

Số: 2737/QĐ-ĐHSP

Thái Nguyên, ngày 31 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Kế hoạch năm học 2023 - 2024
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 ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm; Nghị quyết số 54/NQ-HĐT ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm sửa đổi, bổ sung một số điều và sửa đổi phụ lục Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm ban hành kèm theo Nghị quyết số 40/NQ-HĐT ngày 29 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm;

Căn cứ Quyết định số 2457/QĐ-BGDĐT ngày 23 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Kế hoạch nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2023-2024 của ngành Giáo dục;

Căn cứ Chỉ thị số 03-CT/ĐU ngày 31 tháng 8 năm 2023 của Ban Chấp hành Đảng bộ Trường Đại học Sư phạm về nhiệm vụ trọng tâm năm học 2023-2024;

Căn cứ Nghị quyết số 33 /NQ-ĐHSP-HĐT ngày 31 tháng 8 năm 2023 của Hội đồng trường về việc thông qua Kế hoạch năm học 2023-2024 của Trường Đại học Sư phạm – Đại học Thái Nguyên;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch năm học 2023-2024 của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên.

Qu

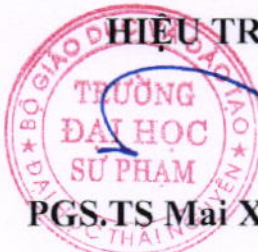
Điều 2. Bản kế hoạch năm học 2023-2024 là định hướng hoạt động của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên, các đơn vị trong Trường có trách nhiệm tổ chức và thực hiện, triển khai theo đúng kế hoạch.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

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

Nơi nhận: *Alle*

- Các Phó Hiệu trưởng (để c/d);
- Như Điều 3 (để th/h);
- Website Trường;
- Lưu: VT, KH-TC (5).

HIỆU TRƯỞNG

[Signature]
PGS.TS Mai Xuân Trường



TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

KẾ HOẠCH NĂM HỌC 2023-2024

(Kèm theo Quyết định số 2737/QĐ-ĐHSP ngày 31/8/2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên)

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Kế hoạch nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2023-2024 của ngành Giáo dục ban hành theo Quyết định số 2457/QĐ-BGDĐT ngày 23 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Nhiệm vụ trọng tâm năm học 2023-2024 của Trường Đại học Sư phạm – Đại học Thái Nguyên ban hành theo Chỉ thị số 03-CT/ĐU ngày 31 tháng 8 năm 2023 của Ban Chấp hành Đảng bộ Trường Đại học Sư phạm;

- 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;

II. MỤC TIÊU

Kế hoạch năm học 2023 – 2024 của Trường Đại học Sư phạm là kế hoạch triển khai các nhiệm vụ trọng tâm của Trường trong năm học 2023 – 2024 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.

Am

III. KẾ HOẠCH CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM HỌC 2023 - 2024

1 Công tác tổ chức - cán bộ

TT	Tên nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn 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. - Tổ chức 01 khóa bồi dưỡng nâng cao năng lực ngoại ngữ cho chuyên viên, nhân viên. - Cử 01-02 giảng viên Khoa Ngoại ngữ tham dự học đạt trình độ C1, C2. - Cử 15%-20% số giảng viên tạo nguồn năm 2022 đi học nước ngoài. - Tổ chức 01 khóa bồi dưỡng nâng cao năng lực quản trị đại học cho đội ngũ cán bộ quản lý. - 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 tập huấn chuyên môn cho đội ngũ cán bộ CNTT. - Cử 2-3 cán bộ tham dự lớp Cao cấp LLCT. - Cử 3-5 cán bộ tham dự lớp trung cấp LLCT. - Kiện toàn vị trí trưởng phòng phòng HC-TC, ĐT và các vị trí lãnh đạo, quản lý khác.	Phòng HC-TC, Phòng KH- CN&HTQT, Các đơn vị trong trường.	Tháng 6/2024	

