

Số: 1343/TB-ĐHTM

Hà Nội, ngày 29 tháng 11 năm 2022

THÔNG BÁO
KẾ HOẠCH NGHỈ CÁC NGÀY LỄ, TẾT, NGHỈ HÈ/NGHỈ PHÉP NĂM 2022

Kính gửi: Các phòng, khoa, bộ môn, các đơn vị thuộc Trường

Ban Giám hiệu thông báo về việc nghỉ các ngày lễ, Tết, nghỉ hè/nghỉ phép năm 2022 của Trường như sau:

1. Tết dương lịch 01/01/2022 (vào thứ bảy): Viên chức và người học nghỉ bù vào thứ hai (ngày 03/01/2022).

2. Tết Nguyên đán Nhâm Dần 2022: Viên chức và người học được nghỉ Tết từ thứ 3 ngày 25/01/2022 (23 tháng Chạp năm Tân Sửu) đến hết thứ hai ngày 07/02/2022 (07 tháng Giêng năm Nhâm Dần).

3. Giỗ tổ Hùng Vương (10/03 Âm lịch vào chủ nhật): Nghỉ bù vào thứ hai (ngày 11/04/2022).

4. Ngày 30/4 và 1/5 (vào thứ bảy và chủ nhật): Viên chức và người học được nghỉ bù 02 ngày theo lịch chung của Nhà nước.

5. Năm học 2021 - 2022, Nhà trường không tổ chức học kỳ III.

6. Nghỉ hè/nghỉ phép năm 2022:

- Năm học 2021-2022 kết thúc vào thứ 6 ngày 24/06/2022, năm học 2022-2023 bắt đầu vào thứ 2 ngày 01/08/2022.

- Toàn trường nghỉ làm việc 02 tuần từ thứ 2 ngày 18/07/2022 đến hết thứ 6 ngày 29/07/2022. Giảng viên được nghỉ hè 05 tuần từ 27/06/2022 đến hết 29/07/2022 (sau khi trừ thời gian làm việc của giảng viên theo quy định là 44 tuần, 02 tuần nghỉ Tết nguyên đán và 06 ngày nghỉ lễ trong năm).

- Trưởng các đơn vị chủ động bố trí công việc của viên chức hành chính, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đồng thời bố trí nghỉ đủ ngày phép cho viên chức hành chính trong thời gian từ ngày 27/06/2022 đến hết ngày 29/07/2022.

- Trong 02 tuần nghỉ chung của Trường (từ ngày 18/07/2022 đến 29/07/2022), Trưởng các đơn vị lập kế hoạch làm việc của viên chức đơn vị (nếu có), có xác nhận của đ/c GH phụ trách đơn vị và nộp về phòng TCNS trước ngày 10/07/2022.

Lưu ý: Kế hoạch thi tốt nghiệp THPT và xét tuyển Đại học chính quy năm 2022 sẽ thực hiện căn cứ vào kế hoạch của Bộ GD&ĐT; Viên chức được huy động thực hiện nhiệm vụ sẽ được thanh toán theo quy định và không được tính ngày nghỉ bù.

7. Ngày Quốc khánh 02/09 (vào thứ 6): Nghỉ thứ 6 (02/09/2022) và 01 ngày theo lịch chung của Nhà nước.

8. Tổ chức thực hiện:

- Các đơn vị phổ biến thông báo này đến tất cả viên chức và người học của đơn vị để biết và thực hiện.

- Phòng HCTH, QLĐT, TCNS, PC&TT giúp Ban Giám hiệu tổ chức triển khai, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện Thông báo này.

Nơi nhận

- Các đ/c GH, CTHĐT;
- Như Kính gửi;
- VPĐU, CD, ĐTN;
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

PGS. TS. Nguyễn Hoàng