

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ-ĐỊA CHẤT

ĐỀ ÁN CÔNG TÁC
NHIỆM KỲ HIỆU TRƯỞNG 2010-2015

HÀ NỘI 2010

ĐỀ ÁN CÔNG TÁC NHIỆM KỲ HIỆU TRƯỞNG 2010 - 2015

1. Mục tiêu và nhiệm vụ chủ yếu

Trên cơ sở quán triệt Nghị quyết Đại hội Đảng Toàn quốc lần thứ XI, Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Thành phố Hà Nội lần thứ XV, Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Khối các trường Đại học, Cao đẳng, Hà Nội, Nghị quyết Đại hội lần thứ XVIII Đảng bộ Trường Đại học Mỏ - Địa chất, để triển khai thực hiện những nhiệm vụ và các giải pháp phát triển giáo dục đại học giai đoạn 2001 - 2020 và căn cứ vào Chiến lược phát triển Trường đến năm 2020 và tầm nhìn 2030, trong nhiệm kỳ này Nhà trường cần phấn đấu hoàn thành tốt những mục tiêu và nhiệm vụ chủ yếu sau đây.

Mục tiêu chủ yếu: Phấn đấu hoàn thành tốt *sứ mạng* của Trường Đại học Mỏ - Địa chất là: “*Đào tạo nguồn nhân lực có chất lượng cao, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ thuộc các lĩnh vực Khoa học Trái đất và Mỏ, đáp ứng nhu cầu xã hội và phục vụ sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá và hội nhập kinh tế quốc tế của Đất nước*”.

Những nhiệm vụ chính trong giai đoạn 2010 - 2015:

- Phát huy truyền thống đơn vị Anh hùng Lao động thời kỳ đổi mới đoàn kết, xây dựng, giữ vững sự ổn định và phát triển của Trường.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng đào tạo và đẩy mạnh hoạt động khoa học công nghệ nhằm xây dựng Trường Đại học Mỏ - Địa chất thành Trung tâm đào tạo nguồn nhân lực có chất lượng cao, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ có uy tín, phục vụ sự nghiệp Công nghiệp hoá - Hiện đại hoá đất nước và Hội nhập quốc tế.

- Tập trung xây dựng đội ngũ cán bộ viên chức có năng lực và trình độ chuyên môn, tích cực xây dựng cơ sở vật chất của Trường, mở rộng quan hệ đối ngoại nhằm phục vụ tốt nhất công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, nâng cao đời sống của cán bộ và sinh viên. Đẩy mạnh phong trào thi đua yêu nước nhằm động viên CBVC và sinh viên thực hiện tốt nhất nhiệm vụ chính trị được giao.

2. Những nhiệm vụ cụ thể

2.1. Công tác giáo dục chính trị tư tưởng và thi đua khen thưởng

Để thực hiện nghiêm chỉnh các chủ trương, đường lối của Đảng, các chính sách và pháp luật của Nhà nước, các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và đảm bảo sự lãnh đạo toàn diện, tuyệt đối của Đảng bộ Trường Đại học Mở-Địa chất, trong nhiệm kỳ 2010-2015 cần giải quyết các vấn đề chính sau:

- Nâng cao chất lượng và đổi mới phương thức hoạt động công tác chính trị tư tưởng nhằm tiếp tục phát huy truyền thống đoàn kết nhất trí cùng nhau xây dựng Trường ổn định vững chắc về chính trị, tạo điều kiện để phát triển Trường về mọi mặt.

- Thường xuyên chăm lo giáo dục, rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức cách mạng, lối sống trong sạch cho cán bộ viên chức, sinh viên nhằm giữ vững bản sắc dân tộc, đảm bảo an ninh chính trị, độc lập dân tộc; kiên quyết đấu tranh chống chủ nghĩa cá nhân và các biểu hiện tiêu cực.

- Tạo điều kiện và phối hợp chặt chẽ với Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên trường và các tổ chức chính trị khác để tổ chức các hoạt động phong trào nhằm tạo ra không khí vui tươi, lành mạnh trong Nhà trường.

- Tiếp tục đổi mới toàn diện, sâu sắc và thực hiện tốt công tác thi đua khen thưởng theo Luật Thi đua, Khen thưởng và các Hướng dẫn thực hiện luật.

2.2. Công tác tổ chức cán bộ

- Trên cơ sở cơ cấu học thuật của Trường hiện tại tiếp tục nghiên cứu và cải tiến công tác TCCB; thành lập, sắp xếp lại một số bộ phận cho phù hợp yêu cầu thực tế và nâng cao hiệu quả hoạt động của các đơn vị.

- Tiếp tục kế hoạch bổ sung cán bộ, nhất là cán bộ giảng dạy theo qui hoạch cán bộ đã được xây dựng đến 2015 và những nhu cầu cần thiết của thực tế phát triển Trường. Cần chú ý các biện pháp nhằm: cân đối một cách hợp lý cơ cấu cán bộ giữa hai khối giảng dạy và hành chính văn phòng; lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ trẻ nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, phấn đấu đến 2015 có khoảng 70 - 80% cán bộ giảng dạy đạt trình độ trên đại học; chú trọng bồi dưỡng và mạnh dạn bổ nhiệm các cán bộ trẻ, cán bộ nữ đảm nhận công tác quản lý ở các cấp; tăng cường bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ và ngoại ngữ cho cán bộ quản lý, cán bộ hành chính, trong đó cần quan tâm đến các cán bộ nữ.

- Nghiên cứu xây dựng qui chế cũng như chế độ chính sách để khai thác có hiệu quả tiềm năng của các cán bộ lão thành có tâm huyết đối với sự nghiệp đào tạo của Trường trên các mặt như: bồi dưỡng cán bộ trẻ, đào tạo, nghiên cứu khoa học, đối ngoại,...

- Thực hiện tốt qui chế ba công khai và quy chế dân chủ trong Trường; tăng cường kỷ cương ở học đường và xây dựng môi trường sư phạm, duy trì nền nếp làm việc khoa học và nghiêm túc theo những qui định của Trường và của Nhà nước.

- Thực hiện tốt chương trình đổi mới quản lý giáo dục đại học giai đoạn 2010 - 2012. Hoàn chỉnh bổ sung các qui định nội bộ của Trường, đặc biệt là các qui định về chế độ đối với các cán bộ nhằm thu hút và bồi dưỡng nhân tài. Nghiên cứu mở rộng phân cấp quản lý cho các đơn vị gắn với tăng cường kiểm tra, giám sát.

2.3. Công tác đào tạo

Tiếp tục đổi mới và hoàn thiện mối quan hệ Quy mô - Chất lượng - Hiệu quả đào tạo ở tất cả các hệ đào tạo trong Trường. Đẩy mạnh công tác cải cách giáo dục theo chiều sâu, chú ý đổi mới công tác quản lý đào tạo, kiểm định chất lượng đào tạo, chương trình và phương pháp giảng dạy nhằm hoàn thành chuyển đổi phương thức đào tạo theo học chế tín chỉ và đào tạo phải đáp ứng nhu cầu xã hội. Tăng cường công tác liên kết đào tạo với các ngành, các địa phương và các trường tiên tiến trong và ngoài nước.

Về quy mô đào tạo: phấn đấu để quy mô đào tạo của Trường đến 2015 khoảng 30000 sinh viên tất cả các bậc đào tạo. Chú ý để đa dạng hoá các loại hình đào tạo cho phù hợp với khả năng và cơ sở vật chất của Trường như:

- Đào tạo sau đại học (Thạc sĩ và Tiến sĩ).
- Đào tạo đại học hệ chính quy tại Hà Nội, Quảng Ninh và Vũng Tàu.
- Đào tạo liên thông cao đẳng lên đại học và hình thức vừa làm vừa học.
- Đào tạo cao đẳng.
- Đào tạo bằng hai.
- Hoàn chỉnh kiến thức.
- Tăng cường các lớp bồi dưỡng ngắn hạn cấp chứng chỉ.

Tiếp tục nghiên cứu điều chỉnh quy mô, nội dung các ngành đào tạo cho phù hợp với nhu cầu của xã hội, chú ý đến các ngành đặc thù truyền thống của Trường và

các ngành mới của khoa Môi trường, khoa Xây dựng,... Tiếp tục đầu tư nâng cấp thư viện và các trang thiết bị phục vụ giảng dạy và học tập.

Để đạt được các mục tiêu nói trên, trong thời gian tới cần triển khai đồng bộ các giải pháp nhằm đổi mới và *tăng cường công tác quản lý đào tạo* và thanh tra giáo dục. *Cụ thể là:*

- Năm 2011 - 2012 tiếp tục thực hiện có hiệu quả chỉ thị 296/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ, Nghị quyết 05/BCSĐBGDĐT của Ban Cán sự Đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo về đổi mới quản lý giáo dục đại học. Tập trung đổi mới công tác tổ chức, quản lý đào tạo, quản lý sinh viên, phương pháp dạy và học cho phù hợp với phương thức đào tạo theo học chế tín chỉ. Từng bước thực hiện chuẩn đầu ra các ngành đào tạo.

- Từ năm 2011 triển khai công tác xây dựng đề cương chi tiết các ngành đào tạo đại học và triển khai công tác viết giáo trình theo chương trình đào tạo theo học chế tín chỉ, phấn đấu đến năm học 2014 - 2015 hoàn thành chương trình giáo trình đại học theo học chế tín chỉ.

- Hoàn chỉnh và cụ thể hóa Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ và tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo, phù hợp với thực tế xã hội và điều kiện của Trường.

- Tiếp tục đổi mới chương trình đào tạo các chuyên ngành thạc sĩ và tiến sĩ theo học chế tín chỉ. Triển khai tích cực công tác biên soạn giáo trình, tập trung hoàn thành các giáo trình của chương trình đào tạo theo học chế tín chỉ đã được Nhà trường phê duyệt trước năm 2012.

- Tăng cường công tác bồi dưỡng kiến thức, đào tạo cấp chứng chỉ sau đại học.

- Xây dựng kế hoạch chuyển đổi từ đào tạo theo niên chế sang phương thức đào tạo theo học chế tín chỉ đối với đào tạo cao đẳng và hình thức vừa làm vừa học.

- Tiếp tục đào tạo theo chương trình và giáo trình tiên tiến ngành *Kỹ thuật hóa học*, chuyên ngành *Lọc - Hóa dầu* với Đại học Davis của Califonia (Hoa Kỳ) và nghiên cứu để triển khai các chương trình tiên tiến khác.

- Triển khai các chương trình đào tạo bậc thạc sĩ với đại học Twente (Hà Lan) ngành *Khoa học Địa thông tin và Quan trắc trái đất*.

2.4. Công tác khoa học công nghệ

Tiếp tục đẩy mạnh hoạt động nghiên cứu khoa học và triển khai công nghệ trong cán bộ và sinh viên nhằm đưa trường Đại học Mở - Địa chất thực sự là một trung tâm Nghiên cứu khoa học và Chuyển giao công nghệ có chất lượng cao về các lĩnh vực chuyên môn của trường. Tập trung chỉ đạo thực hiện tốt các nhiệm vụ:

- Xác định hướng nghiên cứu mũi nhọn của Trường để tập trung đầu tư nghiên cứu. Tăng cường liên kết với các cơ sở nghiên cứu khoa học, các trường, viện nghiên cứu để phối hợp thực hiện các chương trình, đề tài trọng điểm cấp Nhà nước và của các địa phương giai đoạn 2011 - 2015 như: Chương trình về biển và biến đổi khí hậu, Dự báo và chống sạt lở đất do biến đổi khí hậu,...

- Tiếp tục nghiên cứu xây dựng các phòng thí nghiệm trọng điểm và liên ngành đáp ứng yêu cầu công tác nghiên cứu và triển khai công nghệ trong giai đoạn mới.

- Tiếp tục công tác hợp tác quốc tế trong nghiên cứu khoa học để thực hiện các đề tài theo nghị định thư và các dự án hợp tác quốc tế, phấn đấu tổ chức thành công một số Hội nghị và Hội thảo quốc tế.

- Nghiên cứu cải tiến công tác quản lý khoa học, quản lý hoạt động các tổ chức khoa học công nghệ trong trường (công ty, trung tâm nghiên cứu); nghiên cứu thành lập viện trong trường và các doanh nghiệp khoa học công nghệ theo Luật khoa học Công nghệ nhằm tập hợp và phát huy tiềm năng của đội ngũ cán bộ giảng dạy và công chức trong Trường.

- Tổ chức tốt các Hội nghị khoa học của cán bộ và sinh viên trong trường. Tiếp tục nâng cao chất lượng Tạp chí Khoa học Kỹ thuật Mở - Địa chất và các loại ấn phẩm khác do Nhà trường xuất bản.

2.5. Công tác xây dựng cơ sở vật chất, nâng cao đời sống cán bộ và sinh viên

- Tiếp tục đầu tư về thư viện, phòng học, phòng thí nghiệm: hoàn thành tốt Dự án xây dựng giảng đường và ký túc xá tại khu B và ký túc xá cho sinh viên Lào tại khu A; xây dựng kế hoạch đầu tư và xây dựng các phòng thí nghiệm trọng điểm, ưu tiên các phòng thí nghiệm phục vụ nhiều ngành đào tạo.

- Tăng cường đầu tư các trang thiết bị giảng dạy, thư viện. Tiếp tục hoàn thiện các bãi thực tập giáo học, thực tập sản xuất.

- Cải thiện cơ sở hạ tầng, điện nước,... đầu tư hợp lý cho các hoạt động văn hoá thể thao, thông tin tuyên truyền; tăng thêm nguồn thu, tăng thêm thu nhập cho cán bộ, tiếp tục cải thiện đời sống vật chất, tinh thần của cán bộ và sinh viên.

- Tiếp tục *triển khai Dự án Khu Đô thị đại học tại xã Đông Ngạc*: phân đầu triển khai công tác giải phóng mặt bằng và các công việc tiếp theo của dự án.

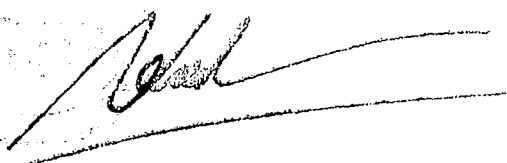
2.6. Công tác đối ngoại

Tiếp tục duy trì, mở rộng và nâng cao hiệu quả công tác đối ngoại và hợp tác quốc tế trong việc trao đổi học thuật, trao đổi cán bộ giảng dạy và sinh viên, hợp tác nghiên cứu khoa học, liên kết đào tạo đại học và sau đại học. Trong thời gian tới cần chú ý đặc biệt hợp tác với các trường đại học và viện nghiên cứu ở Trung Quốc, Hà Lan, Đức, Nhật Bản, Ba Lan, Hàn Quốc, Nga,... và các nước khác trong khu vực và trên thế giới. Phân đầu để tiếp tục có các dự án hợp tác quốc tế về đào tạo, nghiên cứu khoa học nhằm tăng cường năng lực đào tạo và nghiên cứu của Trường.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong Trường (để triển khai thực hiện);
- Đảng ủy, BGH (để chỉ đạo);
- Công đoàn, Đoàn TN (để phối hợp);
- Lưu HCTH, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Trần Đình Kiên

Hà Nội, ngày 12 tháng 01 năm 2017

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2017

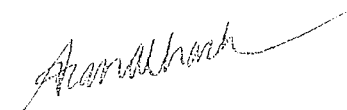
(Từ 01/01/2017 đến 31/12/2017)

TT	Nội dung công việc thực hiện	Thời gian thực hiện
1	• Lập kế hoạch công tác tuần, tháng, quý, năm cho Phòng trên cơ sở các kế hoạch các cá nhân đề xuất 2017 • Tổ chức lễ bàn giao Ban biên tập Tạp chí • Thiết kế tờ rơi cho tuyển sinh, booklet • Xây dựng qui chế phòng tránh đạo văn • Nhận, phản biện, biên tập Tạp chí KHKTMDCT các số thường niên • Biên tập và xuất bản sách tháng 1 • In và đưa lên Trang điện tử số Tiếng anh 56 + Tiếng Việt số 57 • Tiếp tục dự án Xưởng in đưa vào hoạt động	01/01/ – 30/1/2017
2	• Nhận, phản biện, biên tập Tạp chí KHKTMDCT các số thường niên • Biên tập và xuất bản sách tháng 2 • Tiếp tục dự án Xưởng in • Phát triển Trang điện tử Tạp chí phiên bản Tiếng Anh mới • Kết hợp KT&ĐBCL Xây dựng qui chế phòng tránh đạo văn • Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Tạp chí Khoa học Kỹ thuật Mỏ-Địa chất • Lên kế hoạch tài chính 2017	01/02/ – 30/2/2017
3	• Nhận, phản biện, biên tập Tạp chí KHKTMDCT các số thường niên • Biên tập và xuất bản sách tháng 3 • Phát triển Trang điện tử Tạp chí phiên bản Tiếng Anh mới • Hội Thảo nâng cao chất lượng Tạp chí • Tiếp tục dự án Xưởng in • Làm việc Cục báo chí cấp thẻ nhà báo (THải, T Nam)	01/03/ – 30/3/2017

4	• Cùng Bộ môn Địa chất dầu, biên tập, phản biện số chuyên đề: “Thách thức của địa chất dầu khí trong thăm dò và khai thác dầu khí” • Nhận, phản biện, biên tập Tạp chí KHKTMDCC các số thường niên • Biên tập và xuất bản sách tháng 4 • Khai thác hoạt động Xưởng in • Xây dựng qui chế hoạt động của Xưởng in • Kết hợp KT&ĐBCL triển khai qui chế phòng tránh đạo văn	01/04/ – 30/4/2017
5	• Biên tập tạp chí số chuyên đề Địa chất dầu • Nhận, phản biện, biên tập Tạp chí KHKTMDCC các số thường niên • Biên tập và xuất bản sách tháng 5 • In ấn Tạp chí, bài giảng, giáo trình tại Xưởng in T5	01/05/ – 30/5/2017
6	• Nhận, phản biện, biên tập Tạp chí KHKTMDCC các số thường niên • Xuất bản Tạp chí số chuyên đề: Địa chất dầu khí • Biên tập số chuyên đề Trắc địa Mỏ • Biên tập và xuất bản sách tháng 6 • In ấn Tạp chí, bài giảng, giáo trình tại Xưởng in T6	01/06/ – 30/6/2017
7	• Nhận, phản biện, biên tập Tạp chí KHKTMDCC các số thường niên • Biên tập số chuyên đề Trắc địa Mỏ • Biên tập và xuất bản sách tháng 7 • In ấn Tạp chí, bài giảng, giáo trình tại Xưởng in T7	01/07/ – 30/7/2017
8	• Nhận, phản biện, biên tập Tạp chí KHKTMDCC các số thường niên • Xuất bản số chuyên đề Trắc Địa Mỏ • Biên tập và xuất bản Kỷ yếu HTQT Trắc Địa Mỏ • Biên tập và xuất bản sách tháng 8 • Làm thủ tục HDCDGSNN về đề nghị nâng điểm • In ấn Tạp chí, bài giảng, giáo trình tại Xưởng in T8	01/08/ – 30/8/2017
9	• Nhận, phản biện, biên tập Tạp chí KHKTMDCC các số thường niên • Biên tập và xuất bản Kỷ yếu HTQT Trắc Địa Mỏ • Biên tập và xuất bản Kỷ yếu HTQT Khoa Dầu khí • Biên tập và xuất bản sách tháng 9 • In ấn Tạp chí, bài giảng, giáo trình tại Xưởng in T9	01/09/ – 30/9/2017
10	• Nhận, phản biện, biên tập Tạp chí KHKTMDCC các số thường niên • Biên tập và xuất bản Kỷ yếu HTQT Khoa Dầu khí • Biên tập và xuất bản sách tháng 10 • In ấn Tạp chí, bài giảng, giáo trình tại Xưởng in T10	01/10/ – 30/10/2017

11	• Nhận, phản biện, biên tập Tạp chí KHKTMDCC các số thường niên • Biên tập và xuất bản sách tháng 11 • In ấn Tạp chí, bài giảng, giáo trình tại Xưởng in T11	01/01/17 – 30/11/2017
12	• Nhận, phản biện, biên tập Tạp chí KHKTMDCC các số thường niên • Biên tập và xuất bản sách tháng 12 • In ấn Tạp chí, bài giảng, giáo trình tại Xưởng in T12	01/01/17 – 30/12/2017

Trưởng Phòng Xuất Bản


Trần Trung Thành



ĐỀ ÁN CÔNG TÁC

Họ và tên: Bùi Xuân Nam

Chức danh khoa học, học vị: Phó Giáo sư, Tiến sĩ

Chức vụ: Phó Hiệu trưởng

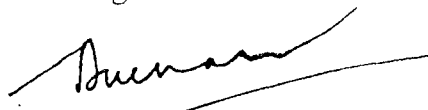
Đơn vị công tác: Trường Đại học Mỏ - Địa chất

Nếu được Bộ Giáo dục và Đào tạo bổ nhiệm lại chức vụ Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất nhiệm kỳ 2015-2020, tôi sẽ cố gắng thực hiện tốt các công việc sau:

- Đoàn kết, nhất trí trong Ban Giám hiệu Nhà trường;
- Lãnh đạo, chỉ đạo sát sao các phòng, khoa, ban chức năng trong trường nhằm hoàn thành tốt các mảng công tác và nhiệm vụ được Hiệu trưởng giao phó;
- Không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng quản lý, phong cách làm việc khoa học, hiệu quả;
- Đối với công tác khoa học công nghệ: tăng cường tìm kiếm các nguồn kinh phí và các quỹ hỗ trợ phục vụ cho công tác KH-CN; nâng cao chất lượng các đề tài, nhiệm vụ KH-CN của cán bộ và sinh viên; tổ chức định kỳ các hội nghị khoa học quốc tế và xây dựng thương hiệu cho các hội nghị này; đầu tư xây dựng các phòng thí nghiệm trọng điểm cho các chuyên ngành mũi nhọn của trường gắn với các công bố khoa học quốc tế và quốc gia;
- Đối với công tác hợp tác quốc tế: tăng cường hợp tác quốc tế trong đào tạo, NCKH, TKCN đối với các nước truyền thống và mở rộng đối với các nước có trình độ KH-CN phát triển; nâng cao hiệu quả hợp tác quốc tế với các đối tác trên quan điểm hai bên cùng có lợi;
- Đối với công tác nội chính: từng bước hoàn thiện các quy chế, nội quy của Nhà trường; tăng cường sự phối hợp trong công tác giữa các đơn vị trong trường; nâng cao hiệu quả hoạt động của khối hành chính sự nghiệp;
- Đối với công tác chính trị - sinh viên: nâng cao hiệu quả công tác tuyên truyền đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết các cấp ủy đến cán bộ và sinh viên; từng bước hoàn thiện các quy chế, nội quy nhằm nâng cao hiệu quả công tác quản lý sinh viên; phát triển công tác hướng nghiệp và tư vấn việc làm cho sinh viên; tăng cường trang bị các kỹ năng sống cần thiết cho sinh viên đáp ứng các yêu cầu thực tế sau khi ra trường.