Am

TT	Tên nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
		- Tuyển từ 10-20 GV tạo nguồn trong năm học, đảm bảo hết năm 2023, tỷ lệ người phục vụ/tổng số cán bộ không quá 32,5%. - Thu hút GV trình độ cao. - Hợp đồng lao động với GV trình độ cao đã nghỉ hưu.			
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.	Tháng 12/2023	
3	Hoàn thiện 02 đề tài lĩnh vực Hành chính – Tổ chức	- Hoàn thiện đề tài Đề án vị trí việc làm - Hoàn thiện Đề tài Xây dựng Đề án phát triển đội ngũ giai đoạn 2023-2025	Phòng Hành chính Tổ chức, các đơn vị trong trường.	Tháng 12/2023	
4	Nghiên cứu tính Khả thi Đề án xây dựng Trung tâm thực hành, thí nghiệm và Trung tâm Thể dục thể thao	- Hoàn thiện Báo cáo tính khả thi trình tập thể lãnh đạo	Phòng Hành chính Tổ chức	Tháng 12/2023	
5	Xây dựng đề án thành lập trung tâm đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp	- Đề án được trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt	Phòng Hành chính Tổ chức, Phòng KHCN&HTQT	Tháng 6/2024	
6	Hoàn chỉnh các văn bản	- Chính sửa và trình ban hành Quy định về tạo	Phòng Hành chính	Tháng 6/2024	

Quil

TT	Tên nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
	quản lý về tổ chức cán bộ, hành chính, thi đua khen thưởng	nguồn cán bộ giảng dạy. - Chính sửa và trình ban hành Danh mục vị trí việc làm	Tổ chức, các đơn vị trong trường.		
7	Kiện toàn thành viên Hội đồng trường	Thực hiện Quy trình kiện toàn theo Quy định	HĐT, BGH, Phòng Hành chính – Tổ chức, các đơn vị trong trường	6/2024	
8	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.	Tháng 6/2024	
9	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.	Tháng 6/2024	
10	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.	Tháng 6/2024	



2 Công tác đào tạo

TT	Tên nhiệm vụ	Sản phẩm 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: đạt chỉ tiêu do Bộ GD&ĐT giao. - Tuyển sinh sau đại học: khoảng 200 đến 250 học viên	Phòng Đào tạo kết hợp với các đơn vị	Tháng 12/2024 Tháng 5/2024	
2	Ban hành các văn bản quản lý đào tạo đại học, sau đại học, bồi dưỡng	Xây dựng các văn bản quản lý đào tạo và bồi dưỡng đáp ứng đổi mới giáo dục	Phòng Đào tạo	Tháng 12/2024	
3	Ban hành kế hoạch đào tạo đại học chính quy, VLVH, sau đại học	Sơ đồ kế hoạch đào tạo, Kế hoạch giảng dạy được ban hành.	Phòng Đào tạo	Tháng 5/2024	
4	Cử giảng viên đi thực tế chuyên môn	Trường sẽ cử 45- 50 Giảng viên đi TTCM tại trường phổ thông/mầm non trong tỉnh	Phòng Đào tạo	Tháng 4/2024	
5	Rà soát CTĐT trình độ TS, Các chương trình đào tạo đại học	Rà soát, cập nhật chương trình đào tạo TS, CT Đại học theo chu trình 2 năm	Phòng Đào tạo kết hợp với các đơn vị	Tháng 11/2024	



TT	Tên nhiệm vụ	Sản phẩm đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
6	Thực hiện đề án tuyển sinh năm 2024 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 Đào tạo xây dựng chỉ tiêu cho từng ngành đào tạo ĐH, SDH tổ chức họp thông qua từ 19-29/02/2024	Tháng 9/2024	
7	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 Đào tạo xác định cụ thể số môn học theo các CTĐT cho từng khoa	Tháng 6-12/2024	
8	Triển khai các hoạt động bồi dưỡng	Các lớp bồi dưỡng được triển khai	Phòng ĐT xây dựng kế hoạch	Hàng tháng	

3 Khoa học Công nghệ và Hợp tác quốc tế

TT	Tên nhiệm vụ	Sản phẩm cần 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 2023-2024; Xây dựng kế hoạch hợp tác với doanh nghiệp, các cơ sở giáo dục và đào tạo	- Ban hành Kế hoạch hoạt động khoa học - công nghệ và hợp tác quốc tế năm học 2023-2024. - 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,	Phòng KH-CN&HTQT/Các đơn vị liên quan	Tháng 9/2023	

