

Số: 1357/TB-ĐHCN

Hà Nội, ngày 26 tháng 8 năm 2014

## THÔNG BÁO

### Lịch nghỉ lễ Quốc khánh 2.9

#### I. Thời gian nghỉ lễ:

Công chức, viên chức, học sinh - sinh viên nhà trường được nghỉ 4 ngày liên tục từ ngày 30/8/2014 đến hết ngày 02/9/2014. (Các lớp đã có lịch thi, kiểm tra học kỳ, thi tốt nghiệp vào ngày 30, 31/8/2014 vẫn thực hiện theo các kế hoạch đã triển khai).

Lịch làm bù như sau:

+ Khối quản lý hành chính đi làm bù thứ bảy, ngày 06/9/2014 để nghỉ hoán đổi thứ hai, ngày 01/9/2014.

+ Các đồng chí giáo viên điều chỉnh kế hoạch giảng dạy theo thông báo, bố trí lịch dạy bù cho học sinh – sinh viên, thông báo cho phòng Đào tạo và các đơn vị liên kết biết để thực hiện.

#### II. Phân công nhiệm vụ:

1. Trong thời gian nghỉ lễ, các đơn vị tăng cường các biện pháp giữ gìn an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, phòng, chống cháy nổ. Trưởng các đơn vị chỉ đạo cán bộ, giáo viên thực hiện đóng, chốt, niêm phong các cửa phòng làm việc, phòng học, nhà xưởng,..., các khu vực quan trọng, lập văn bản bàn giao với lực lượng bảo vệ Đô Thành trước khi nghỉ; tăng cường công tác kiểm tra phát hiện và xử lý các vi phạm, hạn chế đến mức thấp nhất các sự cố xảy ra trong suốt thời gian nghỉ.

Công chức, viên chức, học sinh - sinh viên nhà trường thực hiện chấp hành đúng các quy định của pháp luật, đặc biệt về an toàn giao thông, đảm bảo an ninh quốc gia,... và quy định của địa phương nơi cư trú.

2. Phòng Tổ chức Hành chính thông báo kế hoạch nghỉ lễ đến các đơn vị; lập kế hoạch trực trong kỳ nghỉ trình Hiệu trưởng duyệt; làm việc với Công ty



bảo vệ Đô Thành để tổ chức lực lượng, tăng cường công tác tuần tra canh gác bảo vệ cơ quan, chú ý các khu vực quan trọng; đảm bảo tuyệt đối an toàn trong suốt kỳ nghỉ lễ.

3. Phòng Đào tạo, Phòng Quản trị, Trung tâm Quản lý chất lượng, Trạm Y tế và các đơn vị liên quan cử cán bộ trực, phục vụ hoạt động của nhà trường theo kế hoạch.

4. Trung tâm Dịch vụ - Nhà ăn - Ký túc xá chịu trách nhiệm kiểm tra, giải quyết, xử lý công tác học sinh - sinh viên nội trú.

Yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện theo thông báo./.

**Nơi nhận:**

- Các đơn vị;
- Công chức, viên chức nhà trường;
- Lưu VT, TCHC.

HIỆU TRƯỞNG



TS. Trần Đức Quý

