

THÔNG BÁO

Một số nội dung chuẩn bị cho nghỉ hè 2019

Thực hiện kế hoạch hoạt động của Trường năm 2019, để chuẩn bị tốt cho hoạt động của Trường trước kỳ nghỉ hè 2019, Hiệu trưởng Trường thông báo một số nội dung như sau:

1. Về nghỉ hè

- Đối với giảng viên: từ ngày 02 tháng 7 đến hết tháng 7 năm 2019;

- Đối với học viên: từ ngày 01 tháng 7 đến hết ngày 11 tháng 8 năm 2019. Giao Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học phổ biến tới từng lớp và căn cứ để xây dựng lịch học tập sau hè.

- Về lịch trực hè:

+ Đối với lãnh đạo trường: Đồng chí Nguyễn Đình Thuận, Hiệu trưởng: từ ngày 02/7-10/7 và từ ngày 20/7 đến ngày 30/7; đồng chí Lê Thị Mộng Hà, Phó Hiệu trưởng: từ ngày 11/7 đến ngày 19/7.

+ Lãnh đạo các phòng, khoa phân công lịch trực hè và có nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của phòng, khoa trong thời gian hè, gửi lịch trực của phòng, khoa về Phòng Tổ chức hành chính, thông tin, tư liệu để theo dõi, báo cáo Ban giám hiệu trước ngày 02 tháng 7 năm 2019.

2. Để chuẩn bị bàn giao mặt bằng các khoa phòng phục vụ cho công tác sửa trường, đề nghị các khoa phòng triển khai các nội dung sau:

- Chuyển tạm thời địa điểm làm việc của các khoa, phòng theo phương án sau:

+ Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học: Chuyển sang phòng khách nhà trường (gần Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu)

+ Khoa Xây dựng Đảng: Chuyển sang Phòng giao ban

+ Khoa Lý luận cơ sở và Khoa Nhà nước và pháp luật: Chuyển sang Phòng Hội thảo.

- Các khoa, phòng chủ động phân công giảng viên đóng gói, bảo quản tài liệu, trang thiết bị, văn phòng phẩm trong quá trình vận chuyển và bàn giao phòng làm việc cho Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu (đồng chí Phạm Thanh Duy, chuyên viên) trước ngày 02 tháng 7 năm 2019.

- Giao Phòng Tổ chức hành chính, thông tin, tư liệu tiếp nhận các phòng làm việc, tổ chức việc vận chuyển bàn ghế, tủ ra khỏi các phòng để bàn giao cho đơn vị thi công trước ngày 04 tháng 7 năm 2019.

Ngoài nhiệm vụ được phân công cụ thể trong thời gian nghỉ hè, khi có công việc đột xuất, quan trọng Ban Giám hiệu sẽ thông báo cụ thể để cán bộ, viên chức có mặt và xử lý công việc.

Nhận được thông báo này, đề nghị các khoa, phòng khẩn trương triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu,
- Các khoa, phòng,
- Toàn thể VC, LD của Trường,
- Trang TTĐT,
- Lưu:VT.

**T/M HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Lê Thị Mộng Hà