

Hà Nội, ngày tháng năm 2018

**BÁO CÁO VỀ NHIỆM VỤ CHỦ YẾU NĂM HỌC 2018 – 2019
CỦA PHÒNG TỔ CHỨC – CÁN BỘ**

Thực hiện chỉ thị số 2919/CT-BGDĐT ngày 10/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện nhiệm vụ chủ yếu năm học 2018 – 2019, Phòng Tổ chức Cán bộ báo cáo chi tiết cụ thể như sau:

I. Phương hướng chung

Trong năm học 2017 – 2018, Nhà trường tiếp tục đẩy mạnh, tiến dần tới tự chủ hoàn toàn, tích cực đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao chất lượng đội ngũ giảng viên; đảm bảo tỷ lệ giảng viên cơ hữu có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ tăng cao hơn năm học 2017 – 2018 ít nhất 20%. Phòng Tổ chức Cán bộ đã chủ trì xây dựng Đề án vị trí việc làm tới từng đơn vị, đảm bảo vị trí việc làm của giảng viên trong năm học không vượt quá tỷ lệ sinh viên/giảng viên đã quy định với từng ngành đào tạo, đảm bảo về số lượng, chất lượng đối với những ngành đào tạo hiện có ở các trình độ

I. Các nhiệm vụ cụ thể

2. Nâng cao chất lượng đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục các cấp
a)

1. Công tác tổ chức cán bộ

a) Tập thể lãnh đạo nhà trường đoàn kết; thực hiện đúng quy định về công tác bảo vệ chính trị nội bộ, giải quyết các đơn thư khiếu nại của cán bộ, viên chức nhà trường về công tác cán bộ theo đúng quy định của pháp luật; báo cáo đầy đủ, đúng hạn về công tác tổ chức cán bộ với cơ quan quản lý cấp trên (2 điểm);

b) Xây dựng, rà soát, ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trường theo đúng quy định (trong đó quy định đầy đủ, chi tiết chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy, sự phối hợp công tác của các đơn vị, đoàn thể và cụ thể hoá nhiệm vụ, chế độ làm việc, quyền hạn của giảng viên, chuyên viên trường); thực hiện đúng quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của trường về tổ chức bộ máy và hoạt động của nhà trường (2 điểm);

Phòng Tổ chức Cán bộ chủ trì xây dựng và chuẩn bị ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất trong đó quy định chi tiết, đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy, sự phối hợp công tác của các đơn vị, đoàn thể và cụ thể hoá nhiệm vụ, chế độ làm việc, quyền hạn của giảng viên, chuyên viên trường; Ban Thanh tra Nhân dân và Ban Thanh tra Giáo dục của

Nhà trường luôn kiểm tra, giám sát, đôn đốc các đơn vị thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị.

c) Xây dựng đề án vị trí việc làm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và thực hiện rà soát hàng năm; xây dựng và ban hành quy định về công tác tuyển dụng viên chức; xây dựng, ban hành kế hoạch tuyển dụng và thực hiện tuyển dụng viên chức, ký kết hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động theo đúng quy định (2 điểm);

Phòng Tổ chức Cán bộ đã chủ trì xây dựng Đề án vị trí việc làm tới từng đơn vị, đảm bảo vị trí việc làm của giảng viên trong năm học không vượt quá tỷ lệ sinh viên/giảng viên đã quy định với từng ngành đào tạo, đảm bảo về số lượng, chất lượng đối với những ngành đào tạo hiện có ở các trình độ. Phòng Tổ chức đã chủ trì và hoàn thành bản dự thảo quy định về công tác tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động. Thực hiện ký kết hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động theo quy định.

d) Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy định về công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, đặc biệt là đào tạo và bồi dưỡng đội ngũ giảng viên có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ; thực hiện đầy đủ, kịp thời các chính sách: nâng bậc lương, phụ cấp lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp (2 điểm);

Nhà trường đã ban hành quy định đối với cán bộ đi học tập, bồi dưỡng cả trong nước và nước ngoài, khuyến khích cán bộ đi học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn như hỗ trợ học phí, hỗ trợ bảo vệ tốt nghiệp, tạo điều kiện về thời gian, giảm khối lượng giảng dạy cho cán bộ đi học.

Thường xuyên làm chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho gần 1000 cán bộ trong trường và cán bộ thuộc các trung tâm của trường.

Làm thẻ bảo hiểm y tế cho toàn thể cán bộ trong trường.

Làm lương hàng tháng, cập nhật danh sách cán bộ lên lương thường xuyên, trước thời hạn cho các đối tượng đạt tiêu chuẩn.

