

Thái Nguyên, ngày 01 tháng 9 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch năm học 2020 - 2021
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 Quyết định số 2424/QĐ-ĐHTN ngày 22 tháng 10 năm 2015 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Thái Nguyên, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quyết định 346/QĐ-DHSP ngày 16 tháng 02 năm 2017 của Hiệu trưởng trường Đại học Sư phạm – ĐHTN về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm;

Căn cứ chỉ thị số 666/CT-BGDĐT ngày 24 tháng 8 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về nhiệm vụ và giải pháp năm 2020 – 2021 của ngành Giáo dục;

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-ĐHSP-HĐT ngày 01 tháng 9 năm 2020 của Hội đồng trường về việc ban hành Kế hoạch năm học 2020 – 2021 của Trường Đại học Sư phạm – Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ vào tình hình thực tiễn các nhiệm vụ, hoạt động của Nhà trường;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch năm học 2020 - 2021 của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên.

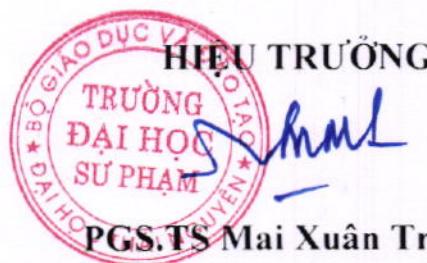
Điều 2. Bản kế hoạch năm học 2020 - 2021 là định hướng hoạt động của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên, các đơn vị trong trường có trách nhiệm tổ chức và thực hiện, triển khai theo đúng kế hoạch.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *(ký)*

Nơi nhận: *(ký)*

- Như Điều 3 (để th/h);
- Website trường;
- Lưu: VT, KH-TC (3).



PGS.TS Mai Xuân Trường

KẾ HOẠCH NĂM HỌC 2020-2021

(Kèm theo Quyết định số 2451/QĐ-DHSP ngày 01/9/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên)

1. Công tác tổ chức - cán bộ

TT	Tên nhiệm vụ	Kết quả 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	<ul style="list-style-type: none">- Tổ chức 01 lớp bồi dưỡng về GD khởi nghiệp.- Tổ chức 04 lớp Bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn cho chuyên viên, nhân viên, kỹ thuật viên và đội ngũ phục vụ (Quản lý khoa học, quản lý đào tạo và quản lý học tập trực tuyến, quản lý hành chính, văn thư lưu trữ và tổ chức cán bộ).- Rà soát đội ngũ, lập kế hoạch cử cán bộ quản lý và các cán bộ thuộc diện quy hoạch theo quy định tham gia các lớp Cao cấp lý luận chính trị, trung cấp lý luận chính trị.- Ít nhất 30% cán bộ/Giảng viên được tham gia các lớp BD nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực NCKH, viết bài báo quốc tế,...	Chủ trì: Phòng HCTC Phối hợp: các phòng/ban/khoa trong trường	Tháng 6/2021	
2	Dánh giá năng lực và mức độ hoàn thành công việc của đội ngũ cán bộ, giảng viên	<ul style="list-style-type: none">- Thực hiện đánh giá năng lực đội ngũ cán bộ, giảng viên tại các đơn vị.- Sử dụng bộ chỉ số đánh giá mức độ hoàn thành công việc (KPI) để đánh giá mức độ hoàn thành công việc của đội ngũ cán bộ, giảng viên.	Chủ trì: Phòng HC-TC	Tháng 6/2021	

TT	Tên nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		- Xây dựng phần mềm thu thập dữ liệu đánh giá mức độ hoàn thành công việc của cán bộ (KPIs).			
3	Phát động thi đua chào mừng kỷ niệm 55 năm thành lập trường	<ul style="list-style-type: none"> - Phát động Đợt thi đua “Dạy tốt, học tốt, quản lý tốt, phục vụ tốt” chào mừng kỷ niệm 55 năm thành lập Trường Đại học Sư phạm. - Trình Giám đốc ĐHTN khen đợt Đặc biệt Kỷ niệm 55 năm thành lập Trường. 	Chủ trì: Thường trực HD thi đua, khen thưởng. Phối hợp: Các đơn vị trong trường.	Tháng 8/2021	

