

Số: **54** /ĐHV-HCTH

Nghệ An, ngày **15** tháng 01 năm 2024

V/v phát hành lịch năm 2024

Kính gửi:

- Trường các đơn vị;
- Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, Hội Cựu chiến binh, Hội Cựu giáo chức.

Năm 2024, Nhà trường phát hành lịch bloc và lịch 7 tờ cho viên chức, người lao động toàn Trường, đoàn viên, hội viên các đoàn thể quần chúng.

1. Đối tượng

- Viên chức, người lao động toàn Trường;
- Ban Chấp hành Đoàn Thanh niên, Ban Chấp hành Hội Sinh viên, hội viên Hội Cựu chiến binh, hội viên Hội Cựu giáo chức;
- Ban Cán sự lớp, Ban Chấp hành chi đoàn, Ban Chấp hành chi hội sinh viên các lớp đại học hệ chính quy; Ban Cán sự lớp, Ban Chấp hành chi đoàn các lớp học sinh Trường Trung học phổ thông Chuyên, Trường Tiểu học, Trung học cơ sở và Trung học phổ thông Thực hành sư phạm.
- Các đối tác, đơn vị có quan hệ hợp tác với Nhà trường.

2. Cách thức nhận lịch

2.1. Văn phòng các trường, khoa, viện và đại diện các phòng ban, trung tâm, trạm *nhận lịch bloc* cho viên chức, người lao động tại Văn thư Phòng Hành chính Tổng hợp **trong ngày 15/01/2024** (bao gồm cả Ủy viên Ban Chấp hành Đoàn Thanh niên là cán bộ và cán bộ, hội viên Hội Cựu chiến binh).

2.2. Văn phòng Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên *nhận lịch bloc* cho Ủy viên Ban Chấp hành Đoàn Thanh niên không là cán bộ, Ủy viên Ban Chấp hành Hội Sinh viên tại Văn thư Phòng Hành chính Tổng hợp **trong ngày 15/01/2024**.

2.3. Ban Chấp hành Hội Cựu giáo chức *nhận lịch bloc* cho cán bộ, hội viên tại Văn thư Phòng Hành chính Tổng hợp **trong ngày 15/01/2024**.

2.4. Ban Cán sự lớp, Ban Chấp hành chi đoàn, Ban Chấp hành chi hội sinh viên các lớp đại học hệ chính quy cử đại diện đến *nhận lịch 7 tờ* tại Bộ phận Một cửa, Phòng Hành chính Tổng hợp **từ ngày 15/01/2024 đến ngày 19/01/2024**.

2.5. Ban Cán sự lớp, Ban Chấp hành chi đoàn các lớp học sinh Trường Trung học phổ thông Chuyên, Trường Tiểu học, Trung học cơ sở và Trung học phổ thông Thực hành sư phạm cử đại diện đến *nhận lịch 7 tờ* tại Bộ phận Một cửa, Phòng Hành chính Tổng hợp **từ ngày 15/01/2024 đến ngày 19/01/2024**.

2.6. Phòng Hành chính Tổng hợp phối hợp với các đơn vị liên quan trong Trường gửi lịch tặng cho các đối tác, đơn vị có quan hệ hợp tác với Nhà trường **trước ngày 19/01/2024**.

Nhận được Công văn này, Nhà trường yêu cầu các đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hiệu trưởng (b/c);
- Lưu HCTH.



PGS.TS. Nguyễn Thị Thu Cúc

Nghệ An, ngày tháng 01 năm 2024

DANH SÁCH
Các đơn vị nhận lịch cho viên chức, người lao động

TT	Đơn vị	Số lượng	Người nhận	Ký nhận
1.	Trường Sư phạm			
2.	Trường Kinh tế			
3.	Trường KHXH&NV			
4.	Viện KT&CN			
5.	Viện CN HS-MT			
6.	Viện NN&TN			
7.	Viện NC&ĐT TT			
8.	Khoa GD Thể chất			
9.	Khoa SP Ngoại ngữ			
10.	Khoa Xây dựng			
11.	Trường Mầm non Thực hành			
12.	Trường PT THSP			
13.	Trường THPT Chuyên			
14.	Nhà Xuất bản Đại học Vinh			
15.	Phòng CTCT-HSSV			
16.	Phòng Đào tạo			
17.	Phòng Đào tạo Sau đại học			
18.	Phòng Hành chính Tổng hợp			
19.	Phòng Kế hoạch - Tài chính			
20.	Phòng KH&HTQT			
21.	Phòng Quản trị và Đầu tư			
22.	Phòng Thanh tra - Pháp chế			
23.	Phòng Tổ chức Cán bộ			
24.	VP Đảng - HĐT - ĐT			
25.	Trạm Y tế			

TT	Đơn vị	Số lượng	Người nhận	Ký nhận
26.	Trung tâm ĐBCL			
27.	Trung tâm HTSV&QHĐN			
28.	Trung tâm GDQP&AN			
29.	Trung tâm GDTX			
30.	Trung tâm KĐCLGD			
31.	Trung tâm Nội trú			
32.	Trung tâm TT-TV NTH			
33.	Trung tâm TH-TN			
34.	Ban Quản lý Cơ sở 2			
	Tổng			

XÁC NHẬN

NGƯỜI PHÁT

Nghệ An, ngày tháng 01 năm 2024

DANH SÁCH
Các lớp sinh viên, học viên nhận lịch

Trường/Khoa/Viện:

TT	Họ và tên	Lớp	Chức vụ	Ký nhận
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
	Tổng			

XÁC NHẬN

NGƯỜI PHÁT