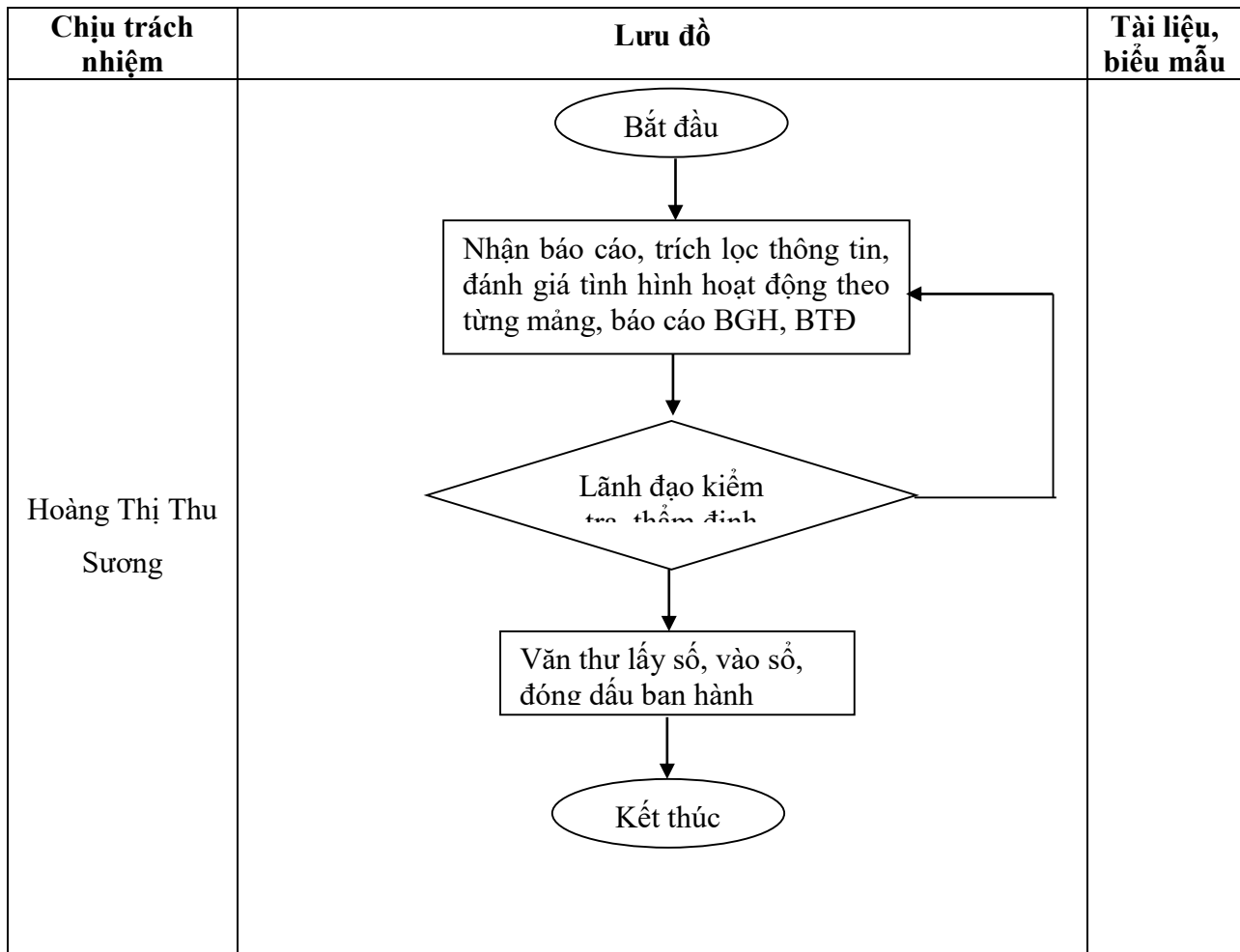


BẢN MÔ TẢ CHI TIẾT ĐẦU VIỆC

1. Tên đầu việc : Tổng hợp tình hình hoạt động hàng tháng, học kỳ, năm học của các đơn vị trong toàn trường
 2. Loại đầu việc : Thường xuyên Dự án
 3. Thời điểm thực hiện : Cuối tháng, cuối học kỳ, cuối năm học.
 4. Mô tả chi tiết : Tiếp nhận các báo cáo tháng, học kỳ, năm học của các đơn vị qua mạng công văn nội bộ dsns hoặc email; trên cơ sở đó trích lọc thông tin, số liệu và đánh giá tình hình hoạt động theo từng mảng của Trường trong tháng, học kỳ, năm học báo cáo Ban Giám hiệu, Ban Thi đua Trường.
1. Đề xuất đơn vị, cá nhân cùng phối hợp: Các cá nhân, đơn vị có liên quan.
 2. Thể hiện bằng lưu đồ :



TRƯỞNG ĐƠN VỊ

NGƯỜI VIẾT MÔ TẢ