

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HOÁ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC
Số: 79 /HD - ĐHHĐ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thanh Hoá, ngày 05 tháng 05 năm 2022

HƯỚNG DẪN
Xây dựng kế hoạch khối lượng công việc
và kinh phí năm học 2022-2023

Để tổ chức thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ năm học 2022-2023, đồng thời có cơ sở điều hành, quản lý các nhiệm vụ, phù hợp với điều kiện nguồn lực của Nhà trường, làm cơ sở so sánh đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch năm học 2021-2022 và xác định nhiệm vụ năm học 2022-2023, Hiệu trưởng yêu cầu trưởng các đơn vị nghiên cứu các văn bản do Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá và Nhà trường ban hành gồm:

- Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ về việc quy định cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

- Công văn số 4083/UBND-VX ngày 28/3/2022 của UBND tỉnh Thanh Hoá Về việc đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh năm 2022 của Trường Đại học Hồng Đức;

- Quyết định số 04/QĐ-HĐT ngày 26/6/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Hồng Đức về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ trong Trường Đại học Hồng Đức;

- Quyết định số 1803/QĐ-ĐHHĐ ngày 09/11/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức về việc ban hành quy định chế độ làm việc đối với giảng viên Trường Đại học Hồng Đức;

I. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN KẾ HOẠCH KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC VÀ KINH PHÍ NĂM HỌC 2021-2022

Các đơn vị đánh giá kết quả thực hiện khối lượng công việc và kinh phí năm học 2021-2022 và xây dựng khối lượng công việc và kinh phí năm học 2022-2023 theo chức năng, nhiệm vụ và hướng dẫn dưới đây:

1. Các đơn vị phòng, ban, trung tâm:

- Đánh giá kết quả thực hiện công tác chuyên môn trong năm học 2021-2022 trên các mặt công tác thuộc chức năng nhiệm vụ và kinh phí thực hiện so với kế hoạch được giao của đơn vị mình (*số liệu minh chứng cụ thể, so sánh với kế hoạch*).

- Nhận xét ưu điểm, khuyết điểm, nguyên nhân tồn tại.

2. Các khoa đào tạo:

- Đánh giá việc thực hiện kế hoạch năm học 2021-2022 về chỉ tiêu tuyển sinh (*so sánh với kế hoạch*); định mức khối lượng công tác giảng dạy, NCKH, học tập bồi dưỡng và kinh phí thực hiện các nhiệm vụ được giao so với kế hoạch (*số liệu minh chứng cụ thể*).

- Nhận xét ưu điểm, khuyết điểm, nguyên nhân tồn tại và các giải pháp.

3. Các tổ chức đoàn thể chính trị:

- Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ và kinh phí đã thực hiện năm học 2021-2022.
- Những ưu điểm, tồn tại, nguyên nhân và giải pháp

II. ĐỊNH HƯỚNG XÂY DỰNG KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC VÀ KINH PHÍ NĂM HỌC 2022-2023

Các đơn vị, tổ chức trong nhà trường tập trung nghiên cứu đề xuất nhiệm vụ, kinh phí của đơn vị tổ chức mình nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ sau đây:

1. Công tác Đào tạo:

1.1. Thực hiện có hiệu quả Nghị Quyết 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 về việc “đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo, đáp ứng yêu cầu công nghiệp hoá, hiện đại hoá trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế”; *Quyết định số 628/QĐ-TTg* ngày 11/5/2020 của Thủ tướng Chính phủ về Thực hiện Kết luận số 51-KL/TW ngày 30 tháng 5 năm 2019 của Ban Bí thư về tiếp tục thực hiện Nghị quyết Hội nghị Trung ương 8 khóa XI về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo, đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế; *Quyết Định số 69/QĐ-TTg* ngày 15/01/2019 của Thủ tướng Chính phủ về Phê duyệt Đề án nâng cao chất lượng giáo dục đại học giai đoạn 2019-2025.

1.2. Xây dựng kế hoạch đào tạo, hình thức nhất là đào tạo trực tuyến và đào tạo từ xa

- Kế hoạch giảng dạy của từng giảng viên, bộ môn;
- Kế hoạch xây dựng ĐC CTHP, các hoạt động nghiệp vụ, thi nghiệp vụ,...
- Kế hoạch mời giảng;
- Kế hoạch sinh hoạt chuyên môn, học thuật;
- Kế hoạch thực hành, thực tập, rèn nghề.

