

Số: 1738/TB-ĐHNH

TP. Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 12 năm 2023

THÔNG BÁO

Về việc nghỉ Tết Dương lịch và Tết Âm lịch Giáp Thìn 2024

Thực hiện quy định của Nhà nước về việc nghỉ Tết năm 2024 đối với cán bộ, viên chức và người lao động, Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh thông báo về việc nghỉ Tết Dương lịch và Âm lịch năm 2024, cụ thể như sau:

1. Lịch nghỉ Tết Dương lịch năm 2024

Viên chức, người lao động, học viên, sinh viên được nghỉ Tết Dương lịch trong 03 ngày liên tục từ ngày 30/12/2023 đến hết ngày 01/01/2024.

2. Lịch nghỉ Tết Âm lịch Giáp Thìn năm 2024

a) Đối với viên chức, người lao động:

Viên chức, người lao động được nghỉ Tết Âm lịch năm 2024 liên tục 07 ngày, từ Thứ Năm ngày 08/02/2024 Dương lịch đến hết Thứ Tư ngày 14/02/2024 Dương lịch (Tức ngày 29 tháng Chạp năm Quý Mão đến hết ngày mùng 5 tháng Giêng năm Giáp Thìn).

b) Đối với sinh viên:

- Sinh viên đại học chính quy nghỉ từ ngày 01/02/2024 đến hết ngày 18/02/2024.
- Sinh viên hệ VLVH nghỉ từ ngày 04/02/2024 đến hết ngày 18/02/2024.

c) Đối với học viên sau đại học:

Học viên sau đại học nghỉ từ ngày 05/02/2024 đến hết ngày 23/02/2024.

d) Đối với sinh viên, học viên thuộc quản lý của Viện Đào tạo quốc tế:

Sinh viên, học viên theo học các chương trình thuộc Viện Đào tạo quốc tế nghỉ tết từ ngày 01/02/2024 đến hết ngày 18/02/2024.

3. Một số quy định chung

- Trường đơn vị thông báo và thu xếp cho viên chức, người lao động nghỉ Tết theo đúng chế độ, phân công công việc hợp lý, đảm bảo chất lượng và tiến độ hoàn thành các kế hoạch công tác của Trường trước và sau nghỉ Tết.

- Các đơn vị phối hợp với Văn phòng tổ chức trực tại cơ quan nhằm đảm bảo an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ và giải quyết các công việc liên quan trong thời gian nghỉ Tết.

- Các đơn vị tổ chức tổng vệ sinh phòng làm việc của đơn vị mình, sắp xếp hồ sơ, tài liệu và niêm phong theo quy định, Trưởng đơn vị nhắc nhở giảng viên, viên chức và người lao động đón Tết đảm bảo sinh hoạt lành mạnh, tiết kiệm và trở lại công tác, giảng dạy theo đúng kế hoạch.

Thừa lệnh Hiệu trưởng, Văn phòng thông báo để các đơn vị, viên chức, người lao động, học viên, sinh viên được biết và thực hiện.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Ban lãnh đạo Trường (để b/c);
- Các đơn vị;
- Trưởng các đơn vị (để t/h);
- Website trường;
- Bảng Thông tin tại Q1 và Thủ Đức;
- Lưu: VP.

**TL. HIỆU TRƯỞNG
CHÁNH VĂN PHÒNG**



Trần Mai Ước