

Số: 2411 /QĐ-ĐHSP

Thái Nguyên, ngày 30 tháng 8 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch năm học 2022 - 2023
của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ-HĐĐHTN ngày 19 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng Đại học Thái Nguyên ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị quyết số 40/NQ-HĐT ngày 29 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm;

Căn cứ Chỉ thị số 1112/CT-BGDĐT ngày 19 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2022-2023;

Căn cứ Nghị quyết số 40/NQ-ĐHSP-HĐT ngày 29 tháng 8 năm 2022 của Hội đồng trường về việc thông qua Kế hoạch năm học 2022-2023 của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Trường phòng Phòng Kế hoạch - Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch năm học 2022-2023 của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Bản kế hoạch năm học 2022-2023 là định hướng hoạt động của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên, các đơn vị trong Trường có trách nhiệm tổ chức và thực hiện, triển khai theo đúng kế hoạch.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trường phòng Phòng Kế hoạch - Tài chính, các Trường đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận: *Ans*

- Các Phó Hiệu trưởng (để c/đ);
- Như Điều 3 (để th/h);
- Website Trường;
- Lưu: VT, KH-TC (3).



HIỆU TRƯỞNG

Ans
PGS.TS Mai Xuân Trường



ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

KẾ HOẠCH NĂM HỌC 2022-2023

(Kèm theo Quyết định số **2111** /QĐ-ĐHSP ngày **30/8/2022**
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên)

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- Chương trình hành động của Bộ Giáo dục và Đào tạo triển khai chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIII của Đảng ban hành theo Quyết định số 2559/QĐ-BGDĐT ngày 06 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Chỉ thị số 1112/CT-BGDĐT ngày 19 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2022-2023;
- Kế hoạch chiến lược phát triển trường Đại học Sư phạm giai đoạn 2021 - 2025 và tầm nhìn đến năm 2035, ban hành theo quyết định 1000/KH-ĐHSP ngày 21 tháng 3 năm 2021 của Hiệu trưởng;
- Kế hoạch Khung đào tạo nguồn nhân lực có khả năng thích ứng với cuộc cách mạng công nghiệp lần thứ 4 số 1723/KH-ĐHSP ngày 30/5/2017 của Trường;
- Chức năng, nhiệm vụ được giao của Trường;
- Kế hoạch của các đơn vị;

II. MỤC TIÊU

Kế hoạch năm học 2022 – 2023 của Trường Đại học Sư phạm là kế hoạch triển khai các nhiệm vụ trọng tâm của Trường trong năm học 2022 – 2023 để đạt được các mục tiêu cơ bản, toàn diện theo chức năng, nhiệm vụ được giao của Trường và nhằm đạt được mục đích phát triển ổn định, bền vững của Nhà Trường.

III. KẾ HOẠCH CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM HỌC 2022 - 2023

1. Công tác tổ chức - cán bộ

TT	Tên nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Phát triển đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên	- Xây dựng kế hoạch và cử cán bộ đi học ở trong nước và nước ngoài theo Đề án 89. - Xây dựng kế hoạch và thực hiện bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn cho đội ngũ kỹ thuật viên. - Tổ chức 01 khóa bồi dưỡng nâng cao năng lực ngoại ngữ cho giảng viên, chuyên viên. - Tổ chức 1-3 lớp tập huấn cho đội ngũ giảng viên đáp ứng được yêu cầu của đổi mới giáo dục và hội nhập quốc tế. - Tổ chức 1 lớp tập huấn nâng cao năng lực ứng dụng CNTT trong giảng dạy cho đội ngũ giảng viên. - Tổ chức 01 lớp bồi dưỡng nâng cao năng lực quản trị đại học cho đội ngũ cán bộ quản lý. - Cử 2-3 cán bộ tham dự lớp Cao cấp LLCT. - Cử 3-5 cán bộ tham dự lớp trung cấp LLCT.	Phòng HC-TC, Phòng KH- CN&HTQT, Các đơn vị trong trường.	9/2022 6/2023 11/2022 6/2023 3/2023 12/2022 6/2023	
2	Hoàn thiện và thực hiện Đề án vị trí việc làm	- Hoàn thiện và ban hành đề án Vị trí việc làm - Thực hiện đề án vị trí việc làm (tuyển dụng, bổ nhiệm, v.v.)	Phòng Hành chính Tổ chức, các đơn vị trong trường.	12/2022	

3	Hoàn chỉnh các văn bản quản lý về tổ chức cán bộ, hành chính, thi đua khen thưởng	- Rà soát và ban hành Quy định về việc kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên có chức danh Giáo sư, Phó giáo sư và giảng viên có trình độ tiến sĩ. Ban hành quy định về quản lý giảng viên thực hiện nhiệm vụ chuyên môn ngoài trường.	Phòng Hành chính Tổ chức, các đơn vị trong trường.	11/2022	
	Đánh giá hiệu quả công việc của cán bộ theo bộ chỉ số KPIs	- Đưa vào sử dụng bộ chỉ số KPIs để đánh giá hiệu quả công việc và chi lương tăng thêm.	Phòng Hành chính Tổ chức, các đơn vị trong trường.	2 đợt tháng 6/2022 và tháng 12/2022	
4	Nâng cao chất lượng công tác văn thư - lưu trữ	Tiếp tục triển khai số hóa các văn bản đến và đi của Trường.	Phòng Hành chính Tổ chức, các đơn vị trong trường.	6/2023	
5	Xây dựng kế hoạch và thực hiện bồi dưỡng dân quân tự vệ, bồi dưỡng quốc phòng an ninh đối tượng 2, 3, 4	- Xây dựng kế hoạch. - Thực hiện kế hoạch bồi dưỡng dân quân tự vệ, bồi dưỡng quốc phòng an ninh đối tượng 2, 3, 4.	Phòng Hành chính Tổ chức, các đơn vị trong trường.	6/2023	
6	Đảm bảo an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ	- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện.	Phòng Hành chính Tổ chức, Phòng QLCSVC và các đơn vị trong trường.	6/2023	

