

Hà Nội, ngày 9 tháng 8 năm 2021

*

LỊCH LÀM VIỆC

**Công chức, viên chức và người lao động trực và làm việc tại Trường
(từ ngày 09/8/2021 đến ngày 15/8/2021)**

STT	Họ và tên	Nội dung công việc phải thực hiện	Ngày, tháng, năm thực hiện công việc	Ghi chú
1	Phạm Minh Anh	Trực, điều hành và xử lý các công việc liên quan đến Trường.	Từ ngày 9 đến ngày 15/8/2021	
2	Nguyễn Hồng Thái	Trực, điều hành và xử lý các công việc liên quan đến Trường.	10/8/2021, 12/8/2021	
3	Nguyễn T.Kim Thanh	Trực, điều hành và xử lý các công việc liên quan đến Trường.	11/8/2021, 13/8/2021	
4	Nguyễn Văn Hưng	Trực, điều hành và xử lý các công việc liên quan đến phòng.	Từ ngày 9 đến ngày 15/8/2021	
5	Doãn Minh Đức	Trực, xây dựng lịch trực, làm thông báo thực hiện chế độ báo cáo nghỉ phép, việc riêng... hỗ trợ các giảng viên giảng dạy trực tuyến tại trường.	Từ ngày 9 đến ngày 13/8/2021	
6	Nguyễn Văn Lành	Làm hồ sơ đấu thầu qua mạng, trực hỗ trợ các giảng viên giảng dạy trực tuyến tại trường.	Từ ngày 9-13/8/2021	
7	Phạm Văn Mạnh	Trực và xử lý hệ thống mạng phục vụ giảng dạy trực tuyến.	Từ ngày 9-14/8/2021	
8	Lê Thị Hoạt	Tiếp nhận và xử lý văn bản đến	Từ ngày 9 đến ngày 13/8/2021	
9	Trần Thị Hồng Thuỷ	Vào sổ và đóng dấu văn bản đi	Từ ngày 9 đến ngày 13/8/2021	
10	Đỗ Thị Thu	Đo thân nhiệt, kiểm soát và theo dõi công tác y tế, dịch bệnh tại Nhà trường.	Từ ngày 9 đến ngày 13/8/2021	
11	Nguyễn Thanh Nga	- Thực hiện thanh toán tiền lương, thu nhập tăng thêm tháng 8, ngày Quốc khánh 2.9. BHXH tháng 8 trên phần mềm bảo hiểm điện tử. - Giao dịch tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Thành Công, số 01 phố Thái Hà (Chuyển chứng từ lương tháng 8)	10/8/2021	



STT	Họ và tên	Nội dung công việc phải thực hiện	Ngày, tháng, năm thực hiện công việc	Ghi chú
12	Phùng Thị Thảo	Kiểm tra, xử lý mỗi một kho lưu trữ; tra tìm hồ sơ tài liệu trong kho lưu trữ.	10/8/2021 13/8/2021	
13	Nguyễn Thị Lan Anh	Trực, làm vệ sinh các phòng làm việc của BGH Nhà trường.	Buổi chiều từ ngày 09 đến ngày 13/8/2021	
14	Phùng Thị Tuyết Ánh	<ul style="list-style-type: none"> - Lập PT, PC, chứng từ TT tại KB, NH của hồ sơ thanh toán sau: TNTT T8/2021, Lẽ 02/9, KPĐT lớp A, những hồ sơ thanh toán phát sinh trong thời gian làm việc giãn cách tại nhà... - Lập chứng từ rút TM tại KB, NH. Đăng ký rút tiền. - Lập báo cáo đối chiếu ngân sách, tiền gửi TK3713 T7/2021. - Lập công văn, phiếu điều chỉnh mã dự phòng TK 3713 tại KB. - Lập báo cáo giải ngân định kỳ đến 15/8/2021 gửi Sở Tài chính. - In GRDTNS, vào sổ, hạch toán CTKT T8/2021. 	10/8/2021	
15	Nguyễn T.Thanh Hương	Trực, hỗ trợ các giảng viên giảng dạy trực tuyến tại trường.	Từ ngày 9-13/8/2021	
16	Đào Thị Hoàng Lan	<ul style="list-style-type: none"> - Trực lãnh đạo phòng; giám sát giảng viên, giảng dạy trực tuyến tại trường. - Hoàn thiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng về LLCT... năm 2022. - Hoàn thiện Đề án đưa giảng viên đi NCTT có kỳ hạn tại cơ sở để trình Thường trực Thành ủy phê duyệt. - Duyệt các công việc chuyên môn chuẩn bị khai giảng các lớp trong tháng 8/2021 và tháng 9/2021. 	Từ ngày 9-13/8/2021	



