

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 12 (26/10/2020 - 01/11/2020)

Làm việc theo giờ mùa đông

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 26/10	7h	Tổng vệ sinh toàn trường (Khu làm việc và Khu tự quản)	Tất cả CBVC, HDLĐ	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
	8h30	Gặp mặt HSSV Khoa KT&QTKD	BCH Khoa; GVCN; HSSV vi phạm nội quy	Khoa KT	Trg.khoa	VP khoa
	10h	Gặp mặt HSSV Khoa KTNL	BCH Khoa; GVCN; HSSV vi phạm nội quy	Khoa KTNL	Trg.khoa	VP khoa
	14h	Họp công tác cán bộ	HD tuyển dụng và điều chuyển cán bộ	P . TH	Hiệu trưởng	P.họp A
T3 27/10	8h	Họp trừ bị chuẩn bị minh chứng phục vụ kiểm tra Ba công khai năm học 2020 - 2021	BGH; Trưởng các phòng; TTTS; Đoàn TN	Các phòng	Hiệu trưởng	P.họp A
T4 28/10	7h	Duyệt giảng lần 2 các giáo viên tham dự Hội giảng tỉnh Thái Nguyên năm 2020	BGH; P.ĐT (đ/c Nhung); Trưởng các khoa; 03 nhà giáo dự thi	P.ĐT	Hiệu trưởng	GĐA2 - P103
T5 29/10	14h	Kiểm tra thực hiện Quy chế công khai và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục năm 2020	Đoàn kiểm tra ĐHTN; BGH; Trưởng các phòng; TTTS; Đoàn TN	P.KT	ĐHTN	P.họp A
T6 30/10	7h	Duyệt giảng lần 3 các giáo viên tham dự Hội giảng tỉnh Thái Nguyên năm 2020	BGH; P.ĐT (đ/c Nhung); Trưởng các khoa; 03 nhà giáo dự thi	P.ĐT	Hiệu trưởng	GĐA2 - P302
	14h	Tổng kết công tác GVCN-CVHT năm học 2019 - 2020, phương hướng nhiệm vụ công tác năm học 2020 - 2021	BGH; P.CTHSSV (đ/c Cường, đ/c Phương); Lãnh đạo các khoa phụ trách CTHSSV và toàn thể GVCN - CVHT	PCTHSSV	Hiệu trưởng	P.họp B
	15h30	Tổng kết công tác Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên năm học 2019 - 2020 và triển khai nhiệm vụ công tác Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên năm học 2020 - 2021	Hiệu trưởng; BCH Đoàn - Hội Sinh viên Nhà trường; Bí thư các Liên chi, Chi đoàn trực thuộc; đoàn viên ưu tú	VPĐ	Hiệu trưởng	P.họp B
		- Hoàn thiện phóng sự “Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật những dấu ấn và chặng đường phát triển”. - Hoàn thiện đặt tiệc chiêu đãi. - Liên hệ với Công ty dịch vụ tổ chức sự kiện. - Các Khoa liên hệ gửi giấy mời theo danh sách.				

Ghi chú:

- Hoàn thành các công trình, tổng vệ sinh khu vực Nhà đa năng.
- Phòng CTHSSV thực hiện báo cáo tình hình HSSV các lớp theo Quy định.
- 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