2. Công tác đào tạo

TT	Tên nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
----	--------------	-----------------------	-------------------------	----------------------	---------

1	Tuyển sinh đại học chính quy, đại học liên thông VLVH, SDH	- Tuyển sinh đại học chính quy đạt chỉ tiêu do Bộ GD&ĐT giao. - Tuyển sinh đại học liên thông đạt chỉ tiêu do Bộ GD&ĐT giao. - Tuyển sinh sau đại học: Tiến sĩ 12 chỉ tiêu; thạc sĩ 330 chỉ tiêu.	Phòng Đào tạo kết hợp với các đơn vị	Tháng 12 năm 2022 Tháng 5 năm 2023	
2	Ban hành các văn bản quản lý đào tạo đại học, sau đại học	Xây dựng các văn bản quản lý đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ. Quy định về công tác bồi dưỡng.	Phòng Đào tạo	Tháng 12 năm 2022	
3	Ban hành kế hoạch đào tạo đại học chính quy, VLVH, sau đại học	Kế hoạch theo thời khoá biểu đạt được.	Phòng Đào tạo	Tháng 8/2022 Tháng 1/2023 Tháng 6/2023	
4	Xây dựng kế hoạch, chính sách và truyền thông để tuyển sinh cho các CTĐT	KH và chính sách tuyển sinh hợp lý cho người học	Phòng Đào tạo	Tháng 12/2022	
5	Cử giảng viên đi thực tế chuyên môn	Các đoàn đi thực tế chuyên môn		Tháng 4 năm 2023	
6	Rà soát CTĐT trình độ ThS	Rà soát, cập nhật chương trình đào tạo ThS theo chu trình 2 năm	Phòng Đào tạo kết hợp với các đơn vị	Tháng 11 năm 2023	
7	Thực hiện đề án tuyển sinh năm 2022 các hệ đào tạo của Trường	Đề án tuyển sinh được ban hành; các nhiệm vụ tuyển sinh được thực hiện đầy đủ theo quy định	Phòng ĐT xây dựng chỉ tiêu cho từng ngành đào tạo ĐH, SDH tổ chức hợp	Từ tháng 1-12	

			thông qua từ 17-21/02/2022		
8	Chuyển đổi hình thức đào tạo theo định hướng chuyển đổi số	Tổ chức đào tạo theo hình thức Elearning được áp dụng từ 50%-80% học phần đã xây dựng học liệu điện tử	Phòng ĐT xác định cụ thể số môn học theo các CTĐT cho từng khoa	Từ tháng 6-12	
9	Triển khai các hoạt động bồi dưỡng	Các lớp bồi dưỡng được triển khai	Phòng ĐT xây dựng kế hoạch	Hằng tháng	
10	Phát triển các chương trình bồi dưỡng	Các chương trình bồi dưỡng được rà soát; Chương trình bồi dưỡng mới được xây dựng	Phòng ĐT xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện	Từ tháng 1-12	

3. Khoa học Công nghệ và Hợp tác quốc tế

TT	Nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/ phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Xây dựng kế hoạch hoạt động KHCN và HTQT năm học 2022-2023; Xây dựng kế hoạch hợp tác với doanh nghiệp, các cơ sở giáo dục và đào tạo, các trường phổ thông, viện nghiên cứu trong đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và các hoạt động khác năm học 2022-2023.	- Ban hành Kế hoạch hoạt động khoa học - công nghệ và hợp tác quốc tế năm học 2022-2023. - Ban hành Kế hoạch hợp tác với doanh nghiệp, các cơ sở giáo dục và đào tạo, các trường phổ thông, viện nghiên cứu trong đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và các hoạt động khác năm học 2022-2023.	Phòng KH- CN&HTQT/Các đơn vị liên quan	Tháng 9/2022	

	các hoạt động khác năm học 2022- 2023.				
2	Sửa đổi, bổ sung văn bản quản lý về KHCN, ứng dụng công nghệ thông tin để cập nhật và quản lý dữ liệu nghiên cứu khoa học	- Sửa đổi, bổ sung 01-02 văn bản quản lý về KHCN; - Cập nhật phần mềm QLKH: 100% GV cập nhật đủ sau khi phần mềm đã nâng cấp - Xây dựng cơ sở dữ liệu Google Scholar: 100% có tài khoản và cập nhật dữ liệu lên tài khoản.	Phòng KH-CN&HTQT/Các đơn vị trong trường	Tháng 8/2022-7/2023	
3	Các nhiệm vụ khoa học công nghệ	- Đề xuất 01-02 nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước/Nafosted, 04-07 nhiệm vụ KHCN cấp Bộ/cấp Tỉnh và tương đương; - Triển khai thực hiện 05-07 nhiệm vụ KHCN cấp Đại học; - Triển khai thực hiện 15-25 nhiệm vụ KHCN cấp Cơ sở (gắn với công tác đào tạo, chuyển giao hoặc tư vấn chính sách theo đặt hàng của Trường).	Phòng KH-CN&HTQT/Các đơn vị trong trường	Tháng 8/2022-7/2023	
4	Công bố bài báo khoa học, đăng ký sở hữu trí tuệ	- Công bố 200-250 bài báo khoa học, trong đó đăng tải từ 65-80 bài báo quốc tế (30-40 bài báo thuộc danh mục ISI/Scopus), trong đó có 10-15 bài báo quốc tế về khoa học giáo dục trên các tạp chí thuộc danh mục ISI/Scopus - Hỗ trợ 01-02 đơn đăng ký sở hữu trí tuệ	Phòng KH-CN&HTQT/Các đơn vị trong trường	Tháng 8/2022-7/2023	
5	Xuất bản giáo trình, bài giảng E-learning	- Xuất bản từ 15-20 giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo phục vụ đào tạo của Trường; - Triển khai thực hiện mới 50-70 tin chỉ bài giảng E-learning phục vụ đào tạo.	Phòng KH-CN&HTQT/Các đơn vị trong trường	Tháng 8/2022-7/2023	

