

TỔNG HỢP

Tình hình hoạt động tháng 6/2020 và những nhiệm vụ chính trong tháng 7/2020

A. CÁC HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRONG THÁNG 6/2020

1. Công tác chính trị, tư tưởng

- Tuyên truyền, vận động CBVC- LD, HSSV nhà trường hưởng ứng ngày Môi trường thế giới (05/6), ngày Báo chí Cách mạng Việt Nam (21/6), ngày Toàn dân phòng chống ma túy (26/6), ngày Gia đình Việt Nam (28/6).

- Tiếp tục tổ chức CBGV và SV tham gia cuộc thi trực tuyến “Tìm hiểu 90 năm truyền thống vẻ vang của Đảng bộ tỉnh Thanh Hóa” và “Tìm hiểu 90 năm Ngày truyền thống ngành Tuyên giáo của Đảng” với trên 2.500 lượt tham gia.

2. Công tác chuyên môn

2.1. Hoạt động đào tạo

- *Công tác tuyển sinh*: Đăng tải Thông báo hỗ trợ kỳ thi tốt nghiệp THPT; hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh năm 2020 trên hệ thống quốc gia; thực hiện đăng ký xét tuyển (tính đến 24/6/2020 thu được 112 hồ sơ); tiếp tục tham gia nhóm xét tuyển Miền Bắc trong kỳ tuyển sinh ĐH, CĐ năm 2020.

Tổ chức tuyên truyền tuyển sinh bằng nhiều hình thức: Tổ chức chương trình “Tu vấn Hướng nghiệp - Tuyển sinh năm 2020” theo 4 khối ngành được livestreams trực tiếp có sự tham gia và tương tác của nhiều học sinh và phụ huynh; tham gia tư vấn hướng nghiệp tại 8 trường THPT; xây dựng 04 phóng sự tuyên truyền tuyển sinh phát trên Đài PT&TH Thanh Hóa; tuyên truyền trực tuyến trên mạng xã hội; tổ chức livestreams trên Facebooks; thông báo tuyển sinh năm 2020 lên cổng thông tin điện tử Nhà trường.

Công nhận trúng tuyển và tổ chức nhập học đợt 1/2020 cho 210 học viên cao học và 939 học viên hệ LT, VLVH, VB2.

- *Công tác phát triển đào tạo*: Làm việc với một số đơn vị để triển khai kế hoạch liên kết đào tạo theo hình thức VLVH (Trường CĐ Công Nghệ Du Lịch, Trung cấp Thái Nguyên); tổ chức Lễ bế giảng và trao bằng thạc sĩ QTKD liên kết với Đại học Soongsil, Hàn Quốc.

- *Chương trình đào tạo, ĐCCTHP*: Phê duyệt danh mục sử dụng tài liệu dạy học cho 10 ngành, chuyên ngành đào tạo; hoàn thành việc rà soát, cập nhật CTĐT và ĐCCTHP của 19 chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ.

- *Công tác đào tạo*: Tổ chức thực tập, kiến tập và thu nhận kết quả thực tập của SV đại học, cao đẳng các khối ngành; xây dựng kế hoạch tổng kết công tác thực hành, thực tập năm học 2019-2020; tổ chức xét CNTN cho người học theo quy định (3 đợt).

Thẩm định 02 đề cương và giao nhiệm vụ biên soạn 02 tài liệu dạy học; phê duyệt sử dụng 03 tài liệu dạy học; tổ chức xét, công nhận giá trị chuyên đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng được miễn trừ và ban hành kế hoạch dạy học cho người học hệ LT, VLVH, VB2 tuyển sinh đợt 1/2020.

2.2. Hoạt động Nghiên cứu khoa học - công nghệ và Hợp tác quốc tế

- Phối hợp nghiệm thu 02 đề tài (01 cấp tỉnh; 01 cấp cơ sở) và ký hợp đồng các đề tài KHCN cấp tỉnh năm 2020;

- Xuất bản Tạp chí Khoa học khối ngành NLNN; tổ chức thành công 06 hội thảo cấp trường và 02 hội thảo thuộc nội dung đề tài KHCN cấp tỉnh.

