TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH-QUẢN TRỊ KINH DOANH
ĐƠN VỊ: PHÒNG KT&QLCL

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

Hưng Yên, ngày 25 tháng 8 năm 2017

KẾ HOẠCH
Năm học 2017 -2018

Căn cứ Quyết định số 1320/QĐ-TTg ngày 18/09/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 1036/QĐ-ĐHTCQTKD ngày 26/12/2012 về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ các đơn vị thuộc trường;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2017-2018;

Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng xây dựng Kế hoạch năm học 2017 – 2018 như sau sau:

1. Phương hướng chung

Trên cơ sở kết quả đạt được trong năm học 2016-2017, với tinh thần trách nhiệm cao và ý thức vươn lên trong công việc, tập thể phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng sẽ cố gắng hết sức để phát huy những thuận lợi, khắc phụ những hạn chế, khó khăn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong năm học 2017-2018, cụ thể:

Phấn đấu 100% cán bộ trong phòng đạt danh hiệu lao động tiên tiến, trong đó có ít nhất 1 đồng chí đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở.

Tập thể phòng phấn đấu đạt danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc.

2. Các nhiệm vụ giải pháp chủ yếu

2.1. Công tác tư tưởng chính trị

*** Công tác chính trị, tư tưởng**

- Tăng cường hơn nữa công tác giáo dục chính trị, tư tưởng đối với toàn thể cán bộ, viên chức của phòng.
- Phổ biến và triển khai thực hiện tốt các quy chế, quy định của nhà trưởng đến từng đồng chí cán bộ, đảm bảo mỗi cán bộ thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn được giao.
- Hưởng ứng mạnh mẽ cuộc vận động "Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh" và các cuộc vận động khác liên quan.

2.2. Công tác chuyên môn, nghiệp vụ

- Phấn đấu hoàn thành tốt các nhiệm vụ chuyên môn được giao liên quan đến công tác khảo thí, công tác đảm bảo chất lượng và công tác thanh tra nội bộ.
- Động viên các đồng chí cán bộ trong phòng không ngừng học tập và nâng cao trình độ.
- Tích cực tham gia nghiên cứu khoa học và viết bài gửi tạp chí khoa học của trường.

- Tham gia tốt công tác kiêm giảng theo nhiệm vụ được các khoa phân công.

2.3. Các hoạt động khác

*** Công tác khác**

- Làm tốt công tác cố vấn học tập.
- Tham gia công tác quảng bá tuyển sinh.
- Tích cực tham gia công tác đoàn thể và các công tác khác của nhà trường.

3. Một số nhiệm vụ chủ yếu trong năm học 2017-2018

STT	Thời gian	Nội dung
1	Tháng 9/2017	- Thực hiện kiêm giảng đầy đủ, đúng quy định tại khoa Quản trị kinh doanh. - Tham mưu giúp Ban giám hiệu ra Kế hoạch thanh tra nội bộ năm học 2017 – 2018 và đã thực hiện được việc kiểm tra, thanh tra theo đúng kế hoạch. - Tham mưu giúp Ban giám hiệu ra Báo cáo công tác phòng chống tham nhũng, công tác thanh tra, công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo quý III, 9 tháng cuối năm 2017 gửi Bộ Tài chính theo đúng thời gian quy định. - Tham mưu giúp Ban giám hiệu ra thông báo về xây dựng và chỉnh sửa bộ đề thi trắc nghiệm và ngân hàng đề thi tự luận năm học 2017-2018. - Thường trực công tác thanh kiểm tra thời gian học tập và làm việc của Cán bộ, giảng viên, người lao động và sinh viên. - Các đồng chí tích cực tham gia viết bài cho tạp chí và hội thảo của nhà trường, cũng như làm đề tài cấp cơ sở. - Tổ chức thi và chấm thi học phần học kỳ học hè năm học 2016 – 2017. - Tham mưu giúp BGH cử cán bộ làm công tác đảm bảo chất lượng đi tập huấn nâng cao trình độ, cập nhật kiến thức về xây dựng báo cáo tự đánh giá để phục vụ công tác đánh giá ngoài theo Thông tư 12/2017 của Bộ giáo dục và đào tạo. - Tham mưu giúp BGH đăng ký kiểm định cơ sở giáo dục với Trung tâm kiểm định Đại học Quốc gia Hà Nội.
2	Tháng 10/2017	- Thực hiện kiêm giảng đầy đủ, đúng quy định tại khoa Quản trị kinh doanh. - Thường trực công tác thanh kiểm tra thời gian học tập và làm việc của Cán bộ, giảng viên, người lao động và sinh viên. - Tham gia viết bài cho tạp chí và hội thảo của nhà trường, cũng như làm đề tài cấp cơ sở.
3	Tháng 11/2017	- Thực hiện kiêm giảng đầy đủ, đúng quy định tại khoa Quản trị kinh doanh. - Thường trực công tác thanh kiểm tra thời gian học tập và làm việc của Cán bộ, giảng viên, người lao động và sinh viên. - Tham gia viết bài cho tạp chí và hội thảo của nhà trường, cũng như làm đề tài cấp cơ sở. - Thường trực công tác thanh kiểm tra nội bộ khoa Giáo dục thể chất. - Triển khai thực hiện việc Kê khai tài sản năm 2017 đối với cán bộ lãnh đạo và các cán bộ khác có liên quan theo yêu cầu của Bộ Tài chính và