6	Nghiên cứu khoa học của sinh viên	- Triển khai thực hiện từ 80-100 đề tài sinh viên NCKH; - Tổ chức xét giải thưởng sinh viên NCKH cấp Trường; - 01-03 đề tài NCKH sinh viên tham gia xét giải thưởng NCKH sinh viên cấp Bộ.	Phòng KH-CN&HTQT/Các đơn vị trong trường	Tháng 8/2022-7/2023	
7	Triển khai hợp tác với các địa phương, doanh nghiệp, các trường phổ thông, viện nghiên cứu trong nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ	- Kí kết 01-02 biên bản hợp tác với đơn vị thuộc tỉnh/ngành nghiên cứu và chuyển giao khoa học công nghệ; - 03-05 biên bản ghi nhớ với các cơ sở giáo dục về KH&CN/doanh nghiệp; - 4-6 đề tài KH&CN của giảng viên được chuyển giao kết quả nghiên cứu cho các cơ sở giáo dục hoặc doanh nghiệp	Phòng KH-CN&HTQT/Các đơn vị trong trường	Tháng 8/2022-7/2023	
8	Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học, seminar chuyên đề	- Tổ chức/đồng tổ chức 01 hội thảo quốc tế. - Tổ chức 5-7 hội nghị, hội thảo/seminar chuyên đề cấp Khoa/nhóm NCCS; - Tổ chức 01-02 hội thảo tập huấn cho giảng viên về: Nâng cao năng lực công bố khoa học, viết đề xuất, thuyết minh nhiệm vụ KHCN; - Tổ chức 01 lớp tập huấn về xây dựng bài giảng E-learning cho GV tham gia thực hiện bài giảng; - Tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học sinh viên năm học 2022-2023.	Phòng KH-CN&HTQT/Các đơn vị trong trường	Tháng 8/2022-7/2023	
9	Thực hiện các hoạt động của Hội đồng giáo sư cấp cơ sở và hội đồng xét sáng kiến	- Tổ chức hoạt động của Hội đồng giáo sư cấp cơ sở năm 2022 - Tổ chức hội đồng xét sáng kiến cấp cơ sở năm học 2021-2022	Phòng KH-CN&HTQT/Các đơn vị trong trường	Tháng 8/2022-7/2023	

10	Sửa đổi, bổ sung văn bản quản lý về hợp tác quốc tế	- Sửa đổi, bổ sung 01-02 văn bản quản lý.	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 8/2022-7/2023	
11	Tổ chức đoàn ra, tiếp nhận đoàn vào, kí kết biên bản thỏa thuận hợp tác	- Tổ chức 03-05 đoàn ra; - Tiếp nhận 06-08 đoàn vào; - Kí kết 02-03 biên bản thỏa thuận hợp tác mới; - Triển khai thực hiện ít nhất 01 hoạt động hợp tác trên cơ sở các biên bản thỏa thuận đã kí.	Phòng KH-CN&HTQT	Tháng 8/2022-7/2023	
12	Tổ chức tập huấn bồi dưỡng ngắn hạn với sự hỗ trợ của đối tác nước ngoài	- Tổ chức 01 khóa tập huấn nâng cao năng lực quản trị đại học, kĩ năng quản lý.	Phòng KH-CN&HTQT	Tháng 9-10/2022	
13	Thu hút sinh viên quốc tế đến học tập	- Tiếp nhận mới 80 sinh viên quốc tế đến học tập.	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 8/2022-7/2023	
14	Hoàn thiện và thực hiện chương trình đào tạo, chương trình trao đổi sinh viên quốc tế	- Hoàn chỉnh chương trình thạc sĩ Vật lý chất rắn - Thực hiện 01 chương trình trao đổi giảng viên, sinh viên trực tuyến; - Thu hút 10-20 sinh viên, giảng viên tham gia chương trình trao đổi ngắn hạn.	Phòng KH-CN&HTQT/Phòng Đào tạo, Khoa Vật lý Phòng KH-CN&HTQT/Khoa Ngoại ngữ	Tháng 8/2022-7/2023	
15	Tổ chức khóa bồi dưỡng tiếng Anh cho giảng viên, seminar chuyên đề tiếng Anh cấp khoa,	- Tổ chức 01 khóa học tiếng Anh cho cán bộ, giảng viên với sự hỗ trợ của đối tác nước ngoài. - Tổ chức 10-20 seminar bằng tiếng Anh cấp khoa;	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 8/2022-7/2023	

	hội thảo chuyên đề có yếu tố nước ngoài cấp khoa	- Tổ chức 01-02 hội thảo chuyên đề có yếu tố nước ngoài cấp khoa.			
16	Đẩy mạnh hoạt động của nhóm NCCS	- 06 đề tài cấp Cơ sở của nhóm NCCS được phê duyệt	Phòng KH- CN&HTQT/Các nhóm NCCS	Tháng 8/2022- 7/2023	
17	Đổi mới công tác quản lý khoa học theo định hướng chuyển đổi số	- 100% giảng viên cập nhật dữ liệu lên phần mềm quản lý khoa học	Phòng KH- CN&HTQT, Phòng CNTT- TV&Các khoa	Tháng 8/2022- 7/2023	
18	Rà soát, phát triển trang web tiếng Anh của Trường	- 01 nhóm biên soạn trang web tiếng Anh được thành lập; - Trang web tiếng Anh được rà soát, phát triển với sự hỗ trợ của chuyên gia nước ngoài.	Phòng KH- CN&HTQT/ Khoa Ngoại ngữ, Phòng CNTT- TV&các đơn vị	Tháng 8/2022- 7/2023	

4. Công tác tài chính, cơ sở vật chất, công nghệ thông tin - thư viện

4.1. Quản lý cơ sở vật chất

TT	Nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/ phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Công tác xây dựng cơ bản và quản lý đất đai	-Hoàn thành đúng tiến độ các công trình đầu tư bằng nguồn vốn của Trường năm 2022 theo QĐ số: 834/QĐ-ĐHTN ngày 10/6/2022 của Giám đốc ĐHTN. - Quản lý các hoạt động đấu thầu, hồ sơ đấu thầu các gói thầu xây dựng, sửa chữa nhỏ...	Phòng QLCSVC /Phòng KHTC và	Tháng 12/2022	

