

Số: 597/TB-ĐHSPTDTTHN

Hà Nội, ngày 04 tháng 10 năm 2021

THÔNG BÁO

**Kết luận Hội nghị giao tháng 9
giữa Ban Giám hiệu, Hội đồng trường;
Công đoàn, Đoàn Thanh niên và trường, phó các đơn vị**

Ngày 04/10/2021, trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội tổ chức Hội nghị giao ban thường kỳ, 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 các đơn vị phòng, khoa, trung tâm, bộ môn và tương đương. Sau khi nghe báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tháng 9 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 nhiệm vụ: Hội nghị thống nhất đánh giá việc triển khai nhiệm vụ của toàn trường trong tháng 9 đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ đặt ra. Có một số ít đầu việc của một vài đơn vị do nguyên nhân khách quan nên kết quả chưa đúng với tiến độ theo yêu cầu, đồng thời phê bình các đơn vị chưa nộp báo cáo đúng theo thời gian quy định.

2. Về nhiệm vụ trọng tâm trong tháng 10: Hội nghị thống nhất giao cho các đơn vị tập trung triển khai các nhiệm vụ sau:

2.1. Công tác đào tạo, NCKH, HTQT&TV; ĐBCL&TT

a) Giao cho Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên

- Tăng cường quản lý sinh viên, có biện pháp cụ thể việc theo dõi sinh viên tham gia học trực tuyến.
- Xây dựng kế hoạch thực hành sư phạm theo hình thức trực tuyến; rà soát chương trình đào tạo;
- Có biện pháp kiểm tra đánh giá chất lượng giờ dạy, phối hợp với phòng ĐBCL&TT lưu trữ đối với giảng dạy trực tuyến; rà soát, hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh.
- Triển khai tổ chức cho SV thi lại để đủ điều kiện thi tốt nghiệp đợt 2.
- Xây dựng kế hoạch chi tiết cho sinh viên quay trở lại học tập; xây dựng phương án giảng dạy; đảm bảo chỗ ở cho sinh viên toàn trường sau khi sinh viên trở lại trường học tập
- Rà soát quy chế quản lý sinh viên (ứng xử sinh viên).
- Lập danh sách hỗ trợ sinh viên hộ cận nghèo để gửi về Công đoàn GDVN để xem xét hỗ trợ.

b) Giao cho Khoa Đào tạo sau đại học

- Nghiên cứu, tham mưu triển khai, khai giảng lớp thạc sĩ, tiến sĩ vào thời gian thích hợp.



- Rà soát danh sách học viên các tỉnh không thể đến trường, để nghiên cứu cách thức, phương án tổ chức thi đảm bảo theo đúng quy chế.

- Chủ động công tác tuyển sinh thạc sĩ đợt 2; Rà soát các lớp, đối tượng để đảm bảo kết thúc các khóa theo kế hoạch.

c) Giao cho Phòng QLKH-HTQT&TV

- Triển khai kế hoạch nghiên cứu khoa học, giáo trình năm học 2021-2022 cần ban hành sớm.

- Tham mưu nghiên cứu kế hoạch hội nghị NCKH SV toàn quốc và Hội nghị khoa học sinh viên lần thứ 3 của Trường.

- Có phương án, kế hoạch triển khai cấp phát giáo trình cho sinh viên qua đường bưu điện.

- Rà soát kết quả đề tài nghiên cứu khoa học của GV (thông qua đơn vị trước khi nộp); triển khai công tác NCKH năm học mới; Công khai danh sách giảng viên tham gia đề tài cấp Bộ.

- Xây dựng kế hoạch tái bản, dự kiến xuất bản giáo trình, tài liệu tập bài giảng.

- Chủ động kiểm tra quy trình, quy định trước khi tiếp nhận hồ sơ về đề tài NCKH, SKKN; tiếp nhận bài viết đăng Tạp chí KH.

- Tiếp tục chuẩn bị các điều kiện về hội thảo khoa học quốc tế, báo cáo chi tiết cho BGH.

- Phối hợp với các đơn vị nghiên cứu tham mưu triển khai ra mắt tạp chí và xuất bản số 2/2021; gửi ấn phẩm tạp chí số 1 cho các đơn vị, đối tác và cá nhân có liên quan.

- Xây dựng kế hoạch phương án cụ thể đón lưu học sinh Lào.

d) Giao cho Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra

- Triển khai đánh giá, rút kinh nghiệm về công tác giảng dạy trực tuyến.

- Nghiên cứu thủ tục lưu trữ hồ sơ đối với giảng dạy trực tuyến.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra dạy, học trực tuyến.

2.2. Công tác tổ chức cán bộ, truyền thông, hành chính, hậu cần và y tế

a) Giao cho Phòng TCCB&TT

- Nghiên cứu tham mưu cho BGH triển khai quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài, miễn nhiệm cá chức vụ quản lý đảm bảo thực hiện đúng với quy trình, hồ sơ theo quy định.

