

Số: 49/TB - ĐHNCT

Cần Thơ, ngày 27 tháng 4 năm 2023

## **THÔNG BÁO**

**V/v thực hiện nghiêm quy định thời gian làm việc  
đối với cán bộ, nhân viên làm công tác hành chính**

Nhằm thực hiện nghiêm về nề nếp, giờ giấc làm việc, văn hóa công sở và phục vụ tốt các lĩnh vực hoạt động hành chính của Trường. Nay, Ban Giám hiệu Trường Đại học Nam Cần Thơ thông báo về việc thực hiện quy định thời gian làm việc đối với cán bộ, nhân viên làm công tác hành chính với các nội dung sau:

1. Tất cả cán bộ, nhân viên làm công tác hành chính tại các Phòng, Ban, Khoa, Trung tâm, các đơn vị thuộc Trường thực hiện đúng về thời gian làm việc từ thứ 2 đến thứ 7 các ngày trong tuần:

+ *Buổi sáng*: Bắt đầu từ 07h00' – 11h00'

+ *Buổi chiều*: Bắt đầu từ 13h00' – 17h00'

Và thực hiện điểm danh hàng ngày bằng máy nhận diện khuôn mặt hoặc quét vân dấu tay.

2. Đối với cán bộ kiêm nhiệm giảng dạy, giảng viên cơ hữu thực hiện đúng thời gian lên lớp theo lịch phân công của Phòng Quản lý đào tạo.

\* **Lưu ý**: Riêng giờ làm việc của nhân viên Bảo vệ và Tạp vụ theo sự phân công của Trưởng Phòng Tổ chức – Hành chính và Trưởng Ban Quản lý Khu E.

3. Nếu nhân sự của Trường không thực hiện đúng quy định về thời gian làm việc thì tùy theo mức độ Nhà trường sẽ có hiện pháp xử lý như sau:

+ Lần 1: Bị nhắc nhở và lập biên bản;

+ Lần 2: Bị cảnh cáo và lập biên bản;

+ Lần 3: Sẽ bị tính vào 01 buổi vắng không xin phép và bị trừ vào nửa ngày tiền lương cuối tháng;

+ Trường hợp thực hiện không đúng quy định về thời gian làm việc 03 lần/tuần sẽ bị hạ mức lương và không được tham gia bình xét thi đua vào cuối năm;