		-Hệ thống CSVC được nâng cấp phục vụ các hoạt động trong Trường kịp thời, đúng mục đích, hiệu quả. - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất phần đất còn lại cho trường THPT Thái Nguyên.	các đơn vị liên quan.		
2	Công tác mua sắm và sửa chữa trang thiết bị	- Công tác mua sắm và sửa chữa thiết bị được thực hiện theo kế hoạch Nhà trường và các đơn vị liên quan, trên cơ sở đúng mục đích, tiết kiệm chi, đầu tư hiệu quả, trọng tâm. - Quản lý các hoạt động đấu thầu, hồ sơ đấu thầu, chỉ định thầu các gói thầu mua sắm, sửa chữa nhỏ trang thiết bị... - Rà soát cập nhật và soạn thảo văn bản quản lý công tác mua sắm sửa chữa.	Phòng QLCSVC /Phòng KHTC và các đơn vị liên quan.	Tháng 12/2022	
3	Công tác Quản lý tài sản, điện nước, thang máy, trạm xử lý nước thải Nhà thí nghiệm	-Quản lý và thanh lý tài sản công của nhà Trường theo đúng quy định của Nhà nước. Đề xuất sử dụng tài sản công đúng mục đích, hiệu quả. - Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện bảo trì, đánh giá, nâng cấp cơ sở vật chất và cơ sở hạ tầng. - Quy định tạm thời về sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng điện, nước được ban hành.	Phòng QLCSVC và các đơn vị liên quan.	Thực hiện thường xuyên theo kế hoạch từng tháng	
4	Triển khai các hoạt động đầu tư theo định hướng chuyển đổi số	Kế hoạch đầu tư mua sắm năm 2022 được HĐQT phê duyệt tối thiểu 30% kinh phí đầu tư được sử dụng cho các nội dung nghiên cứu, đầu tư về chuyển đổi số.	Phòng QLCSVC và các đơn vị liên quan.	Thực hiện thường xuyên theo kế hoạch từng tháng từng tháng	

5	Quản lý, sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất đã được đầu tư	- Cơ sở vật chất sử dụng đúng quy định, hiệu quả; công tác quản lý thực hiện trên nền tảng số. - 100% diện tích đất của Trường đang sử dụng có bìa đỏ.	Phòng QLCSVC và các đơn vị liên quan.	Thực hiện thường xuyên theo kế hoạch từng tháng	
6	Công tác vệ sinh, chăm sóc cây cảnh, môi trường	Khuôn viên Trường luôn “xanh, sạch, đẹp”, Giáo dục ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường cho sinh viên.	Phòng QLCSVC, Đoàn – Hội sinh viên và các đơn vị liên quan.	Thực hiện thường xuyên theo kế hoạch từng tháng	
7	Công tác phục vụ giảng đường, hội trường, phòng họp	- Đảm bảo phục vụ CSVC cho các hoạt động tại giảng đường, hội trường theo kế hoạch. - Xây dựng Quy định tạm thời về việc phục vụ và sử dụng CSVC, cho các hoạt động tại giảng đường, hội trường, phòng họp. - Bồi dưỡng năng lực chuyên môn, nghiệp vụ đội ngũ thực hiện nhiệm vụ. - Kiểm tra, bảo trì, bảo dưỡng cơ sở vật chất giảng đường, hội trường, phòng họp.	Phòng QLCSVC và các đơn vị liên quan.	Thực hiện thường xuyên theo kế hoạch từng tháng	
8	Công tác An ninh trật tự, PCCC, phòng chống lụt bão trong trường	- Đảm bảo an ninh trật tự. - Duy tu bảo dưỡng và duy trì các thiết bị PCCC đảm bảo hoạt động bình thường. - Chuẩn bị đủ CSVC để phòng chống lụt bão năm 2022.	Phòng QLCSVC và các đơn vị liên quan.	Thực hiện thường xuyên theo kế hoạch từng tháng	-

		- Bồi dưỡng năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ thực hiện.			
9	Quản lý các dịch vụ trong Trường	- Tăng nguồn thu hợp pháp cho Trường - Quản lý các hợp đồng dịch vụ, các hợp đồng bảo vệ, vệ sinh, thuê khoán nhân công...	Phòng QLCSVC và các đơn vị liên quan.	Theo từng hợp đồng	
10	Soạn thảo văn bản quản lý nội bộ của Trường	Đảm bảo cho công tác quản lý, điều hành các hoạt động trong Trường đúng quy định của Nhà nước, Ngành GD&ĐT, DHTN	Phòng QLCSVC và các đơn vị liên quan.	Tháng 12/2022	

4.2. Công tác kế hoạch - Tài chính

TT	Tên nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Hoàn thiện hệ thống văn bản quản lý tài chính của Trường, các trung tâm trực thuộc trường, trường THPTTN.	Xây dựng mới, rà soát, bổ sung, chỉnh sửa các văn bản quản lý tài chính bao gồm: Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế tài chính của trường, quy chế chi tiêu nội bộ của các Trung tâm (Tin học MN, NN), Trường THPTTN, quy định quản lý và sử dụng hồ sơ tài chính, quy trình thanh quyết toán,...	Phòng KHTC/ Các đơn vị có liên quan.	Tháng 7/2023	