Giải quyết các chế độ cho cán bộ nghỉ hưu, chuyển công tác, thôi việc.

e) Rà soát, thực hiện quy hoạch cán bộ, xây dựng quy chế và thực hiện việc bổ nhiệm theo thẩm quyền cán bộ giữ chức vụ từ cấp phó trưởng bộ môn trở lên theo đúng yêu cầu, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục; thực hiện công tác đánh giá, phân loại công chức, viên chức hàng năm (2 điểm).

Công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo quản lý cấp Trường làm nguồn cho bổ nhiệm các giai đoạn tiếp theo cũng được quan tâm đúng mức. Chỉ đạo và thực hiện tốt công tác bổ nhiệm lãnh đạo các đơn vị hết nhiệm kì cho các phòng, khoa và bộ

môn, đảm bảo tính ổn định, kế thừa trẻ hóa đội ngũ cán bộ lãnh đạo. Công tác này ngày càng được chú trọng, chuẩn bị chu đáo, thực hiện đúng quy trình quy định.

2. Công tác phát triển đội ngũ

a) Xây dựng kế hoạch và thực hiện nâng cao chất lượng đội ngũ giảng viên phù hợp với tiến độ trong quy hoạch phát triển đội ngũ giảng viên; đảm bảo tỷ lệ giảng viên cơ hữu có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ tăng cao hơn năm học trước, đạt và vượt tiến độ phấn đấu theo chỉ tiêu đề ra trong quy hoạch phát triển đội ngũ giảng viên của đơn vị, đảm bảo tỷ lệ giảng viên là tiến sĩ tăng, ít nhất đạt mức 35% tổng số giảng viên năm 2020 (2 điểm);

Chất lượng đội ngũ giảng viên cơ hữu của Trường luôn được quan tâm đảm bảo, tỷ lệ giảng viên cơ hữu có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ tăng cao hơn năm học trước theo đúng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên của Trường giai đoạn 2010 - 2020.

b) Thực hiện tốt quy định về đạo đức nhà giáo (Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/4/2008); tỷ lệ giảng viên cơ hữu được đánh giá xếp loại hoàn thành nhiệm vụ công tác, được phong tặng các danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng tăng cao hơn năm học trước (2 điểm);

c) 100% giảng viên đạt trình độ chuẩn; thực hiện bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của giảng viên theo đúng quy định (Thông tư số 20/2013/TT-BGDĐT ngày 06/6/2013); đảm bảo tỷ lệ sinh viên/giảng viên theo quy định (2 điểm);

Nhà trường luôn chú trọng xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ giảng viên, liên tục cử cán bộ đi học tập, bồi dưỡng, nâng cao trình độ, chuyên môn nghiệp vụ. Cụ thể năm học 2015 – 2016 Nhà trường đã cử 27 lượt cán bộ đi làm nghiên cứu sinh, 02 lượt cán bộ đi học cao học ở nước ngoài. 11 lượt cán bộ đi làm nghiên cứu sinh, và 12 lượt cán bộ đi học cao học trong nước.

d) Giảng viên cơ hữu hoàn thành hoạt động nghiên cứu khoa học, đảm bảo đúng tiến độ, đáp ứng yêu cầu về chất lượng, hiệu quả; triển khai kế hoạch bồi dưỡng ngoại ngữ cho giảng viên đảm bảo đến năm 2020 tất cả giảng viên sử dụng tốt 1 ngoại ngữ; đảm bảo thu nhập thực tế bình quân của giảng viên tăng cao hơn năm học trước theo quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế tài chính của trường (2 điểm);

Thực hiện kế hoạch, chương trình của Đề án NGQG 2020, Nhà trường đã mở các lớp bồi dưỡng ngoại ngữ trình độ B1, B1 cho cán bộ, giảng viên, khuyến khích giảng viên học tập, nâng cao trình độ ngoại ngữ, cán bộ đi học ngoại ngữ được Nhà trường hỗ trợ một phần kinh phí nếu có kết quả học tập tốt.

Hàng năm, Nhà trường đều có kế hoạch lên lương thường xuyên và lên lương trước thời hạn cho cán bộ, đảm bảo tỷ lệ giảng viên cơ hữu luôn được hưởng thu

nhập tăng cao hơn năm học trước.

e) Triển khai thực hiện có chất lượng, hiệu quả việc "Lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên" trong năm học và có báo cáo đầy đủ, đúng hạn theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; thực hiện đúng chế độ làm việc của giảng viên (Thông tư 47/2014/TT-BGDĐT ngày 31/12/2014); báo cáo đầy đủ, đúng hạn về công tác phát triển đội ngũ cho cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp (2 điểm).

