

Số: /KH-CĐSPBN

Bắc Ninh, ngày tháng 7 năm 2024

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 51**  
**(Từ ngày 15/7/2024 đến ngày 21/7/2024)**

Thứ	Sáng	Người phụ trách	Chiều	Người phụ trách
	Nội dung		Nội dung	
Thứ hai 15/7	- Trưởng/phụ trách các đơn vị gửi lịch tuần cho LĐTr (giờ lv theo VB số 269/KH-CĐSPBN ngày 10/5/2024)	Tr đơn vị	- Toàn trường rà soát hồ sơ minh chứng cho Đánh giá ngoài; tuyên truyền TS theo HD.	Toàn trường
	- Làm việc với Bộ GD về cấp phối bằng (Phòng ĐT)	Đ/c Tuyển	- Giám sát công trình sửa chữa theo phân công	Tổ giám sát
	- Nghỉ phép từ 15/7 đến 19/7	Đ/c Chuân	- Rà soát các văn bản chuẩn bị cho năm học mới sau khi tổng hợp ý kiến.	Tr đơn vị
	- 8h00: Họp kiểm tra chi bộ Khoa TH-MN theo Điều 30	Đ/c Thương		
Thứ ba 16/7	- 8h00: Dự Hội nghị tại Đảng ủy Khối.	Đ/c Thương		
	- Nghỉ phép ngày 16, 17/7 (đ/c Thương giải quyết công việc thay Hiệu trưởng)	Đ/c Tuyển		
Thứ tư 17/7	- Chỉ đạo + duyệt các văn bản tuyển sinh, thi Bí thư CB giỏi + chỉ đạo chấm thi HP	Đ/c Thương		
Thứ năm 18/7	- LV với ĐHSPTN về TS. - Nghỉ phép	Đ/c Tuyển Đ/c Thương		
Thứ sáu 19/7	- 8h30: Họp + chỉ đạo tập luyện đội SV hỗ trợ Hội thi Bí thư chi bộ giỏi: Nhà đa năng	Đ/c Thương	- Duyệt bảng điểm	Đ/c Thương
Thứ bảy 20/7	- Trục LD: - Trục TS:	Đ/c Thương Đ/c Linh	- Trục LD: - Trục TS:	Đ/c Thương Đ/c Linh
CN 21/7	- Trục LD: - Trục TS:	Đ/c Thương Đ/c Tài	- Trục LD: - Trục TS:	Đ/c Thương Đ/c Tài

**\* Công việc trọng tâm:**

- Các đơn vị tích cực thực hiện các nội dung theo Công văn số 349/CĐSPBN-HCQT ngày 14/6/2024 về chuẩn bị các điều kiện mọi mặt kịp thời cho năm học mới 2024 - 2025, Tổ GS thi công có KH làm việc hiệu quả.

- Phân công Lịch làm việc, trực theo quy định của Tỉnh về giờ làm việc của các bộ phận HC (Trường; các đơn vị Phòng/Trung tâm/CSMN thuộc Trường CĐSP Bắc Ninh): Theo nội dung tại Kế hoạch số 269/HK-CĐSPBN ngày 10/5/2024 của Trường CĐSP Bắc Ninh.

**Nơi nhận:**

- Các đơn vị (t/h);
- Lãnh đạo Trường;
- Website Trường;
- Lưu: VT, HCQT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**TS. Nguyễn Hữu Tuyển**