Hà Nội, ngày 28 tháng 10 năm 2015

Người viết



Bùi Xuân Nam

ĐỀ ÁN CÔNG TÁC NHIỆM KỲ HIỆU TRƯỞNG 2015 -2020

Trên cơ sở quán triệt Nghị quyết Đại hội Đảng Toàn quốc lần thứ XII, Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Thành phố Hà Nội lần thứ XVI, Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Khối các trường Đại học, Cao đẳng, Hà Nội lần thứ II, Nghị quyết Đại hội lần thứ XIX Đảng bộ Trường Đại học Mỏ - Địa chất; quán triệt sâu sắc Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 4/11/2013 của Hội nghị Trung ương 8 khóa XI về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo; và căn cứ vào Chiến lược phát triển Trường đến năm 2020 và tầm nhìn 2030, **để đẩy mạnh phát triển Nhà trường**, thực hiện thành công các **mục tiêu và nhiệm vụ mà nghị quyết đại hội đại biểu đảng bộ lần thứ XIX** đã đề ra, với khẩu hiệu hành động **Tự chủ - Đổi mới - Chất lượng cao**, phát huy thế mạnh, tận dụng các cơ hội, tránh các rủi ro, đương đầu với các thách thức, trong nhiệm kỳ 2015 – 2020 cần thực hiện tốt mục tiêu và và nhiệm vụ chủ yếu sau:

Mục tiêu chủ yếu:

Hoàn thành tốt sứ mạng của Trường Đại học Mỏ- Địa chất là *"đào tạo nguồn nhân lực có chất lượng cao, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ thuộc các lĩnh vực Khoa học Trái đất và Mỏ, đáp ứng nhu cầu xã hội, phục vụ sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá và hội nhập kinh tế quốc tế của đất nước"*

Nhiệm vụ chính:

- Phát huy truyền thống đơn vị Anh hùng Lao động thời kỳ đổi mới, đoàn kết, xây dựng, giữ vững sự ổn định và phát triển của Trường.
- Thực hiện **Đổi mới căn bản toàn diện giáo dục và đào tạo**, tiếp tục nâng cao chất lượng đào tạo và nâng cao hiệu quả hoạt động khoa học công nghệ nhằm xây dựng Trường Đại học Mỏ - Địa chất thành trung tâm đào tạo nguồn nhân lực có chất lượng cao, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ có uy tín, phục vụ sự nghiệp Công nghiệp hoá - Hiện đại hoá đất nước và Hội nhập quốc tế.
- Tập trung xây dựng đội ngũ cán bộ viên chức có năng lực và trình độ chuyên môn, tích cực xây dựng cơ sở vật chất của Trường, mở rộng quan hệ đối ngoại nhằm phục vụ tốt nhất công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, nâng cao đời sống của cán bộ và sinh viên. Đẩy mạnh phong trào thi đua yêu nước nhằm động viên CBVC và sinh viên thực hiện tốt nhất nhiệm vụ chính trị được giao.

Nhiệm vụ cụ thể:

1. Công tác giáo dục chính trị tư tưởng và thi đua khen thưởng

Thực hiện tốt các chủ trương, đường lối của Đảng, các chính sách và pháp luật của Nhà nước, các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và đảm bảo sự lãnh đạo

toàn diện, tuyệt đối của Đảng bộ Trường Đại học Mỏ-Địa chất, trong nhiệm kỳ 2015-2020 cần giải quyết các vấn đề chính sau:

- Quán triệt và thực hiện Nghị Quyết Đại hội lần thứ XIX Đảng bộ Trường, Nghị quyết Đại hội lần thứ II Đảng bộ khối các trường Đại học, Cao đẳng Hà Nội, Nghị quyết Đại hội XVI Đảng bộ thành phố Hà Nội và Nghị quyết Đại hội XII của Đảng cùng các Nghị quyết, chỉ thị của Trung ương, Bộ Giáo dục và Đào tạo, thành phố. Tiếp tục triển khai quy chế dân chủ ở cơ sở, duy trì đối thoại định kỳ giữa lãnh đạo trường với cán bộ công chức, sinh viên.
- Tăng cường công tác giáo dục chính trị, tư tưởng trong cán bộ và sinh viên, xây dựng đạo đức lối sống lành mạnh, kiên quyết chống các biểu hiện tiêu cực, suy thoái trong đạo đức, lối sống, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí nhằm giữ vững bản sắc dân tộc, đảm bảo an ninh chính trị, độc lập dân tộc.
- Nâng cao chất lượng và đổi mới phương thức hoạt động công tác chính trị tư tưởng nhằm tiếp tục phát huy truyền thống đoàn kết nhất trí cùng nhau xây dựng Nhà trường ổn định vững chắc về chính trị, tạo điều kiện để phát triển Nhà trường về mọi mặt.
- Nâng cao hơn nữa vai trò của Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, Hội Cựu chiến binh để đồng tâm hiệp lực phát triển Nhà trường. Tạo điều kiện và phối hợp chặt chẽ để tổ chức các hoạt động phong trào nhằm tạo ra không khí vui tươi, lành mạnh trong Nhà trường.
- Thực hiện tốt qui chế ba công khai và quy chế dân chủ trong Nhà trường; tăng cường kỷ cương ở học đường và xây dựng môi trường sư phạm, duy trì nền nếp làm việc khoa học và nghiêm túc theo những qui định của Nhà nước và của Nhà trường.
- Tiếp tục đổi mới toàn diện, sâu sắc và thực hiện tốt công tác thi đua khen thưởng.
- **Tổ chức trang trọng Lễ kỷ niệm 50 năm thành lập Trường đại học Mỏ - Địa chất.**

2. Công tác tổ chức cán bộ

Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của Nhà trường trên cơ sở xây dựng lực lượng cán bộ giảng dạy có trình độ chuyên môn cao, đặc biệt là đối với cán bộ trẻ. Xây dựng những định hướng phát triển lâu dài để bồi dưỡng đội ngũ CBGD trẻ về chuyên môn và ngoại ngữ để đáp ứng được yêu cầu giảng dạy trong điều kiện mới, cụ thể là:

- Kiện toàn, sắp xếp lại cơ cấu tổ chức, bộ máy cho phù hợp yêu cầu thực tế và nâng cao hiệu quả hoạt động của các đơn vị, để đáp ứng nhu cầu phát triển và hội nhập, đồng thời phù hợp với Điều lệ trường đại học hiện hành và chuẩn bị nguồn lực để đáp ứng được điều kiện tự chủ theo lộ trình của Nhà nước.
- Tiếp tục kế hoạch rà soát, bổ sung cán bộ, nhất là cán bộ giảng dạy. Triển khai công tác quy hoạch cán bộ giai đoạn 2015-2020 theo Chiến lược phát triển Trường đến năm 2020 và tầm nhìn 2030 và xét đến tình hình thực tế của Nhà trường, chú ý bảo đảm cân đối số lượng giữa cán bộ giảng dạy và cán bộ khối văn phòng. Lập kế hoạch tuyển dụng trên cơ sở đề án vị trí việc làm. Xây dựng kế hoạch dài hạn đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn và trình độ ngoại ngữ, tin học cho CBVC, **từng bước tiến hành chuẩn**

hóa năng lực ngoại ngữ của cán bộ, nâng cao tỷ lệ cán bộ giảng dạy có chuẩn ngoại ngữ quốc tế và có thể tham gia giảng dạy các chương trình chất lượng cao bằng ngoại ngữ

- Nghiên cứu mô hình, cơ cấu tổ chức và quản lý của Viện nghiên cứu trong trường, tiến tới thành lập các Viện thuộc Trường để phù hợp với xu thế phát triển trong tình hình mới.
- Liên tục rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ lãnh đạo quản lý để có thể chủ động được nguồn cán bộ bổ nhiệm. Chú trọng bồi dưỡng và mạnh dạn bổ nhiệm các cán bộ trẻ đảm nhận công tác quản lý ở các cấp. Chuyên nghiệp hóa đội ngũ quản lý và nhân viên.
- Nghiên cứu xây dựng qui chế cũng như chế độ chính sách để khai thác có hiệu quả tiềm năng của các cán bộ lão thành có tâm huyết đối với sự nghiệp đào tạo của Trường trên các mặt như: bồi dưỡng cán bộ trẻ, đào tạo, nghiên cứu khoa học, đối ngoại,...
- Hoàn chỉnh bổ sung các qui định nội bộ của Trường, đặc biệt là các qui định về chế độ đối với các cán bộ nhằm thu hút và bồi dưỡng nhân tài. Nghiên cứu mở rộng phân cấp quản lý cho các đơn vị gắn với tăng cường kiểm tra, giám sát.

3. Công tác đào tạo

Trong bối cảnh cạnh tranh mạnh mẽ trong nước và quốc tế giữa các cơ sở đào tạo cùng lĩnh vực đào tạo với Nhà trường, cần tập trung nguồn lực để triển khai đồng bộ các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, đổi mới và tăng cường công tác quản lý đào tạo và thanh tra giáo dục, với các nhiệm vụ cụ thể sau:

- **Đa dạng hóa các loại hình đào tạo cho phù hợp với khả năng và cơ sở vật chất của Trường. Duy trì quy mô đào tạo, chú trọng chất lượng đào tạo** và điều chỉnh số lượng giữa các hệ đào tạo. *Cập nhật, chuẩn hóa và hoàn thiện các chương trình đào tạo theo hướng hiện đại, linh hoạt, để đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao đáp ứng nhu cầu xã hội, phù hợp với khu vực và từng bước hội nhập quốc tế.*
- Thực hiện thành công việc đổi mới phương pháp dạy và học để đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng đào tạo. Tăng cường cơ sở vật chất cho công tác đào tạo, đầu tư nâng cấp thư viện và các trang thiết bị phục vụ giảng dạy và học tập. Đẩy mạnh hơn nữa công tác biên soạn giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo. Hoàn chỉnh đề cương chi tiết các môn học trong chương trình đào tạo đại học hệ chính quy và hệ vừa học vừa làm theo hệ thống tín chỉ.
- Rà soát chuẩn đầu ra cho sinh viên các ngành đào tạo đảm bảo phù hợp với thực tế sinh viên và đòi hỏi của xã hội. Từng bước nâng cao hơn nữa các chuẩn này theo hướng quốc tế. Chú trọng hơn nữa trong việc tăng cường các kỹ năng cho sinh viên thông qua các đợt thực hành, thực tập tại các cơ sở sản xuất; các lớp kỹ năng mềm.
- **Xây dựng phương án đổi mới công tác tuyển sinh sử dụng kết quả kỳ thi THPT quốc gia.**

- Tiếp tục phát triển đào tạo theo hướng đa dạng hóa ngành nghề và nâng cao chất lượng đào tạo. **Mở các chuyên ngành mới.** Đẩy mạnh đào tạo theo nhu cầu xã hội, theo đơn đặt hàng của doanh nghiệp, của các địa phương, đào tạo bằng 2.

- **Xây dựng và triển khai các chương trình đào tạo Chất lượng cao** ở tất cả các Khoa. Phát triển đào tạo phối hợp với các cơ sở đào tạo nước ngoài, đặc biệt là công tác đào tạo sau đại học.

- Đẩy mạnh đào tạo SDH để phát huy thế mạnh và nâng cao vị thế của trường. Tăng cường quản lý chất lượng đào tạo SDH, đặc biệt là đào tạo Tiến sĩ; coi đây là một trong những nhiệm vụ quan trọng để duy trì và nâng cao uy tín của Nhà trường, xây dựng và phát triển thương hiệu Nhà trường.

- **Rà soát đội ngũ và cơ sở vật chất để mở các ngành đào tạo Thạc sĩ mới** trong Nhà trường nhằm khai thác hiệu quả nguồn nhân lực. Ngoài đào tạo ThS, TS cần tăng cường hơn nữa **tổ chức các khóa học, khóa đào tạo ngắn hạn** cấp chứng chỉ.

- Tập trung nguồn lực, tăng cường công tác quản lý đào tạo nhằm nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường. Áp dụng đồng bộ các giải pháp nhằm **quản lý chất lượng toàn diện trong đào tạo**. Nâng cao chất lượng công tác quản lý đào tạo, học thuật thông qua việc tiến hành đổi mới quản lý ở cả 3 cấp: trường, khoa và các bộ môn.

- **Triển khai mạnh mẽ và triệt để, khắc phục những tồn tại trong ứng dụng công nghệ thông tin** trong công tác quản lý đào tạo, quản lý người học và các hoạt động liên quan khác.

- Đẩy mạnh hơn nữa công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng tiến tới **thành lập đơn vị độc lập về Khảo thí và đảm bảo chất lượng và tiến hành đánh giá ngoài**.

4. Công tác khoa học công nghệ

Tiếp tục **đổi mới** hơn nữa các hoạt động khoa học và công nghệ của nhà trường. Xây dựng chiến lược hoạt động KHCN giai đoạn 2015 – 2020 trên cơ sở chiến lược phát triển Trường đề ra với các nhiệm vụ trọng tâm như sau:

- Đổi mới công tác quản lý hoạt động khoa học và công nghệ. Chú trọng và tập trung trí tuệ tập thể, phát huy sức mạnh và truyền thống của nhà trường xây dựng chương trình KHCN có chất lượng.

- Tiếp tục đổi mới việc xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch khoa học và công nghệ hàng năm của nhà trường trên cơ sở tự chủ tài chính, lấy tiêu chí hiệu quả là thước đo chính trong hoạt động khoa học và công nghệ.

- Xác định các hướng nghiên cứu mũi nhọn của Nhà trường để tập trung nguồn lực xây dựng các chương trình KHCN lớn của Nhà trường mang tính liên ngành, tập hợp đông đảo các nhà khoa học của các khoa, các bộ môn cùng thực hiện, đặc biệt là các chương trình: nghiên cứu về biển, nghiên cứu về ứng dụng khoa học công nghệ trong sử dụng và khai thác tài nguyên, nghiên cứu về biến đổi khí hậu, nghiên cứu về băng cháy, nghiên

cứu về than ở đồng bằng Bắc Bộ, nghiên cứu khí hóa than bằng sinh học và dầu trong đá phiến, các chương trình quốc gia về môi trường, ...

- Xây dựng các nhóm nghiên cứu mạnh để đề xuất và triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong nghiên cứu cơ bản, trong nghiên cứu ứng dụng, gắn kết chặt chẽ nghiên cứu khoa học với đào tạo, đặc biệt là đào tạo thạc sỹ và tiến sỹ, tăng số lượng các công bố trong nước và quốc tế.

- **Xây dựng cơ chế và tạo điều kiện thuận lợi và khuyến khích CBGD trẻ NCKH, tham gia các đề tài và chương trình NCKH**, chuyển giao công nghệ của các Tập đoàn, Tổng công ty nhằm nâng cao khả năng tiếp cận với thực tế và góp phần tăng thu nhập cho cán bộ.

- **Nâng cao vị thế của trường về khoa học và công nghệ trên trường quốc tế thông qua tổ chức và đồng tổ chức các hội thảo khoa học quốc tế.** Tiếp tục phát huy các ngành hoặc nhóm ngành là thế mạnh của nhà trường để tổ chức định kỳ như CNTT, Mỏ, Địa chất, Dầu khí, Xây dựng công trình ngầm, Trắc địa.

- Xây dựng các cơ chế để khuyến khích, khen thưởng các cán bộ của nhà trường có nhiều công bố trên các tạp chí khoa học uy tín trên thế giới tiến tới từng bước xác lập và chuẩn hóa các tiêu chí đánh giá năng lực khoa học của các cán bộ theo hướng này nhằm mục đích nâng cao uy tín khoa học của Nhà trường không những trong nước mà còn trên bình diện quốc tế.

- Tiếp tục nghiên cứu xây dựng các phòng thí nghiệm trọng điểm, chuyên ngành và liên ngành đáp ứng yêu cầu công tác nghiên cứu và triển khai công nghệ trong giai đoạn mới.

- **Tập trung nguồn lực để đổi mới** (xuất bản tiếng Việt và tiếng Anh), **nâng cao uy tín, chất lượng của tạp chí KHKT Mỏ - Địa chất** ngang tầm các nước trong khu vực và quốc tế.

- Đầu tư và đẩy mạnh hơn nữa công tác nghiên cứu khoa học và thi Olympic sinh viên. Định hướng sinh viên NCKH theo các yêu cầu và đòi hỏi của thực tế, **Tăng cường hợp tác với doanh nghiệp để hỗ trợ và nâng cao chất lượng hoạt động NCKH của SV.**

5. Công tác xây dựng cơ sở vật chất, nâng cao đời sống cán bộ và sinh viên

Sử dụng hiệu quả CSVC phải là một trong những nhiệm vụ hàng đầu. Một số nhiệm vụ cụ thể cần tiếp tục thực hiện như sau:

- Quy hoạch tổng thể, đồng bộ và dài hạn cơ sở hạ tầng (nhà cửa, đất đai) của Nhà trường cũng như các hệ thống trang thiết bị của Nhà trường nhằm bảo đảm điều kiện hoạt động, chống xuống cấp, nâng cao hiệu quả sử dụng, tiết kiệm và từng bước hiện đại hóa các cơ sở vật chất của Trường. Quản lý chặt chẽ việc sử dụng các thiết bị, duy trì công tác kiểm kê tài sản hàng năm.

- Tiếp tục đẩy mạnh việc **triển khai công tác giải phóng mặt bằng** thuộc dự án Khu đô thị đại học và **tích cực tìm kiếm nguồn vốn** để xây dựng các công trình của dự án theo hướng giải phóng đến đâu xây dựng đến đó.

- Quy hoạch, nâng cấp công trình, cảnh quan khuôn viên trường ở các khu hiện có, sắp xếp hợp lý việc sử dụng diện tích làm việc tại các tòa nhà theo từng cụm chức năng, tránh sự xen kẽ, phân tán chông chéo hiện nay.
- Tiếp tục rà soát hiện trạng và nhu cầu của các đơn vị, phát huy và tận dụng mọi nguồn lực, đầu tư trọng tâm, trọng điểm trên cơ sở tính cấp thiết, định mức, tiêu chuẩn của các đơn vị để phục vụ đào tạo và NCKH đối với tất cả các ngành trong trường. Khuyến khích tiết kiệm, giảm chi, tiến tới thực hiện cơ chế khoán.
- Phân bổ dành một lượng kinh phí nhất định đủ để duy tu, sửa chữa và nâng cấp một số máy móc thiết bị lớn và hiện đại, đảm bảo việc sử dụng có hiệu quả thiết bị.
- Đẩy nhanh hoàn thiện hệ thống các phòng thí nghiệm phục vụ đào tạo và NCKH. Giám sát chặt chẽ các hoạt động của các phòng thí nghiệm, các thiết bị, máy móc của Trường. Đẩy mạnh tìm kiếm các nguồn tài trợ để xây dựng các phòng thí nghiệm chất lượng cao ở các khoa trong Nhà trường. Xây dựng các giải pháp và đề xuất mô hình quản lý khai thác hiệu quả thiết bị thí nghiệm. Tập hợp các phòng thí nghiệm nhỏ thành cụm phòng TN (phòng thí nghiệm lớn) một cách hợp lý dưới sự điều hành thống nhất của Nhà trường.
- Hoàn thiện các quy định phục vụ công tác quản lý hiệu quả cơ sở vật chất.
- Tìm kiếm nguồn đầu tư cho thư viện, phát triển thư viện điện tử và thư viện kỹ thuật số, đáp ứng các nhu cầu thông tin của người dạy và người học. Nâng cao hơn nữa hoạt động và chất lượng phục vụ của Trung tâm Thông tin Thư viện để theo kịp quá trình chuyển đổi mô hình đào tạo từ niên chế sang tín chỉ của Nhà trường ở tất cả các bậc và loại hình đào tạo.
- Tiếp tục xây dựng và triển khai chiến lược khai thác nội lực để tăng nguồn thu từ NCKH, dịch vụ, tiết kiệm. Cải thiện cơ sở hạ tầng, điện nước,... đầu tư hợp lý cho các hoạt động văn hoá thể thao, thông tin tuyên truyền.
- Duy trì sự ổn định, phân phối công bằng, sử dụng hiệu quả nguồn tài chính. Chi tiêu thận trọng, chú trọng tích lũy dành cho đầu tư chiều sâu.

6. Công tác đối ngoại và hợp tác quốc tế

Đa dạng hóa các chương trình hợp tác, đặc biệt quốc tế là nền tảng cho phát triển công tác đối ngoại và HTQT trong thời gian tới, cụ thể:

- Đổi mới Chiến lược đối ngoại và hợp tác quốc tế theo hướng hội nhập và toàn cầu hóa; xây dựng các chương trình hợp tác quốc tế song phương và đa phương trong đào tạo và nghiên cứu khoa học, trao đổi học thuật bám sát với trình độ và nội dung đào tạo tiên tiến trên thế giới.
- Khắc phục những đặc thù ngành nghề của nhà trường dẫn đến một số hạn chế và bất lợi trong việc mở rộng hợp tác quốc tế trong lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu mở một số chương trình liên kết đào tạo quốc tế bậc đại học và sau đại học, chú trọng vào các ngành đào tạo đặc thù của Nhà trường. Phát triển thế mạnh của nhà trường là thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học có hợp tác với nước ngoài.

- Tìm kiếm học bổng và các cơ hội thu hút đầu tư CSVC thông qua các hoạt động đối ngoại và dự án HTQT về đào tạo và NCKH nhằm đào tạo nguồn nhân lực cho trường.
- Phấn đấu để từng bước hình thành trung tâm đào tạo quốc tế bằng tiếng nước ngoài (Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung) nhằm cung cấp các khóa học quốc tế ngắn hạn, các chương trình nghiên cứu, hướng dẫn thực hành.
- Xây dựng mạng lưới các cán bộ trẻ của Trường đang học tập ở các trường đại học và viện nghiên cứu nước ngoài để trao đổi cập nhật thông tin, tài liệu chuyên ngành cũng như xây dựng các đề án, dự án về đào tạo, nghiên cứu khoa học, nâng cao năng lực nghiên cứu.

7. Về các công tác khác

a. Tổ chức và quản lý

- Đẩy mạnh và khắc phục những yếu kém còn tồn tại trong **ứng dụng CNTT** vào công tác **quản lý** thông qua việc thu thập, thống kê, phân tích thông tin và dữ liệu giúp lãnh đạo trường ra quyết định một cách khoa học. Định hướng việc triển khai áp dụng ISO 9001 trong Nhà trường.
- Tăng cường **vai trò của bộ môn** trong giảng dạy và NCKH. Nâng cao tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của các khoa và bộ môn trong mọi hoạt động quản lý đào tạo và NCKH.

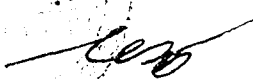
b. Xây dựng thương hiệu, quảng bá hình ảnh nhà trường.