- Tổ chức đánh giá nghiệm thu đề tài NCKH của SV cấp trường (05 giải Nhất, 08 giải Nhì, 09 giải Ba và 10 giải Khuyến khích); tổ chức thành công Hội nghị khoa học “Tuổi trẻ sáng tạo và tổng kết hoạt động KH&CN sinh viên năm học 2019-2020”.

- Triển khai chương trình tập huấn kiến thức và hướng dẫn “Xây dựng mô hình xử lý chất thải rắn sinh hoạt hữu cơ làm phân bón hữu cơ quy mô hộ gia đình” thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia ứng phó với biến đổi khí hậu và tăng trưởng xanh năm 2020.

- Ban hành Quy định về quản lý hoạt động Hợp tác quốc tế tại Trường ĐH Hồng Đức.

- Làm việc với đối tác Singapore trong các lĩnh vực CNTT và dịch vụ du lịch.

- Triển khai công tác tính giờ khoa học năm học 2019 - 2020.

- Thực hiện các chế độ, chính sách và tổ chức quản lý LHS Lào đúng quy định.

2.3. Công tác tổ chức cán bộ, kế hoạch và hành chính

- Thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giao nhiệm vụ QL ở các đơn vị (Bổ nhiệm 4 trưởng đơn vị, Kế toán trưởng; bổ nhiệm lại 02 Phó trưởng đơn vị, 02 Phó trưởng bộ môn); điều động 05 cán bộ; cử 02 GV đi học NCS; tiếp nhận 02 GV hoàn thành chương trình đào tạo/bồi dưỡng trở về trường công tác; ký lại HĐLĐ cho các lao động hết hạn Hợp đồng; xét hết thời gian tập sự cho 01 GV.

- Giải quyết kịp thời các chế độ, chính sách cho CBGV (01 CB nghỉ hưu; chốt sổ BHXH cho 4 CB; triển khai rà soát, xét duyệt và cử 54 GV hạng dự thi thăng hạng Giảng viên chính; quyết định nâng lương tháng 5,6,7/2020 cho 20 CBGV, NV, HĐ).

- Thực hiện quy trình và quyết định kỷ luật bằng hình thức “Cảnh cáo” đối với 02 cán bộ quản lý vi phạm.

- Hội đồng trường ban hành Quy chế Chi tiêu nội bộ, Quy chế tổ chức và hoạt động trường; Quy chế làm việc của Hội đồng trường.

- Tổ chức lấy ý kiến của CB, GV trong trường và ý kiến của các Sở, ngành liên quan về dự thảo Chiến lược phát triển Trường giai đoạn 2021-2030, định hướng đến năm 2040.

- Hoàn thành công tác quyết toán tài chính năm 2019.

- Hoàn thiện sau đánh giá, thẩm định và ban hành 38 quy trình dùng chung;

- Thực hiện kiểm soát văn bản đi - đến và ý kiến chỉ đạo của BGH (90 Công văn đi, 86 Công văn đến, 22 bút phê Hiệu trưởng, 102 ĐN/YC).

- Triển khai hướng dẫn Tổng kết năm học 2019-2020; hướng dẫn xây dựng Kế hoạch, nhiệm vụ năm học 2020-2021 của các đơn vị và Nhà trường.

- Triển khai hướng dẫn thực hiện Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của CP về công tác Văn thư và Nghị định 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về thực hiện thủ tục hành chính từ môi trường làm việc trên giấy chuyển sang môi trường điện tử.

2.4. Công tác học sinh - sinh viên, Đoàn TN - Hội SV

- Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển và phổ biến quy chế cho SV hệ LT, VLVH, VB2 đợt 1 năm 2020.

- Hoàn thành và các nộp báo cáo đúng hạn theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT (Báo kết quả thực hiện Chương trình phối hợp số 642/CTr-BGDĐT-TWĐTN giai đoạn 2016-2020 giữa Bộ GD&ĐT với TW Đoàn TNCS HCM; Chương trình phát triển thanh niên VN giai đoạn 2011-2020, Báo cáo tổng kết 5 năm thực hiện Quyết định số 1501/QĐ-TTg ngày 28/08/2015 của Thủ tướng Chính phủ gửi Bộ GD&ĐT; ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 36-CT/TW ngày 16/8/2019 của Bộ Chính trị về tăng cường, nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống và kiểm soát ma túy trong Nhà trường).

