

THÔNG BÁO
Lịch nghỉ Tết Dương lịch và Tết Nguyên đán Bính Ngọ 2026

Căn cứ Bộ luật Lao động;

Căn cứ Thông báo số 9441/TB-BNV ngày 16/10/2025 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 số 1260/QĐ-ĐHCN ngày 01/8/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội (nay là Đại học Công nghiệp Hà Nội) ban hành tiến độ đào tạo trình độ đại học, cao đẳng năm học 2025 - 2026;

Đại học Công nghiệp Hà Nội thông báo đến viên chức, người lao động và người học lịch nghỉ Tết dương lịch năm 2026 như sau:

I. Thời gian

1. Tết Dương lịch 2026: Viên chức, người lao động và người học được nghỉ 01 ngày (thứ Năm, ngày 01/01/2026).

2. Tết Nguyên đán Bính Ngọ 2026: Viên chức, người lao động và người học được nghỉ 14 ngày, từ thứ Hai, ngày 09/02/2026 (tức ngày 22 tháng Chạp năm Ất Tỵ) đến hết ngày Chủ nhật, ngày 22/02/2026 (tức ngày mùng 6 tháng Giêng năm Bính Ngọ).

II. Tổ chức thực hiện

1. Giảng viên, giáo viên chủ động lập kế hoạch điều chỉnh kế hoạch giảng dạy để đảm bảo kết thúc môn học, học phần đúng theo tiến độ đào tạo, thông báo kế hoạch điều chỉnh cho người học và đơn vị quản lý.

2. Đơn vị đào tạo lập danh sách giảng viên, giáo viên, lớp học phân cần điều chỉnh kế hoạch giảng dạy gửi về Phòng Đào tạo, Phòng Quản trị, Phòng Thanh tra Giáo dục để kiểm tra, theo dõi.

3. Căn cứ vào lịch nghỉ và điều kiện thực tế, Phòng Hành chính Tổng hợp phối hợp với các đơn vị liên quan phân công viên chức, người lao động làm nhiệm vụ trực dịp Tết Dương lịch và Tết Nguyên đán năm 2026 trình Hiệu trưởng duyệt theo quy định.

4. Các đơn vị có nhu cầu bố trí viên chức, người lao động đi làm vào dịp Tết Dương lịch và Tết Nguyên đán năm 2026, lập danh sách, nội dung công việc,

báo cáo Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng phụ trách duyệt và chuyển về Phòng Hành chính Tổng hợp để cung cấp cho đội bảo vệ kiểm soát ra vào cơ quan.

Nhà trường yêu cầu các đơn vị, viên chức, người lao động và người học triển khai thực hiện thông báo./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để phối hợp chỉ đạo);
- Các đơn vị trong Nhà trường (để thực hiện);
- C.ty bảo vệ VSC Việt Nam, C.ty bảo vệ Long Hoàng;
C.ty DV-XD Thịnh Thái;
- Hệ thống Egov (để thông báo);
- Lưu: VT, HCTH.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Văn Thiện