

Số **69A**/TB-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **10** tháng 7 năm 2017

THÔNG BÁO

Công việc thực hiện trong thời gian hè năm học 2016 – 2017

Để đảm bảo an ninh trật tự Nhà trường trong thời gian hè năm học 2016 – 2017 và chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ năm học mới 2017 – 2018, Nhà trường thông báo đến các đơn vị một số công việc cần thực hiện như sau:

1. Thực hiện công tác chuyên môn:

- Hoàn tất hồ sơ, công việc năm học 2016 – 2017: Hồ sơ học vụ, thi học kỳ và thi tốt nghiệp, hoàn chỉnh sổ sách, hồ sơ báo cáo chuyên môn và báo cáo năm học.

- Chuẩn bị tốt nhất các điều kiện đảm bảo cho năm học mới về nhân sự, cơ sở vật chất, chương trình - giáo trình đào tạo; Cử cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; Thực hiện tốt công tác nhân sự như tuyển dụng, chuyển chuyển giáo viên, nhân viên.

- Trường đơn vị thường xuyên theo dõi kế hoạch công tác và lịch hoạt động hàng tuần của trường để triển khai trong đơn vị thực hiện đúng tiến độ công việc trong dịp hè.

2. Quản lý cơ sở vật chất:

Những đơn vị được phân công phụ trách các phòng, xưởng, lớp học hoàn tất việc niêm phong phòng, xưởng trước ngày bắt đầu nghỉ hè và báo thời gian nghỉ hè của đơn vị (bằng văn bản hoặc qua Egov) cho phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp trước ngày 20/7/2017 để tổng hợp trình Ban Giám hiệu. Cán bộ phụ trách đơn vị cử người đến nhận giấy niêm phong tại phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp (bộ phận Văn thư). Trước khi niêm phong, phải tắt cầu dao điện và tắt cả các thiết bị sử dụng điện trong khu vực được niêm phong, Trường đơn vị chịu trách nhiệm về việc bảo quản tài sản của đơn vị, phòng chống cháy nổ và vệ sinh môi trường thuộc khu vực đơn vị được phân công phụ trách.

Những đơn vị có nhu cầu sử dụng phòng học, phòng chuyên môn, xưởng trong thời gian nghỉ hè cần làm tờ trình, ghi cụ thể mục đích và thời gian sử dụng, gửi về phòng Quản trị - Dịch vụ trước ngày 20/7/2017 để tổng hợp trình Hiệu trưởng duyệt.

3. Đảm bảo thời gian nghỉ hè của giáo viên (tháng 8/2017) và nghỉ phép năm học 2016 – 2017 của cán bộ, nhân viên (tính đến hết ngày 31/8/2017)

Để bảo đảm thời gian nghỉ hè và nghỉ phép của cán bộ, giáo viên, nhân viên, Trường đơn vị sắp xếp cho cán bộ, giáo viên, nhân viên được nghỉ đủ số ngày hè và phép theo quy định.

Trường hợp cán bộ, giáo viên, nhân viên được huy động làm việc trong hệ để phục vụ nhu cầu cấp thiết của Nhà trường phải được Hiệu trưởng phê duyệt, văn bản được duyệt gửi về phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp trước ngày 25/7/2017 để làm căn cứ tính chế độ, phụ cấp (nếu có). Nhà trường sẽ không giải quyết các trường hợp lập thủ tục hoặc gửi văn bản chậm trễ của các đơn vị.

Yêu cầu các Ông (Bà) Trưởng đơn vị triển khai Thông báo này đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên thuộc đơn vị để biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trực thuộc trường;
- Lưu: VT; P.TC-HC-TH.

HIỆU TRƯỞNG *th*



Phạm Hữu Lộc