Chu

	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 2023- 2024.	nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và các hoạt động khác năm học 2023-2024.			
2	Sửa đổi, bổ sung văn bản quản lí về KHCN và HTQT	- Sửa đổi, bổ sung 01-02 văn bản quản lí về KHCN và HTQT	Phòng KH-CN&HTQT/Các đơn vị trong trường	Tháng 7/2024	
3	Các nhiệm vụ khoa học công nghệ	- 01-02 đề tài Quỹ/Nhà nước hoặc tương đương được phê duyệt mới. - 03-04 đề tài cấp Bộ/Tỉnh hoặc tương đương được phê duyệt mới. - Triển khai thực hiện 02-03 đề tài cấp Đại học; 8-10 đề tài cấp cơ sở.	Phòng KH-CN&HTQT/Các đơn vị trong trường	Tháng 7/2024	
4	Công bố bài báo khoa học, đăng ký sở hữu trí tuệ	- Hỗ trợ giảng viên công bố 200-250 bài báo khoa học (trong đó có 55-60 bài báo thuộc danh mục WoS/SCOPUS). - Hỗ trợ 01-02 đơn đăng kí sở hữu trí tuệ.	Phòng KH-CN&HTQT/Các đơn vị trong trường	Tháng 7/2024	
5	Xuất bản giáo trình, bài giảng E-learning	- Hỗ trợ xuất bản 15-20 giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo phục vụ đào tạo.	Phòng KH-CN&HTQT/Các đơn vị trong trường	Tháng 7/2024	

		- Quản lý, triển khai sản xuất mới 35 - 40 tín chỉ bài giảng E-learning phục vụ đào tạo theo đề nghị của Phòng Đào tạo.			
6	Nghiên cứu khoa học của sinh viên	Quản lý triển khai thực hiện 80-100 đề tài sinh viên NCKH. Tổ chức xét giải thưởng NCKH SV cấp Trường, lựa chọn đề tài NCKH SV tham gia giải thưởng SV NCKH cấp Bộ.	Phòng KH-CN&HTQT/Các đơn vị trong trường	Tháng 7/2024	
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 02-03 Biên bản thỏa thuận hợp tác trong lĩnh vực hợp tác nghiên cứu và chuyển giao khoa học công nghệ; 05-07 đề tài có sản phẩm chuyển giao.	Phòng KH-CN&HTQT/Các đơn vị trong trường	Tháng 7/2024	
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 khóa tập huấn cho giảng viên về: Nâng cao năng lực công bố khoa học, viết đề xuất, thuyết minh nhiệm vụ KH-CN cho GV và người học. - Tổ chức 01 lớp tập huấn về xây dựng bài giảng E-learning cho GV tham gia thực hiện bài giảng;	Phòng KH-CN&HTQT/Các đơn vị trong trường	Tháng 7/2024	

		- Tổ chức hội nghị tổng kết hoạt động nghiên cứu khoa học sinh viên năm học 2023-2024.			
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 2024 (nếu có) - Tổ chức hội đồng xét sáng kiến cấp cơ sở năm học 2023-2024	Phòng KH-CN&HTQT/Các đơn vị trong trường	Tháng 7/2024	
10	Thực hiện công tác xét hỗ trợ trình độ cao, xét khen thưởng và hỗ trợ công bố khoa học	- Tổ chức công tác xét hỗ trợ trình độ cao. - Tổ chức xét khen thưởng và hỗ trợ công bố khoa học,	Phòng KH-CN&HTQT/Các đơn vị	Tháng 12/2023	
11	Thúc đẩy hoạt động các nhóm nghiên cứu chuyên sâu	- Hỗ trợ các nhóm NC xây dựng kế hoạch hoạt động. - Hỗ trợ các nhóm nghiên cứu trong việc đề xuất, tham gia đấu thầu các đề tài dự án KHCN - Hỗ trợ các nhóm nghiên cứu tổ chức hội nghị hội thảo chuyên đề	Các nhóm nghiên cứu chuyên sâu/ Phòng KH-CN&HTQT, Phòng Kh-TC	Tháng 7/2024	
12	Tổ chức đoàn ra, tiếp nhận đoàn vào, kí kết biên bản thỏa thuận hợp tác	- Tổ chức 03-05 đoàn ra - Tiếp nhận 08-12 đoàn vào - Kí kết 03-05 biên bản thỏa thuận hợp tác với đối tác trong và ngoài nước - 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/Các đơn vị liên quan	Tháng 7/2024	