1.3. Xây dựng, rà soát, cập nhật CTĐT, ĐC CTHP, đề án mở ngành mới theo nhu cầu xã hội và đủ các điều kiện theo quy định, chú trọng các ngành đào tạo chất lượng cao, ngành xã hội có nhu cầu nhiều; tiếp tục triển khai đào tạo theo hệ thống tín chỉ ở các hình thức và trình độ đào tạo.

1.4. Việc ứng dụng CNTT trong quản lý và đào tạo; khai thác, sử dụng trang thiết bị thí nghiệm thực hành phục vụ hiệu quả công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học.

1.5. Tiếp cận các chương trình đào tạo tiên tiến; tiếp tục rà soát, xây dựng, tổ chức đào tạo theo định hướng ứng dụng và phát huy năng lực người học.

2. Công tác nghiên cứu khoa học và Hợp tác Quốc tế:

2.1. Công tác Nghiên cứu khoa học.

Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ năm học 2022-2023 tập trung giải quyết các vấn đề:

- Kế hoạch tổ chức các Hội nghị, hội thảo khoa học các cấp nhằm góp phần đổi mới và nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

- Xây dựng các đề tài nghiên cứu cơ bản trong khoa học tự nhiên, KTCN, khoa học xã hội và nhân văn phục vụ đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo tại Trường Đại học Hồng Đức.

- Xây dựng các đề tài NCKH ứng dụng: Tập trung vào các lĩnh vực công nghệ sinh học, bảo tồn các nguồn gen, công nghệ chế biến; Nghiên cứu, ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông vào đời sống và phục vụ phát triển KT-XH; chú trọng nghiên cứu, ứng dụng các thành quả của cuộc Cách mạng công nghiệp 4.0 vào công tác quản lý, nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường. Nghiên cứu ứng dụng KH&CN phục vụ tái cơ cấu nông nghiệp và phát triển ứng dụng công nghệ cao; ứng dụng tiến bộ kỹ thuật trong việc tuyển chọn các giống cây trồng vật nuôi có năng suất chất lượng cao; xây dựng mô hình nông - lâm - ngư kết hợp môi trường sinh thái và du lịch; Nghiên cứu đổi mới công nghệ, ứng dụng KH&CN: Nâng cao năng suất, chất lượng, sức cạnh tranh sản phẩm hàng hóa tỉnh Thanh Hóa; nghiên cứu giải pháp ứng phó với biến đổi khí hậu, quản lý khai thác, sử dụng hợp lý nguồn tài nguyên và bảo vệ môi trường; nghiên cứu ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ cho hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của Nhà trường; Nghiên cứu cơ chế, chính sách, chiến lược phát triển kinh tế địa phương và kinh tế vùng; đề xuất các giải pháp bảo tồn, phát huy giá trị văn hóa - lịch sử xứ Thanh nhằm cung cấp luận cứ khoa học cho việc xây dựng chiến lược phát triển KT-XH, văn hóa, giáo dục trên địa bàn tỉnh; nghiên cứu ứng dụng góp phần thực hiện các chương trình trọng tâm của Tỉnh. Nghiên cứu, phát triển các sản phẩm KH&CN mang thương hiệu Trường Đại học Hồng Đức, phục vụ sản xuất, đời sống và phát triển kinh tế - xã hội của các địa phương và đất nước.

- Xây dựng các mô hình, đề án KH&CN, sáng kiến kinh nghiệm và ý tưởng sáng tạo.

- Các đơn vị căn cứ vào tình hình cụ thể để xây dựng kế hoạch đảm bảo đủ giờ hoạt động KH&CN cho mỗi cán bộ giảng viên.

Chú ý: Đối với các đề tài cấp Bộ từ nguồn kinh phí của nhà trường, yêu cầu: Chủ nhiệm đề tài là cán bộ, giảng viên có trình độ tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với hướng nghiên cứu của đề tài; ưu tiên cán bộ, giảng viên chuẩn bị hồ sơ phong học hàm PGS; đề tài phải có khả năng phát triển ở quy mô lớn, có liên quan đến việc mở ngành và phục vụ thiết thực cho công tác đào tạo sau đại học của nhà trường.