- Triển khai kế hoạch tuyển dụng viên chức; Hội nghị viên chức, tổng kết năm học; Tuần sinh hoạt chính trị khối viên chức theo hình thức trực tuyến.

- Bám sát về thi đua, khen thưởng; Tham mưu kiện toàn Ban tổ chức Lễ kỷ niệm 60 năm thành lập Trường để triển khai phù hợp với điều kiện thực tiễn.

- Tiếp tục chú trọng công tác truyền thông, quảng bá hình ảnh của trường; Cập nhật thông tin lên Cổng thông tin điện tử của Trường.

- Tham mưu ban hành quy định ứng xử mạng xã hội (có thiết chế xử lý).

b) Giao cho phòng Hành chính tổng hợp

- Chủ động tham mưu tổ chức Hội nghị viên chức và tổng kết năm học

- Bảo dưỡng xe ô tô để đảm bảo phục vụ cho hoạt động của Nhà trường.

c) Giao cho Phòng Quản trị - Thiết bị

- Tiếp tục triển khai thi công, công trình xây dựng cơ bản, việc sửa chữa các tài sản, thiết bị; Tập trung việc sửa chữa KTX; Tiến hành bàn giao sổ tài sản, kiểm tra tài sản, giá trị.

- Chủ động, linh hoạt trong việc triển khai trang bị phòng họp trực tuyến.

- Trao đổi UBND huyện có thông tin phản hồi về kế hoạch bàn giao khu cách ly theo đề xuất công văn của Trường.

d) Giao cho Phòng Kế hoạch tài chính

- Xây dựng kế hoạch tài chính 3 tháng cuối năm 2021; Chuẩn bị kinh phí lễ kỷ niệm 60 năm thành Trường.

- Nghiên cứu kinh phí để triển khai phần mềm quản lý (có lộ trình đầu tư cho từng mảng đảm bảo tính hệ thống, liên thông).

- Làm thủ tục trích 01 ngày lương tháng 9 của viên chức, sĩ quan, người lao động để hỗ trợ chương trình “Máy tính cho em”.

- Tập trung giải quyết dứt điểm thanh toán các hạng mục đã thi công xong

- Rà soát các kinh phí (đào tạo; công tác sinh viên...); các nguồn tài chính để tham mưu cho BGH.

e) Giao cho Trạm Y tế

- Rà soát viên chức, sĩ quan, người lao động chưa tiêm phòng vắc xin Covid-19 để có phương án và đề xuất tiêm phòng.

- Tiếp tục triển khai nhiệm vụ về công tác phòng chống dịch Covid-19.

- Phối hợp với các đơn vị chức năng xây dựng kế hoạch chi tiết khi sinh viên trở lại trường học tập.

2.3. Các nhiệm vụ khác

a) Giao cho các đơn vị

- Tiếp tục quán triệt, triển khai nghiêm túc nhiệm vụ chuyên môn, đặc biệt là công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19; rà soát hồ sơ lưu trữ đảm bảo đúng quy định và chịu trách nhiệm trước BGH về hồ sơ của đơn vị.

- Đối với các đơn vị khoa, trung tâm: Chủ động trong việc tập huấn phần mềm giảng dạy; Tăng cường công tác quản lý sinh viên; chú trọng trang bị kỹ năng, năng lực sư phạm cho sinh viên; triển khai phần mềm giảng dạy mới, các khoa cần chủ động thực hành; nghiên cứu triển khai áp dụng cho khóa 54.

- Thực hiện nghiêm túc việc báo cáo tháng, báo cáo giao ban.

- b) Giao cho Công đoàn: Tập trung triển khai có hiệu quả Chương trình “Máy tính cho em” đảm bảo kịp thời; Thống nhất mỗi viên chức, sĩ quan, NLĐ ủng hộ một ngày lương (Đối với các trường hợp đặc biệt khó khăn cần nghiên cứu không thu); Tiếp tục bám sát nhiệm vụ trọng tâm của Công Đoàn GDVN để tổ chức triển khai các hoạt động đảm bảo đáp ứng theo yêu cầu nhiệm vụ đặt ra.

- c) Giao cho Đoàn thanh niên: Ban thường vụ Đoàn trường bàn giao nhiệm vụ Bí thư Đoàn trường (trong thời gian đồng chí Hoàng Minh Thủy - Bí thư



Đoàn đi học lớp CCLL tập trung). Tiếp tục bám sát nhiệm vụ trọng tâm của Đoàn thanh niên cấp trên để tổ chức triển khai các hoạt động đảm bảo đáp ứng theo yêu cầu nhiệm vụ đặt ra.

Trên đây là thông báo kết luận Hội nghị giao ban đánh giá tình hình nhiệm vụ tháng 9 triển khai nhiệm vụ tháng 10 năm 2021, đề nghị trưởng các đơn vị phổ biến, quán triệt tới toàn thể viên chức, 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,
- BCH Công đoàn, ĐTN;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Duy Quyết