

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 15 (16/11/2020 - 22/11/2020)

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 16/11	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 (<i>Kiểm điểm công tác tuần, phổ biến văn bản mới, triển khai công việc trong tuần...</i>)	Toàn thể CB, NV của đơn vị	Lãnh đạo các ĐV	Trưởng ĐV	Văn phòng đơn vị
	14h	Họp tổng kết, rút kinh nghiệm công tác tổ chức Lễ kỷ niệm 15 năm thành lập trường và 45 năm truyền thống đào tạo nghề	BGH; Đ/c Lam; Trưởng, phó các đơn vị; Bí thư ĐTN	P.TH	Hiệu trưởng	P.họp A
	15h30	Họp về công tác tuyển sinh năm 2020	BGH, Trưởng các đơn vị: TTTS, K.KTNL, K.Cơ khí, K.Điện, K.CNTT; các Phòng: Tổng hợp, KT&ĐBCL, KHTC và các cán bộ, giáo viên theo thông báo	TTTS	Hiệu trưởng	P.họp A
T3 17/11	8h	Kiểm tra thực hiện Quy chế công khai và các điều kiện ĐBCLGD năm 2020	Đoàn kiểm tra ĐHTN; BGH; Trưởng các phòng; TTTS; Đoàn TN	P.KT	ĐHTN	P.họp A
	14h	Họp xét nâng lương, thâm niên nhà giáo năm 2020	HĐ xét nâng lương	P.TH	Hiệu trưởng	P.họp A
	15h	Hội nghị biểu dương sinh viên tiêu biểu năm học 2019 - 2020	Hiệu trưởng, Lãnh đạo Phòng CTHSSV; HSSV tiêu biểu	ĐHTN	ĐHTN	P.họp 1
T4 18/11	8h	Tập huấn chuyển giao công nghệ phần mềm giảng dạy ngoại ngữ chuyên dụng	Hiệu trưởng; P.TH (Bộ phận CNTT); Khoa KHCB (Lãnh đạo Khoa, toàn thể nhà giáo thuộc BM Ngoại ngữ); Công ty Cổ phần Sách&TBGD Hà Nội	P.TH	Hiệu trưởng	P303-GĐA1
T5 19/11	14h	Báo cáo tình hình thu thập minh chứng phục vụ đánh giá cơ sở GDNN	Trưởng các Phòng, Khoa, TTTS	P.KT	Hiệu trưởng	P.họp A
	15h	Họp với TT Thực hành thực tập - Tư vấn Kỹ thuật Nông Lâm nghiệp	BGH, Phòng TH (đ/c Cường, đ/c Tùng); toàn bộ CBVCLĐ của Trung tâm	P.TH	Hiệu trưởng	P.họp A
T6 20/11	9h30	Kỷ niệm ngày Nhà giáo việt Nam 20/11 và Khai giảng năm học 2020 - 2021	BGH; Trưởng, phó các đơn vị; toàn thể CBVCLĐ; và HSSV (theo thông báo)	P.CTHSSV	Hiệu trưởng	Nhà Đa năng

Ghi chú:

- 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 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