BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI

Số: 462/TB-ĐHSPTDTTHN

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

Hà Nội, ngày 09 tháng 8 năm 2021

THÔNG BÁO
Kết luận Hội nghị giao ban trực tuyến tháng 8/2021 giữa Ban Giám hiệu, Chủ tịch Hội đồng trường Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn thanh niên và trưởng, phó các đơn vị

Ngày 09/8/2021, Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội tổ chức Hội nghị giao ban trực tuyến. Hội nghị gồm: Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường; Ban Giám hiệu; Chủ tịch Công đoàn trường; Bí thư Đoàn thanh niên; Trưởng, phó các đơn vị phòng, khoa, trung tâm. Sau khi nghe báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tháng 6 năm 2021 và ý kiến thảo luận của các thành viên tham dự, Hội nghị thống nhất kết luận với các nội dung sau:

1. Về đánh giá kết quả thực hiện

- Trong tháng 7/2021, mặc dù đối phó với tình hình dịch bệnh Covid-19, nhưng các đơn vị đã tập trung triển khai hoàn thành nhiệm vụ theo đúng kế hoạch đặt ra.

2. Thống nhất phân công tập trung các công việc trong tháng 8 năm 2021

2.1. Đối với các đơn vị

- Tập trung triển khai tổ chức các hoạt động làm việc giãn cách theo đúng Chỉ thị của Thành phố Hà Nội; rà soát tất cả các công việc đảm bảo thuộc đơn vị, đẩy mạnh tiến độ các công việc; thực hiện nghiêm các quy định về phòng chống dịch Covid-19. Tiếp tục động viên, cán bộ, viên chức, sĩ quan, người lao động ủng hộ Quỹ vacxin phòng chống dịch Covid-19 qua các hình thức.
- Thực hiện báo cáo ngay cán bộ viên chức, sĩ quan, người lao động hiện đang lưu trú, gửi về phòng TCCB&TT để công khai tại trang văn bản nội bộ của Trường;
- Đối với các đơn vị phụ trách đã hoàn thiện báo cáo 9 nhiệm vụ, 5 giải pháp năm học 2020-2021 gửi về vụ chức năng của Bộ phải chủ động liên hệ xem báo cáo đã được tiếp nhận.
- Các khoa chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, đánh giá chất lượng chuyên môn; nghiên cứu triển khai phương án thi trực tuyến cho sinh viên các khóa; cử giảng viên viết bài đăng trên Tạp chí khoa học của trường (đối với các khoa, trung tâm mỗi số có 1 bài).
- Tập trung triển khai công tác chuẩn bị tổ chức các hoạt động cho Lễ kỷ niệm 60 năm theo 2 phương án (phương án 1 trong tình hình không còn dịch Covid-19; phương án 2 trực tuyến).

2.2. Đối với Ban phòng chống dịch Covid-19 và Trạm y tế

- Tiếp tục thực hiện nhiệm vụ thực hiện nghiêm các biện pháp phòng chống dịch Covid-19; Chủ động trong việc thực hiện các biện pháp phòng chống dịch đảm bảo đúng với tinh thần chỉ đạo. Phải có phương án đảm bảo công tác chống dịch đối Nhà trường.

- Thường xuyên cập nhật thông tin chính xác công khai đưa lên trang văn bản nội bộ của Trường để toàn trường nắm được, tránh thông tin không có nguồn chính thống.

- Rà soát toàn bộ danh sách viên chức, sĩ quan, NLĐ đã tiêm vacxin phòng chống Covid-19 (đã tiêm 1 mũi và 2 lập tại khu dân cư và theo đơn vị trường). Tiến hành hoàn thiện danh sách chính xác đã tiêm mũi 1 loại gì để tiến hành thủ tục đề nghị tiêm mũi 2 đảm bảo theo đúng thời gian và chủng loại vacxin).

- Triển khai thực hiện nghiêm theo Hướng dẫn mới của Bộ Y tế về phòng, chống dịch COVID-19 tại cơ quan, đơn vị.

- Trong thời gian giãn cách xã hội đề nghị VC, SQ, NLĐ thực hiện làm việc, giảng dạy online. Đối với các đồng chí được phân công nhiệm vụ trực, giải quyết công việc trực tiếp thật sự cần thiết mới vào cơ quan để đảm bảo thực hiện nghiêm các quy định về phòng chống dịch bệnh Covid – 19.

2.4. Đối với Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên

- Tập trung triển khai hoàn thiện các hồ sơ trước khi xét tốt nghiệp cho sinh viên khóa 50.

- Tập trung hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh đề. tiến hành xét kết quả đợt 1 tuyển sinh đại học chính quy năm 2021.

- Rà soát thực hiện triển khai chương trình, trong giảng dạy, kiểm tra đánh giá.

- Triển khai cho các khoa, trung tâm dạy trực tuyến; phối hợp với phòng Đảm bảo chất lượng và thanh tra, các khoa nghiên cứu triển khai thi trực tuyến.

- Rà soát kế hoạch đào tạo liên thông gửi cho các khoa.