Đối với các đề tài trọng điểm cấp cơ sở, yêu cầu: Đề tài phải có khả năng phát triển thành các đề tài cấp tỉnh, cấp bộ (Không sử dụng kinh phí nhà trường), đề tài Quỹ NAFOSTED, đề tài cấp quốc gia được tác giả cam kết bằng văn bản; đề tài có nội dung và quy mô lớn, có khả năng ứng dụng cao, tạo ra các sản phẩm khoa học mang thương hiệu Trường Đại học Hồng Đức.

2.2. Công tác Hợp tác Quốc tế:

- Mở rộng mạng lưới đối tác, ký kết hợp tác mới với các đối tác uy tín nước ngoài.

- Đẩy mạnh chương trình đào tạo nguồn nhân lực cho nước CHDCND Lào; Nâng cao chất lượng đào tạo tiếng Việt và chuyên ngành cho LHS Lào.

- Thực hiện các chương trình phối hợp đào tạo, nghiên cứu khoa học, trao đổi giảng viên và sinh viên với các trường đại học nước ngoài đã ký kết hợp tác.

- Khai thác hiệu quả các chương trình của ĐSQ nước ngoài tại Việt Nam để mời chuyên gia, học giả, trợ giảng tiếng Anh đến giảng dạy và hỗ trợ chuyên môn cho CBGV và SV của Nhà trường.

- Hợp tác với đối tác các nước Singapore, Nhật Bản, CHLB Đức, Úc, ... triển khai các khóa đào tạo kỹ năng cho sinh viên, triển khai các chương trình trao đổi sinh viên, thực tập sinh.

- Tăng cường quảng bá thương hiệu thông qua các hoạt động đào tạo, NCKH, giao lưu trao đổi và cập nhật, nâng cấp trang website tiếng Anh.

3. Công tác Đảm bảo Chất lượng và Khảo thí:

3.1. Công tác Đảm bảo Chất lượng:

- Rà soát, điều chỉnh, bổ sung các văn bản, quy định về công tác đảm bảo chất lượng giáo dục trong toàn trường.

- Đôn đốc, giám sát kết quả triển khai kế hoạch khắc phục những vấn đề còn tồn tại sau đánh giá ngoài cơ sở giáo dục.

- Hoàn thiện báo cáo tự đánh giá chất lượng Trường giai đoạn 2017-2022

- Kiểm tra, giám sát công tác cập nhật lưu trữ minh chứng của các đơn vị trong toàn trường.

- Tổ chức đánh giá chất lượng hoạt động giảng dạy của giảng viên và chất lượng quá trình đào tạo các ngành tốt nghiệp.

- Tổ chức đánh giá chương trình đào tạo các ngành và chuẩn bị điều kiện đăng ký kiểm định chất lượng ít nhất 04 chương trình đào tạo theo quy định của bộ GD&ĐT.

- Tổ chức xây dựng hệ thống các chỉ số thực hiện chính (KPIs) được sử dụng để đánh giá các hoạt động trọng điểm của Nhà trường.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hành động khắc phục sau đánh giá ngoài đối với các chương trình được kiểm định.

- Tham gia các khóa tập huấn về công tác đảm bảo chất lượng tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo của nhà trường và các đơn vị.

- Tham gia các khóa đào tạo kiểm định viên

3.2. Về công tác Khảo thí:

- Tổ chức thi tại Trường, thi trực tuyến, đánh rọc phách, chấm thi tập trung và lưu trữ kết quả thi học phần.

- Tổ chức bổ sung, xây dựng, chỉnh sửa, nghiệm thu ngân hàng đề thi phù hợp với chương trình đào tạo; tăng cường việc thi trắc nghiệm trên máy.

- Tổ chức các kỳ thi chuẩn đầu ra tiếng Anh, tiếng Pháp và tiếng Việt.

- Công tác đề thi: tổ hợp, sao in đề thi phục vụ kế hoạch thi từng học kỳ.

- Tổ chức đánh giá chất lượng đề thi, đáp án thi các học phần.

- Tham mưu trong việc bổ sung sửa đổi 1 số hoạt động về khảo thí (coi thi, chấm thi...)

