

Số: 517/TB-LTT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 8 năm 2023

THÔNG BÁO
Thời gian nghỉ Lễ kỷ niệm Ngày Quốc khánh 2/9

Căn cứ Bộ Luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019 có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2021;

Căn cứ Thông báo số 5034/TB-LĐTBXH ngày 07 tháng 12 năm 2022 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc nghỉ tết Âm lịch và nghỉ lễ Quốc khánh năm 2023 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động,

Nay Nhà trường thông báo đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên của trường về thời gian nghỉ Lễ và một số công việc cần thực hiện trước, trong dịp nghỉ lễ kỷ niệm Ngày Quốc khánh 2/9 năm 2023, cụ thể như sau:

1. Thời gian nghỉ Lễ

Toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên của trường được nghỉ lễ kỷ niệm Ngày Quốc khánh 2/9 từ thứ Sáu ngày 01 tháng 9 năm 2023 đến hết thứ Hai ngày 04 tháng 9 năm 2023. Trong đó bao gồm 02 ngày nghỉ lễ Quốc khánh, 01 ngày nghỉ hàng tuần và 01 ngày nghỉ bù ngày nghỉ hàng tuần theo quy định tại khoản 3 Điều 111 Bộ luật Lao động.

2. Một số công việc cần thực hiện trước và trong dịp nghỉ Lễ

- Trưởng đơn vị được phân công quản lý phòng làm việc, phòng chuyên môn, xưởng, lớp học cử nhân viên, giảng viên đến nhận giấy niêm phong tại phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp (bà Nguyễn Thị Vân) và chịu trách nhiệm kiểm tra hoàn tất việc niêm phong trước 22h00 thứ Năm ngày 31 tháng 8 năm 2023. Trước khi niêm phong phải tắt cầu dao điện chính và tắt cả các thiết bị sử dụng điện trong khu vực được phân công quản lý;

- Những đơn vị có nhu cầu sử dụng phòng làm việc, phòng chuyên môn, xưởng, lớp học trong thời gian nghỉ Lễ, lập tờ trình, ghi cụ thể mục đích và thời gian sử dụng gửi về phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp (bà Trần Thị Phương Oanh) trước thứ Ba ngày 29 tháng 8 năm 2023 để tổng hợp trình Hiệu trưởng duyệt.

- Cố vấn học tập phối hợp với phòng Thanh tra Giáo dục – Công tác Sinh viên thông báo đến sinh viên về thời gian nghỉ Lễ;

- Trung tâm Điều hành và quản lý dữ liệu đăng thông báo về thời gian nghỉ Lễ lên website của Nhà trường;

- Phòng Quản trị – Dịch vụ thực hiện treo cờ Tổ quốc tại Trường nhân dịp lễ kỷ niệm Ngày Quốc khánh 2/9;

- Nhà trường phân công trực trong thời gian nghỉ Lễ Quốc khánh 2/9, như sau:

+ Ban Giám hiệu: Đảm nhiệm công tác trực chỉ huy.

+ Tổ Bảo vệ: Đảm nhiệm công tác trực an ninh và trực bảo vệ chuyên trách.

+ Trưởng phòng Quản trị - Dịch vụ phân công nhân viên trực tại Ký túc xá trong dịp nghỉ Lễ, trình Hiệu trưởng duyệt (nếu có SV ở lại Ký túc xá).

Trưởng đơn vị trực thuộc trường có trách nhiệm triển khai công việc liên quan và đôn đốc các cá nhân trong đơn vị thực hiện nghiêm túc các nội dung trong Thông báo này./.)

Nơi nhận:

- CB-GV-NV toàn trường;
- SV toàn trường;
- Lưu: VT, TCHCTH.

HIỆU TRƯỞNG



TS. Phạm Hữu Lộc