- Xây dựng và triển khai **chiến lược truyền thông có tính chuyên nghiệp cao bao gồm nhiều hoạt động truyền thông phối hợp với nhau nhằm củng cố và quảng bá thương hiệu Nhà trường**, các hoạt động liên quan với công tác tuyển sinh, tư vấn việc làm và các hoạt động xã hội. Tập trung sức mạnh tập thể đẩy mạnh và đa dạng hóa hoạt động của Trung tâm Hướng nghiệp và Tư vấn việc làm sinh viên của Nhà trường.
- **Thu hút nguồn lực từ cựu sinh viên và Hội Cựu Sinh viên ĐH Mỏ - Địa chất** để quảng bá hình ảnh của Nhà trường.
- Triệt để tận dụng CNTT để quảng bá sứ mệnh và thương hiệu của nhà trường ra xã hội.

Trong nhiệm kỳ 2015-2020, cùng với những thuận lợi, Trường Đại học Mỏ - Địa chất cũng sẽ phải vượt qua nhiều khó khăn, thách thức. Sự phát triển bền vững của Nhà trường đều cần sự **đồng tâm hiệp lực** từ tất cả CBVC trong trường, đặc biệt là các cán bộ chủ chốt và toàn thể sinh viên. Thiếu **sự đoàn kết và hợp tác** của tập thể thì không thể có sự thành công của đề án, không thể đưa "con tàu" Đại học Mỏ - Địa chất ra biển lớn. Tất cả chúng ta sẽ cùng nhau dốc lòng, dốc sức, toàn tâm, toàn ý thực hiện tốt những định hướng và nhiệm vụ đã nêu ở trên để hoàn thành sứ mạng của Nhiệm kỳ Hiệu trưởng 2015-2020, tất cả vì sự phát triển của ngôi trường Đại học Mỏ - Địa chất thân yêu.

Hà Nội, ngày 21 tháng 8 năm 2015

HIỆU TRƯỞNG



PGS. TS Lê Hải An

ĐỀ ÁN CÔNG TÁC

Họ và tên: Trần Thanh Hải

Chức danh khoa học, học vị: Phó Giáo sư, Tiến sĩ

Chức vụ: Giám đốc Trung tâm Thông tin-Thư viện, Phó Trưởng khoa Địa chất, Trưởng bộ môn Địa chất

Đơn vị công tác: Trường Đại học Mở - Địa chất

Vừa qua tôi đã được Trường Đại học Mở - Địa chất tín nhiệm lựa chọn là một trong 2 ứng viên bổ sung chức Phó hiệu trưởng nhà trường nhiệm kỳ 2010-2015. Nếu được Bộ Giáo dục và Đào tạo bổ nhiệm giữ chức Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Mở - Địa chất, tôi sẽ cố gắng thực hiện tốt các công việc sau.

1. Về các công tác chung của nhà trường

- Luôn đoàn kết, nhất trí Ban Giám hiệu Nhà trường để gánh vác công việc chung, hết mình vì sự phát triển của Trường đại học Mở - Địa chất;
- Chỉ đạo sát sao hoạt động của các phòng, khoa, ban chức năng trong trường hoàn thành tốt các nhiệm vụ công tác được giao; hoàn thành tốt các nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công và giao phó;
- Không ngừng học hỏi nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng và kinh nghiệm quản lý, rèn luyện và đổi mới phong cách làm việc một cách khoa học, hiệu quả để đáp ứng được các yêu cầu của công tác quản lý nhà trường.

2. Về công tác quản lý hoạt động khoa học- công nghệ

Tiếp tục phát huy các thành quả của Trường đại học Mở - Địa chất, xây dựng và triển khai các hoạt động nghiên cứu khoa học phù hợp xu thế phát triển khoa học thế giới, nhu cầu thực tế và chiến lược phát triển của nhà trường trong giai đoạn tới, trong đó chú trọng vào một số mặt hoạt động sau.

- Mở rộng quy mô nghiên cứu và nâng cao chất lượng công tác nghiên cứu khoa học của nhà trường;
- Định hướng và đẩy mạnh việc xây dựng cơ sở vật chất, tạo nền móng cho nghiên cứu khoa học theo chiều sâu và nâng cao chất lượng nghiên cứu khoa học;
- Mở rộng và đẩy mạnh hợp tác đa phương, liên ngành và đa ngành trong nghiên cứu khoa học của nhà trường để thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu lớn và phát huy tối đa tiềm năng của đội ngũ cán bộ khoa học của nhà trường;
- Tăng cường hoạt động quảng bá và công bố sản phẩm khoa học, đặc biệt là trên các tạp chí khoa học có uy tín trong nước và quốc tế.

3. Về công tác nội chính và quản lý sinh viên

- Đối với công tác nội chính: cùng Ban giám hiệu và các phòng ban chức năng rà soát và từng bước hoàn thiện các quy chế, nội quy của Nhà trường; tăng cường sự chuyên môn hóa và phối hợp công tác giữa các đơn vị trong trường; từng bước nâng cao hiệu quả hoạt động của các đơn vị;
- Đối với công tác chính trị - sinh viên: rà soát, bổ sung và từng bước hoàn thiện các quy chế, nội quy về quản lý sinh viên để nâng cao hiệu quả công tác quản lý sinh viên; đẩy mạnh hoạt động hướng nghiệp và tư vấn việc làm cho sinh viên; tăng cường công tác tư vấn và trang bị các kỹ năng sống cần thiết cho sinh viên để thích ứng các yêu cầu thực tế và môi trường sống sau khi ra trường; đẩy mạnh việc tuyên truyền đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết các cấp ủy để nâng cao nhận thức và chấp hành pháp luật đối với cán bộ và sinh viên trong nhà trường.

Hà Nội ngày 7 tháng 5 năm 2013

Người lập đề án



PGS. TS. Trần Thanh Hải

**ĐỀ ÁN CÔNG TÁC THỰC HIỆN TIẾP
NHIỆM KỲ HIỆU TRƯỞNG 2010 -2015**

Trường Đại học Mỏ - Địa chất của chúng ta trải qua 47 năm xây dựng và trưởng thành, vượt qua nhiều khó khăn thử thách, với sự đóng góp tích cực, kiên trì, bền bỉ và hiệu quả của các thế hệ lãnh đạo, cán bộ viên chức và sinh viên, chúng ta đã đạt được nhiều thành tích trong xây dựng đội ngũ, trong đào tạo và nghiên cứu khoa học. Trong ¾ nhiệm kỳ vừa qua, dưới sự lãnh đạo của Đảng ủy, Ban Giám hiệu, cùng với sự đoàn kết nhất trí của toàn thể cán bộ viên chức Nhà trường, có thể thấy rằng đề án công tác Hiệu trưởng đề ra ngay từ đầu nhiệm kỳ đã được thực hiện rất tốt. Những kết quả đạt được là to lớn và quan trọng, trong đó có nhiều vấn đề có ý nghĩa quyết định đến sự phát triển lâu dài và bền vững của Nhà trường. Những kết quả này cần được duy trì, phát huy, nhân rộng và nâng cao hơn nữa trong thời gian tới. Để làm được điều đó, một trong những yếu tố quan trọng là sự ủng hộ và đồng hành của toàn thể các đồng chí.

Đối với tôi, nếu được sự tin nhiệm của toàn thể CBVC Nhà trường, được Đảng ủy giới thiệu và được Bộ GD-ĐT bổ nhiệm vào chức vụ Hiệu trưởng tiếp tục nhiệm kỳ 2010-2015, thì đó sẽ là niềm vinh dự to lớn, đồng thời tôi cũng ý thức được đó là trách nhiệm hết sức nặng nề. Về cá nhân tôi, cũng như các đồng chí trong Đảng ủy và BGH, rất mong muốn PGS. TS Trần Đình Kiên tiếp tục lãnh đạo Nhà trường và dìu dắt bồi dưỡng thế hệ trẻ đến hết nhiệm kỳ này để chúng tôi vững vàng hơn. Việc này đã được Đảng ủy và Ban Giám Hiệu nhất trí gửi Công văn đến Lãnh đạo Bộ Giáo dục và Đào tạo đề nghị kéo dài thời gian quản lý của PGS. TS Trần Đình Kiên đến hết nhiệm kỳ 2010-2015, Đại diện Đảng ủy và BGH Nhà trường đã lên gặp và báo cáo Bộ trưởng vào ngày 25/11/2013 về chủ trương và ý chí đoàn kết của toàn thể cán bộ Nhà trường.

Đến thời điểm này, đứng trước những yêu cầu đổi mới căn bản toàn diện giáo dục và đào tạo theo tinh thần Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 4/11/2013 của Hội nghị Trung ương 8 khóa XI, với những nhiệm vụ đề ra từ đầu nhiệm kỳ Hiệu trưởng, nếu được giao nhiệm vụ Lãnh đạo Nhà trường trong giai đoạn còn lại của Nhiệm kỳ 2010-2015, tôi xin sẵn sàng nhận nhiệm vụ và sẽ khiêm tốn, học hỏi các bậc lãnh đạo tiền nhiệm của Nhà trường, **sẽ toàn tâm toàn ý đem hết sức lực và trí tuệ của mình** cùng với các đồng chí trong Đảng ủy, BGH và toàn thể các CBVC phấn đấu thực hiện tốt những nhiệm vụ đã đề ra để xây dựng Trường ĐH Mỏ - Địa chất ngày càng phát triển.

Nhiệm kỳ Hiệu trưởng 2010-2015 đến thời điểm hiện nay chỉ còn hơn 1 năm nữa là kết thúc, dựa trên đề án công tác của Hiệu trưởng đã đề ra từ đầu nhiệm kỳ nhằm tiếp tục

duy trì và đẩy mạnh việc phát triển Nhà trường trong giai đoạn tiếp theo, để Nhà trường tiếp tục thực hiện thành công các **mục tiêu và nhiệm vụ đã đề ra**, phát huy thế mạnh, tận dụng các cơ hội, tránh các rủi ro, đương đầu với các thách thức và hoàn thành chức trách của mình, **đồng thời đặt nền móng cho nhiệm kỳ tới**, trong giai đoạn trước mắt, dưới sự lãnh đạo của Đảng Ủy và với sự đoàn kết nhất trí của toàn thể CBVC Nhà trường, quán triệt sâu sắc Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 4/11/2013 của Hội nghị Trung ương 8 khóa XI về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo, trong thời gian tới tôi đề ra một số phương hướng và nhiệm vụ cụ thể như sau:

1. Về công tác đào tạo

Trong thời gian vừa qua của nhiệm kỳ 2010-2015, Nhà trường đã thực hiện tốt các công tác quản lý đào tạo, quản lý sinh viên, đảm bảo chất lượng đào tạo, thực hiện thành công chuyển đổi chương trình đào tạo hệ đại học theo hệ thống tín chỉ, được Bộ Giáo dục và Đào tạo đánh giá cao. Trong bối cảnh cạnh tranh mạnh mẽ trong nước và quốc tế giữa các cơ sở đào tạo cùng lĩnh vực đào tạo với Nhà trường, chúng ta cần tập trung nguồn lực vào các nhiệm vụ cụ thể sau:

- Đa dạng hóa các loại hình đào tạo cho phù hợp với khả năng và cơ sở vật chất của Trường. Duy trì quy mô đào tạo, chú trọng chất lượng đào tạo. Cập nhật và chuẩn hóa chương trình đào tạo phù hợp với khu vực và từng bước hội nhập quốc tế.
- Tiếp tục hoàn thiện và triển khai hiệu quả chương trình đào tạo theo hệ thống tín chỉ ở tất cả các loại hình đào tạo. Từng bước chuyển đổi hệ đào tạo vừa học vừa làm sang đào tạo theo hệ thống tín chỉ. Thí điểm ngay ở đợt tuyển sinh hệ VHVL trong năm 2014.
- Xây dựng phương án tự chủ và đổi mới công tác tuyển sinh không theo hình thức “3 chung” để đến năm 2016 bắt đầu thực hiện.
- Tăng cường cơ sở vật chất cho công tác đào tạo, đẩy mạnh hơn nữa công tác biên soạn giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo phục vụ cho dạy và học.
- Đẩy mạnh đào tạo theo nhu cầu xã hội, theo đơn đặt hàng của doanh nghiệp, của các địa phương theo hướng tăng cường kỹ năng nghề nghiệp cho sinh viên. **Mở các chuyên ngành mới** như quản lý tài nguyên và môi trường, quản lý đất đai, ... **Từng bước xây dựng và triển khai một số chương trình đào tạo Chất lượng cao** ở các Khoa dựa trên kinh nghiệm của mô hình Chương trình tiên tiến. Năm 2015, tuyển sinh khóa đầu tiên của ngành Kỹ thuật trắc địa nếu được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép.
- Đẩy mạnh đào tạo SDH để phát huy thế mạnh và nâng cao vị thế của trường. Tăng cường quản lý chất lượng đào tạo SDH, đặc biệt là đào tạo Tiến sĩ; coi đây là một trong những nhiệm vụ quan trọng để duy trì và nâng cao uy tín của Nhà trường, xây dựng và phát triển thương hiệu Nhà trường.

- **Rà soát đội ngũ và cơ sở vật chất để mở các ngành đào tạo Thạc sĩ mới** trong Nhà trường nhằm khai thác hiệu quả nguồn nhân lực.
- Ngoài đào tạo ThS, TS cần tăng cường hơn nữa **tổ chức các khóa học, khóa đào tạo ngắn hạn** cấp chứng chỉ cho cán bộ, kỹ sư, công nhân của các Tập đoàn, Tổng công ty, đơn vị sản xuất để phát huy chất xám của CBGD trong trường, đồng thời mở rộng hợp tác hơn nữa với các đơn vị trong và ngoài nước, các GS nước ngoài như mô hình các khoa Dầu khí, Mỏ, Địa chất, CNTT đã thực hiện.
- Tập trung nguồn lực, tăng cường công tác quản lý đào tạo nhằm nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường. Áp dụng đồng bộ các giải pháp nhằm **quản lý chất lượng toàn diện trong quản lý đào tạo**. Nâng cao chất lượng công tác quản lý đào tạo, học thuật thông qua việc tiến hành đổi mới quản lý ở cả 3 cấp: trường, khoa và các bộ môn.
- **Triển khai mạnh mẽ và triệt để, khắc phục những tồn tại và yếu kém trong ứng dụng công nghệ thông tin** trong công tác quản lý đào tạo và các hoạt động liên quan khác.
- **Đẩy mạnh hơn nữa hoạt động của Bộ phận Khảo thí và kiểm định chất lượng trong phòng Đào tạo Đại học** để chuẩn bị thành lập đơn vị độc lập theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Nâng cao năng lực ngoại ngữ và tin học của SV tốt nghiệp đạt đúng chuẩn đầu ra và từng bước nâng cao hơn nữa các chuẩn này theo hướng quốc tế để có thể cạnh tranh với các cơ sở đào tạo trong nước.
- Xây dựng báo cáo đánh giá thực trạng sinh viên đã tốt nghiệp và dự báo nhu cầu nguồn nhân lực (cả số lượng và chất lượng) của Xã hội góp phần định hướng quy mô đào tạo các chuyên ngành và nội dung chương trình đào tạo, phát huy tối đa hiệu quả của ưu điểm của hệ thống đào tạo theo tín chỉ.

2. Về hoạt động khoa học và công nghệ

Trong thời gian qua, Trường Đại học Mỏ - Địa chất đã đạt được nhiều thành tích quan trọng trong nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ. Tuy nhiên, đứng trước những thách thức mới trong bối cảnh hội nhập quốc tế, tôi cho rằng, chúng ta phải tiếp tục đổi mới hơn nữa trong hoạt động khoa học và công nghệ của nhà trường. Những nhiệm vụ trọng tâm cần làm là:

- Cần quán triệt và thực hiện tốt chỉ thị 296/CT-TTg của Thủ tướng chính phủ về đổi mới quản lý giáo dục đại học, trong đó có đổi mới quản lý hoạt động khoa học và công nghệ. Chú trọng và tập trung trí tuệ tập thể, phát huy sức mạnh và truyền thống của nhà trường xây dựng chương trình KHCN có chất lượng trong những năm tiếp theo.
- Tiếp tục đổi mới việc xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch khoa học và công nghệ hàng năm của nhà trường, lấy tiêu chí hiệu quả là thước đo chính trong hoạt động khoa học và công nghệ.

- Tập trung xây dựng các chương trình khoa học lớn của trường mang tính liên ngành, tập hợp đông đảo các nhà khoa học của các khoa, các bộ môn cùng thực hiện, đặc biệt là các chương trình mà trường có thế mạnh như: chương trình nghiên cứu về biển, chương trình nghiên cứu về ứng dụng khoa học công nghệ trong sử dụng và khai thác tài nguyên, chương trình nghiên cứu về biến đổi khí hậu, chương trình nghiên cứu về băng cháy, các chương trình quốc gia về môi trường, chương trình nghiên cứu về than ở đồng bằng Bắc Bộ....
- Xây dựng các nhóm nghiên cứu mạnh trong các khoa để đề xuất và triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong nghiên cứu cơ bản, trong nghiên cứu ứng dụng, gắn kết chặt chẽ nghiên cứu khoa học với đào tạo, đặc biệt là đào tạo thạc sỹ và tiến sỹ, tăng số lượng các công bố trong nước và quốc tế.
- Tiếp tục tạo điều kiện thuận lợi và khuyến khích CBGD trẻ NCKH, tham gia các đề tài và chương trình NCKH, chuyển giao công nghệ của các Tập đoàn, Tổng công ty nhằm nâng cao khả năng tiếp cận với thực tế và góp phần tăng thu nhập cho cán bộ.
- Nâng cao vị thế của trường về khoa học và công nghệ trên trường quốc tế thông qua tổ chức và đồng tổ chức các hội thảo khoa học quốc tế. Tiếp tục phát huy các ngành hoặc nhóm ngành là thế mạnh của nhà trường để tổ chức định kỳ như CNTT, Mỏ, Địa chất, Xây dựng công trình ngầm, Trắc địa
- Xây dựng các cơ chế để khuyến khích, khen thưởng các cán bộ của nhà trường có nhiều công bố trên các tạp chí khoa học uy tín trên thế giới tiến tới từng bước xác lập và chuẩn hóa các tiêu chí đánh giá năng lực khoa học của các cán bộ theo hướng này nhằm mục đích nâng cao uy tín khoa học của Nhà trường không những trong nước mà còn trên bình diện quốc tế.
- Tập trung nguồn lực để dần dần nâng cao uy tín, chất lượng của tạp chí KHKT Mỏ - Địa chất ngang tầm các nước trong khu vực và quốc tế. Hoàn thiện website của Tạp chí và thí điểm xuất bản 1 số của tạp chí bằng tiếng Anh trong năm 2014.
- Đầu tư và đẩy mạnh hơn nữa công tác nghiên cứu khoa học và thi Olympic sinh viên. Định hướng sinh viên NCKH theo các yêu cầu và đòi hỏi của thực tế để phấn đấu đạt nhiều giải cao trong nước. Tăng cường hợp tác với doanh nghiệp để hỗ trợ và nâng cao chất lượng hoạt động NCKH của SV.

3. Về công tác cán bộ:

Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của Nhà trường trên cơ sở xây dựng lực lượng cán bộ giảng dạy có trình độ chuyên môn cao, đặc biệt là đối với cán bộ trẻ. Xây dựng những định hướng phát triển lâu dài để bồi dưỡng đội ngũ CBGD trẻ về chuyên môn và ngoại ngữ để đáp ứng được yêu cầu giảng dạy trong điều kiện mới, cụ thể là:

- Tiếp tục kế hoạch bổ sung cán bộ, nhất là cán bộ giảng dạy theo quy hoạch đã được xây dựng đến 2015. Triển khai công tác quy hoạch cán bộ giai đoạn 2015-

2020 theo Chiến lược phát triển Trường đến năm 2020 và tầm nhìn 2030 và xét đến tình hình thực tế của Nhà trường.

- **Nâng cao năng lực ngoại ngữ cho đội ngũ GV trẻ để có thể tham gia thi tuyển NCS đề án 911 đào tạo cả trong và ngoài nước;** và các kỳ tuyển NCS hàng năm, bằng việc khuyến khích, động viên giảng viên trẻ đạt chuẩn ngoại ngữ theo học các chương trình đào tạo tiến sĩ ở nước ngoài. **Đối với đội ngũ cán bộ giảng dạy sau khi đã hoàn thành học vị tiến sĩ, từng bước tiến hành chuẩn hóa năng lực ngoại ngữ của cán bộ,** nâng cao tỷ lệ cán bộ giảng dạy có chuẩn ngoại ngữ quốc tế và có thể tham gia giảng dạy các chương trình chất lượng cao bằng ngoại ngữ.
- Thường xuyên bồi dưỡng đội ngũ cán bộ quản lý, cán bộ đã được quy hoạch làm lực lượng kế thừa cho công tác quản lý, lãnh đạo nhà trường.
- Xây dựng các chương trình nâng cao năng lực chuyên môn, sư phạm, tin học cho GV.
- Chuyên nghiệp hóa đội ngũ quản lý và nhân viên.
- **Xây dựng kế hoạch cho công tác chuẩn bị nhân sự cho nhiệm kỳ hiệu trưởng 2015 – 2020.**

4. Về công tác xây dựng cơ sở vật chất

Sử dụng hiệu quả CSVC phải là một trong những nhiệm vụ hàng đầu. Một số nhiệm vụ cụ thể cần tiếp tục thực hiện như sau:

- Tiếp tục tích cực tìm kiếm nguồn vốn để tiến hành triển khai Dự án Khu đô thị đại học tại xã Đông Ngạc và hoàn thành các công trình xây dựng trong khu B.
- Đẩy nhanh hoàn thiện hệ thống các phòng thí nghiệm phục vụ đào tạo và NCKH. Xây dựng hệ thống phòng thí nghiệm trên cơ sở hệ thống PTN hiện tại nhằm tăng cường khai thác hiệu quả cơ sở vật chất vốn có cũng như đầu tư trang thiết bị hiệu quả. Đẩy mạnh tìm kiếm các nguồn tài trợ để xây dựng các phòng thí nghiệm chất lượng cao ở các khoa trong Nhà trường.
- Tìm kiếm nguồn đầu tư cho thư viện, phát triển thư viện điện tử và thư viện kỹ thuật số, đáp ứng các nhu cầu thông tin của người dạy và người học. Nâng cao hơn nữa hoạt động và chất lượng phục vụ của Trung tâm Thông tin Thư viện để theo kịp quá trình chuyển đổi mô hình đào tạo từ niên chế sang tín chỉ của Nhà trường ở tất cả các bậc và loại hình đào tạo.
- Tiếp tục xây dựng và triển khai chiến lược khai thác nội lực để tăng nguồn thu từ NCKH, dịch vụ, tiết kiệm.
- Duy trì sự ổn định, phân phối công bằng, sử dụng hiệu quả nguồn tài chính. Chi tiêu thận trọng, chú trọng tích lũy dành cho đầu tư chiều sâu.

