trân trọng thông báo!

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- HĐQT, BKS, BGH (để b/c);
- Website;
- Lưu VT.

PHÒNG TỔ CHỨC - NHÂN SỰ



TL HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG TCNS
ThS. *Nhữ Văn Hạnh*