

THÔNG BÁO

Về việc thực hiện mặc đồng phục

Để đảm bảo tính thống nhất trong toàn trường, bảo đảm môi trường làm việc văn minh, lịch sự, tạo nên sự thân thiện tới các đơn vị, cá nhân đến trường giao dịch và liên hệ công tác, nay Nhà trường triển khai đến toàn thể giảng viên, cán bộ nhân viên trong trường về việc thực hiện mặc đồng phục trong ngày làm việc, cụ thể như sau:

1. Đối tượng được cấp đồng phục

Giảng viên, cán bộ nhân viên đã được Nhà trường ký hợp đồng lao động chính thức:

STT	Đối tượng	Chức danh	Đồng phục được cấp		
			Áo sơ mi	Quần tây	Chân váy
1	Nữ	Hành chính	03	01	02
		Giảng viên	02	01	01
		Tạp vụ	03	Tự túc	
2	Nam	Hành chính	03	Tự túc (tối màu, lịch sự)	
		Giảng viên	02		

2. Trang phục:

Trang phục bao gồm: quần (chân váy), áo, thẻ đeo bảng tên và cà vạt. Riêng phụ nữ có thai có thể mặc đầm bầu đi làm (tự túc) nhưng kiểu dáng công sở lịch sự.

3. Thời gian mặc đồng phục:

- Cán bộ hành chính: các ngày làm việc trong tuần và các ngày lễ của Nhà trường.
- Giảng viên: khi đứng lớp (kể cả buổi tối) và các ngày lễ của Nhà trường.

Thời gian thực hiện từ ngày 01/8/2017.

Yêu cầu các đơn vị, toàn thể giảng viên và cán bộ nhân viên trong Trường nghiêm túc thực hiện theo đúng nội dung Thông báo này./.

Nơi nhận:

- HĐQT, HT (để b/c);
- Các đơn vị thực hiện;
- Lưu: VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Phạm Văn Hải