

Số: 184 /ĐHTDM-HC
V/v thực hiện quy chế làm việc

Bình Dương, ngày 05 tháng 4 năm 2017

Kính gửi: Các đơn vị thuộc Trường

Thời gian qua, hoạt động của Trường ổn định, các quy chế, quy định được thực hiện khá tốt, đã hình thành môi trường làm việc, học tập nghiêm túc và nề nếp. Tuy nhiên, bên cạnh đó vẫn còn một số trường hợp chưa chấp hành đúng nội quy, quy chế làm việc; đặc biệt là việc chấp hành giờ giấc. Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị thực hiện các nội dung sau:

- Giảng viên giảng dạy theo đúng thời khóa biểu (buổi sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 12 giờ 30 đến 16 giờ 45, buổi tối từ 17 giờ 30 đến 20 giờ 50).
- Viên chức khối hành chính, trợ lý các khoa làm việc theo giờ hành chính: Buổi sáng từ 07 giờ 00 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00.
- Lãnh đạo các đơn vị thường xuyên sinh hoạt và nhắc nhở cán bộ, viên chức chấp hành tốt nội quy, quy chế làm việc; phân công hợp lý, kiểm tra, đôn đốc để thực hiện tốt nhiệm vụ giúp cho quá trình quản lý điều hành của các đơn vị cũng như của Trường được thông suốt.
- Tổ giám thị thuộc phòng Thanh tra theo dõi, kiểm tra, giám sát việc chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cán bộ, viên chức. Ghi nhận, lập biên bản các trường hợp vi phạm và thông báo cho lãnh đạo đơn vị biết.

Nơi nhận:

- Như trên;
- HT, PHT;
- P. HC;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



PGS-TS. Nguyễn Văn Hiệp