5. Về công tác hợp tác quốc tế

Đa dạng hóa các chương trình hợp tác quốc tế là nền tảng cho phát triển công tác HTQT trong thời gian tới, cụ thể:

- Khắc phục những đặc thù ngành nghề của nhà trường dẫn đến một số hạn chế và bất lợi trong việc mở rộng hợp tác quốc tế trong lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu mở một số chương trình liên kết đào tạo quốc tế bậc đại học và sau đại học, chú trọng vào các ngành đào tạo đặc thù của Nhà trường. Phát triển thế mạnh của nhà trường là thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học có hợp tác với nước ngoài.
- Tìm kiếm học bổng và các cơ hội thu hút đầu tư CSVN thông qua các dự án HTQT về đào tạo và NCKH nhằm đào tạo nguồn nhân lực cho trường.

6. Về các công tác khác

a. Tổ chức và quản lý

- Đẩy mạnh và khắc phục những yếu kém còn tồn tại trong **ứng dụng CNTT vào công tác quản lý** thông qua việc thu thập, thống kê, phân tích thông tin và dữ liệu giúp lãnh đạo trường ra quyết định một cách khoa học. Định hướng việc triển khai áp dụng ISO 9001 trong Nhà trường trong giai đoạn tiếp theo.
- Tăng cường **vai trò của bộ môn** trong giảng dạy và NCKH. Nâng cao tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của các khoa và bộ môn trong mọi hoạt động quản lý đào tạo và NCKH.
- Thành lập và đưa vào hoạt động hiệu quả **Trung tâm Tin học và Ngoại ngữ** để đáp ứng nhu cầu dạy và học của cán bộ và sinh viên trong trường, đạt chuẩn đầu ra đáp ứng yêu cầu của xã hội.
- Nâng cao hơn nữa vai trò của Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, Hội Cựu chiến binh để đồng tâm hiệp lực phát triển Nhà trường.

b. Xây dựng thương hiệu, quảng bá hình ảnh nhà trường.

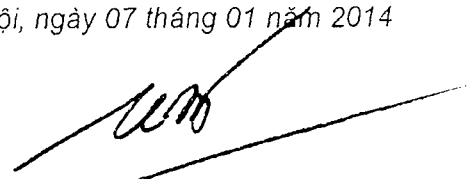
- Xây dựng và triển khai **chiến lược truyền thông có tính chuyên nghiệp cao bao gồm nhiều hoạt động truyền thông phối hợp với nhau nhằm củng cố và quảng bá thương hiệu Nhà trường**, các hoạt động liên quan với công tác tuyển sinh, tư vấn việc làm và các hoạt động xã hội.
- Thu hút nguồn lực từ **cựu sinh viên và Hội Cựu Sinh viên ĐH Mở - Địa chất** để quảng bá hình ảnh của Nhà trường.
- Triệt để tận dụng CNTT để quảng bá sứ mệnh và thương hiệu của nhà trường ra xã hội.
- Tập trung sức mạnh tập thể đẩy mạnh và đa dạng hóa hoạt động của Trung tâm Hướng nghiệp và Tư vấn việc làm sinh viên của Nhà trường.

c. Tích cực đẩy mạnh các công tác chuẩn bị và thực hiện tốt Dự án “Xây dựng Khu nhà ở để bán cho cán bộ và giáo viên” ở khu B để tạo điều kiện về nhà ở cho cán bộ trẻ yên tâm công tác.

d. Thực hiện tốt công tác chuẩn bị và các công tác khác liên quan cho
Nhiệm kỳ Hiệu trưởng 2015-2020 đảm bảo phát triển bền vững, đoàn
kết nhất trí trong Nhà trường.

Trên đây là những nội dung chính về đề cương công tác thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2010-2015 để xây dựng nhà trường vững mạnh. Tất cả những nội dung nêu trên cho hoạt động của trường ta trong hơn một năm tới cũng như sự phát triển bền vững của Nhà trường đều cần sự **đồng tâm hiệp lực** từ tất cả CBVC trong trường, đặc biệt là các cán bộ chủ chốt đang có mặt ở đây và toàn thể sinh viên. Thiếu **sự đoàn kết và hợp tác** của tập thể thì không thể có sự thành công của đề án, không thể đưa "con tàu" Đại học Mở - Địa chất ra biển lớn. Một lần nữa tôi xin chân thành cảm ơn sự quan tâm, chỉ đạo và sự giúp đỡ quý báu của Đảng ủy, Ban giám hiệu và các thầy cô giáo. Nếu được các đồng chí tin nhiệm, tôi xin hứa sẽ cố gắng hết sức và tất cả chúng ta sẽ cùng nhau dốc lòng, dốc sức, toàn tâm, toàn ý thực hiện tốt những định hướng và nhiệm vụ đã nêu ở trên để hoàn thành sứ mạng của Nhiệm kỳ Hiệu trưởng 2010-2015, tất cả vì sự phát triển của ngôi trường Đại học Mở - Địa chất thân yêu của chúng ta.

Hà Nội, ngày 07 tháng 01 năm 2014



Lê Hải An

ĐỀ ÁN CÔNG TÁC

Họ và tên: Trần Thanh Hải

Chức danh khoa học, học vị: Phó Giáo sư, Tiến sĩ

Chức vụ: Phó hiệu trưởng, Giám đốc Trung tâm Thông tin-Thư viện, Giám đốc Trung tâm Ngoại ngữ-Tin học, Trưởng bộ môn Địa chất

Đơn vị công tác: Trường Đại học Mở - Địa chất

Vừa qua tôi đã được Trường Đại học Mở - Địa chất tín nhiệm lựa chọn là một trong 2 ứng viên bổ nhiệm lại chức vụ Phó hiệu trưởng nhà trường nhiệm kỳ 2015-2020. Nếu được Bộ Giáo dục và Đào tạo bổ nhiệm giữ chức vụ Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Mở - Địa chất, tôi sẽ cố gắng thực hiện tốt các công việc sau.

1. Nâng cao năng lực công tác lãnh đạo và quản lý

- Phát huy truyền thống đoàn kết của tập thể cán bộ Trường Đại học Mở - Địa chất, giữ gìn và tiếp tục nâng cao tinh thần đoàn kết, gắn bó trong tập thể Ban Giám hiệu, Đảng ủy và toàn thể đội ngũ cán bộ viên chức nhà trường để bảo đảm sự ổn định, phát triển bền vững của nhà trường;
- Lắng nghe ý kiến của tập thể và các thể hệ lãnh đạo, nâng cao ý thức phê và tự phê nhằm hoàn thiện bản thân trong công tác quản lý để hoàn thành tốt công việc được giao;
- Luôn đoàn kết, nhất trí trong tập thể Ban Giám hiệu Nhà trường, chia sẻ, cùng gánh vác công việc chung, hết mình vì sự phát triển của Trường đại học Mở - Địa chất; hoàn thành tốt các nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công;
- Không ngừng học hỏi nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng và kinh nghiệm quản lý, rèn luyện; đổi mới phong cách làm việc, xây dựng các kế hoạch và chương trình làm việc, quản lý một cách khoa học, nâng cao hiệu quả và chất lượng làm việc để đáp ứng được các yêu cầu ngày càng cao của công tác quản lý và phát triển Nhà trường.
- Làm tốt vai trò tham mưu cho Hiệu trưởng và Ban Giám hiệu trong các công việc của nhà trường; chủ động, sáng tạo trong lãnh đạo, quản lý các mảng công việc được phân công; nhanh chóng khắc phục những tồn tại trong công tác quản lý để đáp ứng kịp thời yêu cầu của công tác lãnh đạo quản lý trong tình hình mới.

2. Quản lý hoạt động khoa học- công nghệ

Tiếp tục phát huy các thành quả của Trường đại học Mở - Địa chất, xây dựng và triển khai các hoạt động nghiên cứu khoa học phù hợp xu thế phát triển khoa học

thế giới, nhu cầu thực tế và chiến lược phát triển của nhà trường trong giai đoạn tới, trong đó chú trọng vào một số mặt hoạt động sau.

- Hoàn thiện công tác quản lý chuyên môn thông qua cải tiến phương thức làm việc, xây dựng quy chế phù hợp, tăng cường giám sát hoạt động KHCN; tham mưu cho Ban giám hiệu và chỉ đạo các phòng ban liên quan kịp thời xây dựng và ban hành các văn bản quản lý phù hợp với các quy định mới về quản lý hoạt động khoa học công nghệ và tình hình thực tế nhà trường, trong đó có việc sửa đổi Quy định về hoạt động khoa học công nghệ, quy định về Quản lý các phòng thí nghiệm, quy định về công tác xuất bản..;
- Thúc đẩy, khuyến khích, giúp đỡ cán bộ trong việc tìm kiếm các hướng nghiên cứu, đề xuất, xây dựng, tham gia các chương trình nghiên cứu khoa học tầm cỡ quốc gia, cấp bộ, các đề tài nghiên cứu cơ bản hoặc định hướng ứng dụng nhằm phát huy tiềm năng chất xám và kinh nghiệm của đội ngũ cán bộ trong trường;
- Thúc đẩy việc xây dựng các nhóm nghiên cứu mạnh liên ngành, đa ngành trong trường và liên kết giữa nhà trường với các cơ quan nghiên cứu trong và ngoài nước để tạo ra những tập thể có đủ trí tuệ, năng lực xây dựng hoặc tham gia các chương trình và đề tài khoa học mang tầm cỡ quốc gia nhằm giải quyết các vấn đề lớn, cấp bách đang đặt ra cho ngành KH Trái đất, Mỏ;
- Tham mưu cho Ban giám hiệu về việc cải tiến các chế độ chính sách nhằm tăng cường năng lực nghiên cứu cho đội ngũ cán bộ khoa học, đặc biệt là đội ngũ cán bộ trẻ nhà trường, tạo điều kiện tốt nhất để họ có cơ hội nâng cao trình độ và kinh nghiệm khoa học, đủ sức, đủ tầm tham gia và chủ trì các đề tài nghiên cứu khoa học và công bố kết quả nghiên cứu khoa học trong các tạp chí quốc tế có uy tín;
- Tham mưu cho Ban giám hiệu xây dựng và phát triển Quỹ Phát triển Khoa học công nghệ của nhà trường cũng như xây dựng quy chế hoạt động của Quỹ này để thực hiện việc tự chủ và nâng cao chất lượng trong hoạt động khoa học công nghệ của nhà trường;
- Tiếp tục thúc đẩy việc đổi mới và nâng cao chất lượng của hoạt động khoa học sinh viên nhằm nâng cao kỹ năng khoa học, tính chủ động sáng tạo và chất lượng đào tạo sinh viên trong trường;
- Tiếp tục cải tiến, hoàn thiện công tác xuất bản Tạp chí KHKT Mỏ-Địa chất, đặc biệt là số tiếng Anh theo tiêu chuẩn quốc tế và nâng cao uy tín của tạp chí này.

3. Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế

- Tăng cường hơn nữa việc xây dựng và cụ thể hóa các thỏa thuận hợp tác với các đối tác truyền thống trong đào tạo và nghiên cứu khoa học; thúc đẩy các hợp

tác chiều sâu, định lượng hóa trong hợp tác, đặc biệt trong đào tạo đội ngũ cán bộ từ các nguồn hợp tác quốc tế;

- Thiết lập và mở rộng quan hệ hợp tác với các đối tác mới, đặc biệt là các đối tác có các thế mạnh về ngành nghề và lĩnh vực đào tạo/nghiên cứu khoa học thuộc các lĩnh vực chuyên môn của nhà trường nhằm tạo điều kiện cho cán bộ giao lưu, trao đổi học thuật, đào tạo nâng cao trình độ và nâng cao vị thế và hình ảnh của nhà trường trên trường quốc tế;
- Tăng cường xây dựng các chương hợp tác nghiên cứu chung dạng nghị định thư hoặc song phương; tăng cường hợp tác trong trao đổi học thuật, đồng tổ chức các hội thảo, hội nghị quốc tế tại Việt Nam và ở các quốc gia khác; hợp tác quốc tế trong công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí uy tín;
- Tham mưu BGH nhà trường các quy định, chính sách và cơ chế phù hợp để thu hút ngày càng nhiều sinh viên quốc tế đến thực tập, học tập tại Trường Đại học Mở - Địa chất, đưa nhà trường dần thành một địa chỉ đào tạo quốc tế và khu vực có uy tín.

4. Xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường

- Thúc đẩy việc xây dựng và hoàn thiện các phòng thí nghiệm chất lượng cao nhằm nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học và phù hợp với xu thế và yêu cầu phát triển của nhà trường trong thời gian tới. Đưa hệ thống phòng thí nghiệm chất lượng cao của nhà trường thành hệ thống phòng thí nghiệm chuyên ngành và liên thông đa ngành nhằm phát huy tối đa hiệu quả sử dụng của các phòng thí nghiệm này;
- Hoàn thành việc cải tạo nâng cấp thư viện thành một thư viện hiện đại đáp ứng các yêu cầu về quản lý thông tin và tra cứu tài liệu, một địa chỉ tin cậy phục vụ công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học của nhà trường;
- Tham mưu và trợ giúp BGH và Hiệu trưởng trong việc triển khai xây dựng khu đô thị đại học để trong thời gian sớm nhất tạo ra cơ sở hạ tầng phục vụ đào tạo và phát triển nhà trường một cách bền vững.

5. Về công tác nội chính và quản lý sinh viên và các công tác khác

- Đối với công tác nội chính: cùng Ban giám hiệu và các phòng ban chức năng rà soát, bổ sung và từng bước hoàn thiện các quy chế, nội quy của Nhà trường phù hợp với các văn bản mới ban hành của nhà nước và đáp ứng yêu cầu quản lý và phát triển của nhà trường; nâng cao tính chuyên môn hóa, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị và sự phối hợp công tác giữa các đơn vị trong trường; từng bước nâng cao hiệu quả hoạt động của các đơn vị;
- Đối với công tác chính trị - sinh viên: rà soát, bổ sung và từng bước hoàn thiện các quy chế, nội quy về quản lý sinh viên để nâng cao hiệu quả công tác quản lý

sinh viên; đẩy mạnh hoạt động quảng bá hình ảnh nhà trường, hướng nghiệp ngành nghề, nâng cao hiệu quả thu hút sinh viên và tuyển sinh, tư vấn việc làm cho sinh viên; tăng cường các hoạt động trang bị và bổ sung các kỹ năng sống cần thiết cho sinh viên để thích ứng các yêu cầu thực tế và môi trường sống sau khi ra trường; đẩy mạnh việc tuyên truyền đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết các cấp ủy để nâng cao nhận thức và chấp hành pháp luật đối với cán bộ và sinh viên trong nhà trường;

- Đối với các đơn vị được phân công phụ trách: cải tiến cách thức làm việc nhằm quản lý có hiệu quả hoạt động của các đơn vị được phân công phụ trách thông qua việc thường xuyên tiếp xúc với các đơn vị bằng nhiều hình thức khác nhau để nắm bắt tình hình hoạt động; tham mưu cho Ban giám hiệu các giải pháp quản lý thích hợp, khoa học và hiệu quả để bảo đảm hoạt động thông suốt của các bộ phận, giải quyết kịp thời các vướng mắc hoặc khó khăn trong hoạt động của các bộ phận liên quan nhằm tạo động lực phát triển.

Hà Nội ngày 2 tháng 11 năm 2015

Người lập đề án



PGS. TS. Trần Thanh Hải

ĐỀ ÁN CÔNG TÁC

Họ và tên: **TRẦN XUÂN TRƯỜNG**

Chức danh khoa học, học vị: Phó Giáo sư, tiến sĩ

Chức vụ: Trưởng Phòng Hành chính - Tổng hợp, Phụ trách Ban quản lý ký túc xá,
Trưởng Bộ môn Đo ảnh và Viễn thám

Đơn vị công tác: Trường Đại học Mỏ - Địa chất

Ngày 21 tháng 4 năm 2016, tôi đã được Trường Đại học Mỏ - Địa chất tin nhiệm lựa chọn là ứng viên bổ sung chức vụ Phó Hiệu trưởng Nhà trường nhiệm kỳ 2015 - 2020. Nếu được Bộ Giáo dục và Đào tạo bổ nhiệm giữ chức vụ Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất, tôi sẽ cố gắng thực hiện tốt các công việc dưới đây theo định hướng phân công công tác của Hiệu trưởng Nhà trường.

1. Công tác chung của Nhà trường

- Luôn đoàn kết, nhất trí trong Ban Giám hiệu Nhà trường;
- Chỉ đạo sát sao các phòng, khoa, ban chức năng trong Trường hoàn thành tốt các mảng công tác và nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công và giao phó;
- Không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng quản lý, rèn luyện và đổi mới phong cách làm việc khoa học, hiệu quả.

2. Công tác đào tạo

- Đa dạng hóa các loại hình đào tạo cho phù hợp với khả năng và cơ sở vật chất của Trường. Duy trì quy mô đào tạo, chú trọng chất lượng đào tạo. Cập nhật, chuẩn hóa và hoàn thiện các chương trình đào tạo theo hướng hiện đại để đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao đáp ứng nhu cầu xã hội, phù hợp với khu vực và từng bước hội nhập quốc tế.
- Đẩy mạnh hơn nữa công tác biên soạn giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo. Hoàn chỉnh đề cương chi tiết các môn học trong chương trình đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ.
- Xây dựng phương án đổi mới công tác tuyển sinh đại học, cao đẳng sử dụng kết quả kỳ thi trung học phổ thông quốc gia.
- Tiếp tục phát triển đào tạo theo hướng đa dạng hóa ngành nghề và nâng cao chất lượng đào tạo. Mở các chuyên ngành mới. Đẩy mạnh đào tạo theo nhu cầu xã hội, theo đơn đặt hàng của doanh nghiệp, của các địa phương, đào tạo bằng 2.
- Xây dựng và triển khai các chương trình đào tạo chất lượng cao ở tất cả các Khoa. Phát triển đào tạo phối hợp với các cơ sở đào tạo nước ngoài, đặc biệt là công tác đào tạo sau đại học.
- Rà soát chuẩn đầu ra cho sinh viên các ngành đào tạo đảm bảo phù hợp với thực tế sinh viên và yêu cầu của xã hội. Từng bước nâng cao hơn nữa các chuẩn này theo hướng quốc tế. Tăng cường các kỹ năng thực hành và kỹ năng mềm.

- Đẩy mạnh đào tạo sau đại học để phát huy thế mạnh và nâng cao vị thế của Nhà trường. Tăng cường quản lý chất lượng đào tạo sau đại học, đặc biệt là đào tạo tiến sĩ;

- Mở các ngành đào tạo thạc sĩ mới trong Nhà trường. Tăng cường hơn nữa tổ chức các khóa đào tạo ngắn hạn cấp chứng chỉ, đào tạo lại đáp ứng nhu cầu các cơ quan, doanh nghiệp.

- Xây dựng Nhà trường trở thành trường đại học đạt chuẩn theo tiêu chí kiểm định chất lượng của Bộ Giáo dục và Đào tạo và từng bước đạt các tiêu chí hội nhập khu vực và quốc tế. Đẩy mạnh hơn nữa công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý đào tạo, quản lý người học và các hoạt động liên quan khác.

3. Công tác hợp tác quốc tế

- Duy trì và phát triển quan hệ hợp tác với nhiều đối tác bao gồm các đối tác đã có truyền thống hợp tác lâu dài như Nga, Ba Lan, Trung Quốc, Đức, Pháp, Đan Mạch, Na Uy, Thụy Điển, Hà Lan, ... các đối tác tại các nước trong khu vực như Brunei, Lào, Thái Lan, Nhật Bản, Hàn Quốc,... và các nước phát triển hàng đầu trên thế giới về khoa học, kỹ thuật như Anh, Mỹ, Thụy Sĩ,...

- Xây dựng các chương trình hợp tác quốc tế song phương và đa phương trong đào tạo và nghiên cứu khoa học, trao đổi học thuật bám sát với trình độ và nội dung đào tạo tiên tiến trên thế giới. Nghiên cứu mở một số chương trình liên kết đào tạo quốc tế bậc đại học và sau đại học. Tăng cường thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học có hợp tác với nước ngoài.

- Xây dựng các khóa học ngắn hạn bằng tiếng nước ngoài, các khóa học online, các chương trình nghiên cứu, hướng dẫn thực hành và đặc biệt là các chương trình đào tạo sau đại học. Tham gia vào các diễn đàn các trường đại học trên thế giới để từ đó tăng cường công tác trao đổi sinh viên, thu hút các sinh viên nước ngoài đến học tập tại Trường.

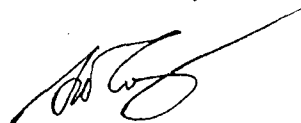
- Chủ động phối hợp với các chương trình học bổng sau đại học và nghiên cứu của các nước, vùng lãnh thổ và khu vực, có định hướng ưu tiên cho việc tiếp cận với các quốc gia có trình độ khoa học công nghệ tiên tiến hàng đầu thế giới hiện nay để các cán bộ của Nhà trường có thể theo học nâng cao trình độ.

- Tìm kiếm cơ hội thu hút đầu tư cơ sở vật chất thông qua các hoạt động đối ngoại và dự án hợp tác quốc tế về đào tạo và nghiên cứu khoa học.

- Thường xuyên tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế nhằm tạo điều kiện cho các cán bộ nghiên cứu khoa học của trường có điều kiện tiếp xúc, trao đổi kinh nghiệm đồng thời nâng cao vị thế và uy tín của Nhà trường.