2. Công tác đào tạo

TT	Nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/ phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Phát triển chương trình đào tạo cử nhân sư phạm bậc THCS (HĐ51 - ETEP).	18 giáo trình cốt lõi của 06 chương trình đào tạo giáo viên bậc THCS.	Chủ trì: Phòng Đào tạo Phối hợp: Khoa Ngữ văn, GDCT, TDTT, Toán, Nghệ thuật, TLGD; Các khoa liên quan.	Tháng 12/2020	
2	Rà soát, điều chỉnh chương trình các hệ đào tạo (chính quy, VLVH, văn bằng 2).	Chương trình đào tạo mới có tính liên thông cao.	Chủ trì: Phòng Đào tạo; Phối hợp: Các khoa/bộ môn	Tháng 6/2021	
3	Xây dựng kế hoạch và triển khai các hoạt động thực tế chuyên môn, nghiệp vụ ở các trường phổ thông nhằm tạo sự kết nối, chia sẻ, hợp tác và nâng cao năng lực chuyên môn.	<ul style="list-style-type: none"> - 15-20 giảng viên sư phạm được cử đi thực tế chuyên môn tại các trường phổ thông; Có ít nhất 12 giáo án và video bài giảng minh họa của giáo viên phổ thông với sự hỗ trợ của giảng viên sư phạm được chuyên gia đánh giá tích cực. - Kế hoạch hợp tác và hợp đồng triển khai với các 	Chủ trì: Phòng Đào tạo. Phối hợp: Các Khoa/bộ môn, phòng KH – TC.	Tháng 6/2021	

	nghiệp vụ sư phạm cho đội ngũ giảng viên sư phạm.	địa phương, các trường phổ thông được ký kết.		
4	Rà soát, cập nhật chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ.	- 13 chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, 04 chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ được rà soát, cập nhật.	Chủ trì: Phòng Đào tạo Phối hợp: Các khoa đào tạo SĐH; Các đơn vị liên quan.	Tháng 6/2021

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	Nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ cho cán bộ, giảng viên và sinh viên; tăng nguồn thu từ các hoạt động khoa học công nghệ (KHCN).	<p>Được phê duyệt mới:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Từ 02-03 đề tài KHCN cấp Quốc gia/Nafosted; - Từ 02-05 đề tài KHCN cấp Bộ; - Từ 03-05 đề tài KHCN cấp Đại học; - Từ 07-10 đề tài KHCN cấp Cơ sở, trong đó 100% đề tài gắn với nhiệm vụ đào tạo. - Hỗ trợ công bố từ 200-250 bài báo khoa học, trong đó có từ 40-50 bài báo quốc tế, từ 30-40 bài báo trên các tạp chí thuộc danh mục ISI/Scopus; - Hỗ trợ công bố từ 10-15 bài báo về khoa học giáo dục trên các tạp chí thuộc danh mục ISI/Scopus, trong đó 70% số lượng bài báo của các nhóm nghiên cứu chuyên sâu; - Xây dựng mối quan hệ hợp tác nghiên cứu với các đối tác trong và ngoài nước, triển khai đề tài nghiên cứu khoa học và chuyển giao các sản phẩm 	Chủ trì: Phòng KHCN-HTQT Phối hợp: Các khoa/bộ môn trực thuộc	Tháng 7/2021	

		ứng dụng.		
2	Duy trì và đổi mới hình thức tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học, seminar chuyên đề	<ul style="list-style-type: none"> - 01 hội thảo quốc tế về khoa học giáo dục (ICTER 2020), trong đó mời các chuyên gia quốc tế báo cáo thông qua hình thức trực tuyến; - Từ 01-03 hội nghị, hội thảo khoa học chuyên đề; - Từ 03-05 hội thảo, seminar chuyên đề có yếu tố nước ngoài, trong đó có từ 01-03 hội thảo được tổ chức bằng hình thức trực tuyến; - Từ 03-07 hội nghị, hội thảo, seminar chuyên đề do các khoa/bộ môn trực thuộc tổ chức. 	Chủ trì: Phòng KHCN-HTQT Phối hợp: Các khoa/bộ môn trực thuộc, Phòng Đào tạo	Tháng 7/2021

