

THÔNG BÁO

*Kế hoạch nghỉ tết Nguyên đán Bính Ngọ (2026)
đối với cán bộ, viên chức, người lao động, học viên và sinh viên*

Căn cứ kế hoạch nghỉ tết Nguyên đán Bính Ngọ (2026) của Bộ Nội vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Căn cứ chương trình, kế hoạch đào tạo năm học 2025 – 2026.

Nhà trường thông báo kế hoạch nghỉ tết Nguyên đán Bính Ngọ đối với cán bộ, viên chức, người lao động, học viên và sinh viên như sau:

1. Lịch nghỉ Tết và kế hoạch làm việc sau Tết

a) Đối với giảng viên, học viên và sinh viên:

- Nghỉ Tết từ thứ Ba ngày 10/02/2026 (tức ngày 23 tháng Chạp năm Ất Ty) đến hết thứ Ba ngày 24/02/2026 (tức ngày 08 tháng Giêng năm Bính Ngọ).

- Kế hoạch làm việc:

- Giảng viên, học viên và sinh viên bắt đầu giảng dạy, học tập, thi lại sau nghỉ Tết: từ thứ Tư ngày 25/02/2026 (tức ngày 09 tháng Giêng năm Bính Ngọ);

- Thứ Ba ngày 24/02/2026 (tức ngày 08 tháng Giêng năm Bính Ngọ): Nhà trường tổ chức gặp mặt cán bộ viên chức, người lao động như mục 2.

b) Đối với cán bộ, viên chức thuộc chế độ nghỉ 02 ngày/ tuần:

- Nghỉ từ thứ Bảy ngày 14/02/2026 (tức ngày 27 tháng Chạp năm Ất Ty) đến hết Chủ nhật ngày 22/02/2026 (tức ngày 06 tháng Giêng năm Bính Ngọ).

- Kế hoạch làm việc: Từ thứ Hai ngày 23/02/2026 (tức ngày 07 tháng Giêng năm Bính Ngọ).

c) Đối với Người lao động làm việc theo chế độ nghỉ 01 ngày/ tuần:

- Nghỉ từ Chủ nhật ngày 15/02/2026 (tức ngày 28 tháng Chạp năm Ất Ty) đến hết thứ Sáu ngày 20/02/2026 (tức ngày 04 tháng Giêng năm Bính Ngọ).

- Kế hoạch làm việc: Từ thứ Bảy ngày 21/02/2026 (tức ngày 05 tháng Giêng năm Bính Ngọ).

2. Tổ chức gặp mặt cán bộ, viên chức, người lao động: Bắt đầu từ 09h00 ngày 24/02/2026 (tức ngày 08 tháng Giêng năm Bính Ngọ):

- Địa điểm:

- Tại cơ sở Hà Nội: Hội trường 3 tầng ngõ 218 Lĩnh Nam, phường Hoàng Mai.
- Tại cơ sở Ninh Bình: Hội trường N.H1 353 Trần Hưng Đạo, phường Nam Định.

- Thành phần: CBVC, NLĐ trong toàn trường.

- Kế hoạch chi tiết buổi gặp mặt cán bộ viên chức, người lao động sẽ có thông báo sau.

- Ghi chú:

- Phòng HCQT, Phòng Công nghệ thông tin chuẩn bị Hội trường và cầu truyền hình hai cơ sở.

- CBVC, NLĐ mặc trang phục trang trọng, lịch sự.

- Cán bộ kỹ thuật kết nối cầu truyền hình hai Hội trường từ 8h00 ngày 24/02/2026 để kiểm tra tín hiệu.

3. Phân công nhiệm vụ

- Công đoàn hai cơ sở phát động tới toàn thể CBVC, NLĐ đăng ký tham gia các tiết mục thơ, văn nghệ để trình diễn trong chương trình “*Chào xuân Bính Ngọ*”.
- Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng là đầu mối phối hợp các Khoa phân công giảng viên hoàn thành việc chấm thi, nhập điểm của học kỳ I năm học 2025 – 2026 lên phần mềm trước ngày 14/02/2026.
- Giảng viên mở lớp học phần, cung cấp tài liệu học tập, đường link lớp học trực tuyến trên hệ thống học tập trực tuyến LMS- UNETI trước ngày 14/02/2026.
- Sinh viên ghi danh, lấy tài liệu học tập, thông tin lớp học trên LMS trước ngày 24/02/2026.
- Phòng Hành chính quản trị là đầu mối thực hiện công tác đảm bảo an ninh, phòng chống cháy nổ, vệ sinh môi trường cảnh quan chung trong thời gian nghỉ Tết;
- Các đơn vị trong toàn trường cần thực hiện:
 - Hoàn thành các nhiệm vụ, kế hoạch Nhà trường đã thông báo;
 - Tổ chức vệ sinh phòng làm việc, khu giảng đường, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, các thiết bị..., ngắt nguồn điện, khóa cửa và tổ chức niêm phong trước khi nghỉ Tết theo quy định;
 - Triển khai các biện pháp đảm bảo an toàn tài sản của đơn vị, ký nhận bàn giao tài sản trước và sau khi nghỉ tết với lực lượng vệ sĩ, đội bảo vệ của Nhà trường;
 - Phối hợp nhắc nhở cán bộ, giảng viên, học viên và sinh viên toàn trường trong thời gian nghỉ Tết phải đảm bảo sinh hoạt lành mạnh, thực hiện đúng các quy định của pháp luật, thực hiện đầy đủ các quy định phòng chống dịch và trở lại công tác, học tập theo kế hoạch.

Căn cứ nội dung thông báo trên, đề nghị các đơn vị trong toàn trường, các lớp học viên, sinh viên theo chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc theo đúng kế hoạch.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong toàn trường;
- Website trường;
- Lưu VT, ĐT

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Nguyễn Hữu Quang