TT	Tên nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
2	Tập trung giải ngân các nguồn NSNN, nguồn vốn đầu tư đảm bảo đúng kế hoạch, nhiệm vụ được giao.	- Tập trung giải ngân 100% nguồn NSNN cấp và đảm bảo đúng tiến độ, nhiệm vụ được giao. - Thực hiện đúng kế hoạch dự toán NSNN năm 2022, 2023 được giao. - Các báo cáo tài chính theo yêu cầu.	Phòng KH – TC/ các đơn vị có liên quan.	Tháng 12/2022 7/2023	
3	Kiểm toàn bộ máy và thực hiện kiểm toán nội bộ của Trường.	Kiểm toàn tổ kiểm toán nội bộ, ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của tổ kiểm toán nội bộ, tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm toán, xây dựng kế hoạch và thực hiện kiểm toán nội bộ, ...	Tổ kiểm toán nội bộ/Phòng KHTC.	Tháng 7/2023	
4	Thống kê kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động bồi dưỡng đội ngũ, đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	Báo cáo kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động bồi dưỡng đội ngũ, đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	Phòng KHTC.	Tháng 4/2023	
5	Xây dựng quy định và thống kê kết quả và các chỉ số thị trường giáo dục (chỉ số cạnh tranh, thứ hạng, thị phần...) của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	Báo cáo kết quả và các chỉ số thị trường giáo dục (chỉ số cạnh tranh, thứ hạng, thị phần...) của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	Phòng KHTC/ Phòng Đào tạo, Phòng KH- CN&HTQT, phòng ĐBCLGD.	Tháng 4/2023	
6	Tổ chức Hội nghị tài chính năm 2023	Báo cáo kết quả hoạt động tài chính năm 2022 và dự toán NSNN năm 2023. Biên bản Hội nghị.	Phòng KHTC.	Tháng 5/2023	

TT	Tên nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
7	Xây dựng kế hoạch năm học 2022-2023 của Trường và các đơn vị trong Trường	Bản kế hoạch năm học 2022-2023 của Trường và các đơn vị trong Trường.	Phòng KH – TC/ các đơn vị có liên quan.	Tháng 8/2022	
8	Tổ chức các hoạt động thu theo đúng quy định, đảm bảo kinh phí cho các hoạt động của Trường	- Kế hoạch và dự toán ngân sách hằng năm. - Báo cáo quyết toán tài chính hằng năm. - Quy chế tài chính được rà soát.	Phòng KH – TC/ các đơn vị có liên quan.	Trong năm học	
9	Thực hành phòng chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong công tác tài chính	- Báo cáo tự kiểm tra tài chính hằng năm. - Báo cáo kiểm toán nội bộ. - Quy định xử lý các khoản nợ tạm ứng. - Báo cáo dư nợ tạm ứng.	Phòng KH – TC/ các đơn vị có liên quan.	Trong năm học	

4.3. Thông tin - thư viện

TT	Tên nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Đảm bảo hạ tầng mạng hoạt động tốt.	Hệ thống hạ tầng mạng CNTT duy trì ổn định, luôn sẵn sàng đáp ứng yêu cầu của người sử dụng trong các hoạt động nghiệp vụ.	Trung tâm TT-TV/ Phòng QT-PV, Phòng KH-TC, các đơn vị có liên quan ...	Trong năm học	
2	Tiếp tục khai thác hệ thống LMS của Trường một cách hiệu quả.	- Hoàn thành quay 68 bài giảng E-learning, đóng gói các bài	-Phòng CNTT&TV.	Tháng 3/2023	

TT	Tên nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	Hoàn thành xây dựng bài giảng E-learning theo đúng kế hoạch.	giảng theo chuẩn Scorm và cập nhật lên hệ thống LMS. - Có các khóa học trực tuyến trên hệ thống LMS theo đúng kế hoạch đào tạo	-Các khoa/phòng và cá nhân theo quyết định.		
3	Xây dựng quy định về sử dụng và khai thác hệ thống LMS	Ban hành văn bản quy định định về sử dụng và khai thác hệ thống LMS.	-Phòng CNTT&TV. -Các khoa/phòng và các cá nhân theo liên quan.	Tháng 11/2022	
4	Xây dựng đề án chuyển đổi số	Bản đề án chuyển đổi số phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường.	-Phòng CNTT&TV. -Các khoa/phòng và các cá nhân theo liên quan.	Tháng 12/2022	
5	Phát triển hạ tầng CNTT đáp ứng từng bước đáp ứng yêu cầu CDS.	- Các thiết bị và phần mềm giúp đảm bảo an toàn thông tin cho hệ thống CNTT của nhà trường. Xây dựng các phân hệ phần mềm phục vụ cho công tác quản trị, đào tạo của nhà trường	- Phòng CNTT&TV - Các phòng chức năng liên quan.	Tháng 8/2023	
6	Xây dựng thí điểm phương án quản lý phòng máy thực hành tại giảng đường B3 bằng công nghệ Bootrom.	Có 01 phòng máy sử dụng công nghệ Bootrom được đưa vào phục vụ đào tạo.	-Phòng CNTT&TV. -Phòng QLCSVC.	Tháng 10/2022	



TT	Tên nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
7	Nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các phòng thực hành. Duy trì tốt công tác vệ sinh, bảo trì máy tính, cài đặt phần mềm.	Đảm bảo công tác vệ sinh, bảo trì máy tính, cài đặt phần mềm tại các phòng máy thực hành	-Phòng CNTT&TV;	Thường xuyên	
8	Tiếp tục triển khai các công việc thực hiện kế hoạch xây dựng CSDL dùng chung	Bản thiết kế cấu trúc của CSDL dùng chung.	-Phòng CNTT&TV;	Theo kế hoạch xây dựng CSDL dùng chung.	
9	Xây dựng hệ thống wifi quản lý tập trung	- Hệ thống wifi quản lý tập trung, cấp quyền truy cập theo tài khoản.	-Phòng CNTT&TV;	Theo kế hoạch thực hiện đề án chuyển đổi số.	
10	Đảm bảo học liệu đáp ứng 07 CTĐT Đại học chính qui và 04 CTĐT thạc sĩ, phục vụ đánh giá ngoài năm 2022.	- Các Đề cương môn học của các CTĐT đủ học liệu	Phòng CNTT & TV/ Phòng Đào tạo, Bảo đảm CLGD, các Khoa...	Theo kế hoạch chung	
11	Tổ chức ngày Hội đọc sách và văn hóa Đọc năm học 2022- 2023	- Bạn đọc đến đọc sách, học tập tại TV; - BD hiểu rõ vai trò, lợi ích của việc đọc sách; - Quảng bá hình ảnh và các sản phẩm dịch vụ của Thư viện.	Phòng CNTT &TV/Hội sinh viên	Tháng 4/2023	

