

Số: 11 /ĐHCN - ĐT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 5 năm 2009

KẾ HOẠCH NGHỈ HÈ NĂM 2009

Thực hiện kế hoạch tiến độ năm học 2008 – 2009. Hiệu trưởng thông báo kế hoạch nghỉ hè như sau:

I. Thời gian nghỉ hè:

- Tất cả cán bộ GV và HSSV được nghỉ hè từ 02/08/2009 đến 30/08/2009. Những HSSV không phải thi lại, học lại được nghỉ hè từ sau khi biết kết quả thi HK II (2008 – 2009).
- Ngày 01/09/2009 toàn trường học theo thời khóa biểu.
- Các lớp tại chức, liên thông không nghỉ hè mà học theo tiến độ riêng.
- HSSV ở ký túc xá phải có mặt tại trường trước ngày 31/08/2009 để ổn định mọi sinh hoạt.
- 08 giờ ngày 31/08/09 các Phòng, Khoa toàn trường họp kiểm tra lần cuối việc chuẩn bị kế hoạch công tác năm học mới của đơn vị.
- 14 giờ ngày 31/08/09. Hiệu trưởng phổ biến kế hoạch đầu năm học trực tuyến tại phòng E3.2. Thành phần gồm BGH, các đơn vị trưởng, phó, công đoàn, đoàn thanh niên. Các cơ sở tập trung tại hội trường của cơ sở.
- 08 giờ ngày 01/09/09 họp tổng kết năm học cũ (2008 – 2009), triển khai kế hoạch năm học mới (2009 – 2010). Thành phần gồm tất cả CB-GV-CNV họp trực tuyến tại Hội trường E4. Các cơ sở tập trung tại hội trường của cơ sở.

II. Những điều cần chú ý:

- Đối với những lớp học theo niên chế: Các cơ sở, các đơn vị đào tạo niêm yết TKB trước ngày 20/07/09, lên lịch báo giảng trước ngày 25/07/09.
- Đối với những lớp theo học chế tín chỉ: Sinh viên đăng ký lớp học phần và nộp học phí hạn cuối ngày 15/07/09. SV sau khi nộp học phí tự in TKB năm học 2009-2010 cho riêng mình.
- Nhà trường tổ chức học kỳ hè cho HSSV (kể cả các lớp học theo niên chế và tín chỉ) học từ 13/07/09 – 16/08/09. Các khoa bố trí GV và thông báo cho HSSV đăng ký tại các khoa giảng dạy môn học đó từ 15/06/09 – 12/07/09, nộp tiền tại phòng Kế hoạch - Tài chính.
- Xét lên lớp đợt cuối cho những HSSV học lại học kỳ hè ngày 24/08/09.
- HSSV các bậc, các khóa chưa học quân sự được học đợt vét từ 27/07/09 đến ngày 08/08/09.
- Các đơn vị, các cơ sở tổng vệ sinh nơi làm việc, phòng học, xưởng, phòng thí nghiệm, kiểm tra máy móc, thiết bị, dụng cụ. Niêm phong kho, xưởng,

nơi làm việc. Kiểm tra các thiết bị về phòng cháy, nổ ... Chìa khóa nơi làm việc, xưởng, phòng thí nghiệm, gửi phòng bảo vệ.

- Phòng Đào tạo chuẩn bị đầy đủ sổ sách, biểu mẫu phục vụ năm học mới. Các đơn vị tổng hợp số liệu và lãnh trước khi nghỉ hè.
- Để chuẩn bị tốt cơ sở vật chất cho năm học mới, trong thời gian nghỉ hè, toàn bộ các giảng đường, phòng học, máy móc thiết bị. Các đơn vị, các cơ sở lập kế hoạch bảo dưỡng trình Hiệu trưởng trước ngày 20/07/09. Đơn vị nào bảo dưỡng máy móc, thiết bị, phòng thí nghiệm hoàn thành sớm sẽ được nghỉ cùng lúc với HSSV.
- Phòng TCHC và phòng Dịch vụ, phòng KTX tất cả các cơ sở toàn trường lập kế hoạch cử người bảo vệ công, các tài sản của công và cá nhân HSSV gửi lại.
- Toàn thể CB-CNV nghỉ hè theo kế hoạch trên, các đơn vị, các cơ sở có nhu cầu sử dụng nhân lực làm việc trong hè phải lập kế hoạch trình Hiệu trưởng duyệt. Phòng TCHC và các đơn vị chăm công, giải quyết chế độ theo quy định.
- Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì khó khăn, báo cáo trực tiếp Hiệu trưởng giải quyết. *M2*

Nơi nhận:

- BGH.
- Các đơn vị
- Các cơ sở
- Niêm yết, lưu
- Lên mạng.



Tạ Xuân Tê