

Số: 46/BC-ĐHPT-KDL

*Bình Thuận, ngày 06 tháng 11 năm 2018*

## **BÁO CÁO TUẦN**

### **I. Báo cáo nhiệm vụ tuần từ 31/10/2018 đến 06/11/2018**

**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**

- Tổ chức lịch sinh hoạt GVCN-CVHT với sinh viên theo lịch đã đăng ký
- Triển khai góp ý về quy trình mời giảng và quản lý giảng viên thỉnh giảng
- Cấp thẻ BHYT, BHTN cho sinh viên
- Liên hệ DN, chuẩn bị hoạt động Hướng nghiệp cho sinh viên k2018
- Nhận – gửi phiếu ăn các bữa đến giảng viên
- Nhận báo giá chương trình Tour thực tập của sinh viên Ngành QT DVDL & lữ hành của các công ty lữ hành trong và ngoài tỉnh gửi về khoa. Tổ chức họp SV tham gia tour thực tập, lựa chọn các công ty tổ chức lần thứ 1.
- Photo đề thi, coi thi theo lịch phân công

- Thực hiện công tác kiểm định
- Theo dõi tình hình học tập – giảng dạy tại khoa
- Thực hiện công tác thanh tra giờ giảng theo lịch của phòng KT–ĐBCL-TT
- Họp giao ban.
- 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 07/11/2018 đến 06/11/2018**

**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**

- Tham gia sự kiện “The Lost Recipes” tại The Cliff Resort & Residences (09/11)
- Tiếp nhận báo giá chương trình tour thực tập của sinh viên sau khi điều chỉnh lần 1
- Triển khai kế hoạch Hướng nghiệp cho sinh viên khóa 2018
- Nộp đề thi, bảng điểm giữa kỳ về đơn vị quản lý.
- Photo đề thi, coi thi, giám sát phòng thi theo lịch phân công

- Cấp phát thẻ BHYT, BHTN cho sinh viên
- Tiếp tục thực hiện công tác kiểm định
- Theo dõi tình hình học tập – giảng dạy tại khoa
- Thực hiện công tác thanh tra giờ giảng
- Họp khoa, họp giao ban tuần.
- Đăng ký lịch xe cho giảng viên, nhận – gửi phiếu ăn của giảng viên.
- Thực hiện công tác thường nhật của khoa.
- Thực hiện các công việc khác từ trường giao về.

**NGƯỜI TỔNG HỢP**