TT	Tên nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
12	Tập huấn Bạn đọc sử dụng phần mềm thư viện điện tử tích hợp ALEPH	Bạn đọc có kỹ năng trong việc khai thác và sử dụng có hiệu quả các trang thiết bị hiện đại cũng như nguồn học liệu phong phú tại Thư viện trường và các Nhà xuất bản trên thế giới; -	Phòng CNTT & TV; - Các đơn vị trong Trường	Theo kế hoạch chung	
13	Mời chuyên gia về Thư viện điện tử đến tập huấn, đào tạo lại nghiệp vụ cho 100% cán bộ thư viện khai thác triệt để công nghệ mới và mở rộng hoạt động của công tác thư viện theo phần mềm mới ALEPH; xây dựng CSDL mã môn học (tài liệu khóa học).	- Chứng chỉ kết quả học tập, bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ; - Khai thác hiệu quả công nghệ, trang thiết bị mới	-Phòng CNTT &TV; - Phòng HCTC; Phòng KHTC; - Đối tác bên TED.	Tháng 8/2023	
14	Mở rộng liên kết với Trung tâm Thông tin Thư viện –ĐH Quốc gia Hà Nội (chia sẻ nguồn lực thông tin).	Các nguồn học liệu liên kết, trao đổi trong và quốc tế	- Phòng CNTT &TV; - Các đối tác.	Tháng 8/2023	
15	Bảo trì vận hành hệ thống các trang thiết bị công nghệ được đầu tư tại Thư viện	-Hệ thống phần mềm ALEPH, PRIMO, SFX; Hệ thống đăng nhập xác thực người dùng.	- Phòng CNTT & TV; - Phòng KH-TC; - Phòng Quản lý CSVC	Tháng 7/2023	

TT	Tên nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		- Máy Scan Robot 2.0 hoạt động để phục vụ cho công tác chuyển đổi số và đánh giá ngoài.		Tháng 8/2022	
16	Tăng cường các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, cơ sở dữ liệu trực tuyến để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được thiết lập và vận hành.	Có hệ thống văn bản, biểu mẫu, các qui trình, qui định... cùng các phiếu đánh giá, lấy ý kiến phản hồi từ giảng viên, người học, cán bộ, viên chức nhà Trường thể hiện sự hài lòng về các mặt phục vụ trong lĩnh vực CNTT & Thư viện, đáp ứng nhu cầu về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.	Phòng CNTT &TV/ Phòng Đào tạo, Phòng Bảo đảm CL GD, Phòng HC-TC, Phòng Công tác SV, Các Khoa...	Tiến hành trong năm học 2022 - 2023	
17	Thanh lý sách rách nát, cũ hỏng tại Thư viện	Thanh lý những tài nguyên thông tin không phù hợp với diện phục vụ của thư viện, thừa bản, lạc hậu về nội dung, bị hư hỏng không thể phục hồi.	- Phòng CNTT & TV; - Phòng KH-TC; - Phòng Quản lý CSVC	Tiến hành trong năm học 2022 - 2023	

5. Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng

TT	Tên nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
1	Phân tích độ khó, độ tin cậy của đề thi; xử lý dữ liệu kết quả thi kết thúc học phần.	Báo cáo kết quả phân tích kết quả thi.	Phòng BDCLGD; Phòng Đào tạo, CNTT	12/2022	
2	Xây dựng báo cáo ba công khai theo quy định của Bộ GD&ĐT (Thông tư 36/2017) và ĐHTN	Báo cáo 3 công khai theo quy định của Bộ GD&ĐT và ĐHTN (đảm bảo thông tin, số liệu chính xác, cập nhật).	Phòng BDCLGD; các phòng/ban/khoa	6/2023	
3	Lấy ý kiến của người học đối với hoạt động giảng dạy của giảng viên.	Báo cáo kết quả lấy ý kiến của người học đối với hoạt động giảng dạy của giảng viên.	Phòng BDCLGD; các khoa	6/2023	
4	Lấy ý kiến của sinh viên trước tốt nghiệp về chất lượng chương trình đào tạo, hoạt động phục vụ giảng dạy, cơ sở vật chất và thư viện.	Báo cáo kết quả lấy ý kiến của sinh viên trước tốt nghiệp về chất lượng chương trình đào tạo, hoạt động phục vụ giảng dạy, cơ sở vật chất và thư viện.	Phòng BDCLGD; các khoa	6/2023	
5	Triển khai đánh giá ngoài theo tiêu chuẩn của Bộ GD&ĐT 7 CTĐT cử nhân sư phạm (SP Địa lý, Tâm lý giáo dục, SP Tiếng Anh, GD Tiểu học, Giáo dục Chính trị, Thể dục Thể thao, SP Tin học)	Báo cáo tự đánh giá; minh chứng.	- Phòng BDCLGD; - Các khoa quản lý CTĐT - Các phòng/ban	12/2022	

TT	Tên nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
6	Triển khai đánh giá ngoài Trường theo tiêu chuẩn kiểm định chất lượng của Bộ GD&ĐT	Báo cáo tự đánh giá; minh chứng.	- Phòng BDCLGD; Nhóm công tác chuyên trách	6/2023	
7	Xây dựng và triển khai kế hoạch đảm bảo chất lượng năm học 2022-2023	Kết quả thực hiện các nhiệm vụ kế hoạch đảm bảo chất lượng	Phòng BDCLGD; các phòng/ban/khoa	6/2023	
8	Triển khai đánh giá ngoài theo tiêu chuẩn của Bộ GD&ĐT 4 CTĐT thạc sĩ (Hoá vô cơ, Di truyền học, LL&PPDH bộ môn Vật lý, Văn học Việt Nam)	Báo cáo tự đánh giá; minh chứng. - Thiếu 12 chương trình thạc sĩ tự đánh giá	- Phòng BDCLGD; - Các khoa quản lý CTĐT - Các phòng/ban	6/2023	
9	Nghiên cứu cấu trúc nền tảng quản lý hoạt động đảm bảo chất lượng bao gồm: - Xây dựng sổ tay đảm bảo chất lượng - Phần mềm xây dựng báo cáo và quản lý hồ sơ minh chứng	Báo cáo kết quả nghiên cứu	- Phòng BDCLGD; - Các khoa quản lý CTĐT - Các phòng/ban	Trong năm học	-

