

Số: 04/BC-ĐHPT-KDL

Bình Thuận, ngày 26 tháng 01 năm 2018

BÁO CÁO TUẦN

I. Báo cáo nhiệm vụ tuần từ 22/01/2018 đến 27/01/2018

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**

- Điều động SV tham gia hội thảo Quốc gia, tham dự hội thảo.
- Thông báo lịch thi lại lần 2, hướng dẫn thi cải thiện – thi lại.
- Rà soát kết quả xét TN đợt tháng 01/2018, tham gia họp xét TN.
- Thông báo v/v không họp giao ban tuần (23/01)
- Thu nhận phiếu đăng ký đề tài thực tập, nhập danh sách giao đề tài thực tập.
- Triển khai và thực hiện kế hoạch tư vấn tuyển sinh tại trường ĐH Bách Khoa (27-28/01). Khoa Du lịch tham dự
- Cô Vân có buổi nói chuyện tại trường Phan Bội Châu với đối tượng là các HS yêu thích môn địa lý và ngành Du lịch (27/01).

- Photo đề thi lần 2
- Điều động SV tham gia lễ hội Gói bánh chưng tại The Cliff Resort (03/02)
- Cấp phát thẻ sinh viên của khóa 2017.
- Nhắc thực hiện quy định về đồng phục trong giờ học.
- Thông báo v/v thu học phí HK II.
- Nhận – phát bảo hiểm y tế, BHYTN, 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.

II. Những công việc trọng tâm tuần tới từ 29/01/2018 đến 03/02/2018

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

- Coi thi – Photo đề thi lần 2
- Điều động Sv tham gia Gala cười 2018
- Tham gia chương trình lễ hội Gói bánh chưng tại The Cliff Resort.
- Cấp thẻ sinh viên cho SV khóa 2017.
- Theo dõi tình hình thực hiện đồng phục SV.

- Theo dõi tình hình học tập và giảng dạy
- Chấm thi kết thúc học phần, ký cán bộ chấm thi 2, nộp bài thi và bảng điểm 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