TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHAN THIẾT
KHOA DU LỊCH
Số: 05/BC-ĐHPT-KDL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Phan Thiết, ngày 30 tháng 01 năm 2018

BÁO CÁO THÁNG 01

1. Tình hình giảng viên:

a. *Tình hình chung:*

- Giảng viên đi dạy đúng giờ, tác phong tốt. Đã hoàn thành chương trình giảng dạy tất cả các môn đúng tiến độ. Bắt đầu giảng dạy chương trình HK II
- Đã hoàn thành công tác chấm bài thi lần 1.
- Thực hiện lịch trực khoa đầy đủ.

b. GV nghỉ: Không có

c. Tỉnh hình phản ánh của sinh viên: không có

2. Tình hình sinh viên:

a. *Tình hình chung:*

- Đồng phục:
  + Đồng phục khoa: thực hiện tương đối tốt, vẫn còn tình trạng mặc đồ tự do trong các ngày thực hiện đồng phục, quên mang thẻ SV tuy đã nhắc nhở thường xuyên.
  + Đồng phục trường: thực hiện tương đối tốt; khoa đã có nhắc nhở.
- Tham gia tốt các hoạt động của trường, lớp và các điều động khác của Đoàn trường, phòng QLSV

b. Lỗi vi phạm:

Lớp	Tác phong của SV	Chuyên cần của SV	Ghi chú
DH14KS1	Đồng phục đầy đủ	Đi học đầy đủ, không có SV vắng 2 buổi trong tháng	
DH14KS2	Đồng phục đầy đủ	Đi học đầy đủ, không có SV vắng 2 buổi trong tháng	
DH14KS3	Đồng phục đầy đủ	Đi học đầy đủ, không có SV vắng 2 buổi trong tháng	

DH14LH	Đồng phục đầy đủ	Đi học đầy đủ, không có SV vắng 2 buổi trong tháng	
DH15LH	Đồng phục đầy đủ	Đi học đầy đủ, không có SV vắng 2 buổi trong tháng	
DH15KS1	Đồng phục đầy đủ	Đi học đầy đủ, không có SV vắng 2 buổi trong tháng	
DH15KS2	Đồng phục đầy đủ	Đi học đầy đủ, không có SV vắng 2 buổi trong tháng	
CD15KS	Đồng phục đầy đủ	Đi học đầy đủ, không có SV vắng 2 buổi trong tháng	
DH16KS	Đồng phục đầy đủ	Đi học đầy đủ, không có SV vắng 2 buổi trong tháng	
DH16LH	Đồng phục đầy đủ	Đi học đầy đủ, không có SV vắng 2 buổi trong tháng	
DH17LH	Đồng phục đầy đủ	Đi học đầy đủ, không có SV vắng 2 buổi trong tháng	
DH17KS1	Đồng phục đầy đủ	Đi học đầy đủ, không có SV vắng 2 buổi trong tháng	
DH17KS2	Đồng phục đầy đủ	Đi học đầy đủ, không có SV vắng 2 buổi trong tháng	
DH17KS3	Đồng phục đầy đủ	Vắng 02 buổi trong tháng 1. Nguyễn Huỳnh Minh Anh	

3.Các hoạt động của khoa:

a. <u>Những hoạt động trong tháng:</u>

- Đăng ký lịch giảng HK II, thông báo thời khóa biểu HK II đến GV và SV.
- Triển khai công văn số 13 v/v tham dự liên hoan "Tình khúc Bolero" tỉnh BÌnh Thuận lần thứ I năm 2018.
- Thông báo kết quả điểm thi học phần SH Công dân đầu khóa lần 2.
- Nhận quyết định thôi việc của ThS. Nguyễn Thị Lý (bản cứng).
- 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.