6. Công tác sinh viên

TT	Tên nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/ phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Tuyên truyền, giáo dục pháp luật, đạo đức, lối sống, kỹ năng sống... cho sinh viên	- 04 lớp học chính trị đầu năm, đầu khóa. - 02 đến 03 buổi tập huấn giáo dục kỹ năng sống cho sinh viên; - 01 buổi tuyên truyền về bảo đảm trật tự ATGT. - 01 buổi tuyên truyền pháp luật cho sinh viên. - 01 lớp tập huấn cán bộ lớp-đoàn-hội. - 100% Sinh viên tham gia các cuộc thi tìm hiểu về tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.... do TW Đoàn tổ chức. - Tổ chức 1-2 các hoạt động tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật; xử án lưu động ... được tổ chức - Tuyên dương thanh niên tiên tiến làm theo lời Bác, sinh viên 5 tốt các cấp.	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên.	Trong năm học	
2	Đón tiếp sinh viên K57 nhập học; Tổ chức chuỗi hoạt động chào tân sinh viên; Tuần định hướng học tập, rèn luyện cho các tân sinh viên K57.	Chương trình, kế hoạch và phương án thực hiện chi tiết.	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa, các đơn vị trong Trường.	Tháng 10 và 11 năm 2022.	

3	Xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động tư vấn, hỗ trợ sinh viên.	- Tổ chức cuộc thi khởi nghiệp cấp Trường. - Đưa sinh viên K54, K55 về trường THPT Thái Nguyên hỗ trợ công tác giảng dạy, thực hành nghề. - Hỗ trợ tìm kiếm việc làm cho sinh viên. - Hỗ trợ các sinh viên yếu thế. - Tổ chức 01-02 lớp tập huấn khởi nghiệp cho SV K56, K55. - Tổ chức 01 buổi đối thoại với các bên liên quan.	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên.	Trong năm học	
4	Tổ chức các hoạt động, các CLB nâng cao các kỹ năng hội nhập cho sinh viên: đẩy mạnh hoạt động của các CLB tiếng anh, CLB tin học, CLB học thuật, kỹ năng thuyết trình, thiết kế bài giảng E-learning,...	Xây dựng kế hoạch hỗ trợ các CLB hoạt động hiệu quả; Tổ chức các Hội thi thiết kế bài giảng E-learning, Festival Tiếng Anh, Tin học, Dạ hội, các buổi tọa đàm học thuật,... được tổ chức trong năm học.	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa chuyên môn.	Trong năm học	
5	Đổi mới công tác quản lý sinh viên trong khu ký túc xá	Tổ chức các hoạt động văn thể trong KTX; kiện toàn hoạt động CLB an ninh xung kích; tổ chức phong trào phòng ở văn minh; thường xuyên tổng vệ sinh khuôn viên KTX.	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên.	Trong năm học	
6	Tổ chức hội thi nghiệp vụ sư phạm sinh viên	Xây dựng kế hoạch, chương trình, phương án thực hiện.	Phòng CTSV, Phòng Đào tạo, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên,	Tháng 3/2023	



			các Khoa chuyên môn.		
7	Tổ chức ngày hội việc làm	Xây dựng kế hoạch, chương trình, phương án thực hiện.	Phòng CTSV, Phòng Đào tạo, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa chuyên môn.	Tháng 5/2023	
8	Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, các phong trào sinh viên.	Tổ chức các hoạt động ngoại khóa thu hút sinh viên tham gia.	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa chuyên môn.	Trong năm học	
9	Khảo sát việc làm sinh viên tốt nghiệp 2021, 2022.	80-90% sinh viên tốt nghiệp trong năm 2021, 2022 được khảo sát.	Phòng CTSV	Trong năm học	
10	Cập nhật thông tin văn bằng chứng chỉ, cựu sinh viên thành đạt lên Cổng thông tin điện tử của Trường	Thông tin văn bằng chứng chỉ, cựu sinh viên thành đạt được cập nhật lên Cổng thông tin điện tử của Trường	Phòng CTSV	Trong năm học	
11	Xây dựng được kế hoạch kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng để thực hiện tầm nhìn và sứ mạng của Trường	- Kế hoạch kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng. - Báo cáo kết quả kết nối và phục vụ cộng đồng.	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa chuyên môn.	Trong năm học	

12	Tiếp tục thực hiện Đề án Tự chủ trong công tác quản lý kỷ túc xá.	Các sản phẩm theo thuyết minh của Đề án.	Phòng CTSV	Trong năm học	
13	Xây dựng và thực hiện kế hoạch truyền thông năm học 2022-2023.	Các bản tin truyền thông về các sự kiện của Nhà trường kịp thời.	Phòng CTSV	Trong năm học	
14	Quản lý học viên cao học, NCS	Học viên, NCS được quản lý qua hệ thống IU.	Phòng CTSV, phòng Đào tạo	Trong năm học	
15	Triển khai các chế độ chính sách cho người học	- Xét, chi trả học bổng khuyến khích học tập đúng quy định. - Triển khai hỗ trợ chi phí học tập, trợ cấp xã hội; sinh hoạt phí cho Lưu học sinh... đúng quy định và kịp thời. - Đảm bảo các chế độ khác cho người học.	Phòng CTSV	Trong năm học	
16	Đảm bảo công tác quản lý sinh viên nội, ngoại trú	- Sinh viên nội trú, ngoại trú được quản lý chặt chẽ, đảm bảo sinh viên không vi phạm các nội quy, quy định của Nhà trường, pháp luật của Nhà nước. - Xử lý kịp thời các vướng mắc, đề xuất, kiến nghị của SV nội, ngoại trú.	Phòng CTSV	Trong năm học	

