

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 21 (28/12/2020 - 03/01/2021)

Chúc mừng năm mới - Xuân Tân Sửu 2021

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 28/12	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
	8h	Thông nhất một số vấn đề liên quan đến Hội nghị CBVC cấp trường	BGH; Ban chỉ đạo, các tiểu ban (theo QĐ); Trưởng các đơn vị; CT CĐ bộ phận	P.TH	Hiệu trưởng	P.họp A
	8h30	Gặp mặt HSSV vi phạm khoa KT&QTKD	BCN khoa KT; GVCN; HSSV vi phạm nội quy	Khoa KT	Trg.khoa	VP khoa
	14h	Họp xét quyết định kết quả phân loại chất lượng chi bộ, đảng viên năm 2020	BTV ĐU; VP ĐU	VP ĐU	BT ĐU	P.họp A
T3 29/12	8h	Hội nghị CBVC năm học 2020 - 2021	Toàn thể CBVC, HĐLĐ trong toàn trường	- P.TH - VPCĐ	- Hiệu trưởng - CT CĐ	Nhà Đa năng
	14h	Hội nghị kiểm điểm, đánh giá cán bộ thuộc diện BTV Đảng ủy Nhà trường quản lý (theo danh sách thông báo của VPĐU)	BTV ĐU; các ĐU viên; Bí thư chi bộ; Phó BT chi bộ TTTH-TN; CTCĐ; BT ĐTN; VP ĐU	VP ĐU	BT ĐU	P.họp A
T4 30/12	9h	Gặp mặt HSSV vi phạm khoa Cơ khí	BCN khoa Cơ khí; GVCN; HSSV vi phạm nội quy	Khoa Cơ khí	Trg.khoa	VP khoa
	16h	Gặp mặt cán bộ nghỉ chế độ hưu trí năm 2020	BGH, P.TH (đ/c Cường, đ/c Mai, đ/c Linh); Trưởng các đơn vị; CB nghỉ chế độ (đ/c Nguyễn Duy Lam, đ/c Ngô Mạnh Tiến, đ/c Vũ Thị Kim Yển)	P.TH	Hiệu trưởng	P.họp A
T5 31/12	10h55	Gặp mặt HSSV vi phạm khoa KHCB	BCN khoa KHCB; GVCN; HSSV vi phạm nội quy	Khoa KHCB	Trg.khoa	VP khoa
	14h	Hội nghị kiểm điểm, đánh giá cán bộ thuộc diện BTV ĐU ĐHTN quản lý	Đại diện ĐU ĐHTN; BTV ĐU; các ĐU viên; Bí thư chi bộ; Phó BT chi bộ TT TH-TN; VP ĐU	VP ĐU	BT ĐU	P.họp A
T6 01/01 2021		Nghỉ Tết Dương lịch	Toàn thể CBVCLĐ và HSSV			

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