- Nhận thư mời tham gia hội chợ quý I/2018 v/v xúc tiến quảng bá trong và ngoài nước của Trung tâm xúc tiến du lịch.
- Triển khai kế hoạch đảm bảo trật tự, an toàn giao thông PCCN trong dịp Tết Nguyên đán – xuân 2018.
- Nhận CV về Clip quảng bá về Du lịch Bình Thuận năm 2017 và công văn của sở VHTTDL về triển khai công tác phục vụ Tết Nguyên đán 2018
- Triển khai và thực hiện kế hoạch tư vấn tuyển sinh tại trường Phan Chu Trinh (21/01), Cô Trương Thị Thu Lành tham dự.
- Triển khai và thực hiện chương trình Giao lưu với HS trường Phan Bội Châu đối với HS yêu thích môn Địa lý và ngành Du lịch (27/01). Cô La Nữ Ánh Vân tham dự.
- Triển khai và thực hiện kế hoạch tư vấn tuyển sinh tại trường ĐH Bách Khoa (28/01), Thầy Mai Ngọc Khánh, Đỗ Thị Hoàng Yến tham dự.
- Đề xuất tính số tiết học phần Hướng nghiệp của khóa 2017.
- Phân công công tác trợ lý khoa, gửi về đơn vị quản lý
- Tổ chức hướng dẫn thực tập tốt nghiệp buổi 2; Thu nhận phiếu đăng ký đề tài thực tập.
- Lãnh đạo khoa tham gia họp với Ban giám hiệu và Hoàng Ngọc Resort, Sand Beach Resort.
- Triển khai thư mời viết bài hội thảo KH Quốc gia " Phát triển kinh tế xã hội vùng Tây Nguyên" lần 2 năm 2018
- Lập kế hoạch tuyển dụng nhân sự khoa Du lịch.
- Lập DS môn kỹ năng mềm gửi về PDT, hỗ trợ SV xin giấy giới thiệu tổ chức các chương trình trong học phần, nhận hình ảnh – bài viết về chương trình gửi về ban truyền thông.
- Rà soát danh sách SV các khóa đầu HK II
- Giảng viên khoa tham dự hội thảo khoa học Quốc gia "Cách mạng công nghiệp lần thứ 4, những cơ hội - thách thức và ứng phó của doanh nghiệp trong quản lý kinh tế, phân tích thị trường lao động"
- Tham mưu v/v xét khen thưởng đối với Doanh nghiệp và cá nhân xuất sắc năm 2018 theo email của HH Du lịch.

- Triển khai công văn đến số 46 v/v viết bài hội thảo khoa học quốc tế lần 2 về Marketing (MICA- 2018)
- Tiếp nhận thông tin v/v tham gia hội chợ MITT – Nga năm 2018 và VITM – Hà Nội năm 2018.
- Cấp phát thẻ sinh viên của khóa 2017.
- Thông báo lịch thi lần 2, hướng dẫn thi cải thiện – thi lại, coi thi, photo đề thi theo kế hoạch của trường.
- Nhắc thực hiện quy định về đồng phục trong giờ học và giờ thi kết thúc học phần.
- Thông báo nhắc lại v/v cấm để xe ở khu vực ký túc xá.
- Chấm báo cáo hướng nghiệp khóa 2017
- Thông báo nghỉ Tết nguyên đán 2018
- Nhận tài liệu đào tạo của Hoàng Ngọc Resort.
- Xét tốt nghiệp đợt 1 năm 2018.
- Tham gia các buổi họp giao ban.
- Theo dõi công tác dạy và học tại khoa.
- 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, trích nộp lên cấp trên.
- Triển khai kế hoạch tổ chức Gala cười của đoàn khoa TCNH, điều động SV tham gia.
- Đoàn khoa Du lịch lập kế hoạch tổ chức trò chơi dân gian trong chương trình Tuyển sinh tại trường Phan Chu Trinh (21/01) và điều động 15 đoàn viên tham gia.
- Tham gia họp BCH Đoàn trường.
- Điều động SV tham gia hội thảo khoa học Quốc gia “Cách mạng công nghiệp lần thứ 4, những cơ hội - thách thức và ứng phó của doanh nghiệp trong quản lý kinh tế, phân tích thị trường lao động”

- Điều động SV tham gia lễ hội Gói bánh chưng tại The Cliff Resort (03/02)

b. <u>Những vấn đề chưa đạt được:</u>

4.Kế hoạch tháng tới:

- Theo dõi việc dạy và học của giảng viên và sinh viên khoa.
- Chấm thi lần 2
- Theo dõi tình hình SV tham gia thực tập tốt nghiệp. Tổ chức hướng dẫn sinh viên buổi 03
- Nhắc nhỡ SV hoàn thành nghĩa vụ học phí HK II.
- Làm các BC tuần hành chính và BC tháng.
- Tiếp tục các công tác thường nhật của khoa.
- Thực hiện các công tác từ trường, đoàn thanh niên giao về khoa.

5.Kiến nghị/ý kiến đề xuất của khoa

Người tổng hợp