

Số: 210./KH-ĐHTCQTKD

Hưng Yên, ngày 20. tháng 5 năm 2020

KẾ HOẠCH
Về tổng kết năm học 2019-2020

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích:

- Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2019-2020, 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 2020-2021.

- 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 lao động, bình xét thi đua, khen thưởng năm học 2019-2020 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 tổng kết và tiến độ thực hiện:

TT	Nội dung công tác	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Các cá nhân nộp sản phẩm NCKH để công nhận sáng kiến phục vụ cho công tác đánh giá, phân loại lao động.	Chậm nhất ngày 31/8/2020 (Đã có quyết định nghiệm thu hoặc ấn phẩm xuất bản)	Nơi nhận: Phòng Tổ chức cán bộ
2	Họp Hội đồng công nhận sáng kiến	Trước ngày 05/9/2020	
3	Các đơn vị họp tổng kết; nộp Báo cáo tổng kết và báo cáo thi đua khen thưởng năm học	Trước ngày 12/9/2020	- Nơi nhận báo cáo tổng kết: Phòng HCTH - Nơi nhận báo cáo thi đua, khen thưởng: Phòng TCCB
4	Họp Hội đồng Thi đua, khen thưởng	Trước ngày 18/9/2020	
5	Dự thảo lần 1: Báo cáo tổng kết năm học 2019-2020 của trường	Dự kiến ngày 18/9/2020	Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính-Tổng hợp

TT	Nội dung công tác	Thời gian thực hiện	Ghi chú
6	Hoàn thành Báo cáo tổng kết năm học 2019-2020 của trường	Trước ngày 22/9/2020	Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính- Tổng hợp
7	Hội nghị tổng kết năm học 2019-2020	Dự kiến từ ngày 24/9 đến ngày 25/9/2020	Có kế hoạch riêng

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.

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.

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;
- Website Trường;
- Lưu: VT; HC-TH.



TS. Nguyễn Trọng Nghĩa