

Số: 877/TB-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày 19 tháng 9 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc chấp hành thời gian làm việc của viên chức, người lao động Trường Đại học Nha Trang năm học 2024-2025

Căn cứ Quyết định số 1325/QĐ-ĐHNT ngày 08/12/2021 của Hiệu trưởng ban hành Nội quy lao động của Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Thông báo số 682/TB-ĐHNT ngày 29/7/2024 của Hiệu trưởng về hướng dẫn triển khai thời gian biểu năm học 2024-2025 đối với đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy.

Nhằm tiếp tục chấp hành tốt thời gian làm việc của viên chức, người lao động (VC, NLD), Hiệu trưởng thông báo và yêu cầu tất cả VC, NLD, giảng viên mời giảng của Trường chấp hành nghiêm thời gian làm việc theo quy định, cụ thể:

1. Đối với giảng viên cơ hữu

- Lên lớp đúng thời khóa biểu giảng dạy và hướng dẫn thực hành. Trường hợp nghỉ dạy (do đi công tác, nghỉ ốm, nghỉ giải quyết việc riêng) đề nghị giảng viên thực hiện đăng ký nghỉ dạy trên phần mềm quản lý đào tạo <https://qltd.ntu.edu.vn> (hướng dẫn cụ thể trên phần mềm).

- Đối với việc đăng ký dạy bù, giảng viên có trách nhiệm gửi email thông tin về thời gian và hình thức dạy bù: trực tiếp, trực tuyến không đồng bộ hoặc trực tuyến đồng bộ (kèm đường link lớp học) đến:

- + Trưởng Bộ môn, Trưởng khoa/viện đào tạo;
- + Tổ kiểm tra kỷ luật lao động (email: ktklld@ntu.edu.vn).

2. Đối với giảng viên mời giảng

Lên lớp đúng thời khóa biểu giảng dạy trực tiếp hoặc trực tuyến. Trường hợp nghỉ dạy, đề nghị giảng viên thông báo cho đơn vị trực tiếp mời giảng; đơn vị trực tiếp mời giảng có trách nhiệm gửi email thông báo cho Tổ kiểm tra kỷ luật lao động.

3. Đối với VC, NLD khối hành chính (bao gồm thư ký khoa/viện)

Thực hiện nghiêm túc giờ làm việc hành chính, trong trường hợp không có mặt tại vị trí làm việc phải báo cáo và được sự đồng ý của Trưởng đơn vị.

4. Đối với nhân viên bảo vệ, vệ sinh môi trường, phục vụ giảng đường

Giám đốc Trung tâm PVTH có trách nhiệm phân công lịch làm việc, tổ chức kiểm tra thường xuyên.


5. Giao Tổ Kiểm tra kỷ luật lao động chủ trì kiểm tra việc chấp hành thời gian làm việc của VC, NLĐ; thông báo kết quả kiểm tra đến các đơn vị liên quan để xử lý theo chức năng nhiệm vụ; báo cáo Hiệu trưởng kết quả kiểm tra định kỳ 01 lần/tháng, trước ngày 25 hàng tháng.

6. Kết quả kiểm tra kỷ luật lao động là một trong những căn cứ xem xét đánh giá và xếp loại chất lượng lao động, thi đua của VC, NLĐ trong đơn vị hàng năm.

Yêu cầu các Trưởng đơn vị luôn gương mẫu chấp hành, có trách nhiệm quán triệt, kiểm tra, đôn đốc VC, NLĐ trong đơn vị chấp hành kỷ luật lao động, thời gian làm việc và thực hiện nghiêm túc Thông báo này.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để c/d);
- Các đơn vị trong Trường (để t/h);
- Lưu: VT, TCNS.

KT. HIỆU TRƯỞNG *gik*
PHÓ HIỆU TRƯỞNG


Trần Doãn Hùng