Hà Nội, ngày 22 tháng 4 năm 2016

NGƯỜI LẬP ĐỀ ÁN



PGS. TS Trần Xuân Trường

Hà Nội, ngày 5 tháng 1 năm 2017

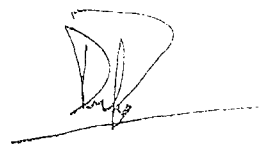
KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2017 (TỪ 01/01/2017 ĐẾN 31/12/2017)

TT	Nội dung công việc thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Lập kế hoạch chung công tác tuần, tháng, quý, năm cho Phòng trên cơ sở các kế hoạch các cá nhân đề xuất 2017	01/2017
2	Chủ trì phối hợp với phòng Tài vụ và các đơn vị liên quan xây dựng và thực hiện "Quy chế chi tiêu nội bộ" và phân phối các nguồn thu nhập tăng thêm cho cán bộ, viên chức và người lao động theo quy định.	01/2017
3	Kiểm tra, theo dõi, nắm bắt tình hình việc thực hiện các quy chế, quy định của Trường và của các cấp có thẩm quyền; đề xuất bổ sung, sửa đổi hoặc ban hành mới quy chế nội bộ: - Quy chế chi tiêu nội bộ và phân bổ ngân sách từ phí - Quy định Quản lý, tuyển dụng, sử dụng viên chức - Quy trình Thành lập giải thể đơn vị - Quy định đi học tập công tác trong và ngoài nước - Quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo...	01/2017
4	Xây dựng, quản lý và thực hiện công tác quy hoạch các chức vụ lãnh đạo, quản lý; thực hiện quy trình bổ sung và rà soát quy hoạch hàng năm.	1/2017
5	Quản lý, khai thác, sử dụng và nghiên cứu nâng cấp phần mềm quản lý cán bộ.	01/2017
6	- Lưu trữ, cập nhật, bổ sung theo thời gian thực mọi thông tin về cán bộ, viên chức và người lao động trong toàn Trường trong phần mềm - Chuyển và update dữ liệu sang hệ thống mới.	02/2017
7	- Thực hiện quy trình xét đạt danh hiệu NGND, NGUT ở cấp Trường. - Thực hiện quy trình xét đạt chuẩn chức danh GS, PGS	01/2017 3/2017
8	- Quản lý công tác công khai tài sản của viên chức thuộc đối tượng phải kê khai;	4/2017
9	Xây dựng kế hoạch; quản lý và thực hiện các kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, viên chức và người lao động trong toàn trường	
	1. Chương trình bồi dưỡng nâng cao năng lực thiết kế bài giảng và phương pháp giảng dạy	4/2017
	2. Chương trình bồi dưỡng theo chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên chính hạng II	6/2017
	Các lớp bồi dưỡng chuyên môn ngắn hạn (nếu có)	10/2017
10	- Quản lý công tác đánh giá cán bộ, viên chức và người lao động.	8/2017
11	Lập kế hoạch giám sát, thanh tra, kiểm tra hàng năm, định kỳ, đột xuất việc thực hiện chính sách, pháp luật và các quy định nội bộ đối với mọi hoạt động của Trường trong phạm vi trách nhiệm quản lý của Hiệu trưởng theo đúng quy định của pháp luật.	Theo kế hoạch
12	Tiếp nhận và giải quyết, chỉ đạo thực hiện quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.	Theo vụ việc cụ thể
13	Phối hợp với các đơn vị điều động người tham gia các Hội đồng, các Ban chuyên môn của tất cả các loại kì thi.	Theo các kỳ thi
14	Thực hiện thanh tra sau khi được Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch hoặc theo sự chỉ đạo của Hiệu trưởng.	
15	Xây dựng kế hoạch về cơ cấu đội ngũ cán bộ, viên chức; lập kế hoạch nhu	Theo vụ việc cụ thể

TT	Nội dung công việc thực hiện	Thời gian thực hiện
	cầu biên chế, phân phối chỉ tiêu biên chế cho các đơn vị.	
16	- Theo dõi các mốc thời gian bổ nhiệm cán bộ quản lý, đề xuất phương án thực hiện tiếp theo. - Chuẩn bị nhân sự trình Hiệu trưởng quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức vụ; luân chuyển, luân phiên, điều động, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác; thành lập, kiện toàn các Hội đồng, Ban tư vấn, Ban giúp việc, Tiểu ban giúp việc, Tổ công tác của Trường, đề án.	Theo vụ việc cụ thể
17	- Lập danh sách chi lương hàng tháng; xét lên lương thường xuyên, trước hạn hàng năm. - Thực hiện chế độ tiền lương cơ bản, lương tăng thêm, phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo, chế độ hợp đồng công việc.	Theo từng tháng
18	- Xét kéo dài thời gian công tác đối với cán bộ, viên chức đã đến tuổi nghỉ hưu theo quy định; - Thực hiện ký hợp đồng thỉnh giảng và theo dõi việc thực hiện các hợp đồng thỉnh giảng.	Theo vụ việc cụ thể
19	Làm đối chiếu và điều chỉnh vào biểu phụ cấp thâm niên nhà giáo hàng tháng.	Theo từng tháng
20	Công tác bảo hiểm: - Theo dõi quá trình đóng BHXH để đối chiếu và khớp với BHXHNN của người lao động (thuộc Trường và các TT, Cty); - Làm thủ tục cấp sổ, cấp lại sổ BHXH, chốt sổ BHXH cho người lao động; - Cấp thẻ BHYT - Triển khai công tác bảo hiểm thân thể.	Hàng tháng Theo vụ việc 12/2017 3/2017
21	- Làm chế độ hưu trí, trợ cấp khó khăn, tử tuất, thai sản, ốm đau, tai nạn lao động; chế độ cho cán bộ hưởng ưu đãi kháng chiến; hiếu, hi; - Đề án đáp nghĩa, uống nước nhớ nguồn trong dịp 27/7, đối với các cán bộ và người nhà cán bộ có công với cách mạng và có công lao lớn đối với nhà trường. - Ngày Quân đội nhân dân VN 22/12	7/2017 12/2017
22	Gặp mặt cán bộ nghỉ hưu trong năm và nghỉ hưu các thời kỳ tại Hà Nội....).	12/2017
23	Quản lý hồ sơ hưu: thực hiện việc chuyên hạng, theo dõi lương, năng lương trước khi về hưu cho người lao động (nếu đủ điều kiện)	Theo vụ việc cụ thể
24	Lập kế hoạch, quản lý và thực hiện quy trình tuyển dụng, chuyển chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm các chức danh theo quy định; xét kỷ luật, thôi việc, chấm dứt hợp đồng, chuyển công tác đối với giảng viên, cán bộ, viên chức và người lao động.	Theo yêu cầu của lãnh đạo
25	- Thực hiện chế độ nghỉ phép cho cán bộ; theo dõi và tổng hợp việc chấp hành kỷ luật lao động của cán bộ, viên chức và người lao động; quản lý thẻ, dữ liệu chấm công. - Làm thủ tục cấp trang thiết bị bảo hộ lao động, phụ cấp độc hại, tiền làm thêm ngoài giờ...	Mùng 5 hàng tháng Theo thực tế
26	Thực hiện chế độ nghỉ làm việc, trực ngày nghỉ và chi tiền quà, tiền bồi dưỡng trực cho cán bộ vào các ngày lễ lớn trong năm: Tết Nguyên Đán; Tết Dương lịch; 30/4, 1/5; Quốc giỗ; 15/11, 20/11...).	Theo thực tế
27	Theo dõi, tổng hợp tình hình; thống kê, báo cáo công tác thanh tra cho Hiệu trưởng và các cấp có thẩm quyền theo quy định hiện hành.	Theo yêu cầu
28	- Kết hợp với các đơn vị có liên quan trong công tác bảo vệ chính trị nội bộ.	Theo yêu cầu

TT	Nội dung công việc thực hiện	Thời gian thực hiện
29	Giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ trong các hoạt động của Trường do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.	Theo yêu cầu
30	Cử và quản lý cán bộ đi công tác, học tập ở trong và ngoài nước, tiếp nhận cán bộ về Trường theo quy định.	Theo vụ việc cụ thể
31	Chủ trì làm báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của cấp trên	Theo yêu cầu
32	Giải quyết một số chế độ nội bộ cho viên chức: - Tiền văn phòng phẩm cho giảng viên và phục vụ giảng dạy; - Tiền Điện thoại hàng quý cho cán bộ quản lý; - Hỗ trợ tiền IELTS, TOEFL, thái sản theo quy chế chi tiêu nội bộ;	Theo quý
33	Công tác văn thư, lưu trữ, văn phòng: - Lưu trữ, cập nhật, bổ sung và quản lý hồ sơ cán bộ, viên chức và người lao động của Trường (kể cả hợp đồng thỉnh giảng); quản lý các hợp đồng có sử dụng nhân sự ngoài Trường để thực hiện các nhiệm vụ của Trường; văn thư cho phòng. - Lưu trữ bản cứng (bản mềm lưu theo người trực tiếp thực hiện) văn bản đến, đi và văn bản nội bộ.	Theo vụ việc cụ thể
34	Theo dõi, bổ sung, cập nhật hệ số phụ cấp G hàng năm cho cán bộ (1 năm làm 3 đợt).	Theo đợt
35	Thực hiện quy trình thi nâng hạng chức danh nghề nghiệp.	Theo kế hoạch của Bộ
36	Theo dõi các mốc thời gian kí hợp đồng.	Theo vụ việc cụ thể
37	Theo dõi bổ nhiệm, miễn nhiệm lãnh đạo các PTN (nghiên cứu lộ trình giao cho lãnh đạo BM)	Theo vụ việc cụ thể

TM. PHÒNG TCCB



Th.s Vũ Duy Tấn

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2017

1. Công tác tổ chức kiểm tra trình độ đầu vào và Chuẩn đầu ra ngoại ngữ, Chuẩn đầu ra tin học

- Tổ chức 06 đợt kiểm tra trình độ đầu vào và Chuẩn đầu ra ngoại ngữ, Chuẩn đầu ra tin học cho sinh viên, trong đó có 05 đợt tại Hà Nội và 01 đợt tại Vũng Tàu.
- Cập nhật các quy định liên quan đến ngoại ngữ, tin học của cấp trên để tham mưu với lãnh đạo Nhà trường về việc cải tiến, bổ sung quy định Chuẩn đầu ra ngoại ngữ, Chuẩn đầu ra tin học cho phù hợp với quy định và điều kiện thực tế;
- Tiếp tục nghiên cứu, cải tiến và nâng cao hơn nữa chất lượng công tác tổ chức kiểm tra trình độ đầu vào và Chuẩn đầu ra ngoại ngữ, Chuẩn đầu ra tin học, đặc biệt là phần mềm kiểm tra và chống gian lận;
- Phối hợp với các phòng ban chức năng tối ưu hóa phương án về cơ sở vật chất phục vụ công tác kiểm tra đầu vào và Chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tin học. Đề nghị Nhà trường bố trí hợp lý một phòng máy tính để việc tổ chức kiểm tra trình độ đầu vào và Chuẩn đầu ra ngoại ngữ, Chuẩn đầu ra tin học có thể diễn ra thường xuyên vào các ngày trong tuần.

2. Công tác đào tạo

- Tiếp tục tìm hiểu, học hỏi kinh nghiệm tuyển sinh, quản lý của các trung tâm ngoại ngữ, tin học ngoài Nhà trường;
- Liên tục cập nhật, hoàn thiện chương trình bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học cho phù hợp với nhu cầu của người học và xã hội, tập trung vào các khóa bồi dưỡng ngoại khóa ngoại ngữ, tin học cho kiểm tra chuẩn đầu ra;
- Xây dựng mạng lưới nguồn giáo viên thỉnh giảng ngoại ngữ, tin học có trình độ chuyên môn cao tham gia giảng dạy các lớp tại Trung tâm;
- Xây dựng các chương trình đào tạo tiếng Anh trực tuyến, các chương trình kết hợp học trên lớp và học qua mạng Internet;
- Mở rộng quy mô đào tạo như phát triển đa dạng nhiều chương trình như tiếng Anh chuyên ngành, tiếng Anh giao tiếp, bồi dưỡng luyện thi TOEIC và cung cấp tốt hơn dịch vụ đào tạo một cách thường xuyên và có hiệu quả của Trung tâm và đáp ứng yêu cầu của người học, phối hợp với phòng Quản trị - Thiết bị sắp xếp phòng học ngoại ngữ có đủ trang thiết bị cần thiết, bổ sung 01 phòng học tin học có lượng máy tính khoảng 25 máy tính.
- Tiếp tục bổ sung và hoàn thiện hệ thống tài liệu, sách giáo khoa, hệ thống học liệu ngoại ngữ. (tài liệu in và điện tử) cho các chương trình ngoại ngữ ngoại khóa.
- Dẩy mạnh quảng bá các chương trình bồi dưỡng của Trung tâm, tăng cường công tác quản lý học viên, tiếp thu ý kiến của học viên để nâng cao chất lượng đào tạo.

3. Hợp tác với các đơn vị có uy tín về ngoại ngữ, tin học

- Tăng cường hợp tác với các đơn vị có uy tín trong và ngoài nước để đào tạo, tổ chức thi và cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học cho phù hợp với nhu cầu của học viên;
- Phối hợp với các công ty phần mềm triển khai chương trình học trực tuyến về ngoại ngữ.

4. Các công tác khác

- Tiếp tục hoàn thiện hệ thống văn bản như: Quy chế hoạt động, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy trình kiểm tra trình độ đầu vào và Chuẩn đầu ra ngoại ngữ, Chuẩn đầu ra tin học... làm cơ sở triển khai thực hiện tốt các chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm;
- Nâng cấp, cải tiến website của Trung tâm nhằm đưa thông tin chính xác, nhanh chóng, hiệu quả đến sinh viên về các quy định của Nhà trường, các kỳ kiểm tra, hoạt động đào tạo của Trung tâm đến cho sinh viên;
- Thực hiện các dịch vụ khác về ngoại ngữ, tin học như: xây dựng và triển khai các phần mềm, website... cho các tổ chức có nhu cầu, đẩy mạnh quảng bá các hoạt động nhằm nâng cao hình ảnh và vị thế của Trung tâm.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: NNTH_(tư liệu).

KT. GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM
PHÓ GIÁM ĐỐC



ThS Nguyễn Thị Nguyệt Ánh

Hà Nội, ngày 9 tháng 4 năm 2017

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2017 CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN.

Kính gửi: Hiệu trưởng - Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

Ban Quản lý các dự án (BQLDA) được thành lập ngày 08/7/2016 theo Quyết định số 818/QĐ-MĐC của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất. Trên cơ sở chức năng và nhiệm vụ căn cứ theo Quyết định số 772/QĐ-MĐC ngày 24/6/2016, BQLDA báo cáo về kế hoạch năm học 2016-2017 với một số nội dung sau:

1. Về tổ chức : BQLDA kiện toàn các thành viên trên cơ sở theo đúng quy định của Nhà nước về chuyên môn, nghiệp vụ, phát huy tính tập thể, đoàn kết nội bộ tạo sự ổn định về chính trị tư tưởng, đồng thuận về công việc, chuyên môn. Cán bộ, viên chức của BQLDA phải có năng lực, kinh nghiệm trong lĩnh vực quản lý dự án đầu tư xây dựng, trách nhiệm trong công việc và thực hiện đúng những nhiệm vụ được giao với sự phân công nhiệm vụ rõ ràng, không chồng chéo. Tham gia tích cực và đầy đủ các hoạt động và phong trào do nhà trường phát động.

2. Về kế hoạch công tác năm 2017: Trên cơ sở những nội dung chiến lược phát triển cơ sở vật chất của Trường Đại học Mỏ - Địa chất giai đoạn 2016-2020, BQLDA sẽ phối hợp với các đơn vị trong Nhà trường như Khoa, bộ môn trong việc quy hoạch lại hệ thống các PTN sẵn có theo chiều hướng trung và dài hạn với mô hình PTN thực hành, nghiên cứu khoa học đáp ứng nhu cầu nghiên cứu thực nghiệm của sinh viên và lĩnh vực chuyên sâu, chuyên ngành của Nhà trường.

Với Dự án Khu Đô thị Đại học : Trên cơ sở kế hoạch vốn đầu tư công trung hạn 2016-2020 đã được cấp thẩm quyền phê duyệt, BQLDA có trách nhiệm tham mưu cho Nhà trường phối hợp với các cơ quan hữu quan có liên quan trong công tác thẩm định, phê duyệt dự toán, thiết kế bản vẽ thi công phần hạ tầng kỹ thuật; tổ chức thực hiện công tác đền bù, giải phóng mặt bằng với diện tích khoảng 7,5ha nằm trên địa bàn phường Cổ Nhuế 2 và một phần phường Xuân Đình theo đúng quy định của Nhà nước đồng thời lập kế hoạch tổ chức thi công xây dựng hạ tầng kỹ thuật (san nền, giao thông, cấp điện, cấp nước, trạm biến áp, mương kè, hệ thống PCCC) trên diện tích đất đã được thu hồi.

Các công tác khác có liên quan đến đầu tư xây dựng cơ sở vật chất: Nghiên cứu, xem xét, đánh giá, lập báo cáo đề xuất một số dự án đầu tư với nguồn vốn và hình thức đầu tư đa dạng (ngoài NSNN) trên cơ sở đảm bảo đúng pháp luật, văn bản pháp lý, chế độ chính sách trong lĩnh vực đầu tư dự án xây dựng để tham mưu cho nhà trường kịp thời, kiểm soát dự án một cách bao quát, cụ thể phù hợp với sự phát triển chung của xã hội và Nhà trường.

3. Công tác khác:

Thường xuyên tăng cường công tác bồi dưỡng kiến thức và nâng cao khả năng chuyên môn của từng cán bộ, viên chức thông qua việc cập nhật các thông tin trong lĩnh vực quản lý dự án, cử người tham gia các khóa học quản lý dự án, quản lý chất lượng trong lĩnh vực đầu tư xây dựng công trình.

Phát huy khả năng chuyên môn, khai thác năng lực của từng cán bộ, viên chức tạo sự đồng thuận đoàn kết nội bộ, đảm bảo qui chế dân chủ tại cơ sở

Để hoàn thành nhiệm vụ kế hoạch công tác năm 2017, BQLDA cần cần nhiều sự giúp đỡ và phối hợp thực hiện của các đơn vị có liên quan trong Nhà trường cùng sự chỉ đạo của Đảng uỷ, Ban Giám hiệu - Trường Đại học Mở - Địa chất, sự giúp đỡ của các cơ quan hữu quan.

Trên đây là nội dung báo cáo kế hoạch công tác năm 2017 của Ban Quản lý các dự án – Trường Đại học Mở - Địa chất.

Trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: BQLDA.

BAN QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN
PHÓ TRƯỞNG BAN



Nguyễn Gia Khuê

Hà Nội, ngày 28 tháng 12 năm 2016

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC PHÒNG BẢO VỆ NĂM 2017

Căn cứ vào nghị định 06/2013/NĐ-CP quy định về bảo vệ cơ quan, doanh nghiệp,
Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ của Phòng Bảo vệ Trường Đại học Mỏ - Địa chất
Kế hoạch công tác của Phòng Bảo vệ năm 2017 như sau:

1. Lực lượng bảo vệ:

Nhà trường có 02 khu làm việc là khu A và khu B. Hiện tại khu B đã giao cho Công ty dịch vụ bảo vệ, Phòng Bảo vệ tập trung làm việc ở khu A.

Tổng số cán bộ bảo vệ có 16 người gồm: 01 trưởng phòng, 01 phó trưởng phòng và 14 nhân viên.

Thời gian làm việc: Lãnh đạo phòng làm giờ hành chính

Nhân viên bảo vệ làm việc theo 3 ca trực/ngày: ca1 trực từ 06h - 14h, ca2 từ 14h - 22h, ca3 từ 22h - 06h ngày hôm sau.

Theo định biên của Nhà trường số lượng nhân viên trực là ca1: 03; ca2: 03; ca3: 04.

2. Các công tác của Phòng Bảo vệ:

- Xây dựng dự thảo các quy định nội bộ liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng

- Tuần tra, canh gác 24/24 giờ trong ngày bảo đảm an toàn tuyệt đối cho Nhà trường

- Kiểm tra, kiểm soát người và phương tiện ra vào Trường.

- Chủ trì xử lý các vấn đề liên quan đến an ninh, trật tự trong Trường theo đúng quy định của Nhà trường và pháp luật.

- Phối hợp với Trung tâm hỗ trợ sinh viên bảo vệ, sắp xếp các phương tiện của cán bộ, người học và khách.

- Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nội quy, quy định, nếp sống văn minh trong Trường và nơi được phân công làm nhiệm vụ.

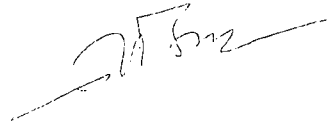
- Phối hợp với các lực lượng công an địa phương thường xuyên tuần tra, kiểm tra làm tốt công tác phòng ngừa và công tác quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú.

- Phối hợp với Phòng Cảnh sát PCCC số 3 huấn luyện cấp giấy chứng nhận về PCCC cho lực lượng PCCC của Nhà trường và diễn tập phương án chữa cháy hàng năm.

- Quản lý hộ khẩu, hướng dẫn thủ tục cấp hộ khẩu của cán bộ và sinh viên từ K41 trở về trước

- Thực hiện các nhiệm vụ cụ thể theo kế hoạch công tác của các đơn vị trong Trường và các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.

TRƯỞNG PHÒNG BẢO VỆ

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Phạm Trường Sơn', written over a horizontal line.

Phạm Trường Sơn

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT
PHÒNG Y TẾ

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

Số: 30 / KH-YT

Hà Nội, ngày 20 tháng 12 năm 2016

KẾ HOẠCH PHÒNG Y TẾ NĂM 2017

Căn cứ Quyết định số 772/QĐ- MĐC ngày 24/6/2016 về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Phòng Y tế đề ra kế hoạch năm 2017 như sau:

I. Kế hoạch về tổ chức, nhân sự y tế: Tổ chức hoạt động phòng khám BHYT theo giấy phép hoạt động đã được Bộ Y tế phê duyệt

1. Về nhân sự

- củng cố nhân sự y tế, trình Ban Giám hiệu kế hoạch tuyển 1 bác sỹ đa khoa để tạo cân bộ nguồn Phòng Y tế và đảm bảo công tác khám chữa bệnh BHYT.
- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ y tế hợp lý và hiệu quả trong công việc.
- Phân công trực ngoài giờ (Thứ 7) Khu A và Khu B (kế hoạch cụ thể theo tháng)

2. Về cơ sở vật chất

- Ôp gạch men trắng phòng cấp cứu để đảm bảo vệ vệ sinh.
- Tổng rà soát mái trần tầng 2 Phòng Y tế.

3. Trang thiết bị y tế: mua trang thiết bị y tế, máy xét nghiệm đường máu, máy điện châm.... phục vụ công tác khám chữa bệnh.

II. Về công tác chuyên môn

- Thực hiện khám chữa bệnh, làm thủ thuật theo đúng quy trình chuyên môn.
- Thực hiện khám chữa bệnh BHYT cho cán bộ và sinh viên.
 - + Bác sỹ thực hiện khám bệnh và chịu trách nhiệm về mặt chuyên môn;
 - + Dược sỹ quản lý thuốc, cấp phát thuốc theo đơn, chịu trách nhiệm về chất lượng thuốc;
 - + Điều dưỡng thực hiện sự phân công của bác sỹ, làm thủ thuật, quản lý phần mềm khám chữa bệnh, BHYT sinh viên;
 - + Nâng cao năng lực trong lĩnh vực công nghệ thông tin để đáp ứng yêu cầu trong thời gian tới, quản lý phần mềm khám chữa bệnh BHYT theo đúng tiến độ của BHXH.
 - + Tổng hợp báo cáo chi phí khám chữa bệnh theo tháng, quý quyết toán và cơ quan bảo hiểm xã hội quận Bắc Từ Liêm theo quý.
- Sơ cấp cứu ban đầu tại Khu A và Khu B.
- Tạo điều kiện thuận lợi và giản tiện các thủ tục hành chính nhưng phải đảm bảo đúng quy định cho cán bộ và sinh viên đến khám chữa bệnh.

III. Về công tác khám sức khỏe sinh viên K62 tại Hà Nội và cơ sở khác

1. Thời gian:

- Tại Hà Nội: dự kiến Tháng 11/2017;
- Tại cơ sở khác: Phối hợp với cơ sở liên kết đào tạo, tổ chức KSK sau khi nhập học bổ sung.

