

Số: 1645 /ĐHV-HCTH

Nghệ An, ngày 20 tháng 12 năm 2024

V/v phát hành lịch năm 2025

Kính gửi:

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

Năm 2025, 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 (*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.

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.

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.

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.

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.

3. Thời gian nhận lịch: Nhà trường có thông báo sau Tết Dương lịch 2025.

Nhận được Công văn này, Nhà trường yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

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

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



The stamp is circular and red, containing the text 'TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH' in the center. The outer ring of the stamp has the words 'DỤC' at the top, 'ĐẠI HỌC' on the left, and 'VINH' on the right. A blue ink signature is written over the stamp.

PGS.TS. Nguyễn Thị Thu Cúc

Nghệ An, ngày tháng 01 năm 2025

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 SP Ngoại ngữ			
9.	Khoa Xây dựng			
10.	Trường Mầm non Thực hành			
11.	Trường PT THSP			
12.	Trường THPT Chuyên			
13.	Nhà Xuất bản Đại học Vinh			
14.	Phòng CTCT-HSSV			
15.	Phòng Đào tạo			
16.	Phòng Đào tạo Sau đại học			
17.	Phòng Hành chính Tổng hợp			
18.	Phòng Kế hoạch - Tài chính			
19.	Phòng KH&HTQT			
20.	Phòng Quản trị và Đầu tư			
21.	Phòng Thanh tra - Pháp chế			
22.	Phòng Tổ chức Cán bộ			
23.	VP Đảng - HĐT - ĐT			
24.	Trạm Y tế			
25.	Trung tâm ĐBCL			

TT	Đơn vị	Số lượng	Người nhận	Ký nhận
26.	Trung tâm HTSV&QHĐN			
27.	Trung tâm GDQP&AN			
28.	Trung tâm GDTX			
29.	Trung tâm KĐCLGD			
30.	Trung tâm Nội trú			
31.	Trung tâm TT-TV NTH			
32.	Trung tâm TH-TN			
33.	Ban Quản lý Cơ sở 2			
34.	VPĐD tại tỉnh Thanh Hóa			
35.	VPĐD tại TP. Hồ Chí Minh			
	Tổng			

XÁC NHẬN

NGƯỜI PHÁT

Nghệ An, ngày tháng 01 năm 2025

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