7. Công tác thanh tra pháp chế

TT	Tên nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/ phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nội quy, quy chế	Bản kế hoạch, Báo cáo kết quả	Đơn vị chủ trì: Phòng Bảo đảm chất lượng giáo dục	Trong năm học	

	cho cán bộ, viên chức, người lao động và người học trong Trường		Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan		
2	Theo dõi tình hình thi hành pháp luật và quản lý công tác theo dõi thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính	- Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật . - Báo cáo kết quả.	Đơn vị chủ trì: Phòng Bảo đảm chất lượng giáo dục Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan	Trong năm học	
3	Rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra, xử lý, sửa đổi, bổ sung hệ thống văn bản quản lý nội bộ.	Sổ rà soát, danh mục VBQLNB, Sổ kiểm tra, xử lý, Các văn bản quản lý nội bộ mới.	Đơn vị chủ trì: Phòng Bảo đảm chất lượng giáo dục Đơn vị phối hợp: Các đơn vị liên quan	Trong năm học	
4	Thẩm định VBQLNB trước khi ban hành.	Các phiếu thẩm định VBQLNB.	Đơn vị chủ trì: Bộ phận pháp chế - Bảo đảm chất lượng giáo dục	Trong năm học	
5	Tham gia, tổ chức lấy ý kiến, đóng góp ý kiến cho các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, dự thảo nội quy, quy chế, quy định của cấp có cấp có thẩm quyền	Văn bản báo cáo tổng hợp ý kiến.	Đơn vị chủ trì: Phòng Bảo đảm chất lượng giáo dục Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan	Trong năm học	
6	Thanh tra, kiểm tra hoạt động đào tạo	Báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra	Đơn vị chủ trì: Phòng Bảo đảm chất lượng giáo dục Đơn vị phối hợp: Các đơn vị liên quan	Trong năm học	

7	Thanh tra, kiểm tra các hoạt động thuộc lĩnh vực: CTHSSV, CSVC, KTĐBCLG	Báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra, kiến nghị xử lý	Đơn vị chủ trì: Phòng Bảo đảm chất lượng giáo dục Đơn vị phối hợp: Các đơn vị liên quan	Trong năm học	
8	Kiểm tra nề nếp làm việc của khối hành chính, nề nếp học tập và giảng dạy trên giảng đường Kiểm tra, giám sát các đơn vị thực hiện nhiệm vụ, thực hiện các Kết luận của Hiệu trưởng	Báo cáo kết quả kiểm tra	Đơn vị chủ trì: Tổ kiểm tra, Phòng Bảo đảm chất lượng giáo dục Đơn vị phối hợp: Phòng Hành chính – Tổ chức, Phòng CTSV	Trong năm học	
9	Công tác phòng, chống tham nhũng	Quyết định kiện toàn Ban chỉ đạo phòng, chống tham nhũng (Nếu kiện toàn).	Đơn vị chủ trì: Phòng Bảo đảm chất lượng giáo dục Đơn vị phối hợp: Phòng HC-TC	Trong năm học	
		Báo cáo kết quả hội nghị, Báo cáo về công tác phòng chống tham nhũng theo quy định.		Trong năm học	
		Kế hoạch, tài liệu, giáo trình liên quan đến phòng, chống tham nhũng.	Đơn vị chủ trì: Phòng Bảo đảm chất lượng giáo dục Đơn vị phối hợp: Khoa Giáo dục Chính trị; Các đơn vị liên quan	Trong năm học	
		Kế hoạch, danh sách cán bộ viên chức.	Đơn vị chủ trì: Phòng HC-TC	Tháng 11/2022- tháng 3/2023	

		Báo cáo kết quả về công tác minh bạch tài sản.	Đơn vị phối hợp: Các đơn vị liên quan	Trong năm học	
		Báo cáo kiểm tra, giám sát các chế độ, định, mức, tiêu chuẩn.	Đơn vị chủ trì: Phòng Bảo đảm chất lượng giáo dục Đơn vị phối hợp: Các đơn vị liên quan		
10	Tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh	Báo cáo kết quả tiếp công dân	Đơn vị chủ trì: Phòng Bảo đảm chất lượng giáo dục Đơn vị phối hợp: Các đơn vị liên quan	Trong năm học	
		Sổ tiếp công dân.			
		Quy định về tiếp công dân, giải quyết đơn thư.			
		Báo cáo kết quả, hồ sơ giải quyết đơn thư.			
11	Tổ chức các hoạt động dân chủ cơ sở	-KH dân chủ cơ sở -Báo cáo thực hiện dân chủ cơ sở	Đơn vị chủ trì: Phòng Bảo đảm chất lượng giáo dục Đơn vị phối hợp: Các đơn vị trong Trường	Trong năm học	

PHẦN IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đơn vị trong trường, các tổ chức đoàn thể chính trị, xã hội của Trường và toàn thể viên chức, người lao động của Trường có trách nhiệm thực hiện Kế hoạch năm học 2022-2023.

2. Căn cứ Kế hoạch năm học 2022-2023, chức năng, nhiệm vụ, các đơn vị trong trường xây dựng kế hoạch năm học 2022 – 2023 của đơn vị; các trưởng đơn vị tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch đã xây dựng. Việc chỉ đạo hoàn thành kế hoạch năm học 2022 - 2023 sẽ là căn cứ để đánh giá chất lượng của Tập thể đơn vị, cán bộ lãnh đạo, quản lý và viên chức – người lao động trong năm học 2022 - 2023.

3. Giao phòng Bảo đảm chất lượng Giáo dục chủ trì, phối hợp với phòng Hành chính – Tổ chức, phòng Kế hoạch – Tài chính giúp Trường theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị và cá nhân thực hiện.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các Trường đơn vị kịp thời đề xuất, kiến nghị với Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Chant

Nơi nhận:

- Đảng ủy (để b/c);
- Hội đồng trường (để b/c);
- Các PHT (để t/h);
- Các đơn vị (để t/h);
- Lưu: VT, KHTC (3).

HIỆU TRƯỞNG *am*



PGS.TS. Mai Xuân Trường