

Số: 288../TB-PHĐHLN-TCHC

Đồng Nai, ngày 10. tháng 12 năm 2018

THÔNG BÁO

V/v nghỉ tết Dương lịch và tết Nguyên đán năm 2019

Kính gửi: Trưởng các đơn vị

Căn cứ Thông báo số 3238/TB-LĐTBOXH về việc nghỉ lễ, Tết năm 2019 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của các cơ quan hành chính, sự nghiệp tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;

Căn cứ vào kế hoạch Đào tạo năm học 2018-2019;

Giám đốc thông báo về lịch nghỉ tết Dương lịch 2019 và tết Nguyên đán Kỷ Hợi (tết Âm lịch) như sau:

1. Lịch nghỉ tết Dương lịch 2019

Toàn thể CBVC, LĐ và HSSV được nghỉ từ ngày 31/12/2018(thứ Hai) đến hết ngày 01/01/2019 (thứ Ba), đi làm bù ngày 05/01/2019 (thứ Bảy).

2. Lịch nghỉ tết Nguyên đán Kỷ Hợi (tết Âm lịch)

2.1. Đối với CBVC, Lao động khối văn phòng:

+ Được nghỉ liên tục bắt đầu từ ngày 04/02/2019 (thứ Hai) đến hết ngày 08/02/2019 (thứ Sáu).

2.2. Đối với Giảng viên, giáo viên:

Được nghỉ Tết nguyên đán theo quy định và phải hoàn thành nghĩa vụ giảng dạy, tổng kết điểm học tập, rèn luyện theo kế hoạch của Nhà trường và Phòng Đào tạo.

2.3. Đối với HSSV:

Được nghỉ Tết nguyên đán từ ngày 28/01/2019 đến hết ngày 17/02/2019. Theo kế hoạch Đào tạo.

3. Yêu cầu:

- Các đơn vị căn cứ lịch nghỉ trên bố trí dọn dẹp, vệ sinh và niêm phong phòng làm việc theo quy định.

- Phòng TCHC cử người phối hợp với các đơn vị khi niêm phong, ký giao nhận, treo cờ, trực bảo vệ, lên lịch trực lãnh đạo cơ quan và hợp đồng lao động trong thời gian nghỉ tết.

- Trung tâm SXDV cử cán bộ trực các trại trường trong thời gian nghỉ tết.

- Phòng CT&CTSV cử cán bộ trực KTX trong thời gian nghỉ tết.

Giám đốc yêu cầu Trưởng các đơn vị thông báo đến đến CBVC và HSSV của đơn vị được biết để thực hiện./.

Nơi nhận:

- Trưởng các đơn vị liên quan;
- Lưu VT, TCHC.



Q. GIÁM ĐỐC

Vũ Thu Hương