- Tổ chức, triển khai các lớp tập huấn về công tác biên soạn đề thi, NHCHT, đo lường đánh giá.

4. Công tác Tổ chức – Hành chính – Quản trị:

4.1. Công tác Tổ chức.

- Thực hiện quy hoạch về đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên và cán bộ quản lý trong nhà trường năm 2022.

- Điều chỉnh chế độ làm việc đối với giảng viên cho phù hợp với các quy định.

- Xây dựng cơ cấu biên chế phù hợp với chức năng, nhiệm vụ cho từng đơn vị công tác để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Xây dựng đề án “Xác định vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp, viên chức và số lượng người làm việc trong nhà trường”.

- Điều động cán bộ và tuyển cán bộ mới cho các đơn vị mới, những người có trình độ đại học, sau đại học, có kinh nghiệm hoạt động thực tiễn.

- Xây dựng chức năng nhiệm vụ của các đơn vị mới thành lập và điều chỉnh chức năng nhiệm vụ của một số đơn vị cũ.

- Xây dựng và thực hiện một số chính sách đối với nhà giáo theo Nghị Quyết 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 về việc “đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo, đáp ứng yêu cầu công nghiệp hoá, hiện đại hoá trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế” được Hội nghị Trung ương 8 khóa XI thông qua.

4.2. Công tác hành chính tổng hợp

a. Công tác hành chính, tổng hợp

Đảm bảo công tác hành chính, lễ tân, khánh tiết, tăng cường tuyên truyền quảng bá hình ảnh của nhà trường trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Tổng hợp kịp thời các hoạt động của nhà trường phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo báo cáo cấp trên, thực hiện qui trình giải quyết các đề nghị, yêu cầu của các đơn vị, cá nhân trong trường. Đảm bảo thông tin kịp thời giữa lãnh đạo nhà trường với đơn vị thuộc và trực thuộc.

Thực hiện nghiêm túc theo qui định về công tác văn thư, lưu trữ, điều phối đội xe của trường vận hành đúng quy định an toàn, tiết kiệm nhiên liệu.

b. Công tác an ninh trật tự

Phối hợp đảm bảo an ninh trật tự trong trường, không để xảy ra tình trạng hư hỏng, mất tài sản.

c. Công tác ISO

Tổ chức vận hành hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

d. Công tác thi đua khen thưởng

Thực hiện công tác thi đua - khen thưởng đúng, đủ, kịp thời

4.3. Công tác Quản trị Vật tư - Thiết bị:

- Đầu tư sửa chữa phòng học, phòng thí nghiệm, thực hành, phòng làm việc, phòng ở sinh viên (KTX)...

- Tiếp tục đầu tư mua sắm, sửa chữa, nâng cấp trang thiết bị phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học.

5. Công tác Giáo dục Chính trị - Công tác Học sinh sinh viên:

- Triển khai thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị khóa XII và Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 08/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; Kế hoạch số 604/KH-ĐHHD ngày 01/11/2016 của Hiệu trưởng về Kế hoạch thực hiện Quyết định số 1501/QĐ-TTg ngày 28/8/2015 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống cho thanh niên, thiếu niên và nhi đồng giai đoạn 2015- 2020

và Quyết định 745/QĐ-ĐHHD ngày 15/5/2017 của Hiệu trưởng về bộ Quy tắc ứng xử trong Trường Đại học Hồng Đức.

- Triển khai thực hiện các quy định về công tác HSSV: Quyết định số 467/QĐ-ĐHHD ngày 29/3/2019 về việc ban hành Quy định về công tác HSSV hệ chính quy; Quyết định số 468/QĐ-ĐHHD ngày 29/3/2019 Quy định về công tác HSSV ngoại trú...

- Thực hiện kịp thời, chính xác, công bằng các chế độ chính sách có liên quan đến HSSV theo Quyết định số 469/QĐ-ĐHHD ngày 29/3/2019 của Hiệu trưởng về việc Hướng dẫn thực hiện chế độ chính sách đối với HSSV.

- Triển khai thực hiện Quyết định số 806/QĐ-ĐHHD ngày 23/5/2018 của Hiệu trưởng về kế hoạch triển khai Đề án “Hỗ trợ HSSV khởi nghiệp đến năm 2025.

