

Số: ~~14~~ /TB-CNTĐ-HC

Tp. Hồ Chí Minh, ngày ~~07~~ tháng 03 năm 2019

THÔNG BÁO
Về Thời gian tổ chức lễ Giỗ Quốc Tổ Hùng Vương và
nghỉ lễ 30/4 - 01/05 năm 2019

Căn cứ vào biên bản họp giao ban lãnh đạo nhà trường ngày 04 tháng 03 năm 2019, Hiệu trưởng thông báo đến các Phòng, Khoa, Trung tâm về thời gian tổ chức, nghỉ lễ Giỗ Quốc Tổ Hùng Vương (10/03 Âm lịch) và lễ 30/04 - 01/05 năm 2019, cụ thể như sau:

I. LỄ GIỖ QUỐC TỔ HÙNG VƯƠNG NĂM 2019:

1. Thời gian tổ chức lễ:

- Thời gian: vào lúc 06g30, thứ hai, **ngày 08/04/2019.**
- Địa điểm : trước cửa chính hội trường H (sân bóng chuyền).
- Thành phần tham dự: BGH nhà trường, toàn thể CB-GV-NV nhà trường (trừ GV có giờ giảng dạy), SV các lớp có giờ học GDTC, GDQP, SV ở Ký túc xá không có giờ học.

2. Thời gian nghỉ lễ:

- Nghỉ lễ vào 03 ngày:

- Thứ bảy, ngày 13/04/2019.
- Chủ nhật, ngày 14/04/2019 (ngày 10 tháng 03 Âm lịch).
- Thứ hai, ngày 15/04/2019.

- Thời gian đi làm lại: Thứ ba, ngày 16/04/2019.

II. LỄ 30/04 VÀ 01/05 NĂM 2019:

1. Thời gian nghỉ lễ:

- Nghỉ lễ vào 05 ngày:

- Thứ bảy, ngày 27/04/2019.
- Chủ nhật, ngày 28/04/2019.
- Thứ hai, ngày 29/04/2019.
- Thứ ba, ngày 30/04/2019.
- Thứ tư, ngày 01/05/2019.

- Thời gian đi làm lại: Thứ năm, ngày 02/05/2019.

- Thời gian làm bù: Thứ bảy, ngày 04/05/2019.

III. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ:

1. Phòng Hành chính – Tổng hợp:

- Xây dựng kế hoạch, kịch bản chương trình tổ chức lễ Giỗ Quốc Tổ Hùng Vương.
- Phân công Tổ Bảo vệ trực đảm bảo an ninh trong thời gian nghỉ lễ.
- Phân công Tổ Sửa chữa treo cờ theo quy định.

2. Các đơn vị căn cứ vào lịch nghỉ lễ tiến hành các công việc:

- Kiểm tra và niêm phong tủ hồ sơ trong phòng.
- Kiểm tra hệ thống điện, bình nước trong phòng.
- Trước khi ra khỏi phòng làm việc vào buổi cuối cùng, phải báo cho bảo vệ biết và cùng tiến hành niêm phong.
- Nhận giấy niêm phong tại phòng HC-TH vào sáng ngày 12/04/2019 và 26/04/2019.

3. Phòng Quản lý đào tạo + các khoa:

- Phối hợp đảm bảo đúng tiến độ giảng dạy của học kỳ 2 NH 2018-2019.

4. Phòng CTCT-HSSV – TT ĐTNL&HTDN:

- Thông báo đến toàn thể HSSV nhà trường về lịch nghỉ lễ.

5. Trung tâm Thông tin – Thư viện:

- Đăng tin tuyên truyền về các ngày lễ lên hệ thống Website của nhà trường.

6. Trung tâm Truyền thông và Tư vấn tuyển sinh:

- Đăng tin tuyên truyền về các ngày lễ trên hệ thống bảng điện Led của nhà trường.

Yêu cầu trường các đơn vị thông báo đến toàn thể CB-GV-NV được biết và thực hiện

Kính chào.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo (báo cáo);
- Các phòng, khoa, TT, đoàn thể (thực hiện);
- Bộ phận bảo vệ (thực hiện);
- Website;
- Lưu HC.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



THỦ ĐỨC

★ Nguyễn Xuân Toán