13	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/chuyên môn cho cán bộ quản lý, giảng viên	Phòng KH-CN&HTQ, Phòng HC-TC /Các đơn vị liên quan	Tháng 4/2024	
14	Thu hút sinh viên quốc tế đến học tập	- Tiếp nhận mới 100 sinh viên quốc tế đến học tập.	Phòng KH-CN&HTQT/Các đơn vị liên quan	Tháng 12/2023	
15	Triển khai chương trình đào tạo, chương trình trao đổi sinh viên quốc tế	- Tuyển sinh chương trình thạc sĩ LKQT Vật lý chất rắn - Thực hiện 01 chương trình trao đổi giảng viên, sinh viên - 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, Khoa Ngoại ngữ/Các đơn vị liên quan	Tháng 7/2024	
16	Tổ chức/đồng tổ chức hội thảo quốc tế, seminar chuyên đề tiếng Anh cấp khoa, hội thảo chuyên đề có yếu tố nước ngoài cấp khoa	- Tổ chức/đồng tổ chức 01 hội thảo quốc tế - Tổ chức 20-25 seminar bằng tiếng Anh cấp khoa - Tổ chức 01-02 hội thảo chuyên đề có yếu tố nước ngoài cấp khoa.	Phòng KH-CN&HTQT, Các khoa/Các đơn vị liên quan	Tháng 7/2024	
17	Rà soát, phát triển trang web tiếng Anh của Trường	- Trang web tiếng Anh được rà soát, phát triển với sự hỗ trợ của chuyên gia nước ngoài - 12 bản tin bằng tiếng Anh được cập nhật trên trang web.	Phòng KH-CN&HTQT, Khoa Ngoại ngữ/Các đơn vị liên quan	Tháng 7/2024	



18	Đổi mới công tác quản lý khoa học theo định hướng chuyển đổi số	-100% GV cập nhật dữ liệu lên phần mềm - 100% GV cập nhật dữ liệu lên tài khoản	Phòng KH- CN&HTQT/Các đơn vị liên quan	Tháng 7/2024	
----	---	--	--	-----------------	--

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	Công tác xây dựng cơ bản và quản lý đất đai	- Hoàn thành đúng tiến độ các công trình đầu tư bằng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của Trường năm 2023 theo Quyết định số: 3252/QĐ-ĐHTN ngày 01/6/2023 và Quyết định số: 1665/QĐ-ĐHTN ngày 27/4/2023 của Giám đốc ĐHTN. - Phối hợp với ĐHTN và các đơn vị có liên quan để hoàn thiện hồ sơ pháp lý PCCC cho toà nhà làm việc A4 đảm bảo công tác PCCC theo quy định. - Hệ thống CSVC được nâng cấp phục vụ các hoạt động trong Trường kịp thời, đúng mục đích, hiệu quả. - Quản lý các hoạt động đấu thầu, hồ sơ đấu thầu, chỉ định thầu các gói thầu Xây dựng, sửa chữa nhỏ ...	Phòng QLCSVC /Phòng KHTC và các đơn vị liên quan.	Tháng 12/2024	

Qua

TT	Tên nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
2	Công tác mua sắm và sửa chữa trang thiết bị	- Hoàn thành đúng tiến độ các mua sắm hàng hoá, trang thiết bị đầu tư bằng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của Trường năm 2023 theo Quyết định số:1665/QĐ-ĐHTN ngày 27/4/2023 và Quyết định số:2352/QĐ-ĐHTN ngày 01/6/2023 của Giám đốc ĐHTN. - Tiếp tục triển khai dự án đầu tư theo Kế hoạch số 1162/KH-BGDĐT trong thực hiện dự án thuộc chương trình phục hồi và phát triển kinh tế - xã hội của BGD&ĐT về phát triển học liệu số dành cho cấp Tiểu học. - 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. - Rà soát cập nhật và soạn thảo văn bản quản lý công tác mua sắm sửa chữa - 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...	Phòng QLCSVC /Phòng KHTC và các đơn vị liên quan.	Tháng 12/2024	