3.2. Hoạt động hợp tác quốc tế

TT	Nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/ phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Mở rộng quan hệ hợp tác với các trường đại học, viện nghiên cứu ở ngoài nước	<ul style="list-style-type: none"> - Từ 01-03 biên bản thỏa thuận hợp tác mới được ký kết; - Cử từ 01-03 đoàn ra (làm việc, khảo sát thị trường, tìm kiếm đối tác, tham dự hội thảo, hội nghị, tập huấn, bồi dưỡng ngắn hạn,...); - Tiếp nhận từ 04-06 đoàn vào trao đổi học thuật, tìm kiếm cơ hội hợp tác. - Từ 05-10 giảng viên được cử đi bồi dưỡng, trao đổi học thuật ở nước ngoài; - 01 chương trình trao đổi sinh viên quốc tế được triển khai; - Thu hút từ 60-100 sinh viên quốc tế đến học tập, trao đổi tín chỉ và không tín chỉ. 	Chủ trì: Phòng KHCN-HTQT Phối hợp: Phòng Hành chính – Tổ chức, Phòng Đào tạo, các khoa/bộ môn trực thuộc	Tháng 7/2021	
2	Tăng cường hoạt động quản lý	- Tổ chức 01 hội nghị quản lý lưu học sinh;	Chủ trì: Phòng	Tháng	

lưu học sinh quốc tế	- Báo cáo đánh giá hiệu quả của công tác quản lý lưu học sinh hàng năm.	KHCN-HTQT Phối hợp: Phòng Đào tạo, Phòng Công tác HSSV, BQL KTX, Phòng TT - PC, Các khoa/bộ môn trực thuộc có LHS.	7/2021	
----------------------	--	---	--------	--

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

4.1. Quản lý cơ sở vật chất

TT	Tên nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Triển khai LCNT và giám sát thi công sửa chữa, mua sắm, lắp đặt trang thiết bị hạng mục GD B2, B4 của DA CSVC ETEP.	Tòa nhà GD B2, B4, hội trường C1 được nâng cấp hiện đại, bền đẹp phù hợp mục đích sử dụng của công trình. Các phòng học của GD B2, B4 và hội trường C1 được trang bị thiết bị hiện đại phù hợp với các hoạt động dạy học và hội họp của Trường	Chủ trì: Phòng QTPV Phối hợp: Phòng KHTC và Ban QLDA Bộ.	Tháng 9/2020 đến tháng 6/2021	
2	Triển khai LCNT và giám sát mua sắm, thi công và lắp đặt trang thiết bị và các phần mềm quản lý thuộc cầu phần CNTT của DA CSVC ETEP.	Hệ thống CNTT được nâng cấp hiện đại phù hợp với các hoạt động của Trường.	Chủ trì: Phòng QTPV Phối hợp: Phòng KHTC và Ban QLDA Bộ.	Tháng 9/2020 đến tháng 6/2021	
3	Triển khai LCNT qua mạng, ký HD và thanh quyết toán cho 11 gói thầu của ETEP phục vụ công tác bồi dưỡng giáo viên.	Hồ sơ 11 gói thầu chuẩn theo quy định của Chương trình ETEP và pháp luật của Nhà nước.	Chủ trì: Phòng QTPV Phối hợp: Phòng KHTC và Ban QLDA Bộ.	Tháng 8/2020 đến tháng 3/2021	

TT	Tên nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
4	Lập đề án quy hoạch tổng thể Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên.	Đồ án quy hoạch tổng thể giai đoạn 2020-2030 của Trường được cấp có thẩm quyền phê duyệt.	Chủ trì: Phòng QTPV Phối hợp: Phòng KHTC và các đơn vị liên quan.	Tháng 12/2020	
5	Triển khai thi công các công trình khác đầu tư bằng nguồn vốn của Trường được năm 2020 theo QĐ số: 1544/QĐ-DHTN ngày 4/8/2020 của Giám đốc DHTN.	Hệ thống CSVC được nâng cấp phục vụ các hoạt động trong Trường kịp thời, đúng mục đích, hiệu quả.	Chủ trì: Phòng QTPV Phối hợp: Phòng KHTC và các đơn vị liên quan.	Tháng 12/2020	
6	Sửa chữa, nâng cấp trang thiết bị, nội thất Phòng họp A1A.	Phòng họp có trang thiết bị đáp ứng các hoạt động họp, hội nghị, hội thảo của Trường.	Chủ trì: Phòng QTPV Phối hợp: Phòng KHTC và các đơn vị liên quan.	Tháng 12/2020	

