

Số:25/BC-ĐHPT-KDL

Bình Thuận, ngày 19 tháng 06 năm 2018

BÁO CÁO TUẦN

I. Báo cáo nhiệm vụ tuần từ 13/06/2018 đến 19/06/2018

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**

- Tiếp đoàn ĐH Mở Hà Nội đến thăm quan trường.
- Thông tin hội thảo quốc tế chủ đề “ Chất lượng đội ngũ nhà giáo”
- Tham gia họp tập huấn coi thi THPT năm 2018.
- Báo cáo năm học 2017-2018.
- Triển khai QĐ thành lập hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục Đại học.
- Hỗ trợ công tác tuyển sinh.
- Gửi điểm rèn luyện toàn khóa đến SV khóa cuối
- Triển khai CV số 162 thực hiện đảm bảo an ninh trật tự và đấu tranh chống các luận điệu xuyên tạc chống đối, biểu tình, bạo loạn.

- Thống kê danh sách chưa đóng học phí HK II.
- Tham gia họp giao ban.
- Nhận hồ sơ xét tốt nghiệp cuối khóa.
- Thông báo tuyển dụng nhân sự của MuiNe Bay, Pandanus, Tiến Đạt resort.
- Coi thi, photo đề thi, giám sát phòng thi theo lịch phân công
- Chấm bài thi kết thúc học phần
- 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.
- 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 20/06/2018 đến 26/06/2018

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 xét tốt nghiệp cấp khoa, gửi hồ sơ về PDT.
- Tham gia coi thi, giám sát THPT.
- Chấm bài thi kết thúc học phần
- Họp khoa, họp giao ban tuần.

- Coi thi, photo đề thi, giám sát phòng thi theo lịch phân công
- Theo dõi tình hình giảng dạy và học tập.
- Thực hiện công tác thường nhật của khoa.
- Thực hiện các công việc khác từ trường giao về.

NGƯỜI TỔNG HỢP