

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

Kính gửi: Các đơn vị trong toàn Đại học Duy Tân.

Thực hiện quy định của Nhà nước về chế độ nghỉ Lễ, Tết năm 2026; căn cứ tình hình thực tế của nhà trường; nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, giảng viên, nhân viên, học viên và sinh viên chủ động trong việc sắp xếp công việc cá nhân, Giám đốc Đại học Duy Tân thông báo lịch nghỉ Tết Dương lịch 2026 và tết Nguyên đán Bính Ngọ như sau:

1. Tết Dương lịch 2026

- Cán bộ, giảng viên, nhân viên, học viên và sinh viên toàn đại học nghỉ Tết Dương lịch ngày **01/01/2026 (thứ Năm)**

- Sáng thứ Sáu, ngày **02/01/2026**, toàn đại học thực hiện theo thời khóa biểu và làm việc bình thường.

2. Tết Nguyên đán Bính Ngọ

2.1. Đối với học viên, sinh viên

Học viên và sinh viên nghỉ Tết Nguyên đán Bính Ngọ từ ngày **08/02/2026, Chủ nhật** (ngày 21 tháng Chạp năm Ất Tỵ) đến hết ngày **23/02/2026, thứ Hai** (ngày 07 tháng Giêng năm Bính Ngọ)

- Sáng thứ Ba, ngày **24/02/2026** (ngày 08 tháng Giêng năm Bính Ngọ), học viên và sinh viên đi học trở lại bình thường. Trong đó:

+ Từ ngày **24/02/2026**, thứ Ba (ngày 08 tháng Giêng năm Bính Ngọ) đến ngày 01/3/2026, **Chủ nhật** (ngày 13 tháng Giêng năm Bính Ngọ), học viên, sinh viên học ONLINE theo lịch Mydtu.

+ Từ ngày **02/3/2026**, thứ Hai (ngày 14 tháng Giêng năm Bính Ngọ), học viên, sinh viên đi học tập trung tại trường.

2.2. Đối với cán bộ, giảng viên, chuyên viên và nhân viên

Cán bộ, giảng viên, chuyên viên và nhân viên bắt đầu nghỉ Tết Nguyên đán Bính Ngọ từ ngày **13/02/2026, thứ Sáu** (ngày 26 tháng Chạp năm Ất Tỵ) đến hết ngày **22/02/2026, Chủ nhật** (ngày 06 tháng Giêng năm Bính Ngọ)

- Sáng thứ Hai, ngày **23/02/2026** (ngày 07 tháng Giêng năm Bính Ngọ), cán bộ, giảng viên, chuyên viên và nhân viên đi làm trở lại bình thường.



3. Đề nghị các đơn vị tổ chức vệ sinh phòng làm việc, tắt các thiết bị sử dụng điện, niêm phong phòng làm việc trước khi nghỉ Tết.

4. Trong thời gian nghỉ đề nghị cán bộ, giảng viên, chuyên viên và nhân viên toàn đại học thực hiện nếp sống văn minh, tuân thủ nghiêm quy định về an toàn giao thông và các quy định của pháp luật.

5. Các trường đào tạo, các khoa và trưởng các đơn vị triển khai thông báo đến toàn thể cán bộ, giảng viên, chuyên viên, nhân viên, học viên và sinh viên biết thực hiện.

6. Ban Đào tạo, các trường đào tạo, các khoa, trung tâm xây dựng thời khóa biểu theo lịch nêu trên.

7. Văn phòng Đại học ban hành lịch trực Tết và phân công nhân sự đảm bảo công tác vệ sinh môi trường, an ninh trật tự trước, trong và sau Tết.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

TS. Võ Thanh Hải