- Tổ chức thành công Hội nghị đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với người học năm học 2019-2020.

- Thực hiện chế độ chính sách, giải quyết các thủ tục hành chính cho HSSV kịp thời, đúng quy định.

- Thực hiện BHYT bắt buộc đối với HSSV chính quy trong toàn trường đạt tỉ lệ 65%.

- Tham gia và đạt giải Ba tại Chung kết Cuộc thi “Ý tưởng khởi nghiệp trong đoàn viên thanh niên tỉnh Thanh Hóa lần thứ VI, năm 2020”. Tổ chức thành công Chung kết Cuộc thi “Sinh viên khởi nghiệp năm 2020”. Phối hợp tổ chức thành công Hội thi “Tiêu phẩm phòng chống tệ nạn xã hội và tuyên truyền viên giỏi” năm học 2019-2020. Tổ chức cho sinh viên tham gia Cuộc thi “Người mẫu sinh viên Việt Nam 2020 qua ảnh”.

- Hoàn thành Kế hoạch kiểm tra, nắm tình hình sinh viên nội trú, ngoại trú đợt 2 năm học 2019-2020. Phối hợp với TT Huyết học và Truyền máu Thanh Hóa tổ chức Ngày hội hiến máu “Sắc hồng” thu được 341 đơn vị máu. Phối hợp với Cảng vụ hàng không miền Bắc và Công ty CP Liên minh tiến bộ quốc tế EK tổ chức được 02 Hội nghị giới thiệu việc làm và tuyển dụng.

2.5. Công tác đảm bảo chất lượng & khảo thí, thanh tra, kiểm tra

- Ban hành Quy định về công tác đảm bảo chất lượng bên trong của Trường Đại học Hồng Đức (QĐ số 739/QĐ- ĐHHD, ngày 18/6/2020).

- Tổ chức góp ý Báo cáo tự đánh giá chất lượng 04 CTĐT; đăng ký kế hoạch đánh giá ngoài Kiểm định chất lượng chương trình đào tạo.

- Tổ chức thi đánh giá chuẩn đầu ra ngoại ngữ (03 đợt tiếng Anh, 03 đợt tiếng Pháp) và 03 đợt thi đánh giá tiếng Việt cho Lưu học sinh Lào.

- Xử lý kết quả lấy ý kiến người học về chất lượng hoạt động giảng dạy của 315 lượt giảng viên.

- Thanh tra công tác chấm thi tuyển sinh thạc sĩ, LT, VLVH, VB2; kiểm tra điều kiện về bằng trước khi xét CNTN đợt tháng 6/2020; xác minh văn bằng, chứng chỉ theo đề nghị của các đơn vị, cá nhân (05 VB/CC).

- Hoàn thành Báo cáo việc công khai, minh bạch trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo gửi Thanh tra Sở GD&ĐT.

2.6. Công tác khác

- Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa làm việc với Trường Đại học Hồng Đức về kết quả việc thực hiện Đề án bổ sung trang thiết bị, phần mềm quản trị thuộc Đề án “Smart City” và việc đào tạo nguồn nhân lực công nghệ thông tin.

- Tiếp tục hoàn cố toàn bộ tài liệu, giáo trình chuẩn bị chuyển về tòa nhà Thư viện và ký kết hợp đồng liên kết thư viện với Trường Đại học Hùng Vương.

- Triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch: tăng cường tuần tra bảo vệ Nhà trường đảm bảo an ninh, an toàn. Đảm bảo vệ sinh môi trường.

Đánh giá chung: Nhà trường cơ bản duy trì hoạt động dạy - học; tiếp tục thực hiện các biện pháp phòng chống dịch Covid-19.

Một số tồn tại, hạn chế:

1- Một số công việc hoàn thành chậm so với kế hoạch như: rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy trình dùng chung ISO 9001:2015.

2- Công tác vệ sinh môi trường có lúc vẫn chưa thực hiện tốt ở một số khu giảng đường và một số phòng trong khu ký túc xá.

