

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 43 (3/6/2019 - 9/6/2019)

Làm việc theo giờ mùa hè: **Giờ hành chính:** Sáng: 7h00 - 11h00; Chiều: 13h30 - 17h30

Giờ lý thuyết: Sáng: 6h30; Chiều: 13h00

T ng/th	Th/g	Nội dung	Thành phần	Đơn vị chuẩn bị	Chủ trì	Địa điểm
T2 3/6	7h30	Tổng vệ sinh toàn trường	Tất cả GV, NV (trừ những GV có giờ lên lớp)	LĐ các ĐV	Trưởng ĐV	Nơi làm việc và Khu tự quản
	10h	Báo cáo tình hình HSSV các lớp trong Trường và tại SEVT theo quy định	BGH (đ/c Lam); P.CTHSSV (đ/c Trường); GVCN các lớp	GVCN các lớp	Đ/c Lam - PHT	Theo TB
	14h	Thẩm định Đề án vị trí việc làm năm 2019	Hiệu trưởng; P.TH (đ/c Cường, đ/c Linh)			Phọp số 1
	15h	Họp Tổng kết phong trào thi đua “Giỏi việc trường - Đảm việc nhà”, bình xét thi đua, khen thưởng và công tác nữ công năm học 2018 - 2019	Ban nữ công, Tổ trưởng các tổ nữ công	BNC	Tr.ban NC	Phọp A
T3 4/6	8h	Xây dựng Nghị quyết Đảng ủy tháng 6+7+8/2019	BCH ĐU; VP ĐU	VP ĐU	BT ĐU	P.họp A
	14h	Họp xếp loại CBVC, HDLD tháng 5/2019	HD xếp loại, Thư ký hội đồng	Thư ký	CT HD	Phọp A
T4 5/6	8h	Họp giao ban công tác tháng 6+7+8/2019	BGH; CT CĐ; BT Đoàn TN; Trưởng, Phó các đơn vị; Trưởng Ban TTND	P.TH	Hiệu trưởng	Phọp A
	14h	Tổng kết hoạt động Công đoàn năm học 2018 - 2019	BCH Công đoàn Trường mở rộng	VP CĐ	CT CĐ	Phọp A
T5 6/6	8h	Hội nghị lấy phiếu tín nhiệm Phó Bí thư ĐU nhiệm kỳ 2015 - 2020	BTV; Các đ/c ĐUV; Đại diện các Ban liên quan của ĐU ĐHTN	VP ĐU	BT ĐU	Phọp A
	14h	Các chi bộ họp triển khai NQĐU tháng 6+7+8/2019	Toàn thể ĐV chi bộ	Chi ủy	BT CB	Tự bố trí
	15h	Các đơn vị họp triển khai kế hoạch công tác tháng 6+7+8/2019	Toàn thể CB, NV của đơn vị	Lãnh đạo ĐV	Trưởng ĐV	Tự bố trí
T6 7/6	8h	Họp chuẩn bị tổ chức Hội thi thiết bị đào tạo tự làm tỉnh Thái Nguyên năm 2019	BGH; Trưởng các đơn vị; P.ĐT (đ/c Nhung)	P.ĐT	Hiệu trưởng	P.họp A

Ghi chú:

- Các Khoa thực hiện kế hoạch giao ban tuần theo quy định. Các đơn vị tiếp tục thực hiện công tác tuyển sinh theo KH.
- Tổ chức đào tạo Kỹ năng mềm cho SV K12 theo kế hoạch.
- Các đơn vị nộp tổng hợp xét xếp loại CBVC, HDLD tháng 5/2019 về Thư ký Hội đồng (Đ/c Linh- TCCB) trước 16h

ngày 03/6 (thứ 2).

- Phòng Tổng hợp báo cáo công tác VSMT của các đơn vị vào 16h ngày thứ 2 hàng tuần.
- Các đơn vị đăng ký lịch tuần trước 10h thứ Sáu hàng tuần.
- Những cuộc họp đột xuất của Nhà trường và của ĐHTN sẽ thông báo sau.

TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. Trưởng phòng Tổng hợp
Phó Trưởng phòng

Đã ký

ThS. Đặng Thị Mai