Quil

TT	Tên nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
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 - Báo cáo công tác đầu tư và đánh giá hiệu quả đầu tư	Phòng QLCSVC và các đơn vị liên quan.	Thực hiện thường xuyên theo kế hoạch từng tháng	
4	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	
5	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. - 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	
6	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	Phòng QLCSVC và các đơn vị liên quan.	Thực hiện thường xuyên	

TT	Tên nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		- Chuẩn bị đủ CSVC đề phòng chống lụt bão năm 2023 - Bồi dưỡng năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ thực hiện. - Thực hiện cải tạo sửa chữa hệ thống thiết bị PCCC theo Quyết định số:1665/QĐ-DHTN 27/4/2023 của Giám đốc DHTN.		theo kế hoạch từng tháng	
7	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	
8	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 - Quy định tạm thời về sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng điện, nước được ban hành. - Quy định quản lý chất thải nguy hại phòng thí nghiệm được ban hành.	Phòng QLCSVC và các đơn vị liên quan.	Tháng 12/2024	

Quê

4.2 Công tác Kế hoạch – Tài chính

TT	Tên nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn 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 quản lý và sử dụng các quỹ, các quy định định mức học phí,...	Phòng KHTC/ Các đơn vị có liên quan.	Tháng 7/2024	
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 2023, 2024 được giao. - Các báo cáo tài chính theo yêu cầu.	Phòng KH – TC/ các đơn vị có liên quan.	Tháng 12/2023 Tháng 7/2024	
3	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 4/2024	
4	Tổ chức Hội nghị tài chính năm 2024	Báo cáo kết quả hoạt động tài chính năm 2023 và dự toán NSNN năm 2024. Biên bản Hội nghị.	Phòng KHTC.	Tháng 5/2024	

TT	Tên nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
5	Xây dựng kế hoạch năm học 2023-2024 của Trường và các đơn vị trong Trường	Bản kế hoạch năm học 2023-2024 của Trường và các đơn vị trong Trường.	Phòng KH – TC/ các đơn vị có liên quan.	Tháng 9/2023	
6	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	
7	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	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Tổ chức hoặc tham gia các khóa tập huấn bồi dưỡng về Quản trị mạng, quản trị hệ thống.	Trên 60% chuyên viên CNTT có khả năng vận hành, quản trị hệ thống máy chủ, hệ thống mạng Trường.	Phòng CNTT&TV, Phòng HCTC.	Trong năm học	

Am

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
2	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.	Phòng CNTT&TV; Phòng QT-PV, các đơn vị có liên quan	Trong năm học	
3	Bổ sung, nâng cấp hệ thống hạ tầng CNTT.	- Mua bổ sung 01 máy chủ; 02 thiết bị lưu điện công suất lớn; 01 thiết bị tường lửa (Firewall). - Mua bổ sung hệ thống máy tính thực hành tại giảng đường B3 và thư viện. - Mua giấy phép của một số phần mềm phục vụ vận hành hệ thống máy chủ, máy trạm, và sản xuất học liệu điện tử.	-Phòng CNTT&TV, Phòng QLCSVC	Trong năm học	
4	Ban hành đề án chuyển đổi số đến năm 2025 định hướng đến 2030	Bản đề án chuyển đổi số phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường. Đề án thể hiện rõ lộ trình để thực hiện chuyển đổi số trong công tác quản lý nhằm đạt hiệu quả cao.	Phòng CNTT&TV; Các đơn vị trong trường	Trong năm 2023	
5	Khai thác hiệu quả hệ thống LMS của Trường.	Các khóa học trực tuyến trên hệ thống LMS theo đúng kế hoạch đào tạo.	-Phòng CNTT&TV; Phòng Đào tạo	Trong năm học	
6	Hoàn thành xây dựng bài giảng E-learning năm 2023 theo đúng kế hoạch.	51 bài giảng E-learning được xây dựng và cập nhật lên hệ thống LMS.	-Phòng CNTT&TV.	Trong năm học	