STT	Thời gian	Nội dung
		lập các báo cáo gửi Bộ.
4	Tháng 12/2017	- Thực hiện kiêm giảng đầy đủ, đúng quy định tại khoa Quản trị kinh doanh. - Thường trực công tác thanh kiểm tra thời gian học tập và làm việc của Cán bộ, giảng viên, người lao động và sinh viên. - Tham mưu giúp Ban giám hiệu ra Báo cáo công tác phòng chống tham nhũng, công tác thanh tra, công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo quý IV, báo cáo cả năm 2017 gửi Bộ Tài chính theo đúng thời gian quy định. - Thực hiện lấy phiếu góp ý của sinh viên đối với giảng viên học kỳ I trong năm học. - Phối hợp cùng các đơn vị liên quan tổ chức khảo sát lấy phiếu góp ý của cán bộ, giảng viên. - Tổ chức thi và chấm thi các khóa học kỳ I năm học 2017 – 2018 (theo kế hoạch thi của Nhà trường).
5	Tháng 01/2018	- Thường trực công tác thanh kiểm tra thời gian học tập và làm việc của Cán bộ, giảng viên, người lao động và sinh viên. - Tổ chức thi và chấm thi các khóa học kỳ I năm học 2017 – 2018 (theo kế hoạch thi của Nhà trường).
6	Tháng 02/2018	- Thực hiện kiêm giảng đầy đủ, đúng quy định tại khoa Quản trị kinh doanh. - Thường trực công tác thanh kiểm tra thời gian học tập và làm việc của Cán bộ, giảng viên, người lao động và sinh viên. - Tổ chức chấm phúc khảo bài thi các khóa học kỳ I năm học 2017 – 2018. - Tổ chức thi và chấm thi học tự nguyện của đại học chính quy (theo kế hoạch thi của Nhà trường).
7	Tháng 3/2018	- Thực hiện kiêm giảng đầy đủ, đúng quy định tại khoa Quản trị kinh doanh. - Thường trực công tác thanh kiểm tra thời gian học tập và làm việc của Cán bộ, giảng viên, người lao động và sinh viên. - Tham mưu giúp Ban giám hiệu ra Báo cáo công tác phòng chống tham nhũng, công tác thanh tra, công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo quý quý I 2018 gửi Bộ Tài chính theo đúng thời gian quy định.
8	Tháng 4/2018	- Thực hiện kiêm giảng đầy đủ, đúng quy định tại khoa Quản trị kinh doanh. - Thường trực công tác thanh kiểm tra thời gian học tập và làm việc của Cán bộ, giảng viên, người lao động và sinh viên. - Thường trực công tác thanh kiểm tra nội bộ Khoa Lý luận chính trị và kiểm tra hồ sơ sinh viên, kết quả học tập của sinh viên K2.
9	Tháng 5/2018	- Thực hiện kiêm giảng đầy đủ, đúng quy định tại khoa Quản trị kinh doanh. - Thường trực công tác thanh kiểm tra thời gian học tập và làm việc của Cán bộ, giảng viên, người lao động và sinh viên. - Tổ chức thi và chấm thi các khóa học kỳ II năm học 2017 – 2018 (theo kế hoạch thi của Nhà trường).
10	Tháng	- Thường trực công tác thanh kiểm tra thời gian học tập và làm việc của

STT	Thời gian	Nội dung
	6/2018	Cán bộ, giảng viên, người lao động và sinh viên. - Tổ chức thi và chấm thi các khóa học kỳ II năm học 2017 – 2018 (theo kế hoạch thi của Nhà trường). - Tổ chức chấm phúc khảo bài thi các khóa học kỳ II năm học 2017 – 2018. - Tham mưu giúp Ban giám hiệu ra Báo cáo công tác phòng chống tham nhũng, công tác thanh tra, công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo quý II và 6 tháng đầu năm 2018 gửi Bộ Tài chính theo đúng thời gian quy định.
11	Tháng 7/2018	- Thường trực công tác thanh kiểm tra thời gian học tập và làm việc của Cán bộ, giảng viên, người lao động và sinh viên.
12	Tháng 8/2018	- Tổ chức thi và chấm thi học tự nguyện của đại học chính quy (theo kế hoạch thi của Nhà trường). - Tham mưu giúp BGH ban hành các văn bản liên quan đến công tác đảm bảo chất lượng.

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ tên)

ThS. Đỗ Thị Minh Nhâm