2. Nội dung: Theo Thông tư số 14/TT-BYT (nội dung Phụ lục 1).

2.1 Khám thể lực: chiều cao, cân nặng, mạch, huyết áp.

2.2 Khám lâm sàng: Nội khoa (Tuần hoàn, Hô hấp, Tiêu hoá, Thận-Tiết niệu, Cơ-xương-khớp, Thần kinh, Tâm thần), Ngoại khoa, Mắt (khám thị lực, các bệnh về mắt), Tai-Mũi-Họng, Răng-Hàm-Mặt, Da liễu.

2.3 Khám cận lâm sàng

- Xét nghiệm máu
 - + Công thức máu: số lượng Hồng cầu, số lượng Bạch cầu, số lượng Tiểu cầu.
 - + Sinh hóa máu: Đường máu, Urê, Creatinin, ASAT (GOT), ALAT (GPT).
 - Xét nghiệm nước tiểu: Đường, Protein.
 - Chẩn đoán hình ảnh: Siêu âm (ổ bụng) hoặc chụp XQ (tim phổi).
- 2.4 Kết luận, tư vấn sức khỏe theo từng chuyên khoa khám.

3. Phương án thực hiện, lệ phí khám sức khỏe

3.1 Phương án 1: khám thể lực, khám lâm sàng, kết luận phân loại sức khỏe (Mục I, II, IV Phụ lục 1) sau đó Phòng Y tế căn cứ kết luận phân loại sức khỏe sơ bộ của đoàn khám, thông báo cho những sinh viên có vấn đề về sức khỏe cần phải khám cận lâm sàng để chẩn đoán bệnh chính xác (xét nghiệm máu, xét nghiệm nước tiểu, siêu âm, chụp XQ...). Phòng Y tế hướng dẫn sinh viên thủ tục chuyển tuyến BHYT và sử dụng thẻ BHYT để đi khám bệnh.

3.2 Phương án 2: khám thể lực, khám lâm sàng, khám cận lâm sàng, kết luận phân loại sức khỏe (Mục I, II, III, IV Phụ lục 1).

3.3 Lệ phí khám sức khỏe: thu khi nhập học (căn cứ báo giá của các đơn vị).

4. Tổ chức khám sức khỏe sơ tuyển sỹ quan dự bị hàng năm (theo kế hoạch cụ thể của Ban chỉ huy quân sự Nhà trường).

IV. Về công tác khám sức khỏe định kỳ cán bộ

1. Thời gian: dự kiến Tháng 5/2017;

2. Nội dung: xét nghiệm cơ bản, siêu âm ổ bụng;

3. Kinh phí thực hiện: theo quy chế chi tiêu nội bộ được phê duyệt.

V. Về công tác BHYT sinh viên năm 2017: phối hợp với Phòng Tài vụ, các đơn vị, trong Trường thu BHYT năm 2017

1. Đợt 1: làm thẻ BHYT K57, K58, K59, K60 (đã triển khai)

+ Giá trị sử dụng thẻ: 01/01/2017 đến 31/12/2017 (12 tháng) hoặc 01/01/2017 đến 30/6/2017 (6 tháng).

+ K cuối: Giá trị sử dụng thẻ: 01/01/2017 đến 30/6/2017 (6 tháng).

2. Đợt 2: làm BHYT K57, K58, K59, K60

Giá trị sử dụng thẻ: 01/07/2017 đến 31/12/2017 (6 tháng).

3. Đợt 3: làm thẻ BHYT K62

Giá trị sử dụng thẻ: 01/11/2017 đến 31/12/2018 (14 tháng).

4. Triển khai các đợt làm thẻ theo kế hoạch nhập học của Nhà trường

Kính đề nghị Ban Giám hiệu xem xét phê duyệt triển khai thu BHYT 02 đợt để giảm tải công tác thu tiền và làm thẻ BHYT (mất rất nhiều công sức và thời gian) mà vẫn đảm bảo theo đúng quy định:

- Khóa mới: thu 1 lần 14 tháng hoặc 15 tháng;

- Các khóa cũ (trừ khóa cuối ra trường): Thu 1 lần 12 tháng; khóa cuối ra trường thu 6 tháng.

VI. Công tác dược và vật tư y tế phục vụ KCB

- Tổng hợp danh mục thuốc được sử dụng tại Phòng Y tế, cập nhật giá theo quy định của BHXH thành phố Hà Nội: Tháng 12/2016;

- Lập kế hoạch sử dụng thuốc BHYT năm 2017: Tháng 12/2016;

- Hợp đồng với công ty thuốc về việc cung cấp thuốc theo danh mục và nhu cầu sử dụng thuốc tại Phòng Y tế: Tháng 12-2016. Hợp đồng theo nhu cầu sử dụng thuốc tại đơn vị;

- Giám sát chất lượng thuốc, kiểm kê thuốc tồn theo tháng;

- Tăng cường công tác bảo quản thuốc theo đúng quy định.

VII. Công tác vệ sinh học đường

- Lập kế hoạch phòng dịch, chuẩn bị cơ sở thuốc, hóa chất phòng dịch tháng 01/2017
- Lập kế hoạch kiểm tra công tác vệ sinh học đường, vệ sinh trạm cấp nước Khu A, bếp ăn tập thể, kiểm tra theo tháng, quý.
- Xét nghiệm nguồn nước sinh hoạt Khu A, Khu B: Tháng 1/2017.

VIII. Vệ sinh môi trường Phòng Y tế

- Tổng vệ sinh Phòng Y tế hàng tuần
- Vệ sinh, tiệt khuẩn dụng cụ trang thiết bị y tế hàng ngày
- Hợp đồng với công ty thu gom xử lý rác thải y tế năm 2017 theo quy định: Tháng 01/2017.

IX. Về công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu

- Phối hợp các đơn vị tổ chức tuyên truyền về BHYT sinh viên, phòng chống bệnh dịch, vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống tai nạn thương tích

+ Thời gian: Đầu năm học

+ Đối tượng: Cán bộ lớp

- Bố trí cán bộ y tế trực khi Nhà trường phân công;
- Tư vấn sức khỏe, bệnh tật cho sinh viên, xác nhận bảo kư, học lại: Chiều Thứ 4 hàng tuần.
- Xác nhận tình trạng sức khỏe và cấp giấy nghỉ ốm cho cán bộ và sinh viên;
- Quản lý sức khỏe cán bộ và sinh viên: có bệnh án ngoại trú theo dõi nhóm bệnh tiểu đường, huyết áp cao;
- Chuyển bệnh nhân lên cơ sở y tế tuyến trên trong những trường hợp cần thiết và vượt quá khả năng chuyên môn của Phòng: Hỗ trợ tiền vận chuyển theo kế hoạch của Nhà trường và bố trí cán bộ y tế đi kèm những trường hợp nặng.

X. Công tác khác:

- Tổ chức kỷ niệm 27/2;
- Thực hiện nhiệm vụ theo lịch phân công nhiệm vụ cụ thể của Nhà trường./

TRƯỞNG PHÒNG



BS. Đỗ Thúy Mai

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CÔNG TÁC NĂM 2017
- PHÒNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC -

TT	Tháng	Nội dung công việc	Ghi chú
1	THÁNG 1	- Hoàn thành công tác thi học kỳ I – Năm học 2016-2017 - Tổ chức thi học kỳ I sinh viên K61. - Tổ chức đăng ký học phần học kỳ II năm học 2016-2017. - Xét điều kiện cho sinh viên năm cuối đi thực tập sản xuất, thực tập tốt nghiệp (hệ CQ và hệ VLVH) - Tổ chức các lớp học phần Ngoại ngữ và Tin học cho sinh viên có nhu cầu. - Tiếp tục các Đề án mở ngành mới và Văn bằng 2 các ngành - Công tác chuẩn bị tuyển sinh đại học, cao đẳng năm 2017 theo chỉ đạo của Bộ GD&ĐT. - Tiếp tục in bằng TN cho SV đủ điều kiện hệ Chính quy và hệ VLVH (đợt 2 – năm 2016) - Xây dựng chương trình đào tạo theo CDIO - Phối hợp với Trung tâm Tin học- Ngoại ngữ hoàn thành Quy định chuẩn đầu ra Tin học, Ngoại ngữ - Hoàn thành Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Cố vấn học tập	
2	THÁNG 2	- Hoàn thành thi lần 2 học kỳ I năm học 2016-2017 - Xử lý học kỳ I năm học 2016-2017. - Tiếp tục Xét tốt nghiệp cho sinh viên đủ điều kiện hệ Chính quy và hệ VL.VH - Cấp thủ tục cho sinh viên đi TT tốt nghiệp và chuẩn bị hồ sơ tốt nghiệp cho sinh viên.	

		- Tiếp tục tổ chức các lớp học phần Ngoại ngữ và Tin học đáp ứng nhu cầu Chuẩn đầu ra - Tiếp tục các đề án mở ngành, chuyên ngành mới, mở Văn bằng 2 các ngành - Tiếp tục Công tác tuyển sinh đại học, cao đẳng năm 2017 theo chỉ đạo của Bộ GD&ĐT. - Chuẩn bị cho công tác tuyển sinh hệ VLVII tại Hà Nội và các điểm (nếu đủ số lượng) - Tiếp tục các đề án mở ngành, chuyên ngành mới, mở Văn bằng 2 các ngành - Thông báo Tuyển sinh năm 2017	
3	THÁNG 3	- Hoàn thành công tác xử lý học kỳ I năm học 2016-2017. - Tổ chức thi đợt 1 học kỳ II năm học 2016-2017. - Chuẩn bị công tác thực tập và thi tốt nghiệp cho các lớp cao đẳng theo tín chỉ - Tiếp tục cấp thủ tục cho sinh viên Đại học chính quy và hệ VLVH đi TT tốt nghiệp và chuẩn bị hồ sơ tốt nghiệp. - Tiếp tục các đề án mở ngành, chuyên ngành mới, mở Văn bằng 2 các ngành - Tiếp tục triển khai Đề án tuyển sinh đại học, cao đẳng năm 2017 theo chỉ đạo của Bộ GD&ĐT. - Tổ chức tuyển sinh hệ VLVH năm 2017 – đợt 1	
4	THÁNG 4	- Chuẩn bị hồ sơ tốt nghiệp cho sinh viên một số lớp Cao đẳng, Liên thông và Đại học. - Lập kế hoạch thi tốt nghiệp cho sinh viên cao đẳng. - Lập kế hoạch học tập học kỳ phụ và năm học 2016-2017. - Hoàn thành công tác xây dựng kế hoạch học tập của từng ngành và chuyên	

		ngành. - Tiếp tục tổ chức các lớp học phần Ngoại ngữ và Tin học đáp ứng nhu cầu Chuẩn đầu ra Ngoại ngữ và Chuẩn đầu ra Tin học. - Tiếp tục triển khai công tác chuẩn bị tuyển sinh đại học, cao đẳng năm 2017 theo chỉ đạo của Bộ GD&ĐT.	
5	THÁNG 5	- Tiếp tục cấp thủ tục cho sinh viên một số lớp Cao đẳng đi thực tập tốt nghiệp. - Tiếp tục cấp thủ tục cho sinh viên Đại học đủ điều kiện đi thực tập tốt nghiệp. - Hoàn thành công tác chuẩn bị hồ sơ tốt nghiệp cho sinh viên cuối khóa: Cao đẳng, Liên thông và Đại học hệ CQ và hệ VLVH - Giải quyết thủ tục cho sinh viên đủ điều kiện xin bảo vệ tốt nghiệp cho SV hệ CQ và hệ VLVH - Kế hoạch thi tốt nghiệp cho sinh viên Cao đẳng năm cuối. - Tổ chức đăng ký khối lượng học tập học kỳ phụ - Xây dựng kế hoạch năm học 2017-2018. - Kế hoạch thi tại Cơ sở Vũng Tàu (đợt 2). - Tiếp tục triển khai công tác chuẩn bị tuyển sinh Đại học, Cao đẳng năm 2017 theo chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	
6	THÁNG 6	- Tổ chức thi tốt nghiệp cho sinh viên Cao đẳng khóa cuối; - Thực hiện các thủ tục tốt nghiệp cho sinh viên đại học K58 và K59 Khoa Kinh tế; sinh viên hệ VLVH khóa cuối. - Cấp bằng điểm và giấy chứng nhận tốt nghiệp cho sinh viên đã bảo vệ thành công đồ án tốt nghiệp hệ CQ và hệ VLVH. - Cấp chứng chỉ GDQP cho sinh viên Cao đẳng, LT, ĐH cuối khóa đã hoàn thành chương trình hệ CQ.	

		- Hoàn thành công tác tổ chức học kỳ phụ năm học 2016-2017; - Tổ chức đăng ký học phần học kỳ I năm học 2017 - 2018; - Triển khai công tác tính khối lượng giảng dạy năm học 2016-2017; - Tiếp tục triển khai công tác chuẩn bị tuyển sinh Đại học, Cao đẳng năm 2017 theo chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	
7	THÁNG 7 + THÁNG 8	- Khai giảng năm học 2017-2018 (Tại Hà Nội và Vũng Tàu) - Phối hợp triển khai công tác tuần công dân, sinh viên cho SV khóa 58-K61; triển khai công tác nhập học hệ đại học, cao đẳng, liên thông và tuần công dân sinh viên K62 - Triển khai kế hoạch học tập học kỳ I- năm 2017-2018 cho SV K58-K61, kiểm tra điều kiện cho những sinh viên đã tích lũy đủ tín theo Quy chế đi thực tập SX và TN, xử lý kết quả học tập năm học 2016-2017 (sau học kỳ II và học kỳ phụ); - Triển khai công tác: Nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển, xét tuyển và nhập học nguyện vọng bổ sung đợt 1, đợt 2, thông báo tuyển sinh hệ Vừa làm vừa học; - Tổ chức phát bằng tốt nghiệp ĐH, CĐ đợt 1 cho SV hệ CQ và hệ VLVH tốt nghiệp năm 2017; - Công bố kết quả tính khối lượng giảng dạy năm học 2016-2017; - Tổng kết năm học 2016-2017 của các khoa; - Chuẩn bị Hội nghị tổng kết công tác đào tạo năm học 2016-2017; - Tiếp tục các đề án xin mở ngành văn bằng 2; - Tổ chức Hội nghị công tác Khảo thí năm học 2016-2017	
8	THÁNG 9	- Hoàn thành công tác tiếp nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển và nhập học nguyện vọng bổ sung ĐH, CĐ, đợt 1, đợt 2/2017; công tác nhập học cho sinh viên liên thông CĐ lên ĐH đợt 1/2017 - Phối hợp triển khai Tuần sinh hoạt Công dân – SV cho SV K58-K61 - Triển khai kế hoạch học tập HK I- năm học 2017-2018 - Hoàn thành công tác phát bằng TN ĐH, CĐ đợt 1- cho sinh viên hệ chính quy và hệ vừa làm vừa học TN năm 2017 - Làm thủ tục cho sinh viên đã tích lũy đủ tín chỉ theo Quy chế đi thực tập SX và TN - Hoàn thành công tác xử lý kết quả học tập năm 2016-2017 (sau HK II và HK phụ)	

		- Hoàn thành công tác tổng kết năm học 2016-2017 của các khoa quản lý SV - Triển khai công tác chuẩn bị cho Hội nghị tổng kết công tác đào tạo năm 2016-2017 - Tiếp tục các đề án xin mở các ngành Văn bằng 2 các ngành - Hoàn thành công tác thông báo tuyển sinh hệ VLVH	
9	THÁNG 10	- Tổ chức thi kết thúc học phần đợt 1- HK I- năm 2017-2018 tại Hà Nội - Tổ chức Hội nghị công tác đào tạo năm học 2017-2018 - Tiếp tục Phối hợp với các đơn vị trong trường tổ chức tổng kết năm học 2016-2017 và khai giảng năm học 2017-2018 tại Vũng Tàu - Tổ chức thi TN cho sinh viên cao đẳng hệ CQ đợt 2/2017 - Tiếp tục triển khai công tác tự đánh giá và chuẩn bị đánh giá ngoài - Tiếp tục triển khai nâng cấp hệ thống quản lý đào tạo - Triển khai nhập điểm trực tuyến cho hệ VLVH - Kiểm tra trình độ đầu vào Ngoại ngữ cho SV K61, K62 - Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ công tác kiểm tra trình độ đầu vào và chuẩn đầu ra ngoại ngữ, Tin học đợt VI/2017 tại Vtau - Tiếp tục đề án mở văn bằng 2 các ngành	
10	THÁNG 11	- Triển khai công tác rà soát, điều chỉnh chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo và đề cương chi tiết học phần. - Tổ chức lấy ý kiến xây dựng đề án tuyển sinh năm 2018 - Lập kế hoạch thi lại đợt 1, HK I, và đợt 2- HK I - Lập kế hoạch học tập HK2- năm 2017-2018 - Tổ chức nhập điểm kỳ I, đợt 1 - Phối hợp với Trung tâm NN-TH tổ chức kiểm tra trình độ đầu vào ngoại ngữ cho SV K61 và K62 - Phối hợp với phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục tổ chức thi kết thúc đợt 1- HK I- năm 2017-2018 và thi lại HK II năm 2016-2017 cho sinh viên tại cơ sở Vũng Tàu	

		- Chuẩn bị hồ sơ xét tốt nghiệp cho sinh viên đợt 2-2017 - Triển khai xây dựng dự thảo Quy chế làm việc của Cố vấn học tập và Giáo viên chủ nhiệm lớp. - Tổ chức các lớp bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học cho SV có nhu cầu tại Hà Nội, Vũng Tàu - Triển khai công tác tuyển sinh liên thông VLVH đợt 2/2017 - Tiếp tục nâng cấp, triển khai nhập điểm trực tuyến hệ VLVH - Tổ chức in và phát bằng TN cho SV hệ VLVH tốt nghiệp năm 2017	
11	THÁNG 12	- Triển khai công tác rà soát, điều chỉnh chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo và đề cương chi tiết học phần theo CDIO - Xây dựng phương án tuyển sinh năm 2018; - Triển khai công tác tuyển sinh liên thông, hệ vừa làm vừa học đợt 2- 2017 - Lập kế hoạch thi lại đợt 1- HK 1, thi đợt 2- HK1 và kế hoạch học tập và giảng dạy HK II năm học 2017-2018; - Phối hợp với phòng Khảo thí và ĐBCL giáo dục tổ chức thi kết thúc đợt 1-HK 1- năm 2017-2018 và thi lại HK 2- năm học 2016-2017 tại Vũng Tàu - Triển khai các đề án mở ngành, chuyên ngành mới	

Số: /KH-HTSV

Hà Nội, ngày tháng năm 2017

KẾ HOẠCH
HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM HỖ TRỢ SINH VIÊN
NĂM 2017

Thời gian	Nội dung hoạt động	Đ.vị chủ trì	Đ.vị phối hợp
Tháng 01/2017	Triển khai chuyển đổi mô hình trực 3 ca KTX sang làm việc theo giờ hành chính và cơ cấu lại các tổ/bộ phận nghiệp vụ của Trung tâm	TT Hỗ trợ sinh viên	TCCB; ĐTN-HSV; Bảo vệ
	Tổ chức nhân sự tiếp quản và vận hành các điểm trông giữ xe khu B phục vụ sinh viên	TT Hỗ trợ sinh viên	Phòng QTTB; TCCB
	Tổ chức tham quan hướng nghiệp cho sinh viên tại C.ty Toyota Việt Nam	TT Hỗ trợ sinh viên	Các khoa QLSV; Toyota VN
	Báo cáo thống kê tình trạng việc làm sinh viên tốt nghiệp 2015 theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT (Công văn 6396/CVBGDĐT-GD&ĐT)		
	Đưa Công thông tin việc làm (http://vieclam.humg.edu.vn) vào hoạt động và tiếp tục hoàn thiện.	TT Hỗ trợ sinh viên	CareerBuilder; TT TT-TV
	Triển khai nâng cấp, xây dựng trang thông tin của Trung tâm phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ mới	TT Hỗ trợ sinh viên	TT TT-TV
	Triển khai thu lệ phí nội trú KTX học kỳ II	TT Hỗ trợ sinh viên	
	Tăng cường kết nối doanh nghiệp và hỗ trợ sinh viên tìm kiếm việc làm, đặc biệt là parttime dịp tết.	TT Hỗ trợ sinh viên	
	Tiếp nhận sinh viên đăng ký ở nội trú HK II	TT Hỗ trợ sinh viên	
	Kiểm tra, rà soát công tác ANTT – PCCC tại các KTX và phân công cán bộ trực tết 24/24	TT Hỗ trợ sinh viên	Bảo vệ

Tháng 02/2017	Tiếp nhận sinh viên đăng ký ở nội trú HK II	TT Hỗ trợ sinh viên	
	Đôn đốc tăng cường thu lệ phí nội trú HKII	TT Hỗ trợ sinh viên	
	Tổ chức Hội nghị công tác sinh viên nội trú HKII	TT Hỗ trợ sinh viên	ĐTN-HSV; QTTB; Phòng trưởng; TNXK; BV
	Tổ chức chương trình Tọa đàm “Hành trang sinh viên khởi nghiệp”	TT Hỗ trợ sinh viên	Khoa KT&QTKD; Doanh nghiệp
	Tổ chức cho sinh viên tham quan Doanh nghiệp tại C.ty mở đồng Sin Quyền	TT Hỗ trợ sinh viên	Các khoa QLSV
	Hoàn thiện trang thông tin của Trung tâm và đưa vào hoạt động	TT Hỗ trợ sinh viên	TT TT-TV
	Tiếp tục kết nối doanh nghiệp và hỗ trợ việc làm sinh viên	TT Hỗ trợ sinh viên	
Tháng 03/2017	Xây dựng kế hoạch Ngày hội việc làm SV 2017	TT Hỗ trợ sinh viên	
	Thành lập BTC Ngày hội việc làm SV 2017	Nhà trường	TT Hỗ trợ sinh viên
	Tăng cường kết nối sinh viên với doanh nghiệp	TT Hỗ trợ sinh viên	
	Tổ chức Hội thảo hướng nghiệp với chủ đề “Bí kíp để trở thành sinh viên thành công”	TT Hỗ trợ sinh viên	Các khoa QLSV; chuyên gia.
	Tổ chức giải bóng đá Sinh viên nội trú 2017	TT Hỗ trợ sinh viên	ĐTN-HSV; BM GDTC
Tháng 04/2017	Triển khai mời DN tham gia Ngày hội việc làm sinh viên 2017	TT Hỗ trợ sinh viên	Các khoa QLSV(theo phân công của BTC)
	Tăng cường công tác truyền thông cho sự kiện Ngày hội việc làm sinh viên 2017	TT Hỗ trợ sinh viên	Phòng CTCT-TT; CLB Media HUMG; ĐTN-HSV