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
			-Các khoa/phòng và cá nhân theo quyết định.		
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.	100% các phòng máy được cài đặt các phần mềm đáp ứng các yêu cầu về thực hành, kiểm tra và thi trên máy tính.	-Phòng CNTT&TV	Trong năm học	
8	Bảo trì vận hành hệ thống các trang thiết bị công nghệ đã được đầu tư tại Thư viện	-Hệ thống phần mềm thư viện điện tử hoạt động ổn định. - Máy Scan Robot 2.0; máy tính phục vụ trả sách 24/7; máy in thẻ nhựa được sửa chữa và đưa vào hoạt động	-Phòng CNTT&TV, Phòng QLCSVC	Trong năm học	
9	Nâng cấp đường truyền Internet.	Đường truyền Internet được nâng cấp đạt tốc độ tối thiểu 200 Mbps.	-Phòng CNTT&TV, Phòng QLCSVC	Trong năm học	
10	Tiếp tục thực hiện kế hoạch xây dựng CSDL dùng chung.	Xây dựng hệ thống ứng dụng quản lý CSDL dùng chung.	-Phòng CNTT&TV; Các đơn vị liên quan.	Trong năm học	



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
11	Rà soát, mua mới, xây dựng các phần mềm phục vụ công tác chuyển đổi số.	Phần mềm thống kê khối lượng giảng dạy của giảng viên được triển khai và đưa vào sử dụng. Rà soát hệ thống phần mềm hiện có và đề xuất mua mới, nâng cấp hoặc xây dựng các phần mềm phục vụ chuyển đổi số theo đề nghị của các đơn vị.			
12	Đảm bảo rà soát học liệu các chương trình đào tạo đại học, thạc sĩ, Tiến sĩ của Nhà trường, đảm bảo chất lượng sau ĐGN và đánh giá AUN.	100% các Đề cương môn học của các CTĐT được rà soát học liệu.	Phòng CNTT & TV, Phòng Đào tạo, Bảo đảm CLGD, các Khoa	Theo kế hoạch chung	
13	Tổ chức Ngày Sách và Văn hóa Đọc Việt Nam lần 3 năm 2024	Tổ chức thành công Ngày Sách và Văn hóa Đọc Việt Nam lần 3 năm 2024	Phòng CNTT & TV, Hội sinh viên	Tháng 4/2024	
14	Tập huấn BẠN đọc sử dụng phần mềm thư viện điện tử tích hợp ALEPH	100% học viên và sinh viên mới được tập huấn sử dụng phần mềm thư viện điện tử.	Phòng CNTT & TV; - Các Khoa trong Trường	Theo kế hoạch chung	
15	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 làm chủ được hệ thống Thư viện điện tử.	- Phòng CNTT & TV; - Phòng HC-TC; - Phòng KH-TC;	Trong năm học	



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	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 môn học (tài liệu khóa học).	- Đảm bảo đủ học liệu và phương thức tra cứu cho người học, đáp ứng yêu cầu đào tạo và NCKH	- Đối tác bên TED.		
16	Mở rộng liên kết thư viện	Thư viện được kết nối với hệ thống kết nối tài nguyên số nội sinh của các thư viện trường đại học	- Phòng CNTT &TV; - Các đối tác.	Trong năm học	
17	Thanh lý sách rách nát, cũ hỏng tại Thư viện.	Thanh lý, loại bỏ sách rách nát, cũ hỏng, thừa bản, lạc hậu về nội dung không còn giá trị sử dụng để phục hồi, không phù hợp với diện phục vụ của Thư viện.	- Phòng CNTT & TV; - Phòng KH-TC; - Phòng Quản lý CSVC	Trong năm học	

5 Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng

Qua

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 của hệ đại học chính quy	Báo cáo kết quả phân tích kết quả thi.	Phòng BDCLGD; Phòng Đào tạo, CNTTTV	Tháng 6/2024	
2	Sửa đổi Quy định về đánh giá kết quả học tập của người học	Quy định được sửa đổi, bổ sung	Phòng BDCLGD	Tháng 6/2024	
3	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/khoa	Tháng 6/2024	
4	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	Tháng 6/2024	
5	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	Tháng 6/2024	