Nhà trường đã thành lập Ban lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên, và tổ chức các buổi đối thoại trực tiếp giữa lãnh đạo Nhà trường, các phòng ban chức năng với sinh viên để kịp thời giải đáp thắc, tháo gỡ khó khăn cho sinh viên.

3. Đánh giá việc cử cán bộ, giảng viên dự tuyển sau đại học tại nước ngoài bằng ngân sách nhà nước và tiếp nhận cán bộ, giảng viên tốt nghiệp trở về trường công tác (1.5 điểm):

a) Lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, giảng viên để tạo nguồn tham gia dự tuyển học bổng sau đại học tại nước ngoài bằng ngân sách nhà nước theo Đề án "Đào tạo cán bộ ở nước ngoài bằng ngân sách nhà nước giai đoạn 2013-2020" (được phê duyệt theo Quyết định số 599/QĐ-TTg ngày 17/4/2013 của Thủ tướng Chính phủ, gọi tắt Đề án 599); Đề án "Đào tạo giảng viên có trình độ tiến sĩ cho các trường đại học, cao đẳng giai đoạn 2010-2020" (được phê duyệt theo Quyết định số 911/QĐ-TTg ngày 17/6/2010 của Thủ tướng Chính phủ, gọi tắt là Đề án 911) và diện hiệp định ký kết giữa hai Chính phủ (0.3 điểm);

Nhà trường luôn có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, giảng viên để tạo nguồn cán bộ tham gia dự tuyển học sau đại học tại nước ngoài bằng ngân sách Nhà nước theo Đề án 911, và Diện Hiệp định nhằm tạo nguồn cho cán bộ có trình độ chuyên môn cao, khả năng nghiên cứu độc lập. Tạo nguồn cán bộ kế cận cho đội ngũ cán bộ có trình độ cao đã đến tuổi nghỉ hưu.

Trong năm học 2015 – 2016 Nhà trường đã làm thủ tục cử 14 cán bộ đi làm nghiên cứu sinh theo Đề án 911 và 11 cán bộ theo diện Hiệp định.

b) Hướng dẫn, công khai và tạo điều kiện thuận lợi cho các cán bộ, giảng viên trong việc hoàn thiện thủ tục hồ sơ liên quan theo quy định tại thông báo tuyển sinh các chương trình học bổng đi học tại nước ngoài bằng ngân sách nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tham gia dự tuyển (0.3 điểm);

Khi có thông báo của Cục Đào tạo với nước ngoài, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Nhà trường đã công khai thông báo trên các trang thông tin chính thức của Trường như ioffice, phổ biến đến các khoa, bộ môn và toàn thể cán bộ. Nhà trường cử chuyên viên

chuyên trách hướng dẫn cán bộ hoàn thiện hồ sơ, thủ tục liên quan, đảm bảo cán bộ hoàn thiện hồ sơ đủ, đúng thời hạn.

c) Thành lập Hội đồng tuyển chọn cử cán bộ, giảng viên có năng lực tham gia dự tuyển các chương trình học bổng sau đại học tại nước ngoài bằng ngân sách nhà nước theo quy định tại Thông tư số 01/2013/TT-BGDĐT ngày 29/01/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế tuyển sinh đi học nước ngoài; Thông tư số 35/2012/TT-BGDĐT ngày 12/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định đào tạo trình độ tiến sĩ theo Đề án 911 và theo quy định tại thông báo tuyển sinh hàng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với các chương trình học bổng (0.3 điểm);

Hàng năm, sau khi các ứng viên hoàn thiện hồ sơ, Nhà trường sẽ thành lập Hội đồng tuyển chọn ứng viên thông qua Hội đồng Tổ chức Cán bộ để tuyển chọn ứng viên theo đúng các quy định.

d) Hoàn thiện các thủ tục liên quan về việc cử cán bộ, giảng viên tham gia dự tuyển các chương trình học bổng ngân sách nhà nước; sắp xếp thứ tự ưu tiên theo ngành nghề đào tạo, nguồn nhân lực đối với cán bộ, giảng viên được đề cử tham gia dự tuyển theo các chương trình học bổng ngân sách nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo nhằm đáp ứng đúng nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ về phục vụ công tác giảng dạy, làm việc tại trường (0.3 điểm);

