

Số: 05/BC-ĐHPT-KDL

Bình Thuận, ngày 29 tháng 01 năm 2019

BÁO CÁO TUẦN

I. Báo cáo nhiệm vụ tuần từ 23/01/2019 đến 29/01/2019

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**

- Thực hiện nội dung kiểm định của nhóm công tác.
- Xây dựng bổ sung các minh chứng của khoa cho các nhóm công tác khác.
- Thực hiện kế hoạch giảng dạy HK II
- Tổ chức sinh hoạt thực tập
- Triển khai các công văn mới
 - + CV 02-05 v/v triển khai kịp thời các biện pháp đảm bảo an ninh trật tự trên địa bàn tỉnh Bình Thuận
- Triển khai thực hiện các kế hoạch:

- + Cập nhật thông tin phụ huynh khóa 2015, 2016 hỗ trợ thông tin báo cáo của phòng QLĐT.
- + Triển khai xét hạnh kiểm HK I, năm học 2018-2019
- + Cập nhật SV bảo lưu, nghỉ, thông tin liên hệ sinh viên
- + Triển khai viết bài giới thiệu khoa cho kỷ yếu
- + Tham gia chương trình mừng xuân
- + Triển khai lịch trực tết Nguyên đán 2019
- Nhận – gửi phiếu ăn các bữa đến giảng viên
- Photo đề thi, coi thi lần 2 theo lịch phân công
- Thực hiện công tác thanh tra giờ thi kết thúc học phần theo phân công của phòng KT-ĐBCL-TT, công tác giám sát phòng thi theo phân công của phòng KT-ĐBCL-TT.
- Theo dõi tình hình học tập – giảng dạy tại khoa
- Trình ký các giấy tờ của SV.
- Đăng ký lịch xe, thanh toán tiền xe ngoài cho GV.
- Báo cáo lịch trực khoa.
- Thực hiện công tác thường nhật của khoa.
- Thực hiện các công việc khác từ trường giao về.

II. Những công việc trọng tâm tuần tới từ 30/01/2019 đến 31/01/2019

- 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

- Sắp xếp văn phòng, nghỉ Tết Nguyên đán.
- Thực hiện các công việc khác từ trường giao về.

NGƯỜI TỔNG HỢP