

THÔNG BÁO
Lịch nghỉ lễ Giỗ Tổ Hùng Vương,
Ngày Chiến thắng 30/4 và Quốc tế lao động 01/5 năm 2025

Căn cứ Bộ luật Lao động;

Căn cứ Thông báo số 6150/TB-BLĐTB&XH ngày 03/12/2024 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc nghỉ tết âm lịch, nghỉ lễ Quốc khánh, nghỉ lễ ngày Chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế lao động 01/5 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 1286/QĐ-ĐHCN ngày 13/9/2024 của Hiệu trưởng Nhà trường ban hành tiến độ đào tạo trình độ đại học, cao đẳng năm học 2024 - 2025;

Nhà trường thông báo đến viên chức, người lao động và người học trong Nhà trường lịch nghỉ lễ Giỗ Tổ Hùng Vương, Ngày Chiến thắng 30/4 và Quốc tế lao động 1/5 năm 2025 như sau:

I. Thời gian

1. Lễ Giỗ Tổ Hùng Vương: Viên chức, người lao động và người học trong Nhà trường được nghỉ 01 ngày (thứ Hai, ngày 07/4/2025).

2. Ngày Chiến thắng 30/4 và Quốc tế lao động 01/5: Hoán đổi ngày làm việc từ thứ Sáu (ngày 02/5/2025) sang Chủ nhật (ngày 20/4/2025); Hoán đổi ngày làm việc từ thứ Bảy (ngày 03/5/2025) sang Chủ nhật (ngày 27/4/2025). Viên chức, người lao động và người học trong Nhà trường được nghỉ 05 ngày liên tục từ thứ Tư (ngày 30/4/2025) đến hết Chủ nhật (ngày 04/5/2025).

II. Tổ chức thực hiện

1. Giảng viên, giáo viên chủ động lập kế hoạch điều chỉnh kế hoạch giảng dạy để đảm bảo kết thúc môn học, học phần đúng theo tiến độ đào tạo, thông báo kế hoạch điều chỉnh cho người học và đơn vị quản lý.

2. Đơn vị đào tạo lập danh sách giảng viên, giáo viên, lớp học phần cần điều chỉnh kế hoạch giảng dạy những ngày nghỉ Lễ gửi về Phòng Đào tạo, phòng Quản trị, phòng Thanh tra giáo dục để kiểm tra, theo dõi.

3. Căn cứ vào lịch nghỉ và điều kiện thực tế, Phòng Hành chính Tổng hợp phối hợp với các đơn vị liên quan phân công viên chức, người lao động làm nhiệm vụ trực trong kỳ nghỉ trình Hiệu trưởng duyệt theo quy định.



4. Các đơn vị có nhu cầu bố trí viên chức, người lao động đi làm vào các ngày nghỉ trên lập danh sách, nội dung công việc, báo cáo Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng phụ trách duyệt và chuyển về Phòng Hành chính Tổng hợp để cung cấp cho đội bảo vệ kiểm soát ra vào cơ quan.

Nhà trường yêu các đơn vị, viên chức, người lao động và người học triển khai thực hiện thông báo này./

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các đơn vị trong Nhà trường (để thực hiện);
- C.ty bảo vệ VSC Việt Nam, C.ty bảo vệ Long Hoàng;
- Hệ thống Egov (để thông báo);
- Lưu VT, HCTH.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Văn Thiện