TT	Tên nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
6	Xây dựng và triển khai kế hoạch đảm bảo chất lượng năm học 2023-2024	Kết quả thực hiện các nhiệm vụ kế hoạch đảm bảo chất lượng	Phòng BDCLGD; các phòng/khoa	Tháng 9/2023	
7	Triển khai tự đánh giá 06 CTĐT (trong đó 05 CTĐT đã thực hiện đánh giá chu kỳ 1, 01 CTĐT có khoá sinh viên tốt nghiệp đầu tiên) 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	Tháng 12/2023; Tháng 6/2024	
8	Xây dựng KH cải tiến sau đánh giá ngoài CSGD và các CTĐT đã được đánh giá ngoài theo tiêu chuẩn của Bộ GD&ĐT và AUN-QA	Bản kế hoạch cải tiến	- Phòng BDCLGD; - Các khoa quản lý CTĐT - Các phòng	Tháng 9/2023	
9	Đánh giá năng lực sinh viên tốt nghiệp theo chuẩn đầu ra	100% sinh viên lựa chọn được đánh giá theo chuẩn đầu ra	- Phòng BDCLGD; - Các khoa quản lý CTĐT - Các phòng	Tháng 6/2024	



6 Công tác sinh viên

TT	Tên nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn 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.	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên.	Trong năm học	
2	Đón tiếp sinh viên K58 nhập học; Tổ chức chuỗi hoạt động chào tân sinh viên; Tuần định hướng học tập, rèn luyện cho các tân sinh viên K58.	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 năm 2023.	
3	Xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động tư vấn, hỗ trợ sinh viên.	- Tập huấn kiến thức khởi nghiệp, tổ chức cuộc thi khởi nghiệp cấp Trường. - Đưa sinh viên về trường phổ thông, trường mầm non 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.	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên.	Trong năm học	

TT	Tên nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
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	Công tác quản lý người học trong khu ký túc xá được đảm bảo	Tình hình an ninh trật tự trong KTX được đảm bảo; tổ chức các hoạt động văn thể trong KTX; đẩy mạnh hoạt động CLB an ninh xung kích; duy trì hiệu quả phong trào phòng ở văn minh; đảm bảo công tác vệ sinh khuôn viên KTX.	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên.	Trong năm học	
6	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.	Trong năm học	
7	Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể	Tổ chức các hoạt động ngoại khóa thu hút sinh viên tham gia.	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh	Trong năm học	

TT	Tên nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
	thao, các phong trào sinh viên.		viên, các Khoa chuyên môn.		
8	Khảo sát việc làm sinh viên tốt nghiệp 2022, 2023.	80-90% sinh viên tốt nghiệp trong năm 2022, 2023 được khảo sát.	Phòng CTSV	Trong năm học	
9	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	
10	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	- Thực hiện 01 chương trình thạc sĩ Vật lý chất rắn liên kết quốc tế; tổ chức 01 khóa bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn cho giáo viên trường Tiểu học, THCS Iris; phối hợp tổ chức khoảng 10 lớp bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên; phối hợp tổ chức bồi dưỡng cho cán bộ quản lý, giáo viên về tổ chức dạy học các môn học và hoạt động giáo dục lớp 4, lớp 8, lớp 11 trong chương trình giáo dục phổ thông 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Yên Bái.	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa chuyên môn.	Trong năm học	

Aut

TT	Tên nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
		- Triển khai 05-07 đề tài KHCN có sản phẩm chuyển giao cho các địa phương, đơn vị và cơ sở giáo dục và đào tạo. - Tổ chức 03-04 lớp tập huấn kỹ năng cho sinh viên trước khi đi thực tập sư phạm; Khảo sát việc làm của sinh viên tốt nghiệp năm 2022; Tổ chức 01 Ngày hội việc làm; 01-02 lớp tập huấn khởi nghiệp cho sinh viên; tổ chức cuộc thi khởi nghiệp trong sinh viên. - Tổ chức các chương trình tặng quà Nhà giáo vùng cao, học sinh, đồng bào khó khăn trị giá: 100-200 triệu đồng; Duy trì hàng tháng huy động sinh viên lao động vệ sinh khuôn viên Trường, địa bàn phường Quang Trung; Tổ chức 01 trại hè cho học sinh; Tổ chức 03-05 đoàn tình nguyện mùa hè xanh; 02-03 đợt hiến máu tình nguyện; Tổ chức 01-02 chương trình trải nghiệm cho học sinh THPT, THCS tại Trường; Duy trì các sân thể thao: bóng rổ, tennis, bóng đá phục vụ cộng đồng; Tạo điều kiện sân bãi, hội trường cho Tỉnh đoàn, Đại học			



