

THÔNG BÁO
Về việc nghỉ Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026

Căn cứ Thông báo số 9441/TB-BNV ngày 16 tháng 10 năm 2025 của Bộ Nội vụ về việc nghỉ Tết Âm lịch, nghỉ lễ Quốc khánh năm 2026 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Căn cứ Quyết định 1787/QĐ-ĐHSPKT ngày 21 tháng 5 năm 2025 của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành biểu đồ kế hoạch giảng dạy và học tập hệ chính qui tại trường năm học 2025 - 2026.

Trường Đại học Công nghệ Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh (tiền thân là Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh) thông báo đến toàn thể viên chức, người lao động và người học về việc nghỉ Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026 như sau:

1. Nghỉ Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026

- Đối với giảng viên và người học: được nghỉ Tết Nguyên đán (nghỉ các hoạt động dạy và học) từ ngày **09/02/2026 Dương lịch** (tức ngày 22 tháng Chạp năm Ất Ty) đến hết ngày **01/3/2026 Dương lịch** (tức 13 tháng Giêng năm Bính Ngọ).

- Đối với Viên chức và người lao động: được nghỉ Tết Nguyên đán từ ngày **14/02/2026 Dương lịch** (tức ngày 27 tháng Chạp năm Ất Ty) đến hết ngày **22/02/2026 Dương lịch** (tức mùng 6 tháng Giêng năm Bính Ngọ).

2. Công tác bảo vệ an ninh, an toàn trong dịp nghỉ Tết

Để thực hiện tốt công tác bảo đảm an ninh trật tự, phòng cháy, chữa cháy trong dịp Tết Nguyên đán, Nhà trường yêu cầu các đơn vị thực hiện nghiêm túc các nội dung sau:

a) Kiểm tra và sửa chữa cơ sở vật chất

- Các đơn vị tổ chức kiểm tra hệ thống điện, nước; phương tiện, thiết bị phòng cháy chữa cháy; cửa, khóa tại các khu vực do đơn vị quản lý. Trường hợp phát hiện thiếu hoặc hư hỏng, kịp thời báo về Phòng Quản trị cơ sở vật chất trước ngày 09/02/2026 để được cung cấp, sửa chữa.

- Các đơn vị tổ chức tổng vệ sinh (vệ sinh môi trường, vệ sinh công nghiệp) tại các khu vực như xưởng, trạm, trại, kho, phòng học, phòng thí nghiệm, phòng làm việc.

b) Ngắt điện, nước và niêm phong

- Các đơn vị thực hiện ngắt cầu dao điện, khóa vòi nước tại các khu vực do đơn vị quản lý. Riêng các đơn vị tại Khu A1 (Tòa nhà Trung tâm) và Tòa nhà F1 phải ngắt cầu dao điện trong từng phòng. Phòng Quản trị cơ sở vật chất chịu trách nhiệm ngắt cầu dao điện tại các phòng học, khu vệ sinh công cộng và các phòng làm việc tại hai tòa nhà này.

- Các đơn vị hoàn tất việc kiểm tra, niêm phong và bàn giao cho Ban An ninh trật tự (Đội bảo vệ) trước khi nghỉ Tết.

- Thời hạn niêm phong: trước 16 giờ 30 phút ngày 13/02/2026 (Thứ Sáu).

- Sau kỳ nghỉ Tết, trường hợp phát hiện dấu hiệu cạy phá cửa hoặc mất niêm phong, các đơn vị phải báo ngay cho Đội bảo vệ để kịp thời xử lý trong ngày làm việc đầu tiên.

c) Công tác an ninh trật tự

Đội bảo vệ có trách nhiệm:

- Tiếp nhận bàn giao, kiểm tra tình trạng niêm phong của các đơn vị; đồng thời bố trí lực lượng tuần tra, canh gác nhằm bảo đảm an toàn trong suốt thời gian nghỉ Tết.

- Thực hiện đóng các cổng B, E, F (Cơ sở 1) và cổng phụ (Cơ sở 2) từ 22 giờ 00 ngày 14/02/2026 và mở lại từ 06 giờ 00 ngày 22/02/2026.

d) Ban Quản lý Ký túc xá

- Phân công lực lượng tuần tra, canh gác, bảo đảm an ninh trật tự tại hai cơ sở Ký túc xá trong suốt thời gian nghỉ Tết.

đ) Các đơn vị dịch vụ trong trường

- Các đơn vị kinh doanh dịch vụ trong Trường (căn tin, siêu thị, bãi xe...) thực hiện việc niêm phong và bàn giao cho Đội bảo vệ; thời gian bàn giao do các bên thống nhất, có lập biên bản và báo cáo về Nhà trường.

- Dịch vụ giữ xe trong Trường có trách nhiệm bảo đảm việc giữ xe cho viên chức và người lao động trong thời gian làm việc hành chính.

Nhà trường yêu cầu các đơn vị và cá nhân nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung trong Thông báo này./.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Các đơn vị (để t/h);
- VC, NLĐ, NH (để t/h);
- Các đơn vị dịch vụ (để t/h);
- Lưu: VT, TCNS, Xuân (3)

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Lê Hiếu Giang