

THÔNG BÁO
Về việc nghỉ hè năm học 2017 - 2018

Thực hiện chương trình công tác năm học 2017-2018 và kế hoạch năm học 2018 - 2019, Ban Giám hiệu Nhà trường thông báo đến các đơn vị kế hoạch nghỉ hè năm học 2017 - 2018 và một số công việc cần thực hiện trong hè như sau:

I. THỜI GIAN NGHỈ HÈ

1. Tất cả viên chức giảng dạy (trừ viên chức giảng dạy kiêm nhiệm) được nghỉ hè từ ngày 18/6/2018 đến hết ngày 03/8/2018. Trước khi nghỉ hè, các khoa và viên chức giảng dạy (VCGD) phải hoàn tất công tác chuyên môn năm học 2017 - 2018.

2. Các đơn vị sắp xếp cho viên chức hành chính (VCHC) của đơn vị mình được nghỉ phép trong dịp hè, cụ thể VCHC có thâm niên công tác từ 12 tháng trở lên được nghỉ 12 ngày không kể ngày thứ Bảy, Chủ nhật, số ngày nghỉ được tăng lên theo thâm niên công tác, cứ 5 năm công tác được nghỉ thêm một ngày. Thâm niên công tác từ 6 tháng đến dưới 12 tháng được nghỉ 6 ngày, thâm niên dưới 6 tháng không được nghỉ.

Lưu ý: số ngày nghỉ phép còn lại năm 2017 của VCHC chỉ được bảo lưu cho đến hết ngày 31/7/2018 (Có danh sách chi tiết kèm theo).

Thời gian tham quan học tập tối đa là 3 ngày làm việc (nếu nghỉ dài hơn phải trừ vào ngày nghỉ phép hàng năm). Khuyến khích các đơn vị hành chính đi tham quan học tập vào các ngày nghỉ cuối tuần; nếu các đơn vị có kỳ nghỉ dài trong các ngày làm việc phải đảm bảo các điều kiện trong thời gian tham quan học tập trong hè không ảnh hưởng đến kế hoạch chung của nhà trường.

3. Lịch làm việc hè của các phòng, ban, viện, trung tâm và văn phòng khoa được sắp xếp như sau: Các phòng, ban, viện, trung tâm và văn phòng khoa vẫn mở cửa làm việc. Trưởng các đơn vị sắp xếp cho VCHC đăng ký thời gian nghỉ phép trong dịp hè. Trong thời gian được nghỉ, VCHC phải bàn giao công việc cho người khác giải quyết, để lại địa chỉ, số điện thoại liên lạc, khi có công việc đột xuất, Trưởng đơn vị liên hệ và yêu cầu giải quyết. Trường hợp viên chức đi nước ngoài phải báo cáo Ban Giám hiệu (thông qua phòng Tổ chức Hành chính để quản lý).

4. Giảng viên và VCHC được phân công làm nhiệm vụ tại “Kỳ thi THPT quốc gia năm 2018” phải đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ do Nhà trường điều động.

5. Tất cả viên chức đăng ký các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hè 2018 phải sắp xếp

học nghiêm túc theo kế hoạch.

* Lưu ý: Trước khi nghỉ hè các đơn vị phải bảo quản máy móc thiết bị chu đáo. Tắt điện, nước, niêm phong cẩn thận. Chú ý các nơi quan trọng, các thiết bị có giá trị cao dễ bị mất cắp, vật tư, thiết bị dễ cháy nổ. Kiểm tra lại các cửa, chốt cửa, ổ khóa. Nếu thấy bộ phận nào chưa chắc chắn thì phải gia cố hoặc báo phòng Quản trị và Thiết bị để sửa chữa.

II. SAU THỜI GIAN NGHỈ HÈ

Sau thời gian nghỉ hè, mọi hoạt động của Nhà trường sẽ diễn ra bình thường. Các đơn vị tổ chức họp, quán triệt những văn bản mới nhất của cấp trên và bàn kế hoạch triển khai công tác năm học 2018 - 2019.

* Lưu ý: Khi mở cửa phòng làm việc nếu có dấu hiệu bất thường, cần giữ nguyên hiện trường và báo ngay cho Đội bảo vệ và phòng Quản trị và Thiết bị để giải quyết.

Trên đây là thông báo về việc nghỉ hè năm học 2017 - 2018 đối với viên chức và người lao động. Đề nghị Trưởng các đơn vị phổ biến nội dung trong thông báo cho viên chức và người lao động trong đơn vị biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- BGH (báo cáo);
- Các đơn vị trực thuộc (t/h);
- Lưu VT, TCHC.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
XÂY DỰNG
MIỀN TRUNG
BỘ
DƯNG
Phạm Văn Tâm