TT	Tên nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
		Thái Nguyên, UBND Phường Quang Trung tổ chức các hoạt động khi có nhu cầu.			
11	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	
12	Tổ chức các Hội nghị kết nối cựu người học	- Tổ chức 01-02 Hội nghị kết nối cựu người học TNUE	Phòng CTSV	Trong năm học	
13	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	

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 cho cán bộ, viên chức, người lao động và người học trong Trường	Bản kế hoạch, Báo cáo kết quả	Đơn vị chủ trì: Phòng BDCL Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan	Trong năm học	
2	Theo dõi tình hình thi hành pháp luật và quản lý công tác theo dõi	- Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật - Báo cáo kết quả	Đơn vị chủ trì: Phòng BDCL giáo dục	Trong năm học	

Aut

TT	Tên nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/ phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính		Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan		
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 BDCL 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: Phòng BDCLGD	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 BDCL 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 BDCL 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: TCCB, QLVBCCCN	Báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra, kiến nghị xử lý	Đơn vị chủ trì: Phòng BDCL giáo dục Đơn vị phối hợp: Các đơn vị liên quan	Trong năm học	

Quê

TT	Tên nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/ phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
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 BDCLGD 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 BDCL giáo dục	Trong năm học	
		Báo cáo kết quả hội nghị, Báo cáo về công tác phòng chống tham nhũng theo quy định	Đơn vị phối hợp: Phòng HC-TC	Trong năm học	
		Kế hoạch, tài liệu, giáo trình liên quan đến phòng, chống tham nhũng	Đơn vị chủ trì: Phòng BDCL giáo dục Đơn vị phối hợp: Khoa GDCT; Các đơn vị liên quan	Trong năm học	
		Kế hoạch, danh sách cán bộ viên chức Báo cáo kết quả về công tác minh bạch tài sản	Đơn vị chủ trì: Phòng HC-TC Đơn vị phối hợp: Các đơn vị liên quan	Tháng 11/2023- tháng 3/2024	



TT	Tên nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/ phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		Báo cáo kiểm tra, giám sát các chế độ, định, mức, tiêu chuẩn	Đơn vị chủ trì: Phòng BDCL giáo dục Đơn vị phối hợp: Các đơn vị liên quan	Trong năm học	
10	Tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh	Báo cáo kết quả tiếp công dân Sổ tiếp công dân Quy định về tiếp công dân, giải quyết đơn thư Báo cáo kết quả, hồ sơ giải quyết đơn thư	Đơn vị chủ trì: Phòng BDCL giáo dục Đơn vị phối hợp: Các đơn vị liên quan	Trong năm học	
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 BDCL 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 2023-2024.

2. Căn cứ Kế hoạch năm học 2023-2024, chức năng, nhiệm vụ, các đơn vị trong trường xây dựng kế hoạch năm học 2023 – 2024 của đơn vị; các trường đơn vị tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch đã xây dựng. Việc chỉ đạo hoàn thành kế hoạch năm học 2023 - 2024 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 2023 - 2024.

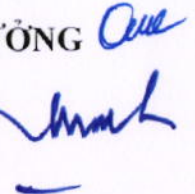
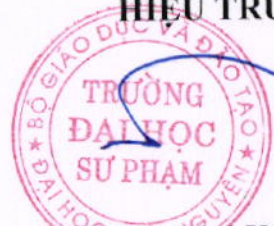
Qua

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./.

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 (5).

HIỆU TRƯỞNG 

 PGS.TS. Mai Xuân Trường