Sau khi có kết quả họp của Hội đồng tuyển chọn, dựa trên các tiêu chí mà Hội đồng đưa ra như nhu cầu cấp thiết về đội ngũ, sự phù hợp về chuyên môn với ngành đăng ký dự tuyển, trình độ ngoại ngữ, khả năng nghiên cứu... đảm bảo chọn đúng đối tượng, phù hợp với nhu cầu, yêu cầu của đơn vị. Nhà trường sẽ sắp xếp thứ tự ưu tiên theo ngành nghề đào tạo, nguồn nhân lực đối với cán bộ, giảng viên được đề cử tham gia dự tuyển theo các chương trình học bổng ngân sách nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo nhằm đáp ứng đúng nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ về phục vụ công tác giảng dạy, làm việc tại trường.

e) Thực hiện đúng các quy định hiện hành về việc tiếp nhận cán bộ, giảng viên được cử đi học tại nước ngoài bằng ngân sách nhà nước đã tốt nghiệp trở về trường công tác và thực hiện các chế độ báo cáo liên quan theo quy định khi nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo (0.3 điểm).

Sau khi cán bộ hoàn thành các đào tạo, Nhà trường sẽ làm các thủ tục tiếp nhận theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước và Nhà trường. Có chế độ khen thưởng, động viên với cán bộ hoàn thành khóa học sớm, có thành tích cao.

4. Công tác Thanh tra

a) Có tổ chức hoặc phân công cán bộ phụ trách thanh tra; có văn bản quy định chức năng, hoạt động công tác thanh tra nội bộ theo đúng quy định tại Thông

tư số 51/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (2 điểm);

Nhà trường có Ban Thanh tra Giáo dục, Ban Thanh tra Nhân dân thường xuyên phối hợp với các đơn vị chức năng làm tốt công tác thanh tra, kiểm tra các hoạt động của Nhà trường.

b) Có chương trình, kế hoạch thanh tra năm học do thủ trưởng đơn vị phê duyệt gắn với nhiệm vụ trọng tâm của năm học (1 điểm);

Hàng năm đều lập kế hoạch thực hiện nhiệm vụ thanh tra năm học theo kế hoạch và hướng dẫn công tác thanh tra của Bộ. Kế hoạch được Hiệu trưởng ban hành và Ban Thanh tra triển khai thực hiện nhiệm vụ có hiệu quả (kiểm tra lịch trình giảng dạy và học tập trên lớp mỗi tháng 1 lần, kiểm tra thi học kỳ và kiểm tra đột xuất các hoạt động của Trường).

c) Thực hiện quy trình thanh tra; xử lý sau thanh tra; thực hiện thanh tra đột xuất theo đúng quy định (1 điểm);

Quy trình thanh tra được thực hiện theo đúng quy định, kế hoạch đã đề ra, liên tục thực hiện thanh tra đột xuất theo quy định.

d) Có phòng tiếp công dân, lịch tiếp công dân, sổ tiếp công dân; thực hiện các quy định về tiếp công dân (1 điểm);

Nhà trường đã bố trí phòng tiếp công dân, lịch tiếp công dân, thực hiện các quy định về tiếp công dân đảm bảo giải quyết, giải đáp thắc mắc, khiếu nại của công dân.

Thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng (1 điểm);

Nhà trường đã phân công chuyên viên phụ trách công tác thanh tra để thực hiện nhiệm vụ tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật đến toàn thể cán bộ, viên chức và sinh viên đồng thời Nhà trường phối hợp với tổ chức đảng, chính quyền, các tổ chức chính trị nhằm thực hiện tốt công tác phòng, chống tham nhũng. Mô hình tổ chức PCTN của Nhà trường hiện nay tương đối ổn định và hiệu quả.

Giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị theo đúng quy định; không có đơn thư tồn đọng (2 điểm);

Ban Thanh tra Nhân dân, ban Thanh tra giáo dục đã giải quyết kịp thời các đơn thư, khiếu nại, tố cáo của cán bộ, viên chức và sinh viên, không để xảy ra tình trạng đơn thư vượt cấp, tồn đọng

e) Tham gia đầy đủ các hội nghị, tập huấn về thanh tra (1 điểm);

Thực hiện nghiêm túc, tham gia đầy đủ các hội nghị, tập huấn về công tác thanh tra. Viết các tham luận, báo cáo đầy đủ khi được yêu cầu.

Bảo đảm chế độ thông tin, báo cáo (1 điểm).

Nhà trường thực hiện tốt công tác bảo vệ chính trị nội bộ, tổ chức tuyên truyền cho toàn thể cán bộ, viên chức của Nhà trường nắm bắt và hiểu rõ các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, đảm bảo an ninh trật tự trong trường, góp phần giữ vững trật tự, an ninh kỷ cương xã hội. Đảm bảo đầy đủ, đúng hạn các báo cáo.

KT TRƯỞNG PHÒNG



PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

ThS Vũ Duy Lân