3- Vẫn còn tình trạng sinh viên vi phạm quy chế thi (14 trường hợp).

B. NHỮNG NHIỆM VỤ CHÍNH TRONG THÁNG 7/2020

1. Hoạt động đào tạo

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền tuyển sinh hệ chính quy năm 2020; phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo để nắm bắt số liệu đăng ký của học sinh THPT; tư vấn trực tuyến/trực tiếp; xây dựng kế hoạch tổ chức chương trình “Tư vấn thay đổi nguyện vọng phù hợp với năng lực, sở trường” trực tuyến; cập nhật dữ liệu tuyển sinh năm 2020 lên hệ thống quốc gia.

Xây dựng kế hoạch, triển khai tuyển sinh đào tạo bậc SDH và hệ LT, VLVH, VB2 đợt 2/2020.

- Hoàn thiện và ký kết Bản ghi nhớ phối hợp thực hiện các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng giao viên giữa trường Đại học Hồng Đức với Sở Giáo dục và Đào tạo Thanh Hóa.

- Hoàn thành Đề án Tiếng Việt trình Bộ GD&ĐT; ban hành Quy định về thực tập, kiến tập sư phạm; hoàn thiện Đề án tuyển sinh đào tạo LT, VLVH, VB2 năm 2020.

- Triển khai kế hoạch đi thực tế của LHS Lào; xét công nhận tốt nghiệp ĐH hệ chính quy 2020.

- Tổ chức hoàn thành nhiệm vụ dạy, học năm học; sơ kết, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ dạy và học ở các khoa, việc thực hiện mục tiêu chất lượng để tổ chức tổng kết năm học, kê khai giờ thực hiện, dự kiến xây dựng kế hoạch và kinh phí, xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học mới ở các đơn vị.

- Ban hành quy định và quy trình Công nhận giá trị chuyên đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng được miễn trừ khi học chương trình đào tạo tại Trường Đại học Hồng Đức.

- Giao phòng QLĐT chủ trì phối hợp với khoa CNTT-TT xây dựng Đề án đào tạo nguồn nhân lực công nghệ thông tin phục vụ triển khai chính quyền điện tử và Đề án phát triển công nghệ thông tin của Thanh Hóa.

2. Hoạt động Nghiên cứu khoa học - công nghệ và Hợp tác quốc tế

- Phối hợp nghiệm thu chính thức 01 đề tài KHCN cấp tỉnh; nghiệm thu các đề tài cấp cơ sở đến hạn.

- Tập trung chỉ đạo các chủ nhiệm đề tài tăng cường phối hợp trong công tác tư vấn 12 đề tài, dự án KHCN cấp tỉnh năm 2020.

- Họp thẩm định của Hội đồng Giáo sư cơ sở.

- Đề xuất các công trình NCKH của sinh viên dự thi cấp Bộ theo quy định của Bộ GD&ĐT.

- Thực hiện công tác tính giờ khoa học năm học 2019-2020.

- Tăng cường công tác quản lý Lưu học sinh Lào, đảm bảo chấp hành nghiêm túc các quy định về thời gian học tập, sinh hoạt tại Trường Đại học Hồng Đức (không được tự ý về nước khi chưa được sự cho phép của Nhà trường và Đại sứ quán Lào).

3. Công tác học sinh sinh viên

- Tiếp tục tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển hệ LT, VLVH, VB2 đợt 1/2020.

- Tổ chức Lễ trao bằng Thạc sĩ năm 2020; phối hợp xây dựng kế hoạch và tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp ĐH, CĐ năm 2020; tổ chức Hội nghị tổng kết công tác SV ngoại trú năm học 2019-2020.

- Phối hợp với các đơn vị, doanh nghiệp, nhà sử dụng lao động tổ chức các hội nghị giới thiệu và tuyển dụng sinh viên tốt nghiệp.

- Điều động CBVC-LĐ, SV tham quan trưng bày chuyên đề “90 năm truyền thống vẻ vang của Đảng bộ tỉnh Thanh Hóa”.

- Tổ chức các hoạt động sinh viên tình nguyện “Chung sức cùng cộng đồng năm 2020”.