	Tổ chức giao lưu cầu lông cho sinh viên nội trú	TT Hỗ trợ sinh viên	ĐTN-HSV; BM GDTC
	Mời và trao đổi thông tin với DN tham gia Ngày hội việc làm SV 2017	TT Hỗ trợ sinh viên	Các khoa QLSV(theo phân công của BTC)
	Tổ chức Đối thoại “Sinh viên với Doanh nghiệp”	TT Hỗ trợ sinh viên	Phòng CTSV; Các khoa QLSV; ĐTN
	Hỗ trợ sinh viên chuẩn bị hồ sơ tham gia tuyển dụng	TT Hỗ trợ sinh viên	Phòng ĐTDH;CTS V; HCTH
	Chuẩn bị công tác đảm bảo cơ sở vật chất cho sự kiện Ngày hội việc làm SV 2017	TT Hỗ trợ sinh viên	Phòng QTTB; ĐTN-HSV
	Tổ chức Ngày hội việc làm sinh viên 2017	Ban tổ chức theo QĐ	Các đơn vị theo phân công
	Tổ chức Hội nghị đối thoại giữa Nhà trường và Doanh nghiệp	TT Hỗ trợ sinh viên	Phòng ĐTDH; các khoa QLSV; ĐTN-HSV
	Tiếp tục hỗ trợ sinh viên kết nối DN, tìm kiếm việc làm	TT Hỗ trợ sinh viên	
	Triển khai cho sinh viên đăng ký phòng ở nội trú năm học 2017-2018	TT Hỗ trợ sinh viên	
	Tổng kết công tác sinh viên nội trú năm học 2016 - 2017	TT Hỗ trợ sinh viên	
Tháng 07/2017	Xây dựng kế hoạch tiếp đón sinh viên nội trú năm học 2017 – 2018.	TT Hỗ trợ sinh viên	
	Xây dựng kế hoạch hoạt động năm học 2017-2018	TT Hỗ trợ sinh viên	
	Bố trí cho CB-VC nghỉ mát theo chế độ.	TT Hỗ trợ sinh viên	
	Tăng cường kết nối doanh nghiệp hỗ trợ việc làm parttime cho sinh viên trong thời gian hè	TT Hỗ trợ sinh viên	
	Thu thập thông tin nhà trọ khu vực Bắc Từ Liêm để hỗ trợ cho sinh viên, đặc biệt là sinh	TT Hỗ trợ sinh viên	ĐTN-HSV

	viên khóa mới		
Tháng 08/2017	Triển khai tư vấn, hỗ trợ thông tin phòng ở KTX tới sinh viên mới trúng tuyển và tiếp nhận đăng ký online	TT Hỗ trợ sinh viên	
	Tiếp tục hỗ trợ sinh viên kết nối doanh nghiệp và tìm kiếm việc làm phù hợp	TT Hỗ trợ sinh viên	
Tháng 09/2017	Tiếp tục công tác thông tin truyền thông, hỗ trợ thông tin phòng ở cho sinh viên	TT Hỗ trợ sinh viên	
	Thông báo và tiếp nhận, xếp phòng ở cho sinh viên vào ở nội trú năm học 2017 - 2018	TT Hỗ trợ sinh viên	
	Tiếp nhận và ổn định chỗ ở cho sinh viên nước ngoài mới đến	TT Hỗ trợ sinh viên	HTQT
	Tham gia đón tiếp sinh viên khóa mới theo phân công của Hội đồng tuyển sinh		
	Triển khai khảo sát tình trạng việc làm sinh viên tốt nghiệp năm 2016	TT Hỗ trợ sinh viên	Các khoa QLSV
	Triển khai khảo sát mức độ hài lòng của doanh nghiệp có sử dụng lao động các ngành do Trường đào tạo	TT Hỗ trợ sinh viên	Các khoa QLSV
Tháng 10/2017	Ổn định chỗ ở cho sinh viên nội trú, triển khai bầu Phòng trưởng sinh viên nội trú năm học 2017-2018	TT Hỗ trợ sinh viên	
	Tổ chức Hội nghị công tác sinh viên nội trú HKI, năm học 2017- 2018	TT Hỗ trợ sinh viên	
	Phối hợp với CSKV làm thủ tục tạm trú cho sinh viên nội trú.	Công an Phường Cổ Nhuế 2, Đức Thắng	TT Hỗ trợ sinh viên
	Làm thẻ sinh viên nội trú năm học 2017 – 2018 cho sinh viên nội trú.	TT Hỗ trợ sinh viên	
	Tổng hợp kết quả khảo sát tình trạng việc làm sinh viên tốt nghiệp năm 2016	TT Hỗ trợ sinh viên	
	Tổng hợp kết quả khảo sát mức độ hài lòng của doanh nghiệp có sử dụng lao động các ngành do Trường đào tạo	TT Hỗ trợ sinh viên	
Tháng 11/2017	Tổ chức giải bóng chuyền sinh viên nội trú 2017	TT Hỗ trợ sinh viên	ĐTN-HSV; BM GDTC
	Tổ chức cho sinh viên đi tham quan doanh nghiệp	TT Hỗ trợ sinh viên	
	Hỗ trợ việc làm sinh viên và kết nối doanh nghiệp	TT Hỗ trợ sinh viên	

	Xây dựng và triển khai cuộc thi “Phòng ở kiểu mẫu” sinh viên nội trú năm học 2017-2018	TT Hỗ trợ sinh viên	ĐTN-HSV; Phòng CTCT-TT
Tháng 12/2017	Thu thập dữ liệu sinh viên sắp tốt nghiệp	TT Hỗ trợ sinh viên	Các khoa QLSV
	Tổ chức tham quan doanh nghiệp cho sinh viên	TT Hỗ trợ sinh viên	

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2017 (TỪ 01/01/2017 ĐẾN 31/12/2017)

TT	Nội dung công việc thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Lập kế hoạch chung công tác tuần, tháng, quý, năm 2017 của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục	01/2017
2	Lập Dự thảo Xây dựng CSDL Ngân hàng đề thi và đáp án	01/2017
3	Lập kế hoạch khảo thí Sau đại học	01/2017
4	Thông báo kế hoạch khảo thí học kỳ II, năm học 2016- 2017; Chuẩn bị kế hoạch khảo thí liên thông ngoài Hà nội	02/2017
5	Tiếp cận, đề xuất mua, và sử dụng phần mềm quản lý ngân hàng câu hỏi iQB Lion Thông báo chính thức kế hoạch thực hiện Xây dựng CSDL Ngân hàng đề thi và đáp án	02/2017
6	Tổ chức thi, chấm thi Đợt 2, lần 2, HK 1 Hà nội (161D2L2HN)	02/2017
7	Liên hệ và phối hợp tổ chức, thực hiện kế hoạch tập huấn về đảm bảo chất lượng cho cán bộ, giảng viên các đơn vị trong trường	02/2017
8	Xây dựng kế hoạch đối với Tự đánh giá 05 Chương trình đào tạo	02/2017
9	Rà soát và hoàn thiện báo cáo Tự đánh giá CLGD Trường (TĐG CSĐT)	02-3/2017
10	Hướng dẫn và kiểm tra công tác thực hiện Xây dựng CSDL Ngân hàng đề thi và đáp án	03/2017
11	Tổ chức thi, chấm thi Đợt 1, Lần 1, HK 2 tại Hà Nội, Vũng Tàu (162D1L1 HN, VT)	03/2017
12	Phối hợp triển khai thực hiện, theo dõi, kiểm tra các công tác Tự đánh giá 05 CTĐT đã đăng ký của Nhà trường của các khoa chuyên môn	03-12/2017
13	Phối hợp PĐT, TT NN-TH, bộ môn Ngoại ngữ rà soát nội dung, đề cương chi tiết các học phần tiếng Anh Chuyên ngành	03-04/2017
14	Xây dựng kế hoạch đảm bảo chất lượng năm năm 2017 và năm học 2017-2018	03/2017
15	Thực hiện kế hoạch và quản lý CSDL Ngân hàng câu hỏi đề thi, đáp án năm học 2016 -2017	02-4/2017
16	Cải tiến chất lượng báo cáo Tự đánh giá CSĐT; Chuẩn bị cho kiểm định CLGD CSĐT	4-6/2017
17	Thực hiện các công tác về đảm bảo chất lượng giáo dục	04-12/2017
18	Phối hợp tham gia công tác tuyển sinh sau đại học 2017	Theo đợt thi của năm
19	Phối hợp tham gia công tác tuyển sinh đại học 2017	5-6/2017
20	Tổ chức thi, chấm thi Đợt 2, Lần 1, HK 2 tại Hà Nội, Vũng Tàu (162D1L1 HN, VT)	5-6/2017
21	Rà soát các học phần đã đăng ký khảo thí năm học 2016 – 2017; Thông báo các học phần khảo thí năm học 2017 - 2018	6-7/2017
22	Thực hiện kế hoạch tổng kết công tác Xây dựng CSDL Ngân hàng câu hỏi đề thi, đáp án năm học 2016 -2017	8-9/2017
23	Thực hiện lấy ý kiến các đơn vị và tổ chức Hội nghị khảo thí năm học 2017 - 2018	9/2017
24	Thực hiện kế hoạch bồi dưỡng tăng cường chuyên môn, kỹ năng trong	10-12/2017

TT	Nội dung công việc thực hiện	Thời gian thực hiện
	khảo thí cho chuyên viên, giảng viên, cán bộ, công chức các đơn vị trong trường	
25	Phối hợp thực hiện tổ chức thi chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tin học	Theo các kỳ thi
26	Tổ chức thi, chấm thi Đợt 1, Lần 1, HK 1 tại Hà Nội, Vũng Tàu (171D1L1 HN, VT)	10-11/2017
27	Thực hiện các công việc thường kỳ công tác khảo thí: kiểm tra điểm, giải quyết các thắc mắc của sinh viên, tổ chức chấm thi phúc khảo các đợt, tổng kết, thanh toán kinh phí khảo thí,...	Theo yêu cầu thực tế các công việc
28	Phối hợp với các đơn vị xây dựng kế hoạch nhân sự đối với các kỳ thi khảo thí ngoài Hà Nội Tổ chức thi, chấm thi khảo thí liên thông đại học chính quy các tỉnh ngoài; Tổ chức thi, chấm thi khảo thí Sau đại học tại Hà Nội và các tỉnh ngoài	Theo kế hoạch đào tạo
29	Thực hiện các kế hoạch khảo sát liên quan, đảm bảo chất lượng	Theo yêu cầu của công tác ĐBCL
30	Làm các báo cáo cấp Trường và cấp Bộ về công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng	Theo yêu cầu

PHÓ TRƯỞNG PHÒNG PHỤ TRÁCH



PGS.TS Dư Thị Xuân Thảo

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2017

I. VẤN ĐỀ CHUNG

Chức năng

Tham mưu cho Hiệu trưởng công tác quản lý đất đai, cơ sở hạ tầng; tư vấn và thực hiện việc mua sắm, sửa chữa, quản lý các trang thiết bị; tham gia quy hoạch, sửa chữa, nâng cấp; duy trì, tôn tạo cảnh quan trong Trường và thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.

Nhiệm vụ

Phòng Quản trị - Thiết bị có 2 bộ phận chuyên môn: Bộ phận Quản trị và Bộ phận Thiết bị. Nhiệm vụ cụ thể của từng bộ phận chuyên môn như sau:

a) Bộ phận Quản trị

- Chủ trì xây dựng dự thảo các quy định nội bộ của Trường liên quan đến chức năng nhiệm vụ của phòng.

- Quản lý cơ sở hạ tầng, đất đai, sân, vườn cảnh, cây xanh,... thuộc phạm vi Trường quản lý, đảm bảo an toàn về địa giới theo quy định hiện hành.

- Tham gia quy hoạch sử dụng đất của Trường; làm việc với các cơ quan liên quan để giải quyết các vấn đề nhà đất theo quy định của pháp luật.

- Quản lý toàn bộ hệ thống nhà làm việc, giảng đường, phòng thí nghiệm, xưởng thực tập, sân vườn, cây cảnh, cây xanh và các công trình khác thuộc phạm vi quản lý của Trường.

- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên, chống xuống cấp các công trình xây dựng (nhà làm việc, giảng đường, phòng thí nghiệm, xưởng thực tập và các công trình khác thuộc phạm vi quản lý của Trường).

- Phối hợp với các bộ phận liên quan triển khai công tác nghiệm thu các công trình xây dựng mới, công trình sửa chữa, cải tạo, nhận bàn giao và có kế hoạch đưa các công trình vào sử dụng có hiệu quả.

- Quản lý và thực hiện công tác phục vụ giảng đường và phòng nước giáo viên.

- Tổ chức quản lý, vận hành và sửa chữa hệ thống điện nước, thiết bị, máy móc, bàn ghế, tủ, bảng,... đảm bảo chất lượng, hiệu quả, tiết kiệm; theo dõi và thông báo định kỳ cho các đơn vị về chi phí sử dụng điện nước.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai công tác phòng chống lụt bão, phòng chống cháy nổ trong Trường.

b) Bộ phận Thiết bị

- Quản lý, quy hoạch, sắp xếp, điều chỉnh nhằm phát huy tối đa hiệu quả hệ thống thiết bị, máy móc, vật tư kỹ thuật phục vụ công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ.

- Định kỳ kiểm tra, đánh giá và kiểm kê tài sản, tổ chức thanh lý tài sản theo quy định hiện hành.

- Phối hợp với Phòng Tài vụ và các đơn vị liên quan lập kế hoạch chi tiêu, mua sắm máy móc, trang thiết bị, thiết bị văn phòng; mua và cấp phát văn phòng phẩm, vật tư hóa chất thí nghiệm...

II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2017

1. Công tác quản lý, quy hoạch cơ sở hạ tầng, nhà cửa, đất đai: Duy trì tốt sự quản lý hiện tại, trong những năm tới từng bước làm kang trang các cơ sở:

- Quy hoạch và sắp xếp hạ tầng cơ sở tại khu B;
- Sắp xếp hợp lý việc sử dụng diện tích làm việc tại các tòa nhà theo từng cụm chức năng, tránh sự sen kẽ không tập trung hiện nay tại khu A;
- Làm việc với Đại học Bách khoa để đảm bảo quyền sử dụng các phòng làm việc tại nhà C, nhà C5. Tiến tới kết hợp với Đại học Bách khoa xây dựng dự án hoàn trả diện tích làm việc trong trường hợp yêu cầu bắt buộc phải chuyển lại cho ĐH Bách khoa;
- Trong trường hợp được đầu tư ngân sách xây dựng thêm tòa nhà thay thế 10 gian cấp 4 tại Khu thực tập Lạng Sơn.

2. Công tác sửa chữa, duy tu, bảo dưỡng các công trình xây dựng:

- Sửa chữa toàn bộ khu vệ sinh, chống thấm mái giảng đường nhà D;
- Lát gạch sảnh nhà C12 tầng, các bậc lên xuống;
- Chống thấm khu vệ sinh nhà C12 tầng;
- Các hạng mục cải tạo, thường xuyên khác;
- Cải tạo, sửa chữa Ký túc xá 5 tầng khu B;
- Cải tạo sân vườn xung quanh các giảng đường, Ký túc xá 9 tầng, KTX 5 tầng;
- San lấp sân vườn khu thực tập đa năng;
- Sửa chữa cửa, chống thấm nhà K5
- Kết hợp Đại học Bách Khoa Cải tạo, sửa chữa giảng đường nhà A, B (khu B) để chuyển một số phòng thí nghiệm tại khu Bách khoa về;
- Cải tạo, sửa chữa khu thực tập cơ sở Lạng Sơn: Vệ sinh sân vườn, cây cảnh, xung quanh toàn nhà, sửa khu vệ sinh, chống thấm, sửa chữa giường, trần nhựa, điện,... để đáp ứng cho việc ăn ở sinh hoạt của sinh viên thực tập.
- Hoàn thành Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành của 2 dự án Cải tạo sửa chữa Giảng đường nhà A, nhà B và Cải tạo sửa chữa Hội trường 300 và tăng cường thiết bị phòng học để gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo trong Quý 1/2017.

3. Trong công tác theo dõi, quản lý trang thiết bị, máy móc:

Đẩy mạnh công tác quản lý thiết bị, máy móc, quản lý chặt chẽ thiết bị, máy móc giá trị lớn, hiện đại nhằm hạn chế sự hư hỏng, cũng như việc sử dụng kém hiệu quả.

- Sửa chữa quy chế quản lý tài sản.
- Quản lý sát sao hơn tài sản tại các đơn vị trong Trường.
- Nghiên cứu các văn bản liên quan đến quản lý công sản và tài sản thuộc nhiệm vụ KHCN.

- Tìm hiểu các phần mềm quản lý tài sản đang hiện hành.

4. Trong công tác mua sắm trang thiết bị, máy móc, dụng cụ vật tư, dụng cụ văn phòng, công tác sửa chữa thiết bị, máy móc, bàn ghế, tủ, băng...

Tiếp tục công tác rà soát hiện trạng của các đơn vị; tận dụng mọi nguồn lực, tập trung đầu tư trọng tâm, trọng điểm trên cơ sở ưu tiên các đơn vị đầu tư thiết thực phục vụ đào tạo và NCKH; công tác vật tư, hóa chất dụng cụ phòng thí nghiệm trên tinh thần đáp ứng đầy đủ để đảm bảo công tác đào tạo đối với tất cả các ngành trong trường; đáp ứng đầy đủ dụng cụ văn phòng dựa trên cơ sở tiêu chuẩn, định mức quy định.

- Tháng 1/2017:

- + Thực hiện công tác đấu thầu gói thầu “Mua sắm trang thiết bị thuộc Dự án hiện đại hóa trang thiết bị giảng dạy và nghiên cứu ngành Trắc địa - Bản đồ, Tuyến khoáng - Trường Đại học Mở - Địa chất”.

- Tháng 2/2017:

- + Lập kế hoạch mua sắm trang thiết bị các đơn vị năm 2017 trình BGH phê duyệt.

- + Tiếp tục triển khai Dự án Tăng cường năng lực nghiên cứu PTN Cơ - Điện.

- + Hoàn thành công tác đấu thầu gói thầu “Mua sắm phần mềm hỗ trợ tương lửa”.

- + Sửa chữa trang thiết bị các đơn vị theo đề nghị.

- Tháng 3/2017:

- + Triển khai việc mua sắm trang thiết bị các đơn vị theo kế hoạch được phê duyệt.

- Tháng 4-12/2017:

- + Tiếp tục triển khai việc mua sắm, sửa chữa trang thiết bị các đơn vị theo kế hoạch được phê duyệt và yêu cầu của các đơn vị.

- + Tiếp tục triển khai các dự án theo kế hoạch được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

5. Trong công tác xây dựng quy chế, quy định:

Trong 2017 tiếp tục hoàn thiện các quy định đã xây dựng như quy định quản lý tài sản, xây dựng quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản, hoàn thành trước tháng 6/2017.

6. Trong công tác vệ sinh môi trường, cảnh quan:

Hiện nay, công tác vệ sinh môi trường, cảnh quan có nhiều cải thiện, vẫn cần quan tâm sát sao hơn nữa. Trong năm 2017 công tác quản lý điều hành cần sâu sát để công tác vệ sinh được tốt hơn, đặc biệt về cảnh quan sẽ dành một phần kinh phí để tôn tạo sân, sáng, vườn hoa,...

- Tăng tần suất kiểm tra công tác vệ sinh môi trường cảnh quan các vị trí như: Khu ngoại cảnh, giảng đường, phòng học, góc khuất giữa các tòa nhà, nhà vệ sinh, ban công các tòa nhà;

- Thường xuyên nhắc nhở quản lý, công nhân của Nhà cung cấp dịch vụ về chất lượng công việc, thời gian làm việc của công nhân;

- Tăng cường kiểm tra bàn ghế, trang thiết bị trong các giảng đường, phòng học. Báo cáo kịp thời khi phát hiện bàn ghế, trang thiết bị hỏng hóc để có phương hướng khắc phục kịp thời.

- Đề xuất:

- + Phối hợp với phòng Công tác chính trị - Truyền thông và phòng Công tác sinh viên thường xuyên tuyên truyền đến các lớp sinh viên, sinh viên việc giữ gìn vệ sinh môi trường chung, có ý thức và trách nhiệm bảo vệ bàn ghế, trang thiết bị trong các giảng đường, phòng học và nơi công cộng.

- + Lập các Tổ (nhóm) sinh viên tình nguyện, xung kích (kết hợp cùng cán bộ trực giảng đường) thường xuyên đi tuần tra tại các khu vực có giảng đường, phòng học: Khi phát hiện các phòng học không có sinh viên mà vẫn để điện, quạt vẫn chạy thì có thể vào tắt hoặc thông báo cho cán bộ trực giảng đường.

- + Cung cấp đường dây nóng để sinh viên có thể phản ánh trực tiếp nhanh nhất về những hư hỏng của bàn ghế, trang thiết bị trong các giảng đường, phòng học và nơi công cộng

7. Trong công tác quản lý, vận hành, sửa chữa hệ thống điện nước:

Trong thời gian qua, công tác điện nước đã có nhiều cải thiện về chất lượng, tuy nhiên vẫn còn hạn chế và vẫn còn có sự cố xảy ra. Trong năm 2017 sẽ tập trung rà soát toàn bộ hệ thống, lập phương án thay thế, nâng cấp và đưa vào sử dụng một số hệ thống tự động điều khiển điện nước, tiếp tục đưa ra các giải pháp tiết kiệm điện bằng cách sử dụng thiết bị tiết kiệm điện,...

- Tăng cường kiểm tra 1 lần/1 tuần đối với các khu giảng đường, lớp học về các trang thiết bị điện như Quạt điện, lớp học, ổ cắm, công tắc, aptomat để chủ động khắc phục sửa chữa kịp thời.

- Đối với Hội trường 300 và các phòng họp thường xuyên kiểm tra các trang thiết bị điện 2 lần/1 tuần.

- Về điện chiếu sáng trong khuôn viên trường, hành lang cầu thang, wc các khu giảng đường, nhà C12 thường xuyên kiểm tra để sửa chữa.

- Về công tác bơm nước phục vụ sinh viên ở kí túc xá: Đảm bảo có nước 24h/24h.

- Về công tác sửa chữa điện nước KTX: Ngoài sửa chữa theo đơn đề nghị của Ban quản lý KTX, đề xuất với lãnh đạo phòng 1 năm sửa chữa 2 lần/1 năm (khi sinh viên nghỉ hè và nghỉ tết).

- Đặt tự động hệ thống bơm nước giếng khoan phục vụ khu giảng đường.
- Lắp công tơ điện tại các tòa nhà để theo dõi tiêu thụ điện hàng tháng.
- Cải tạo sửa chữa đường điện như giảng đường nhà B1.
- Thay đường cáp vặn xoắn từ trạm biến áp đến các khu giảng đường.
- Nối nguồn điện với máy phát cho KTX nước ngoài.

8. Trong công tác kiểm kê, thu hồi và thanh lý tài sản:

Duy trì công tác kiểm kê tài sản hàng năm, thu hồi kịp thời các thiết bị hỏng, đã quá hạn không còn sử dụng được. Thực hiện công tác thanh lý tài sản kịp thời.