2.5. Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra

- Phải có trách nhiệm trực tiếp đi kiểm tra, giám sát hoạt động giảng dạy để đảm bảo chất lượng.

- Rà soát toàn bộ quy định, công tác đào tạo, đảm bảo chất lượng; nhắc nhở các đơn vị hoàn thiện, khắc phục những mặt còn tồn tại của các đơn vị theo kết luận thanh, kiểm tra theo kế hoạch.

- Phối hợp với phòng QLĐT&CTSV, các khoa nghiên cứu dự kiến triển khai công tác tổ chức thi trực tuyến đối với các môn học theo kế hoạch, chương trình đào tạo *(trong điều kiện dịch bệnh tiếp tục căng thẳng)*.

2.6. Đối với Phòng TCCB &TT

- Triển khai quy định triển khai tuyển dụng viên chức.

- Thông báo công khai các trường hợp chuyển công tác để phối hợp giải quyết các tồn đọng (nếu có).

- Tham mưu cho BGH kiện toàn sắp xếp nhân sự lãnh đạo quản lý đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chung.

- Tiếp tục triển khai hoàn thiện cuốn lịch sử Trường.

- Rà soát đối tượng cử đi học tại nước ngoài về việc thực hiện cam kết sau khi được cử đi học tập, bồi dưỡng.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ kỷ niệm 60 năm thành lập trường theo 2 phương án; Triển khai khen thưởng tập thể, cá nhân nhân dịp kỷ niệm 60 năm thành lập trường.

2.7. Đối với Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế và Thư viện

- Tiếp tục tập trung công tác tổ chức Hội thảo khoa học quốc tế; chủ động đặt hàng các bài viết.

- Tham mưu cho BGH ban hành quyết định thành lập Hội đồng định thẩm định, phản biện các bài đăng kỷ yếu hội thảo.

- Phối hợp với Phòng QLĐT&CTSV; Khoa Đào tạo sau đại học bám sát chủ trương của Đại sứ quán Lào về việc chỉ tiêu tuyển sinh lưu học sinh Lào.

- Triển khai công tác nghiệm thu công tình NCKH, SKKN.

- Tập trung chuẩn bị các bài xuất bản Tạp chí số 1.

2.8. Đối với Phòng Quản trị - Thiết bị

- Tiếp tục thực hiện kiểm kê tài sản; chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất cho việc tổ chức Lễ kỷ niệm 60 năm thành lập Trường.

- Tập trung công tác vệ sinh môi trường.

- Có phương án quản lý, bảo dưỡng tài sản, trang thiết bị.

2.9. Đối với Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Phối hợp triển khai sửa chữa đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

- Phối hợp với các tiểu ban xây dựng dự toán các khoản kinh phí chuẩn bị cho Lễ kỷ niệm 60 năm thành lập trường;

- Rà soát, lập dự kiến thu, chi tài chính 6 tháng cuối năm để báo cáo Hiệu trưởng

- Phối hợp với Phòng QT-TB và các đơn vị hoàn thành thủ tục, hồ sơ còn thiếu theo quy định về quản lý tài sản công phục vụ cho việc kiểm kê tài sản.

2.10. Đối với Phòng Hành chính tổng hợp

- Có kế hoạch vận hành, bảo dưỡng xe ô tô (ít nhất 1 tuần phải kiểm tra, khởi động, vận hành máy).

2.11. Đối với Trung tâm bồi dưỡng và tổ chức sự kiện

- Chủ động xây dựng kịch bản phần lễ hội kỷ niệm 60 năm thành lập Trường.

2.12. Đối với Công đoàn

- Tiếp tục tổ chức có hiệu quả việc quyên góp ủng hộ quỹ vacxin phòng chống Covid-19; Tổ chức các hoạt động theo chỉ đạo của Đảng ủy, Công đoàn GDVN;

- Tập trung hoàn thiện hồ sơ khen cao theo quy định.

- Cần nắm bắt và có sự quan tâm hỗ trợ về tinh thần và vật chất đối với các hộ gia đình VC, SQ, NLĐ gặp khó khăn trong đợt dịch bệnh Covid – 19.

2.13. Đối với Đoàn thanh niên

- Triển khai các hoạt động phong trào thanh niên theo kế hoạch; tập trung tình nguyện tại địa phương, tình nguyện tuyển sinh; tham gia các hoạt động đảm bảo cảnh quan, môi trường…

- Triển khai các bước tiến hành kiện toàn BCH, Ban thường vụ và các vị trí trong BCH Đoàn trường theo đúng quy định.

Trên đây là thông báo kết luận Hội nghị giao ban đánh giá tình hình nhiệm vụ tháng 7 năm 2021 và triển khai nhiệm vụ tháng 8 năm 2021, đề nghị trưởng các đơn vị phổ biến, quán triệt tới toàn thể viên chức, sĩ quan, người lao động của đơn vị mình chủ động triển khai cụ thể hóa các nhiệm vụ để đáp ứng yêu cầu đặt ra./.

Nơi nhận:
- ĐU, HĐT; BGH;
- Các đơn vị;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI

Nguyễn Duy Quyết