

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC
XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN
KHOA XÃ HỘI HỌC**

**LỊCH CÔNG TÁC CỦA BAN LÃNH ĐẠO KHOA
Từ ngày 20/2 đến ngày 26/2/2023**

Thời gian	Nội dung	Thành phần	Địa điểm	Ghi chú
Thứ 2 (20/2/2023)				
9h40-12h30	Lên lớp	TS. Nguyễn Thị Kim Nhung	BC 102	
Thứ 3 (21/2/2023)				
7h00-9h40	Lên lớp	TS. Đặng Kim Khánh Ly	G.104	
9h40	Trực Khoa	TS. Đặng Kim Khánh Ly	A.211	
11h00	Họp nhóm biên soạn đề cương phỏng vấn xét tuyển thạc sĩ CTXH	PGS.TS Nguyễn Thị Thái Lan TS. Nguyễn Thu Trang PGS. TS Nguyễn Thị Như Trang TS. Mai Tuyết Hanh TS. Đặng Kim Khánh Ly TS. Bùi Thanh Minh	Phòng họp Khoa	
14h00-15h35	Trực Khoa	PGS.TS Hoàng Thu Hương	A.212	
15h35-17h00	Lên lớp	PGS.TS Hoàng Thu Hương	BC 101	
Thứ 4 (22/2/2023)				
7h00-10h30	Lên lớp	PGS.TS Hoàng Thu Hương	G.204	
8h30 -11h30	Trực khoa	TS. Nguyễn Thị Kim Nhung	A.212	
10h30	Họp nhóm biên soạn đề cương phỏng vấn xét tuyển thạc sĩ XHH	PGS.TS Hoàng Thu Hương GS.TS Hoàng Bá Thịnh PGS.TS Phạm Văn Quyết PGS.TS Nguyễn Thị Kim Hoa PGS.TS Nguyễn Thị Thu Hà TS. Nguyễn Thị Kim Nhung	Phòng họp Khoa	
Thứ 5 (23/2/2023)				
8h30-11h00	Đại hội Công đoàn Khoa	Toàn Khoa	Phòng họp Khoa	
11h00-12h00	Tiếp đoàn chuyên gia Hàn Quốc nghiên cứu về Gia đình, Giới	BLĐK, Trợ lý đối ngoại, Trợ lý NCKH, các Trưởng BM và toàn thể Bộ môn XHH Giới&Gia đình	Phòng họp Khoa	
12h45-15h25	Lên lớp	TS. Nguyễn Thị Kim Nhung	G 305	

13h30	Họp hội đồng khoa học Khoa thông qua đề cương phòng vấn tuyển sinh Thạc sỹ ngành XHH & CTXH	Toàn thể HDKH&ĐT của Khoa	Phòng họp Khoa	
Thứ 6 (24/2/2023)				
7h00-10h30	Lên lớp	PGS.TS Hoàng Thu Hương	BC 102	
7h00-9h40	Lên lớp	PGS.TS Nguyễn Thị Thái Lan	G. 204	
9h00-11h00	Đổi thoại BLĐK, CVHT và đại diện sinh viên các khoá	Ban lãnh đạo Khoa Cố vấn học tập và đại diện sinh viên các lớp Trợ lý Chính trị CTSV Trợ lý Đào tạo Trợ lý NCKH	Phòng họp Khoa	
9:40-12:00	Trực khoa	PGS.TS Nguyễn Thị Thái Lan PGS.TS Hoàng Thu Hương	A.212	
Thứ 7 (25/2/2023)				
CN(26/02/2023)				

Ghi chú:

- **Lịch này thay cho Giấy mời;**
- **Các thầy cô trong thành phần liên quan sắp xếp tham dự đầy đủ**
- **Lịch công việc của cá nhân đề nghị các thầy cô sắp xếp sau khi nhận được lịch tuần (sau mỗi thứ 7 hàng tuần) để tránh trùng lịch với hoạt động chung của Khoa.**