



(Tuần học thứ 25)

LỊCH CÔNG TÁC (TUẦN TỪ 10/3/2014 ĐẾN 16/3/2014)

Thời gian		Nội dung	Thành phần	Đơn vị chuẩn bị	Chủ trì	Địa điểm
Thứ 2 10/3/2014		Họp giao ban các đơn vị.	- Cán bộ chủ chốt đơn vị	Các đơn vị	Thủ trưởng	Văn phòng Đơn vị
Thứ 3 11/3/2014						
Thứ 4 12/3/2014	Cả ngày	Hội thảo: Phát triển Chương trình giảng dạy tiếng Anh.	- Giảng viên tiếng Anh (trừ những giảng viên có giờ lên lớp)	Văn phòng Đề án NNQG 2020	Giám đốc ĐHTN	TTHL ĐHTN
	Cả ngày	Kiểm tra vở giao bài tập nhiệm vụ về nhà cho sinh viên của giảng viên trong 5 tuần đầu học kỳ II (2013-2014)	- Trưởng khoa, Bộ môn trực thuộc trường - Trưởng, phó bộ môn - Thu vở phát bài tập, nhiệm vụ về nhà cho sinh viên của giảng viên	- Phòng TTKT&ĐBCLGD (lập kế hoạch) - Các khoa, bộ môn trực thuộc trường	Hiệu trưởng	Các Văn phòng khoa
	19h30	Trao đổi với sinh viên về phương pháp học tập.	- Ban giám hiệu - Trưởng các đơn vị và Đoàn thể, Bộ môn trực thuộc trường - Trưởng các bộ môn và sinh viên	- Phòng Đào tạo - TTDVTH	Hiệu trưởng	HTL
Thứ 5 13/3/2014	8h00	Hội đồng xét tốt nghiệp lớp hệ Đại học chính quy.	- Các ủy viên Hội đồng (Theo QĐ của hiệu trưởng)	Phòng Đào tạo	Chủ tịch Hội đồng	PH1
	14h00	Họp Giao ban trường.	- Đảng ủy viên; Ban Giám hiệu; - Trưởng các đơn vị và Đoàn thể, Bộ môn trực thuộc trường	Các phòng trung tâm, chức năng	Hiệu trưởng	PH1

Thứ 6 14/3/2014						
Thứ 7 15/3/2014	7h30	Chương trình Ngày chủ nhật xanh và lao động công ích cho đoàn viên thanh niên.	- Khoa Cơ khí: 100 SV; Khoa XD&MT: 35 SV; Khoa SPKT: 20 SV; Bộ môn động lực: 20 SV	Đoàn thanh niên	Các khoa cử phụ trách theo dõi	Khuôn viên trường
	9h00	Học tiếng Anh.	- Lớp tiếng Anh của Cán bộ chủ chốt 1	Phòng QLKH&QHQT	PGSTS. Nguyễn Văn Dự	PH1
		Học tiếng Anh.	- Lớp tiếng Anh của Cán bộ chủ chốt 2		Hiệu trưởng	PH2
Chủ nhật 16/3/2014	7h30	Chương trình Ngày chủ nhật xanh và lao động công ích cho đoàn viên thanh niên. (Nội dung công việc các khoa cử cán bộ liên hệ VPĐ (P.106 nhà A6) trước ngày thứ 5 của tuần)	- Khoa Điện: 100 SV; Khoa Điện tử: 40 SV; Khoa KTCN: 20 SV	Đoàn thanh niên	Các khoa cử phụ trách theo dõi	Khuôn viên trường

Ghi chú: - Những cuộc họp đột xuất Nhà trường sẽ có thông báo sau.

- Phòng HC-TC ghi biên bản tất cả các cuộc họp trừ Hội đồng khoa học và Đào tạo