

Số: 379/KH-ĐHTCQTKD

Hưng Yên, ngày 29 tháng 6 năm 2021

KẾ HOẠCH
Về tổng kết năm học 2020 - 2021

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2020 - 2021, rút ra những bài học kinh nghiệm, phân tích nguyên nhân tồn tại; đồng thời đề xuất phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học 2021 - 2022.

- Phát huy tinh thần đoàn kết, thống nhất, xây dựng Nhà trường ngày càng phát triển, hoàn thành thắng lợi mọi nhiệm vụ được giao.

- Đánh giá, phân loại chất lượng lao động và bình xét thi đua, khen thưởng năm học 2020 - 2021 đối với tập thể và cá nhân.

2. Yêu cầu: Các đơn vị, cá nhân nghiêm túc thực hiện, đảm bảo đúng tiến độ Nhà trường đề ra.

II. Nội dung, thành phần dự họp và thời gian thực hiện (Bảng tổng hợp chi tiết kèm theo)

III. Phân công nhiệm vụ

1. Phòng Tổ chức cán bộ

- Theo dõi, đôn đốc các đơn vị nộp công trình, sáng kiến; báo cáo thi đua khen thưởng để chuẩn bị cho Hội đồng công nhận sáng kiến và Hội đồng Thi đua, khen thưởng họp.

- Tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng lao động và bình xét thi đua, đề nghị khen thưởng gửi Bộ Tài chính theo quy định.

2. Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác quốc tế: Xác nhận khối lượng nghiên cứu khoa học của các đơn vị, cá nhân.

3. Phòng Quản lý đào tạo: Tổng hợp khối lượng, xác định vượt định mức giảng dạy năm học của giảng viên.

4. Phòng Hành chính-Tổng hợp

- Tổng hợp báo cáo của các đơn vị và dự thảo báo cáo tổng kết năm học của Trường.

- Phối hợp với các đơn vị tổng hợp lịch tổng kết, đánh giá, phân loại chất lượng lao động của các đơn vị để báo cáo Ban Giám hiệu dự họp.

5. Các đơn vị

- Tổ chức đánh giá, phân loại chất lượng lao động và bình xét thi đua, đề nghị khen thưởng năm học 2020 - 2021 theo Quy chế.

- Đăng ký danh hiệu Lao động tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cơ sở, tập thể Lao động tiên tiến, tập thể Lao động xuất sắc năm học 2021 - 2022.

- Viết báo cáo tổng kết năm học theo đúng mẫu, đề xuất những ý kiến đóng góp chuẩn xác, thiết thực đối với hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và các mặt hoạt động của Nhà trường.

- Dự kiến lịch tổng kết, đánh giá, phân loại chất lượng lao động, gửi về Phòng Hành chính - Tổng hợp để tổng hợp lịch dự họp của Ban Giám hiệu.

Nhận được kế hoạch này, Nhà trường yêu cầu các đơn vị triển khai đầy đủ nội dung và chấp hành nghiêm chỉnh theo kế hoạch, nếu có vướng mắc phản ánh về Phòng Hành chính-Tổng hợp để thống nhất báo cáo Ban Giám hiệu giải quyết./.

Nơi nhận:

- BGH;
- Các đơn vị;
- Công TTĐT Trường;
- Lưu: VT; HCTH.

HIỆU TRƯỞNG



TS. Nguyễn Trọng Nghĩa



Phụ lục

BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT NỘI DUNG, THÀNH PHẦN DỰ HỢP VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

(Kèm theo Kế hoạch số 333/KH-DHTCQTKD ngày 29 tháng 6 năm 2021 của Trường Đại học Tài chính- Quản trị kinh doanh)

TT	Nội dung công tác	Thành phần dự hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Kê khai khối lượng giảng dạy và khối lượng nghiên cứu khoa học			
1.1	Các giảng viên tại các khoa thực hiện kê khai khối lượng giảng dạy: giờ giảng quy đổi từ ra đề, coi thi, chấm thi; NCKH và nộp về phòng chức năng để tổng hợp.		Chậm nhất ngày 10/8/2021	- Nơi nhận kê khai khối lượng giảng dạy: P. QLĐT. - Nơi nhận kê khai khối lượng giờ giảng quy đổi từ ra đề, coi thi, chấm thi: P. KT&QLCL; - Nơi nhận kê khai khối lượng NCKH: P. Quản lý KH&HTQT
1.2	Phòng QLĐT, Phòng Quản lý KH&HTQT hoàn thành công tác tổng hợp, rà soát, đối chiếu.		Chậm nhất ngày 15/8/2021	
1.3	Các cá nhân nộp sản phẩm NCKH để công nhận sáng kiến phục vụ cho công tác thi đua, khen thưởng.		Chậm nhất ngày 22/8/2021 (Đã có QĐ nghiệm thu hoặc ấn phẩm xuất bản)	Nơi nhận: Phòng Tổ chức cán bộ
2	Đánh giá, xếp loại chất lượng lao động đối với cá nhân và tập thể các đơn vị	Theo Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng LĐ và thi đua, khen thưởng ban hành kèm theo QĐ số 182/QĐ-ĐHTCQTKD ngày 16/4/2021.	Trước ngày 25/8/2021	Đơn vị gửi P. TCCB: - Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLĐ; - Biên bản các cuộc họp;

1/2021

TT	Nội dung công tác	Thành phần dự họp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
3	Đánh giá, xếp loại chất lượng lao động đối với Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng trường và Phó Hiệu trưởng	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì: Hiệu trưởng; - Thành phần: Ban Giám hiệu; đại diện Đảng ủy; Trường các đơn vị; Chủ tịch Công đoàn trường và Bí thư Đoàn Thanh niên 	Trước ngày 05/9/2021	<ul style="list-style-type: none"> - Ý kiến nhận xét, đánh giá của Chi ủy (đối với lãnh đạo đơn vị, Bộ môn thuộc khoa). <i>Tài liệu cuộc họp:</i> - Đề xuất của P.TCCB; - Ý kiến nhận xét của Đảng ủy Trường.
4	Các đơn vị họp bình xét thi đua, đề nghị khen thưởng; nộp Báo cáo tổng kết và báo cáo thi đua khen thưởng năm học	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì: Trường các đơn vị; - Thành phần: Tập thể viên chức, người lao động của đơn vị. 	Trước ngày 20/9/2021	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Nơi nhận BCTK:</i> Phòng HCTH - <i>Nơi nhận BCTDKT:</i> Phòng TCCB
5	Họp Hội đồng Thi đua, khen thưởng của Nhà trường	Theo Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng lao động và thi đua, khen thưởng ban hành kèm theo Quyết định số 182/QĐ-ĐHTCQTKD ngày 16/4/2021.	Trước ngày 25/9/2021	
6	Hoàn thành Báo cáo tổng kết năm học 2020 - 2021 của trường		Trước ngày 30/9/2021	<i>Đơn vị thực hiện:</i> Phòng Hành chính-Tổng hợp
7	Hội nghị tổng kết năm học 2020 – 2021 (Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động)		Dự kiến đầu tháng 10/2021	<i>Có kế hoạch riêng</i>