- Thực hiện chế độ chính sách đối với sinh viên sư phạm đào tạo theo Nghị định số 116/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

- Tiếp tục phổ biến, tuyên truyền và triển khai các biện pháp phòng chống dịch bệnh covid-19 hiệu quả, an toàn đúng qui định, phù hợp với yêu cầu phát triển của nhà trường.

6. Về công tác Thanh tra – Pháp chế:

- Thanh tra về việc tham mưu ban hành các văn bản quy định, quy chế trong phạm vi nhà trường.

- Thanh tra thực hiện các quy chế đào tạo (Công tác tuyển sinh, dạy học, thi học phần...), việc quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ...

- Thanh tra, kiểm tra việc quản lý, sử dụng cơ sở vật chất; an ninh, vệ sinh môi trường; nội trú và y tế.

- Thanh tra, kết luận đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

- Tiếp và trả lời công dân về đơn thư kiến nghị khiếu nại, tố cáo; công tác phòng chống tham nhũng.

7. Công tác Kế hoạch - Tài chính:

- Hoàn thiện đề án Phát triển Trường Đại học Hồng Đức giai đoạn 2022-2030.

- Hoàn thiện phương án giá dịch vụ và mức thu học phí đối với các loại hình đào tạo tại Trường Đại học Hồng Đức từ năm học 2022-2023 đến năm học 2025-2026.

- Hoàn thiện đề án tự chủ tài chính đến năm 2025, xây dựng lộ trình tự chủ cho một số đơn vị.

- Điều chỉnh quy chế chi tiêu nội bộ cho phù hợp với các quy định hiện hành.

- Đa dạng hoá nguồn tài chính, khai thác các nguồn lực từ hoạt động nghiên cứu khoa học và triển khai công nghệ, từ các hoạt động dịch vụ và tư vấn.

- Đổi mới công tác quản lý tài chính và thực hiện chế độ tự chủ, thực hiện chế độ khoán trong một số hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, tăng cường tính tự chủ về kinh phí trong hoạt động của tổ chức, đoàn thể.

- Đảm bảo chế độ chi cho con người. Ưu tiên kinh phí nâng cao trình độ đội ngũ; kinh phí phục vụ thực hành thực tập và tăng cường cơ sở vật chất phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học.

8. Công tác thông tin tư liệu thư viện:

- Nghiên cứu, dowload các CSDL, tài liệu, giáo trình điện tử, giáo trình trên trang <http://ebook.edu.net.vn> và cổng điện tử e-Learning và học liệu điện tử <http://el.edu.net.vn> làm tài liệu bổ sung vào trang web của Trung tâm phục vụ cho công tác đào tạo.
- Cải tiến phương pháp phục vụ bạn đọc, tăng cường công tác hướng dẫn bạn đọc khai thác và sử dụng thông tin tài liệu nhất là các tài liệu chuyên ngành.
- Bổ sung tài liệu theo quy định (tài liệu, ấn phẩm...) phục vụ tốt công tác đào tạo của nhà trường.

9. Công tác Công nghệ thông tin- truyền thông, tư vấn kiểm định xây dựng và môi trường:

- Thực hiện xây dựng kế hoạch khối lượng công việc và kinh phí năm học 2022-2023 theo chức năng nhiệm vụ được giao cho các đơn vị có liên quan.

III. TỔ CHỨC XÂY DỰNG KẾ HOẠCH NĂM HỌC 2022-2023

Căn cứ vào kế hoạch, nhiệm vụ được giao, chỉ tiêu tuyển mới năm 2022 và số lượng HSSV hiện đang đào tạo tại các đơn vị:

- Các đơn vị xây dựng kế hoạch, nhiệm vụ công tác, theo trình tự từ cá nhân đến bộ môn hoặc tổ công tác, khoa (hoặc bộ môn trực thuộc), phòng, ban, trung tâm. (Kể cả cán bộ kiêm giảng)

- Các tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Bộ phận quản lý Nội trú, Quản lý Nhà ở Sinh viên trực thuộc Ban Quản lý Ký túc xá- An ninh Trật tự - Y tế, Trung tâm Nghiên cứu ứng dụng – Chuyển giao Khoa học Công nghệ lập dự toán thu – chi kinh phí hoạt động năm học 2022-2023 (*Đoàn TNCSHCM lập phương án tự cân đối nguồn kinh phí hoạt động trên cơ sở đảm nhận thêm kinh doanh các loại hình dịch vụ*).

