

Thành phố Hồ Chí Minh, Ngày 29 tháng 12 năm 2015

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Về việc điều động thêm giờ làm việc của nhân viên

Căn cứ kế hoạch đào tạo năm học 2015-2016;

Căn cứ lịch thi kết thúc học phần Học kỳ 1 năm học 2015 - 2016 của các khóa;

Căn cứ Quyết định số 1888/QĐ-LTT ngày 16 tháng 12 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng về việc ban hành Nội Quy cơ quan;

Căn cứ biên bản họp phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (KT&ĐBCL) tháng 12/2015,

Hiện nay theo Quy định Nội quy làm việc của Nhà trường thì thời gian làm việc của CB-VC-NV là: Sáng từ 7g00 đến 11g30; Chiều từ 13h00 đến 16g30.

Theo kế hoạch, ngày 28 tháng 12 năm 2015 đến ngày 12 tháng 3 năm 2016 Nhà trường tổ chức đợt thi kết thúc học phần Học kỳ 1 năm học 2015 – 2016 cho các khóa đào tạo. Thời gian thi cụ thể: Ca sáng từ 7g00 đến 11g30; Ca chiều từ 12h30 đến 17g00.

Do trước mỗi ca thi cần có thời gian để thực hiện công tác chuẩn bị hồ sơ thi và sau khi kết thúc ca thi phải có thời gian để kiểm tra bài thi. Mặt khác, sau từng ca thi phải tập trung nhân sự cho công tác làm phách, scan phiếu trả lời trắc nghiệm (để thực hiện chấm trắc nghiệm trên máy tính) nên không thể thể bố trí nhân viên nghỉ bù được. Vì vậy, nhằm đảm bảo cho công tác tổ chức thi được thực hiện đúng quy trình và nghiêm túc, phòng KT&ĐBCL đề nghị Hiệu trưởng, Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp xem xét và duyệt cho thực hiện những nội dung sau:

1. Về thời gian làm việc, phòng KT&ĐBCL xin phép được điều động nhân viên làm việc vào những ngày tổ chức thi như sau: Sáng từ 6g30 đến 12g00 (*huy động thêm 1 giờ làm việc*), Chiều từ 12g00 đến 17g30 (*huy động thêm 2 giờ làm việc*). Thời gian huy động và số lượng người huy động sẽ căn cứ vào số lượng phòng thi theo lịch thi cụ thể.

2. Cho phép phòng KT&ĐBCL được đề nghị Khoa chuyên môn điều động một số nhân viên giáo vụ để thực hiện công tác thu và làm phách bài thi. (sẽ có danh sách điều động cụ thể theo từng lịch thi trình Hiệu trưởng duyệt).

3. Tính chế độ làm thêm giờ đối với những nhân viên được điều động.

Kết thúc đợt thi, phòng KT&ĐBCL sẽ tổng hợp báo cáo Nhà trường cụ thể về danh sách và thời gian điều động nhân viên.

Trên đây là những đề nghị của phòng KT&ĐBCL về việc điều động nhân viên và thời gian làm thêm để phục vụ công tác thi kết thúc học phần học kỳ 1 năm học 2015-2016. Kính trình Hiệu trưởng, Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp xem xét, quyết định.

Trân trọng./.

HIỆU TRƯỞNG

PHÒNG TC-HC-TH

PHÒNG KT&ĐBCL

Trưởng phòng

Ký: Thầy Dương Di' tạo
Huy động thêm giờ, đơn vị
tổ chức cho nghỉ bù

Phạm Hữu Lộc

Hà Phước Tuấn