4. Công tác tổ chức cán bộ, kế hoạch và hành chính

- Nhà trường tổ chức kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch năm học ở các khoa; đánh giá việc thực hiện kế hoạch trên các lĩnh vực, hoàn thành báo cáo tổng kết năm học và triển khai xây dựng kế hoạch và kinh phí, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học mới ở các đơn vị. Nhà trường dự kiến tổ chức buổi tổng kết năm học vào cuối tháng 7 hoặc đầu tháng 8/2020.

- Tổ chức rà soát, điều chỉnh: Quy chế dân chủ Trường; Quy định tiêu chuẩn, vị trí việc làm; Danh mục vị trí việc làm; rà soát, sắp xếp bộ máy theo hướng tinh giản, gọn nhẹ. Triển khai xây dựng Quy trình xử lý kỷ luật.

- Thực hiện công tác cán bộ: Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cử CB đi học NCS, đi bồi dưỡng; tiếp nhận GV đi đào tạo trở lại trường công tác; ký lại hợp đồng lao động; thực hiện

quy trình xét hết thử việc cho LĐHĐ hết thời gian thử việc; rà soát, ra quyết định cho đối tượng tăng lương tháng 5,6,7/2020.

- Giao phòng Hành chính - Tổng hợp chủ trì phối hợp với các đơn vị chuẩn bị các điều kiện, nguồn lực để triển khai thực hiện dự án Chính quyền điện tử và giải quyết thủ tục hành chính chuyển từ môi trường làm việc giấy sang làm việc trên môi trường điện tử.

- Triển khai tính giờ định mức lao động, tính giờ đối với giảng viên và thanh toán thừa giờ năm học 2019-2020.

- Gặp mặt CBVC, LĐHĐ nghỉ chế độ BHXH; cán bộ viên chức thuộc diện chính sách nhân ngày thương binh liệt sĩ 27/7; hoàn thành hồ sơ, thủ tục nghỉ hưu cho 3 CBGV theo Nghị định 108.

- Tổ chức Tổng kết năm học, đánh giá, xếp loại CBVC - LĐ và bình xét danh hiệu thi đua năm học 2019 - 2020 ở các đơn vị trực thuộc.

- Hoàn thành rà soát, sửa đổi, bổ sung và ban hành bộ Quy trình dùng chung ISO 9001:2015 tại Trường Đại học Hồng Đức. Tổ chức đánh giá nội bộ của Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 năm học 2019-2020.

5. Công tác thanh tra, đảm bảo chất lượng & khảo thí và công tác khác

- Duy trì các hoạt động thanh tra, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch, kiểm tra, xác minh tính hợp pháp của văn bằng chứng chỉ đầu vào và đầu ra.

- Cử cán bộ tham gia đi tập huấn và thành lập Đoàn thanh tra của Trường tham gia thanh tra thi THPT năm 2020.

- Chuẩn bị các điều kiện đáp ứng yêu cầu công tác kiểm định chất lượng 04 CTĐT (SP Toán, SP Ngữ văn, SP Lịch sử và QTKD).

- Tổng hợp kết quả lấy ý kiến người học về chất lượng hoạt động giảng dạy của giảng viên và chất lượng quá trình đào tạo các ngành có SV tốt nghiệp.

- Giao phòng Quản trị - Vật tư, thiết bị và khoa Công nghệ thông tin và Truyền thông chủ trì triển khai thực hiện và báo cáo tiến độ, giải ngân dự án của Nhà trường thuộc Chương trình chính quyền điện tử và phát triển các dịch vụ thành phố thông minh đúng thời hạn quy định.

- Nhận bàn giao các hạng mục công trình xây dựng tại CSC, chuyển toàn bộ cơ sở vật chất từ CS2 về CSC; ban hành Quy chế quản lý và sử dụng mạng nội bộ tại Trường ĐHHĐ.

- Tăng cường đảm bảo công tác ANTT, an toàn tài sản tại các giảng đường và khu nội trú./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy, Ban Giám hiệu;
- Chủ tịch Hội đồng trường;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Các đoàn thể cấp trường;
- Lưu: VT, HCTH.