1. Xây dựng kế hoạch năm học 2022-2023:

Các đơn vị và cá nhân nhận mẫu biểu để xây dựng kế hoạch năm học 2022-2023 trên trang Website: <http://khct.hdu.edu.vn/bieu-mau.html> hoặc nhận bản sao qua USB copy từ Phòng Kế hoạch – Tài chính (*đ/c Lê Văn Đại – Phòng 505 nhà Điều hành Cơ sở Chính*).

1.1. Đối với các phòng, ban, trung tâm (*không thực hiện nhiệm vụ đào tạo*) và các tổ chức đoàn thể:

- Biểu 3.1, 3.2 Thống kê về cán bộ, giảng viên.
- Biểu 4.7 đến 4.9 Kế hoạch học tập, bồi dưỡng, tuyển dụng CB....
- Biểu 5.1 Tổng hợp kế hoạch công tác và dự trù kinh phí.
- Biểu 5.2 Kế hoạch mua sắm sửa chữa tài sản, thiết bị.
- Biểu 5.5 Kế hoạch sửa chữa phương tiện, mua nhiên liệu (*Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị*).
- Biểu 5.6 Kế hoạch kinh phí thực hiện tự đánh giá KĐCL (*Các tổ chuyên trách đảm nhiệm*).
- Biểu 6.1a, 6.1b Phiếu đăng ký đề tài/dự án (*nếu có*)
- Biểu 6.2 Tổng hợp các nhiệm vụ KH-CN của CB, GV (*nếu có*).
- Biểu 6.5 Tổng hợp danh mục các tiến bộ kỹ thuật đề nghị áp dụng và chuyển giao vào sản xuất (*Trung tâm NCUD&KH-CN*).
- Biểu 6.8 Kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học

- Biểu 6.9 Kế hoạch chương trình hợp tác quốc tế (*Trung tâm Giáo dục Quốc tế và Phòng QLKH- HTQT*).

- Biểu 6.11 Tổng hợp kế hoạch công tác chuyên môn và dự trù kinh phí
- Biểu 6.12 Kế hoạch đoàn ra năm học 2022-2023.
- Biểu 6.13 Kế hoạch đoàn vào năm học 2022-2023.
- Biểu 6.14 Các kế hoạch chương trình hợp tác quốc tế khác.

1.2. Đối với các khoa, bộ môn trực thuộc:

- Biểu 1.1 đến 1.9 Thống kê HSSV năm học 2022-2023.
- Biểu 2.1 đến 2.6 Thống kê HSSV tốt nghiệp năm học 2022-2023.
- Biểu 3.1, 3.2 Thống kê về cán bộ, giảng viên.
- Biểu 4.1 đến 4.6 Kế hoạch khối lượng công tác giảng dạy, mời giảng.
- Biểu 4.7 đến 4.9 Kế hoạch tập, bồi dưỡng, tuyển dụng CB....
- Biểu 5.2 Kế hoạch mua sắm, sửa chữa tài sản, thiết bị.
- Biểu 5.3 Kế hoạch mua tài liệu, giáo trình năm học 2022-2023.
- Biểu 5.4 Kế hoạch kinh phí phục vụ công tác đào tạo.
- Biểu 5.6 Kế hoạch kinh phí thực hiện tự đánh giá KĐCL (*Các tổ chuyên trách đảm nhiệm*).

nhiệm).

- Biểu 5.7 Kế hoạch KP phục vụ công tác thi năm học 2022-2023.
- Biểu 6.1a, 6.1b Phiếu đăng ký đề tài/dự án (*nếu có*).
- Biểu 6.2 Tổng hợp các nhiệm vụ KHCN của CB, GV.
- Biểu 6.3 Phiếu đăng ký đề tài NCKH của sinh viên.
- Biểu 6.4 Tổng hợp các đề tài NCKH của sinh viên.
- Biểu 6.6 Kế hoạch hoạt động KHCN năm học 2022-2023 (GV).
- Biểu 6.7 Tổng hợp KH hoạt động KHCN năm học 2022-2023 (bộ môn).
- Biểu 6.8 Kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học.
- Biểu 6.9 Kế hoạch chương trình hợp tác quốc tế (*Trung tâm Giáo dục Quốc tế và Phòng QLKH- HTQT*).

