

Số: 01/BC-ĐHPT-KDL

Bình Thuận, ngày 05 tháng 01 năm 2018

BÁO CÁO TUẦN

I. Báo cáo nhiệm vụ tuần từ 02/01/2018 đến 06/01/2018

Những công việc trọng tâm đã thực hiện:

- 1. Phòng Tổ chức – Hành chính:**
- 2. Phòng QLĐT & CTSV:**
- 3. Phòng Kế hoạch tài chính:**
- 4. Phòng NCKH, HTQT & SDH:**
- 5. Phòng Khảo thí, ĐBCL & TT:**
- 6. Đoàn Thanh niên:**
- 7. Công đoàn**
- 8. Thư viện:**
- 9. Khoa Công nghệ thông tin:**
- 10. Khoa Ngoại ngữ:**
- 11. Khoa Tài chính ngân hàng:**
- 12. Khoa Quản trị kinh doanh:**
- 13. Khoa Kế toán:**
- 14. Trung tâm PTNNL:**
- 15. Khoa Du lịch**

- Đồi lịch đăng ký giảng dạy HK II của GV theo yêu cầu của PDT.
- Thông báo kết quả điểm thi học phần SH Công dân đầu khóa lần 2.
- Nhận quyết định thôi việc của TS. Lê Việt Long (bản cứng).
- Lập kế hoạch tuyển dụng nhân sự khoa Du lịch.
- Lập DS môn kỹ năng mềm gửi về PDT.
- Cấp phát thẻ sinh viên của khóa 2017.
- Coi thi, photo đề thi theo kế hoạch của trường.
- Nộp bảng điểm, đề thi về đơn vị quản lý.

- Nhắc thực hiện quy định về đồng phục trong giờ học và giờ thi kết thúc học phần.
- Chấm báo cáo hướng nghiệp khóa 2017, ngành Quản trị Khách sạn.
- Thu báo cáo hướng nghiệp khóa 2017, ngành Quản trị dịch vụ du lịch & lữ hành.
- Nhận hồ sơ xét tốt nghiệp đợt 1 năm 2018.
- Họp giao ban (06/01)
- Nhận thông báo v/v đề xuất khó khăn của DN để chuẩn bị cho buổi làm việc với lãnh đạo Tỉnh vào ngày 11/01.
- Thông báo v/v thu học phí HK II.
- Nhận – phát bảo hiểm y tế, BHTN, BHYT.
- Phát thẻ ATM Vietcombank cho SV, theo yêu cầu của PĐT
- Trình ký các giấy tờ của SV.
- Đăng ký lịch xe, thanh toán tiền xe ngoài cho GV.
- Báo cáo lịch trực khoa theo TB của phòng TCHC.
- Thu Đoàn phí Đoàn khoa Du lịch, nhắc các lớp chưa hoàn thành nộp bổ sung.
- Triển khai kế hoạch tổ chức Gala cười của đoàn khoa TCNH

II. Những công việc trọng tâm tuần tới từ 08/01/2018 đến 13/01/2018

- 1. Phòng Tổ chức – Hành chính:**
- 2. Phòng QLĐT & CTSV:**
- 3. Phòng Kế hoạch tài chính:**
- 4. Phòng NCKH, HTQT & SDH:**
- 5. Phòng Khảo thí, ĐBCL & TT:**
- 6. Đoàn Thanh niên:**
- 7. Công đoàn:**
- 8. Thư viện:**
- 9. Khoa Công nghệ thông tin:**
- 10. Khoa Ngoại ngữ:**
- 11. Khoa Tài chính ngân hàng:**
- 12. Khoa Quản trị kinh doanh:**
- 13. Khoa Kế toán:**

14. Trung tâm PTNNL:

15. Khoa Du lịch

- Tổ chức hướng dẫn thực tập TN cho SV khóa 2014 hệ ĐH và khóa 2015 hệ CĐ buổi 2 (Thứ 5, ngày 11/01)
- Chấm báo cáo hướng nghiệp ngành QT Dịch vụ du lịch & lữ hành
- Gửi thời khóa biểu đến Giảng viên, sinh viên.
- Cấp thẻ sinh viên cho SV khóa 2017.
- Theo dõi tình hình thực hiện đồng phục SV.
- Đi coi thi theo lịch
- Photo đề thi
- Chấm thi kết thúc học phần, ký cán bộ chấm thi 2, nộp bài thi và bảng điểm về đơn vị quản lý.
- Nộp bảng điểm giữa kỳ và đề thi về đơn vị quản lý.
- Tiếp nhận và ký các loại giấy tờ của SV.
- Nhắc SV nộp học phí.
- Đăng ký lịch xe, làm bảng thanh toán cho GV.
- Thực hiện các công việc khác từ trường giao về.

NGƯỜI TỔNG HỢP