9. Trong công tác quản lý kho và cấp phát vật tư, thiết bị, văn phòng phẩm:

- Tiếp tục phát huy công tác quản lý kho và cấp phát vật tư như hiện nay. Để công tác tốt hơn cần làm việc sâu sát với các đơn vị để việc cấp phát kịp thời, không bị động.

- Cấp phát văn phòng phẩm, mực cho các đơn vị đáp ứng nhu cầu sử dụng và đảm bảo tiết kiệm cho Nhà trường.

10. Trong công tác phục vụ nước phòng nghỉ giáo viên và phục vụ thiết bị trang âm phòng học:

Trước mắt duy trì sự phục vụ hiện nay, sau đó xin ý kiến CBVC chuyên sang phục vụ theo hướng văn minh là dùng cây nước tự động.

11. Theo dõi quản lý hoạt động các phòng thí nghiệm:

Những năm qua công tác quản lý hoạt động của các PTN chưa hiệu quả. Các đơn vị chưa có sự phối hợp chặt chẽ với đơn vị chức năng trong việc cung cấp các thông tin dữ liệu liên quan đến các hoạt động của đơn vị mình, còn mang tính hình thức. Các PTN đã được đầu tư một nguồn kinh phí tương đối lớn để mua sắm các trang thiết bị nhằm nâng cao năng lực nghiên cứu. Tuy nhiên, đơn vị chức năng chưa quản lý được việc khai thác và sử dụng các trang thiết bị đã được đầu tư của một số PTN, nhiều thiết bị (một số loại thiết bị hiện đại) được đầu tư ở đơn vị này nhưng lại không được khai thác sử dụng triệt để trong khi đơn vị khác có nhu cầu thì không có và cũng rất khó trong việc tìm hiểu thông tin về các thiết bị của những đơn vị đã được được trang bị.

Để công tác quản lý hoạt động các PTN được hiệu quả hơn, quản lý PTN cần đi đôi với quản lý theo dõi tình hình sử dụng trang thiết bị trong PTN. Năm 2017, kết hợp với quản lý theo dõi tình hình sử dụng các trang thiết bị trong PTN, thành lập tổ kiểm tra theo dõi tình hình hoạt động và sử dụng các trang thiết bị trong PTN, nhằm quản lý chặt chẽ tình hình hoạt động và tần suất sử dụng, khai thác các trang thiết bị hiện đại của các PTN có hiệu quả. Đồng thời đề nghị các đơn vị phối hợp chặt chẽ với phòng chức năng, kịp thời cung cấp các thông tin dữ liệu cần thiết cho phòng chức năng khi có yêu cầu. Tạo điều kiện thuận lợi cho phòng chức năng trong công tác theo dõi quản lý hoạt động và sử dụng trang thiết bị trong PTN, không còn mang tính hình thức.

12. Các công việc khác

a. Công tác quản lý hệ thống thang máy, hệ thống phòng cháy chữa cháy

- Công tác quản lý hệ thống thang máy:

+ Thường xuyên kiểm tra công tác bảo trì thang máy tại các tòa nhà: Tòa nhà C12, tòa nhà KTX Lào (khu A), tòa nhà KTX D3(khu B).

+ Khắc phục các sự cố về thang kịp thời để thang luôn vận hành ổn định, an toàn.

+ Báo cáo, lên kế hoạch thay thế linh kiện của thang đã cũ, hư hỏng kịp thời để thang luôn vận hành ổn định, an toàn.

+ Báo cáo, lập kế hoạch kiểm định các thang định kỳ

- Công tác quản lý hệ thống phòng cháy chữa cháy:

+ Báo cáo, lập kế hoạch bảo dưỡng hệ thống báo cháy tự động nhà C12. Hồi trường 300.

+ Báo cáo, lập kế hoạch thay thế đèn báo Exit tại các vị trí nhà C12.

b. Công tác quản lý hệ thống âm thanh phòng học, giảng đường

- Thường xuyên kiểm tra hệ thống âm thanh giảng đường, phòng học;
- Khắc phục kịp thời các sự cố về hệ thống âm thanh giảng đường, phòng học;
- Báo cáo, lập kế hoạch thay thế sửa chữa thiết bị âm thanh giảng đường, phòng học đảm bảo hệ thống luôn hoạt động ổn định và hiệu quả.

c. Công tác màn hình, bảng tin.

- Khảo sát, báo cáo nhu cầu màn hình, bảng tin của các đơn vị khi có khi các đơn vị đề nghị;
- Triển khai lắp đặt kịp thời khi Lãnh đạo phòng giao.

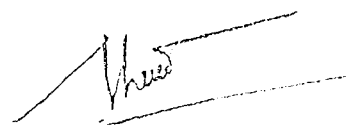
d. Công tác cây xanh.

- Đẩy mạnh công tác chăm sóc, cắt tỉa cây xanh để tạo được khuôn viên xanh, đẹp.
- Báo cáo, lập kế hoạch cắt tỉa cây xanh trong khuôn viên trường để đảm bảo cây không bị gãy, đổ khi vào mùa có giông bão.

e. Công tác phòng diệt mối, côn trùng nguy hại.

- Kết hợp với các đơn vị thường xuyên kiểm tra hiện trạng mối, côn trùng nguy hại để tránh mối, côn trùng nguy hại xâm nhập phá hủy kho tàng, trang thiết bị...vv.
- Báo cáo, lập kế hoạch diệt trừ mối, côn trùng nguy hại tránh mối, côn trùng nguy hại lây lan phá hủy kho tàng, trang thiết bị...

TRƯỞNG PHÒNG



Phạm Đức Thiên

Hà Nội, ngày 01 tháng 01 năm 2017

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2017
ĐƠN VỊ: PHÒNG ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC

TT	Thời gian	Công việc	Ghi chú
1	Tháng 1,2/2017	- Làm các công tác về tuyển truyền tuyển sinh, thu nhận và xử lý hồ sơ tuyển sinh SDH đợt 1/2017, kể cả các chuyên đề, chính chỉ đào tạo sau đại học; - Tổ chức học bổ sung kiến thức và bồi dưỡng kiến thức thi tuyển sinh SDH đợt 1/2017; - Tổ chức trao bằng tiến sĩ và thạc sĩ khóa 2015-2016 (K30).	
2	Tháng 3/2017	- Tổ chức ôn tập, bồi dưỡng kiến thức thi tuyển sinh SDH đợt 1/2017; - Thi tuyển sinh cao học (K34) và xét tuyển NCS đợt 1/2017; - Chấm thi tuyển sinh và tổng hợp kết quả xét tuyển NCS đợt 1/2017.	
3	Tháng 4/2017	- Chấm thi tuyển sinh và tổng hợp kết quả xét tuyển NCS đợt 1/2017; - Làm các thủ tục công nhận kết quả trúng tuyển SDH đợt 1/2017; - Làm các thủ tục bảo vệ luận văn cho các lớp cao học K31.	
4	Tháng 5/2017	- Lập kế hoạch giảng dạy và học tập cho các lớp cao học K34 và NCS (đợt 1/2017); - Xử lý hồ sơ bảo vệ của các lớp cao học K31 - Triển khai công tác khảo thí đào tạo sau đại học cho các lớp cao học K34.	
5	Tháng 6,7/2017	- Triển khai tuyển truyền tuyển sinh SDH đợt 2/2017; - Triển khai xây dựng Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ theo Quy chế mới của Bộ.	
6	Tháng 8/2017	- Tổ chức học bổ sung kiến thức và bồi dưỡng kiến thức thi tuyển sinh SDH đợt 2/2017.	
8	Tháng 9/2017	- Thi tuyển sinh cao học (K35) và xét tuyển NCS đợt 2/2017; - Chấm thi tuyển sinh và tổng hợp kết quả xét tuyển NCS đợt 2/2017; - Tổ chức trao bằng tiến sĩ và thạc sĩ khóa 2016-2017 (K31).	
9	Tháng 10/2017	- Làm các thủ tục công nhận kết quả trúng tuyển SDH đợt 2/2017; - Làm các thủ tục bảo vệ luận văn cho các lớp cao học K32.	
10	Tháng 11/2017	- Lập kế hoạch giảng dạy và học tập cho các lớp cao học K35 và NCS (đợt 2/2017); - Xử lý hồ sơ bảo vệ của các lớp cao học K32.	
11	Tháng 12/2017	- Làm các báo cáo v/v xây dựng chỉ tiêu SDH năm 2018, các báo cáo về công tác đào tạo SDH theo quy định.	

Ghi chú: Các công việc về kiểm tra tiến độ, làm các thủ tục cho NCS bảo vệ chuyên đề, bảo vệ luận án các cấp thực hiện theo kế hoạch.

**PHÒNG ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC
TRƯỞNG PHÒNG**



PGS.TS Lương Quang Khang



Hà Nội, ngày 02 tháng 01 năm 2017

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TÀI CHÍNH NĂM 2017

Thực hiện sự chỉ đạo của Ban giám hiệu, phòng Tài vụ báo cáo công tác tài chính năm 2017 như sau:

1. Công tác kế hoạch tài chính

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Trường lập kế hoạch tài dài hạn và ngắn hạn, dự toán ngân sách nhà nước hàng năm trình Hiệu trưởng phê duyệt và báo cáo với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền. Thông báo cho các đơn vị liên quan kế hoạch sử dụng các nguồn vốn, kinh phí của Trường.
- Chủ trì phối hợp với các đơn vị xây dựng các văn bản chế độ chính sách: Quy định phân phối nguồn phí, lệ phí; Quy trình và thủ tục thanh toán các khoản kinh phí... Chủ trì, rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ để quy định các nội dung và định mức thanh toán phù hợp với thực tế, chế độ hiện hành.
- Phối hợp xây dựng kế hoạch các kỳ thi của Trường và các kỳ thi của Bộ, thẩm định các dự toán kinh phí của các kỳ thi.
- Phối hợp với lập dự toán mua vật tư, văn phòng phẩm, tài sản... trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Công tác quản lý tài chính

- Thực hiện giải ngân các nguồn kinh phí: Kinh phí thường xuyên, kinh phí không thường xuyên: Kinh phí Nghiên cứu khoa học, kinh phí đào tạo sinh viên Lào, Campuchia, Mong Cổ..., kinh phí xây dựng cơ bản...
- Thực hiện thanh toán các chế độ tiền lương, các khoản có tính chất lương, phụ cấp nghề, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ thai sản, thu nhập tăng thêm, các ngày lễ tết, học bổng, trợ cấp xã hội, miễn giảm học phí, ... cho cán bộ viên chức và người học và các công việc thường xuyên: chi thanh toán các dịch vụ công cộng, chi mua văn phòng phẩm, công cụ dụng cụ chi tuyên truyền, chi phí hội nghị, tiền công tác phí, tiền thuê phương tiện vận chuyển, thiết bị, lao động; chi đoàn ra, chi đoàn vào, chi sửa chữa TS phục vụ công tác chuyên môn, chi tiền dạy và các nghiệp chuyên môn, chi văn thể, chi mua tài sản.
- Thực hiện công tác quản lý, hướng dẫn việc tạm ứng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN và các hoạt động hợp tác quốc tế. Tổ chức việc cấp phát các kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học, các hoạt động NCKH của người học theo dự toán được Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Công tác quản lý các nguồn thu:

Thực hiện quản lý và khai thác tốt các nguồn thu: thu học phí, lệ phí và các khoản thu sự nghiệp, tăng tích lũy để tái đầu tư xây dựng cơ sở vật chất. Tổ chức quản lý thu của Trường tập trung tại một đầu mối phòng Tài vụ theo quy định của Nhà nước.

4. Thực hiện công tác thu hồi công nợ

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị đối chiếu công nợ, đôn đốc thu hồi công nợ đối với các đơn vị liên kết đào tạo hệ chính quy, vừa làm vừa học, sau đại học...
- Kiểm soát chứng từ thanh toán tạm ứng và thanh toán trình Hiệu trưởng phê duyệt và tổ chức đôn đốc thu hồi các khoản tạm ứng đến thời hạn thanh toán.

5. Công tác thực hiện các nghĩa vụ thuế

- Thực hiện kê khai, quyết toán và nộp các khoản thuế môn bài, thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế giá trị gia tăng với cơ quan thuế.

Thực hiện kê khai và quyết toán thuế thu nhập cá nhân cho cán bộ viên chức

- Trường và khoản thuế TNCN vãng lai trình Hiệu trưởng phê duyệt và quyết toán thuế TNCN với Cục thuế.

6. Công tác quyết toán, báo cáo tài chính

- Lập báo cáo quyết toán tài chính và thực hiện kiểm toán tài chính hàng năm.
- Thực hiện 3 công khai theo quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo, tự kiểm tra tài chính nội bộ.
- Thực hiện công tác báo cáo tài chính định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Bộ và các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

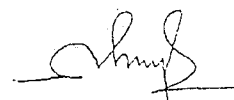
7. Công tác tổ chức bộ máy kế toán

- Xây dựng kế hoạch phát triển bộ máy kế toán, kế hoạch, hoàn thiện phần mềm kế toán, phần mềm quản lý học phí.
- Hạch toán các nghiệp vụ kế toán phát sinh.
- Hướng dẫn các đơn vị thanh quyết toán các khoản thu – chi theo quy định của Nhà nước.
- Tổ chức kiểm tra, giám sát và kiến nghị Hiệu trưởng xử lý vi phạm cụ thể theo quy định đối với công tác quản lý thu, chi các khoản kinh phí được Trường cấp và được ủy quyền thu.
- Thực hiện việc bảo quản, lưu giữ chứng từ, hồ sơ sổ sách theo quy định.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: TV₍₀₁₎.

TRƯỞNG PHÒNG



ThS. Phạm Thị Thu Thủy

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT
TRUNG TÂM PHÂN TÍCH, THÍ
NGHIỆM CÔNG NGHỆ CAO

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

Hà Nội, ngày 28 tháng 12 năm 2016

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM 2017

Trung tâm Phân tích, Thí nghiệm Công nghệ cao (CEAE) lập kế hoạch công việc năm 2017 như sau:

1. Hoàn thiện cơ cấu tổ chức và ổn định nhân sự của Trung tâm
2. Hoàn thiện cơ chế hoạt động của Trung tâm
3. Vận hành một cách hiệu quả và có chất lượng các thiết bị của Trung tâm
4. Hoàn thành Chứng nhận đạt chuẩn VILAS (có con dấu pháp lý) cho các chỉ tiêu phân tích của Trung tâm
5. Đẩy mạnh hợp tác NCKH với các đối tác trong và ngoài nước
6. Đẩy mạnh triển khai các dịch vụ phân tích thí nghiệm phục vụ NCKH và phục vụ sản xuất
7. Đẩy mạnh hoạt động marketing, quảng bá năng lực, hình ảnh của Trung tâm và Nhà Trường trong hoạt động phân tích và nghiên cứu khoa học chất lượng cao

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2017 CỦA TRUNG TÂM THÔNG TIN – THƯ VIỆN

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của Nhà trường giao và tình hình thực tế của đơn vị, Trung tâm Thông tin - Thư viện xây dựng kế hoạch công tác năm 2017 như sau:

Công tác tổ chức, nhân sự và xây dựng đội ngũ cán bộ

Thêm 05 cán bộ hoàn thành chương trình thạc sĩ; Cử cán bộ tham gia các lớp học ngắn hạn, hội thảo, hội nghị về thư viện và công nghệ thông tin

Công tác chuyên môn, nghiệp vụ

Số hóa 400 cuốn tài liệu nội sinh; Hoàn thành việc hồi cố tài liệu; Tiếp tục tu bổ tài liệu; Tiếp tục thực hiện việc dán chỉ từ, mã vạch cho tài liệu; Tiếp tục bổ sung tài liệu in từ nguồn kinh phí Nhà trường, phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học, Quỹ Châu Á và nguồn trao tặng; Tiếp tục chia sẻ sử dụng gói Proquest với Cục Khoa học và Công nghệ; Tiếp tục sử dụng tài liệu điện tử - tài liệu.vn; Tham gia chia sẻ sử dụng gói Science Direct khi Cục Khoa học Công nghệ hoàn tất thủ tục mua; Phối hợp với Cục Công nghệ Thông tin, Bộ GD&ĐT, xây dựng mới hệ thống cổng thông tin điện tử của Nhà trường.

Quản lý và duy trì hoạt động của các hệ thống kết nối Internet, mạng nội bộ, cổng TTĐT và thư điện tử của Nhà trường.

Tháng 2,3: Dịch chuyển đường truyền Internet của phòng Y tế sang Ký túc xá.

Tháng 2, 3,4,5: Phối hợp với các đơn vị hoàn thành việc xây dựng các trang thông tin: Chương trình tiên tiến, Tuyển sinh, Hỗ trợ sinh viên, khoa CNTT, Phòng Khảo thí, ...

Tháng 4,5: Phối hợp với phòng Đào tạo chuẩn bị hạ tầng CNTT phục vụ công tác tuyển sinh.

Tháng 7,8: Tạo e-mail cho sinh viên K62

Tháng 8, 9,10: Gia hạn các Hợp đồng Internet Leased Line với FPT, HTC, các hợp đồng FTTH của FPT cho thư viện và Trạm COSS.

Tháng 2: Phối hợp với Phòng Công tác Chính trị và Truyền thông tổ chức ngày hội sách nhằm quảng bá sách đến bạn đọc.

Tiếp tục tạo mới và reset lại mật khẩu cho email của sinh viên và cán bộ.

Công tác phục vụ bạn đọc

Vào các tháng 4->5 và 6->11 hàng năm, do nhu cầu sử dụng thư viện của sinh viên cao, tại Phòng đọc Trung tâm sẽ bố trí cán bộ làm theo ca với thời gian phục vụ từ 8h sáng đến 7h tối. Vào các ngày Thứ 7, bố trí cán bộ phục vụ từ 8h sáng đến 5h chiều.

Còn lại các phòng khác phục vụ theo giờ hành chính đã được Nhà trường quy định.

Trung tâm được giao 3 phòng tại khu B để bố trí phục vụ và lưu trữ sách. Dự kiến việc phục vụ tại đây bắt đầu từ tháng 3/2017.

Công tác cơ sở vật chất

Trung tâm đề nghị Nhà trường cho thực hiện những việc sau đây:

- Cấp thêm diện tích kho và giá sách cho Trung tâm. Hiện tại, Nhà trường đã cấp thêm cho thư viện 3 phòng với tổng diện tích 40m² tại khu B để phục vụ sinh viên và lưu trữ sách. Tuy nhiên, diện tích trên cũng chưa đủ để giải phóng kho sách đang gửi tại tầng hầm Trắc địa.

- Tháng 2, 3, 4: Thực hiện sinh viên vào ra thư viện qua duy nhất cửa từ tầng 1 bằng cách lắp thêm cửa kính ở hành lang các tầng 2 và 3 (nhà C5) ngăn cách khu làm việc của cán bộ và các phòng phục vụ bạn đọc.

- Tháng 3,4,5: Mở rộng không gian phòng đọc ra toàn bộ hành lang tầng 3 (nhà C5): trang bị thêm bàn ghế, quạt, đèn ở hành lang.

- Trang bị thêm 05 bộ máy tính phục vụ cho công tác nghiệp vụ kỹ thuật và phục vụ bạn đọc.

- Thanh lý máy photo cũ (đã hỏng) và đề nghị mua 01 máy photo mới.

Tháng 3->6: Trung tâm xây dựng và trình Nhà trường các đề án sau:

- Hệ thống mạng không dây (WIFI) phủ sóng khu A của Nhà trường;
- Nâng cấp, cải tạo Trung tâm Thông tin – Thư viện đến năm 2020;
- Nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin của Nhà trường để đảm bảo tính sẵn sàng, an toàn và an ninh thông tin.

Công tác phong trào, đoàn thể

Cán bộ viên chức Trung tâm tham gia đầy đủ các hoạt động do Nhà trường và các đoàn thể phát động, tổ chức: thể thao, văn nghệ...

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT
VĂN PHÒNG CHƯƠNG TRÌNH TIỀN TIẾN

Số: 03 KHNH-CTTT

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

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2016

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM 2017

1. Tham gia các hoạt động của Nhà trường như một đơn vị độc lập theo quy định mới.
2. Lập kế hoạch đoàn vào, đoàn ra năm 2017.
3. Rà soát, đẩy mạnh công tác tăng cường chất lượng dạy và học của Thầy và Trò Chương trình tiên tiến (CTTT).
4. Mở rộng mạng lưới Giáo sư đến giảng dạy tại CTTT dựa vào các đề án, hợp tác quốc tế, các nguồn tài trợ (như VEF, British Council, Malaysia, Thái Lan,...)
5. Tăng cường phát triển các mối quan hệ Quốc tế với một số trường Đại học ở Anh, Pháp, Thái Lan, Ba Lan ... tìm kiếm cơ hội hợp tác đào tạo cũng như học bổng dành cho sinh viên CTTT.
6. Triển khai công tác xây dựng đào tạo Chương trình chất lượng cao ở một số ngành trong Nhà trường.
7. Cử giảng viên sang trường đối tác, trường trong khu vực để trao đổi, học tập nâng cao trình độ.
8. Thực hiện công tác trao đổi sinh viên giữa sinh viên CTTT trường ĐH Mỏ - Địa chất và sinh viên trường ĐH UTAR, Malaysia tháng 6, tháng 11 năm 2017.
9. Tổ chức lễ bảo vệ luận án tốt nghiệp và kết hợp với Nhà trường tổ chức lễ trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên CTTT K3.
10. Lập kế hoạch tăng cường quảng bá hình ảnh về chương trình tiên tiến.
11. Lập kế hoạch tuyển sinh 2017.
12. Lập kế hoạch tài chính năm 2017.
13. Thành lập tổ chức đoàn thể, xã hội (Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên) và vai trò là một đơn vị độc lập trong Nhà trường.
14. Rà soát, đề xuất, chỉnh sửa chương trình đào tạo cho phù hợp với Quy định hiện hành của Bộ GD & ĐT.
15. Triển khai và hoàn thiện các ứng dụng của phần mềm quản lý sinh viên hiệu quả hơn.
16. Hoàn thiện việc chuyển đổi "website" của CTTT trên "website" của Nhà trường.
17. Thực hiện công tác thu học phí qua thẻ ngân hàng đối với sinh viên CTTT.
18. Phối hợp với Bộ môn Ngoại ngữ và các Phòng ban chức năng tổ chức Cuộc thi hùng biện bằng tiếng Anh năm 2017 cho sinh viên toàn trường.

19. Phối hợp với Nhà trường, cung cấp số liệu cần thiết để tiến tới hoàn thành công tác đánh giá, kiểm định chất lượng trường Đại học trong thời gian tới.
20. Phối hợp chặt chẽ hơn nữa với các phòng, ban, trung tâm, khoa chuyên môn để thể hiện rõ hơn nữa vai trò cũng như chức năng của CTTT trong Nhà trường.

CHÁNH VĂN PHÒNG



PGS.TS. Nguyễn Anh Dũng