

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 09 (07/10/2019 - 13/10/2019)

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 07/10	7h	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
	8h	Các chi bộ họp triển khai NQĐU tháng 10/2019	Toàn thể ĐV chi bộ	Chi ủy	BT CB	Tự bố trí
	9h30	Các đơn vị họp triển khai kế hoạch công tác tháng 10/2019	Toàn thể CB, NV của đơn vị	Lãnh đạo ĐV	Trưởng ĐV	Tự bố trí
	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	Họp chuẩn bị cơ sở vật chất cho Khoa CNTT	BGH; P.ĐT (Đ/c Bình); P.TH (Đ/c Cường, Đ/c Tùng); TTCNTT (Đ/c Quý, Đ/c Tứ, Đ/c Hạnh)	P.TH	Hiệu trưởng	P.họp A
T3 08/10	14h	Họp xếp loại CBVC, HỖLĐ tháng 9/2019	HĐ xếp loại; Thư ký hội đồng	Thư ký	CT HĐ	P.họp A
T4 09/10	14h	Họp Ban chấp hành Công đoàn mở rộng	BCH CĐ; CT CĐ bộ phận	VP CĐ	CT CĐ	P.họp A
	15h30	Họp Ban Thanh tra nhân dân Quý 4/2019	CTCĐ; các thành viên Ban TTND	BTTND	Trưởng ban	P. họp A
T5 10/10	8h	Họp Ban nữ công mở rộng	Ban nữ công; Tổ trưởng các tổ nữ công	Ban NC	Trưởng ban	P.họp A
	14h	Thông qua Quy định về soạn thảo và ban hành văn bản quản lý nội bộ	BGH; Trưởng các phòng; GĐ TTTS; GĐ TTCNTT	P.TTPC	Hiệu trưởng	P.họp A
	15h	Giao ban công tác HSSV	BGH (Đ/c Lam); Trưởng các đơn vị: P.CTHSSV, P.ĐT-QLKH&HTQT, P.TH, BT-ĐTN; Phó Khoa phụ trách CTHSSV; P.CTHSSV (Đ/c Cường, Đ/c Phương); Đại diện P. KH-TC; GVCN và Lớp trưởng (hoặc BT Chi đoàn) các lớp.	P. CTHSSV	Đ/c Lam-PHT	P.họp B
T6 11/10	6h	Dự Hội thảo “Tăng cường hợp tác kết nối các cơ sở GDNN với Trung tâm DVVL”	BGH (Đ/c Lam); TTTS (Đ/c Yên)			Phú Thọ
	7h45	Bế giảng khóa K12CĐ và Khai giảng khóa K15CĐ tại SEVT	Theo Thông báo của Hiệu Trưởng	P. CTHSSV P.ĐT	Hiệu trưởng	SEVT

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.
- 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

