

Số: /TB-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày tháng 01 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc nghỉ Tết Âm lịch Giáp Thìn năm 2024

Căn cứ Thông báo số 5015/TB-LĐT BXH ngày 22/11/2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc nghỉ Tết Âm lịch và Quốc khánh năm 2024 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Căn cứ Thông báo số 49/TB-UBND ngày 07/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc nghỉ Tết Âm lịch và Quốc khánh năm 2024 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Nhà trường thông báo việc nghỉ Tết Âm lịch Giáp Thìn năm 2024, như sau:

1. Thời gian nghỉ Tết

- Đối với viên chức, người lao động: Được nghỉ từ thứ Năm, ngày 08 tháng 02 năm 2024 (tức từ ngày 29 tháng Chạp năm Quý Mão) đến hết thứ Tư, ngày 14 tháng 02 năm 2024 (tức ngày mùng 5 tháng Giêng năm Giáp Thìn).

- Đối với sinh viên, học viên: Thực hiện theo biên chế năm học 2023-2024 của Nhà trường. Theo đó, sinh viên, học viên được nghỉ từ thứ Hai, ngày 29 tháng 01 năm 2024 (tức từ ngày 19 tháng Chạp năm Quý Mão) đến hết Chủ Nhật, ngày 18 tháng 02 năm 2024 (tức ngày mùng 9 tháng Giêng năm Giáp Thìn).

2. Tổ chức đón Tết

a) Phòng Đào tạo; Phòng Đào tạo Sau đại học; Trung tâm Liên kết đào tạo - Bồi dưỡng nghề; các khoa đào tạo thông báo cho sinh viên, học viên được biết thời gian nghỉ Tết theo quy định.

b) Trước khi nghỉ Tết, các đơn vị phối hợp Phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản kiểm tra an toàn các phòng làm việc, phòng thí nghiệm - thực hành, kho vật liệu - hóa chất, điện, nước và các điều kiện đảm bảo an toàn khác; phối hợp nhân viên bảo vệ thực hiện thủ tục niêm phong các phòng làm việc, phòng thí nghiệm, thực hành, ... (nếu cần thiết). Những trường hợp ở lại Trường trong thời gian nghỉ Tết phải báo cho nhân viên bảo vệ Trường biết, ghi chú vào sổ nhật ký bảo vệ.

c) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, các đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động thường niên trình Hiệu trưởng phê duyệt và triển khai thực hiện theo quy định.


d) Phòng Tổ chức cán bộ tham mưu lịch trực lãnh đạo cơ quan để giải quyết công việc liên tục trong những ngày nghỉ Tết; Phòng Công tác sinh viên và Truyền thông phân công viên chức trực server xử lý sự cố mạng internet; Phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản phân công nhân viên trực xử lý sự cố điện, nước, trực vệ sinh môi trường và chăm sóc cây xanh; Phòng Hành chính - Tổng hợp phân công nhân viên

trực bảo vệ đảm bảo an ninh trật tự, trực lái xe phục vụ công tác của lãnh đạo Trường.

đ) Viên chức, người lao động thực hiện treo cờ Tổ quốc tại gia đình trong dịp Tết Âm lịch theo thông báo, hướng dẫn của chính quyền địa phương; chấp hành tốt các quy định về an toàn giao thông, khi đã uống rượu, bia thì không điều khiển phương tiện tham gia giao thông.

3. Hoạt động chúc mừng năm mới viên chức và người lao động

Lãnh đạo Trường tổ chức chúc mừng năm mới các trường đơn vị thuộc và trực thuộc Trường vào lúc 09 giờ 10 phút thứ Năm, ngày 15 tháng 02 năm 2024 (*tức ngày mừng 6 tháng Giêng năm Giáp Thìn*) tại Phòng Truyền thống của Trường (Thành phần dự gồm: Lãnh đạo Trường, Lãnh đạo các đoàn thể, các trường đơn vị). Sau đó, Lãnh đạo Trường sẽ đến các đơn vị để chúc mừng năm mới viên chức và người lao động tại đơn vị.

Nhà trường đề nghị các đơn vị và cá nhân liên quan thực hiện tốt nội dung Thông báo này. 

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường;
- Các đơn vị trong Trường;
- Đảng D-Office Trường;
- Lưu: VT, HCTH, Q.

HIỆU TRƯỞNG

Hồ Văn Thống