

Số: 160 /TB-ĐHTL

Hà Nội, ngày 02 tháng 7 năm 2015

THÔNG BÁO
Về việc nghỉ hè năm 2015

1. Cán bộ, giảng viên, nhân viên toàn trường nghỉ hè từ ngày **23/7/2015** đến hết ngày **02/8/2015**.
2. Trước khi nghỉ hè, các đơn vị kiểm tra thiết bị, tài sản của đơn vị mình; tắt nguồn các thiết bị điện, ngắt cầu dao điện, khóa cửa và niêm phong phòng làm việc.
3. Trong thời gian nghỉ hè, Ban Giám hiệu phân công ứng trực để giải quyết công việc đột xuất của nhà trường; các đơn vị cử lãnh đạo ứng trực để kịp thời giải quyết công việc đột xuất liên quan đơn vị mình.
4. Phòng Hành chính Tổng hợp cử cán bộ trực các ngày từ thứ hai đến thứ sáu để tiếp nhận công văn, tiếp khách đến liên hệ công tác; phân công nhân viên bảo vệ trực, tuần tra, canh gác bảo vệ an toàn cơ quan, tài sản của trường; phân công cán bộ theo dõi công tác bảo trì, bảo dưỡng cơ sở vật chất, làm vệ sinh phục vụ năm học mới.
5. Phòng Đào tạo phân công cán bộ trực xử lý đăng ký học của sinh viên.
6. Phòng Công nghệ Thông tin cử cán bộ ứng trực để đảm bảo hệ thống đăng ký học, trang web hoạt động bình thường.
7. Các đơn vị có yêu cầu làm việc trong thời gian nghỉ hè cần đăng ký với Phòng Hành chính Tổng hợp.
8. Ngày **03/8/2015**, cán bộ, giảng viên và nhân viên trở lại làm việc, giảng dạy theo kế hoạch năm học 2015 – 2016.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong trường;
- CTy VAPEX (để phối hợp);
- Lưu (P.HCTH).

HIỆU TRƯỞNG


Phan Huy Phú