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	Xây dựng kế hoạch chiến lược ngắn hạn, trung hạn, dài hạn về tài chính.	Xây dựng kế hoạch chiến lược về tài chính giai đoạn 2020– 2025 và giai đoạn 2020 – 2050.	Chủ trì: KHTC Phối hợp:, ĐT, HCTC, KHVN&HTQT, QTPV,...	Tháng 7/2021	
2	Triển khai phần mềm quản lý tài chính thay thế phần mềm kế toán MISA.	Triển khai ứng dụng phần mềm quản lý tài chính, kế toán mới thay thế phần mềm kế toán MISA theo kế hoạch của DHTN.	Phòng KH - TC	Tháng 7/2021	

Uant

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	Tổ chức ngày Hội đọc sách và văn hóa Đọc lần thứ V.	Tổ chức ngày Hội. Có riêng 01 ngày bán sách; Giao lưu giữa diễn giả và bạn đọc, tặng sách. Dự kiến thu hút ít nhất hơn 2.000 sinh viên.	Chủ trì: Trung tâm TT-TV; Phối hợp: Hội sinh viên; Ban Bảo vệ; Phòng QT-PV; Phòng KH-TC	Tháng 4/2021	
2	Nâng cấp tối ưu hóa quy trình quản lý hệ thống phòng máy thực hành, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các phòng thực hành.	Báo cáo đánh giá kết quả khảo sát chất lượng hoạt động của hệ thống phòng máy thực hành.	- Trung tâm TT-TV; - Phòng QT-PV; - Phòng Đào tạo; - Các Khoa/Bộ môn.	Tháng 7/2021	
3	Lập kế hoạch và khai thác hiệu quả phòng học trực tuyến	Báo cáo hiệu quả hoạt động của phòng học/hợp trực tuyến.	Chủ trì: Trung tâm TT-TV; Phối hợp: Phòng QT-PV; Các khoa/bộ môn trong trường	Tháng 7/2021	

5. Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng

TT	Tên nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1.	Kiện toàn hội đồng đảm bảo chất lượng giáo dục.	Hội đồng đảm bảo chất lượng giáo dục.	Phòng KT&DBCLGD.	Tháng 12/2020	
2.	Ban hành chuẩn đầu ra các CTDT.	Chuẩn đầu ra các CTDT đại học áp dụng từ khóa 55.	Phòng KT&DBCLGD; khoa/bộ môn.	Tháng 12/2020	

TT	Tên nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
3.	Triển khai đánh giá Trường năm 2020 theo bộ tiêu chuẩn TEIDI.	- Báo cáo tự đánh giá theo TEIDI; Minh chứng kèm theo báo cáo; - Báo cáo đánh giá đồng cấp.	Chủ trì: Phòng KT&DBCLGD; Phối hợp: Nhóm công tác chuyên trách.	Tháng 12/2020	.
4.	Triển khai đánh giá trực tuyến 02 CTDT (SP Toán, SP Hóa) theo chuẩn AUN.	- Báo cáo tự đánh giá; minh chứng.	Chủ trì: Khoa Toán, Hóa học; Phối hợp: Phòng KT&DBCLGD.	Tháng 12/2020	
5.	Tự đánh giá theo tiêu chuẩn của Bộ GD&ĐT 6 CTDT 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).	- Báo cáo tự đánh giá; minh chứng.	Chủ trì: Phòng KT&DBCLGD; Phối hợp: Các khoa quản lý CTDT	Tháng 4/2021	

6. Công tác học sinh sinh viên

TT	Tên nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/ phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Xây dựng kế hoạch và triển khai hoạt động tuyên truyền, giáo dục pháp luật, đạo đức, lối sống, kỹ năng sống... cho sinh viên.	- 04 lớp học chính trị; - 01 lớp học tập tinh thần đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; - 01 đến 02 buổi TT, giáo dục kỹ năng sống cho SV; - 01 buổi tuyên truyền về bảo đảm ATGT cho	Chủ trì: Phòng CTHSSV; Phối hợp: Phòng Đào tạo, Khảo thí & DBCLGD, các Khoa/Bộ môn trực thuộc, PA83, các chuyên gia	Tháng 9, 10/2020	<i>Giảm</i>

