

Số: 141/TB-TCĐCN&XD

Quảng Ninh, ngày 24 tháng 3 năm 2021.

THÔNG BÁO
Về việc tổ chức họp giao ban định kỳ hàng tháng

Để chuẩn bị cho công tác họp giao ban hàng tháng của Ban giám hiệu với cán bộ chủ chốt của nhà trường nhằm báo cáo định kỳ công tác hàng tháng cũng như triển khai một số nhiệm vụ trọng tâm trong tháng tiếp theo của từng đơn vị. Được sự đồng ý của Hiệu trưởng, phòng Tổ chức hành chính thông báo đến các đơn vị việc chuẩn bị nội dung báo cáo, tổ chức họp giao ban định kỳ hàng tháng một số nội dung sau:

- 1. Thời gian họp:** vào ngày thứ Hai của Tuần đầu trong tháng.
- 2. Địa điểm:** Căn cứ vào hình thức triển khai họp, Hiệu trưởng sẽ quyết định địa điểm họp và được phòng Tổ chức hành chính thông báo trước khi họp.
- 3. Thành phần:**
 - Ban Giám hiệu; Chủ trì: Hiệu trưởng;
 - Trưởng, phó các đơn vị;
 - Chủ tịch Công đoàn; Bí thư ĐTN.
- 4. Nội dung cuộc họp:** Báo cáo sơ kết công tác trong tháng và triển khai một số nhiệm vụ trọng tâm tháng tới. Các đơn vị chỉ báo cáo công việc chính, không liệt kê công việc hàng ngày, tập trung vào các tồn tại, kiến nghị, giải pháp thực hiện.

Để cuộc họp diễn ra nhanh chóng và hiệu quả, Hiệu trưởng yêu cầu trưởng các đơn vị viết báo cáo sơ kết công tác trong tháng và triển khai một số nhiệm vụ trọng tâm tháng tới (theo mẫu). Báo cáo bản mềm gửi về văn phòng phòng Tổ chức hành chính cho đ/c Phan Thị Thu Trang – Phó Trưởng phòng (Email: phanthithutrang@cic.edu.vn) chậm nhất vào ngày thứ năm cuối tháng.

Yêu cầu các Thủ trưởng đơn vị nhanh chóng triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- BGH (để báo cáo);
- Các Phòng/Khoa/TT (để thực hiện);
- Email cá nhân, đơn vị; Zalo cán bộ;
- Phần mềm FW (theo dõi công việc);
- Lưu: VT, TCHC.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TP. TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH



Thái Thanh Phú

TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CÔNG NGHIỆP VÀ XÂY DỰNG
ĐƠN VỊ.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-.....

Quảng Ninh, ngày tháng năm 2021

BÁO CÁO¹
Kết quả công tác tháng
Kế hoạch công tác tháng năm 20.....

I. Kết quả công tác tháng

| TT | Tên công việc | Ghi chú |
|----------|--|---------|
| A | Các công việc hoàn thành² | |
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| ... | | |
| B | Các công việc chưa hoàn thành³ | |
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| ... | | |

II. Kế hoạch công tác tháng

| TT | Tên công việc | Ghi chú |
|----|---------------|---------|
| 1 | | |
| 2 | | |

Nơi nhận:

- Phòng TCHC (để TH báo cáo);
- Lưu: VT đơn vị.

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên)

¹ Mẫu báo cáo này dành cho các đơn vị trực thuộc trường;

² Các đơn vị chỉ báo cáo công việc chính, không liệt kê công việc hằng ngày;

³ Lý do chưa hoàn thành đưa vào cột Ghi chú bên cạnh.

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CÔNG NGHIỆP VÀ XÂY DỰNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /KH-TCĐCN&XD

Quảng Ninh, ngày tháng năm 2021

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG NĂM 2021

| TT | Nội dung công việc | Tổ chức thực hiện | | Ghi chú |
|----------|---|-------------------|--------------|---------|
| | | BGH | Đơn vị | |
| 1 | Phòng Đào tạo | Đ/c Tuấn | P.ĐT | |
| 1.1 | | | | |
| 1.2 | | | | |
| 1.3 | | | | |
| ... | | | | |
| 2 | Phòng Công tác HSSV | Đ/c Lợi | P. CT HSSV | |
| 2.1 | | | | |
| 2.2 | | | | |
| 2.3 | | | | |
| ... | | | | |
| 3 | Phòng Khảo thí và kiểm định chất lượng | Đ/c Tuấn | P. KT&KDCL | |
| | | | | |
| 4 | Trung tâm Tư vấn tuyển sinh và giới thiệu việc làm | Đ/c Hải | TT TVTS>VL | |
| | | | | |

| | | | | |
|----|--------------------------------------|-----------|--------------|--|
| 5 | Phòng Tổ chức hành chính | Đ/c Chiến | P. TCHC | |
| 6 | Phòng Tài chính kế toán | Đ/c Chiến | P. TCKT | |
| 7 | Phòng Quản trị và Xây dựng cơ bản | Đ/c Lợi | P. QT&XD CB | |
| 8 | Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế | Đ/c Lợi | P. KH&HTQT | |
| 9 | Phòng Thí nghiệm vật liệu xây dựng | Đ/c Lợi | P. Las29 | |
| 10 | Trung tâm ứng dụng công nghệ ô tô | Đ/c Lợi | TT. UDCN ÔTÔ | |
| 11 | Trung tâm Đào tạo và Sát hạch lái xe | Đ/c Lợi | TT. ĐT&SHLX | |

| | | | | |
|----|---|----------|-------------|--|
| 12 | Trung tâm Đào tạo và Hợp tác doanh nghiệp | Đ/c Tuấn | TT. ĐT&HTDN | |
| 13 | Nhiệm vụ các khoa trực thuộc | Đ/c Tuấn | Các Khoa | |

• Kế hoạch này do văn phòng Tổ chức hành chính kiểm tra, tổng hợp từ các đơn vị gửi về thành dự thảo Kế hoạch tháng trình lãnh đạo trước hội nghị giao ban tháng.

Nơi nhận:

- BGH, CD, ĐTN;
- Các đơn vị;
- Lưu VT, TCHC.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Đỗ Minh Chiến