Phòng QLKH- HTQT).

- Biểu 6.10 Tổng hợp đăng ký các công trình xuất bản.
- Biểu 6.11 Tổng hợp kế hoạch công tác chuyên môn và dự trù kinh phí
- Biểu 6.12 Kế hoạch đoàn ra năm học 2022-2023.
- Biểu 6.13 Kế hoạch đoàn vào năm học 2022-2023.
- Biểu 6.14 Các kế hoạch chương trình hợp tác quốc tế khác.

2. Thời gian xây dựng kế hoạch:

2.1. Thời gian xây dựng kế hoạch tại các đơn vị:

- Các đơn vị tiến hành xây dựng kế hoạch hoạt động của đơn vị mình từ ngày 05/5/2022 đến 30/5/2022 gửi kế hoạch chi tiết và bản copy biểu kế hoạch đã hoàn thiện của đơn vị vào ổ USB sau khi đảm bảo những quy định sau: biểu mẫu phải được lấy từ trang web của nhà trường <http://khtc.hdu.edu.vn/bieu-mau.html> các kế hoạch được xây dựng bằng font chữ Times new Roman cỡ chữ 13 và gửi về Phòng Kế hoạch – Tài chính (*đ/c Lê Văn Đại – Phòng 505 nhà Điều hành Cơ sở chính*) trước ngày 31/5/2022.

Phòng Kế hoạch – Tài chính gửi văn bản cho các phòng, ban chức năng tập hợp kế hoạch theo từng lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ đơn vị phụ trách từ 31/5 – 07/6/2022, các đơn vị phối hợp với các phòng chức năng thống nhất các chỉ tiêu kế hoạch.

2.2. Thời gian tổng hợp kế hoạch của nhà trường:


- Từ ngày 08-22/6/2022: Các mảng công tác tổng hợp hoàn thiện hồ sơ, xin ý kiến các đồng chí lãnh đạo phụ trách mảng công tác, gửi kế hoạch mảng công việc và copy biểu kế hoạch đã hoàn thiện vào ổ USB về Phòng Kế hoạch – Tài chính (đ/c Đại – Phòng 505 nhà Điều hành Cơ sở Chính) hoặc gửi qua (Email ledaikhtc@hdu.edu.vn; ĐT: 0919.883.775) để tổng hợp chung toàn trường.

- Từ 23/6/2022 đến 30/6/2022 Nhà trường làm việc với các phòng chức năng về kế hoạch công tác chuyên môn và kinh phí hoạt động của từng mảng công tác.


- Từ 01/7 đến 10/7/2022 hoàn thiện dự thảo kế hoạch năm học.

- Từ 11/7/2022 đến 29/7/2022 trên cơ sở đề nghị của các phòng chức năng nhà trường thống nhất kế hoạch với các đơn vị và trình Hội đồng trường phương án phân bổ kinh phí trước khi phê duyệt.

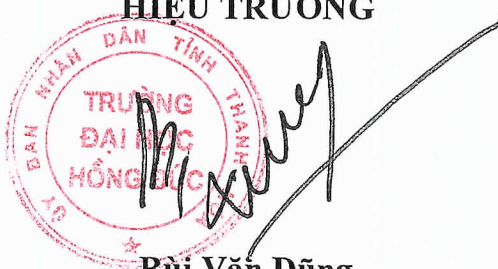
- Từ 30/7/2022 đến 01/8/2022 phòng Kế hoạch – Tài chính chỉnh sửa trình Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch.

Hiệu trưởng yêu cầu trường các đơn vị, tổ chức đoàn thể trong trường triển khai xây dựng kế hoạch năm học 2022-2023 theo hướng dẫn đến từng cán bộ, giảng viên đúng nội dung và thời gian theo quy định. Trong quá trình xây dựng kế hoạch năm học nếu đơn vị, cá nhân gặp vướng mắc báo cáo Hiệu trưởng bằng văn bản (qua phòng Kế hoạch Tài chính) để xem xét giải quyết. 

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Website nhà trường;
- Lưu: VT, KH-TC. 

HIỆU TRƯỞNG



Bùi Văn Dũng