		sinh viên.		
2	Đón tiếp SV mới K55 nhập học; Tổ chức chương trình chào Tân SV; tập huấn kỹ năng cho sinh viên.	Chương trình, kế hoạch; phân công nhiệm vụ cho các đơn vị liên quan.	Chủ trì: Phòng CTHSSV, ĐTN, HSV. Phối hợp: các đơn vị liên quan, các khoa/bộ môn.	Tháng 9/ 2020
3	Tổ chức các hoạt động tư vấn, hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp; Tổ chức Hội nghị cán bộ lớp, đoàn, hội năm học 2020-2021.	-100% sinh viên có yêu cầu được tư vấn trực tiếp, hoặc quaĐT, tư vấn online. - Tổ chức lớp bồi dưỡng kiến thức khởi nghiệp cho SV. - Tổ chức 01 Hội nghị.	Chủ trì: Trung tâm Tư vấn – Hỗ trợ SV khởi nghiệp; Phối hợp: các đơn vị và cá nhân liên quan. Chủ trì: Phòng CTHSSV Phối hợp: các đơn vị liên quan.	Trong năm học. Tháng 01/2021
4	Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, các phong trào sinh viên.	- Mỗi hoạt động thu hút trên khoảng trên 500 SV tham gia	Chủ trì: Phòng CTHSSV, Đoàn TN, HSV. Phối hợp: các đơn vị có liên quan.	Tháng 9, 10,11/2020 Tháng 2,3,4 /2021
5	- Triển khai công tác Cựu sinh viên; - Khảo sát việc làm sinh viên tốt nghiệp năm 2019, 2020.	Quyết định thành lập BLL Cựu sinh viên; hoạt động của BLL Cựu sinh viên. 80% sinh viên tốt nghiệp trong năm 2019, 2020 được khảo sát.	Chủ trì: Trung tâm Tư vấn hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp. Phối hợp: các đơn vị liên quan.	<i>Hàm</i>

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	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát, bổ sung, sửa đổi, ban hành mới văn bản quản lý nội bộ; hệ thống hóa văn bản quản lý nội bộ. - 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 trên. 	<ul style="list-style-type: none"> - Các quy định, nội quy, quy chế được ban hành mới/sửa đổi, bổ sung, thay thế. - Hệ thống văn bản quản lý nội bộ của Trường - Văn bản báo cáo tổng hợp ý kiến. 	<p>Chủ trì: Các Phòng/Ban /Trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Phối hợp: Các đơn vị trong trường.</p>	Tháng 7/2021	
2	Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nội quy, quy chế cho cán bộ, viên chức, người lao động và người học trong Trường; theo dõi thi hành pháp luật; Tư vấn về pháp luật cho các đơn vị, cá nhân trong Trường.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật - Báo cáo kết quả tổ chức công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật 	Phòng Thanh tra - Pháp chế	Tháng 7/2021	
3	Thanh tra, kiểm tra các hoạt động của Trường.	Báo cáo; kết luận kết quả thanh tra, kiểm tra.	Phòng Thanh tra - Pháp chế	Tháng 7/2021	
4	Tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ tiếp công dân. - Hồ sơ giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. 	Chủ trì: Phòng Thanh tra - Pháp chế.	Trong năm học	

5	<p>Triển khai hoạt động về phòng, chống tham nhũng; Tổ chức Hội nghị tuyên truyền, phổ biến công tác phòng chống tham nhũng; Công khai minh bạch tài sản; Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn, ...</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch tổ chức Hội nghị phòng, chống tham nhũng. - Báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng theo quý, 6 tháng, 9 tháng, 1 năm. - Văn bản chỉ đạo về kê khai minh bạch tài sản. - Báo cáo kết quả minh bạch tài sản. 	<p>Chủ trì: Phòng Thanh tra - Pháp chế. Phối hợp: Phòng Hành chính - Tổ chức, các đơn vị liên quan.</p>	Tháng 7/2021	
---	---	--	---	--------------	--

8. Ký túc xá

TT	Tên nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Thực hiện Đề án Tự chủ trong công tác quản lý ký túc xá.	Các sản phẩm theo thuyết minh của Đề án.	Chủ trì: Ban Quản lý KTX. Phối hợp: Các đơn vị trong trường.	Tháng 9/2021	<i>Giao</i>