

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 10 (12/10/2020 - 18/10/2020)

Làm việc theo giờ

mùa đông từ ngày 15/10/2020: **Giờ hành chính:** Sáng: 7h30 - 11h30; Chiều: 13h -17h00 **Giờ lý thuyết:** Sáng: 6h45; Chiều: 12h30

T ng/th	Th/g	Nội dung	Thành phần	Đơn vị chuẩn bị	Chủ trì	Địa điểm
T2 12/10	7h	Tổng vệ sinh toàn trường (Khu làm việc và Khu tự quản)	Tất cả CBVC, HĐLĐ	Lãnh đạo các ĐV	Trưởng ĐV	Nơi làm việc và Khu tự quản
	8h	Họp giao ban các đơn vị Phòng, Khoa, TT Tuyển sinh (Kiểm điểm công tác tuần, phổ biến văn bản mới, triển khai công việc trong tuần...)	Toàn thể CB, NV của đơn vị	Lãnh đạo các ĐV	Trưởng ĐV	Văn phòng đơn vị
	8h	Họp với Khoa Điện để thực hiện Thông báo kết luận số 04/ĐU ngày 21/9/2020	BGH; P.TH (Đ/c Cường); P.CTHSSV (Đ/c Trường); P.KT (đ/c Ét); CBVC cơ hữu Khoa Điện. (Khoa Điện chuẩn bị ý kiến; P.ĐT, P.TH chuẩn bị số liệu về các lớp đào tạo, số giờ và số lượng nhà giáo)	Khoa Điện	Hiệu trưởng	P.họp A
	10h	Góp ý lần cuối nội dung Kỷ yếu kỷ niệm 15 năm thành lập trường và 45 năm truyền thống đào tạo nghề	BGH; Đ/c Lam, đ/c Ét, đ/c Cường (P.TH)	Đ/c Lam	Hiệu trưởng	P.họp A
	15h	Giao ban công tác HSSV	Hiệu trưởng; Đại diện lãnh đạo Phòng CTHSSV, Phòng ĐT-QLKH&HTQT, P.TH, ĐTN, đại diện P. KH-TC; Phó Khoa phụ trách CTHSSV; P.CTHSSV (Đ/c Phương); GVCN-CVHT và Lớp trưởng (hoặc BT Chi đoàn) các lớp.	P.CTHSSV	Hiệu trưởng	P. họp B
T3 13/10	15h	Gặp mặt HSSV Khoa CNTT	BCN Khoa; GVCN; HSSV vi phạm	Khoa CNTT	BCN Khoa	VP khoa
T4 14/10						
T5 15/10		- Hoàn thiện đặt in Kỷ yếu kỷ niệm 15 năm thành lập trường và 45 năm truyền thống đào tạo nghề. - Chụp ảnh tư liệu tập hợp Clip xây dựng phóng sự: “Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật những dấu ấn và chặng đường phát triển”	BCĐ (Theo KH số 678 ngày 01/10/2020 của Hiệu trưởng)			
T6 16/10	16h	Giao lưu bóng chuyền hơi CBVC và HSSV	CBVC và HSSV Nhà trường; VĐV tham gia	Đoàn TN	Đoàn TN	Khu nội trú

Ghi chú:

- Phòng CT-HSSV thực hiện báo cáo tình hình HSSV các lớp theo Quy định.
- Các đơn vị có liên quan báo cáo kế hoạch tổ chức Lễ kỷ niệm thành lập Trường.
- GVCN-CVHT các lớp thực hiện đúng Quy định về công tác GVCN.
- Các Phòng, Khoa, TTTS thực hiện kế hoạch giao ban tuần theo quy định.
- Các đơn vị tiếp tục thực hiện công tác tuyển sinh Cao đẳng theo kế hoạch.
- Các đơn vị đăng ký lịch tuần trước 14h thứ 6 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