

- Hc Đặng (clot); Hc Phái; Hc Chính
- P. TH (Hh)
- Các đơn vị



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 1853/KH-ĐHTN

Thái Nguyên, ngày 19 tháng 10 năm 2021

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2021-2022
 trong bối cảnh ứng phó với đại dịch COVID-19

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC	
C.V	Số: 710
ĐẾN	Ngày: 01 tháng 11 năm 2021

Căn cứ Công văn số 4499/BGDĐT-GDDH ngày 06 tháng 10 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục đại học năm học 2021-2022; Công văn số 1516/ĐHTN-VP ngày 06 tháng 9 năm 2021 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên (ĐHTN) về nhiệm vụ trọng tâm năm học 2021-2022; Kết luận số 83-KL/ĐU ngày 09 tháng 9 năm 2021 của Ban Thường vụ Đảng ủy về việc triển khai nhiệm vụ trọng tâm năm học 2021-2022 trong bối cảnh ứng phó với đại dịch COVID-19; ĐHTN ban hành kế hoạch triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2021-2022 trong bối cảnh ứng phó với đại dịch COVID-19 với các nội dung cụ thể:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Đưa ra các giải pháp trọng tâm nhằm chỉ đạo các đơn vị thành viên, các đơn vị thuộc và trực thuộc (gọi chung là các đơn vị) tổ chức thực hiện Nhiệm vụ năm học 2021-2022 một cách khoa học, chất lượng, hiệu quả, linh hoạt, phù hợp với bối cảnh ứng phó với đại dịch COVID-19.

2. Bám sát các văn bản chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của ĐHTN và phù hợp tình hình thực tiễn của đơn vị, tập trung vào các giải pháp cụ thể, công việc trọng tâm nhằm đảm bảo, nâng cao và kiên trì mục tiêu chất lượng giáo dục đào tạo, đáp ứng nhu cầu xã hội.

II. GIẢI PHÁP CHUNG

1. Công tác phòng, chống dịch COVID-19

- Quán triệt và thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các chỉ đạo của Chính phủ, Bộ ngành Trung ương, Ban Chỉ đạo phòng chống dịch COVID-19 các cấp.

- Chủ động, linh hoạt và đúng quy định trong quá trình chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ của đơn vị, đáp ứng mục tiêu “kép” trong điều kiện trạng thái bình thường mới của đại dịch COVID-19.

2. Công tác rà soát, xây dựng văn bản hướng tới tự chủ đại học

- Các đơn vị cần xây dựng kế hoạch rà soát, cập nhật các văn bản quản trị, quản lý trong tất cả các lĩnh vực hoạt động của đơn vị, hướng tới mục tiêu tự chủ đại học.

- Tích cực tham gia đóng góp ý kiến cho bản dự thảo các văn bản quản lý, chỉ đạo của cấp trên, nhằm góp phần đưa những kinh nghiệm, bài học thực tiễn của các hoạt động quản lý vào văn bản, đáp ứng được yêu cầu đổi mới, sáng tạo một cách phù hợp.



3. Công tác chuyển đổi số

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và thực hiện chuyển đổi số trong quá trình quản trị, quản lý đơn vị. Đưa nội dung chuyển đổi số thành tiêu chí đánh giá các hoạt động chung của đơn vị, hướng tới nâng cao chất lượng đào tạo.

- Triển khai đồng bộ, có hệ thống các giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin hỗ trợ đào tạo, quản lý người học và quản trị hành chính trong toàn ĐHTN; nâng cao hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin trong toàn ĐHTN đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số trong thời kỳ mới.

III. GIẢI PHÁP THEO LĨNH VỰC

1. Công tác tổ chức cán bộ

- Chủ động xây dựng đề án tổ chức lại và tự chủ về tổ chức bộ máy của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập; phù hợp với triển khai thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW, Nghị quyết số 19-NQ/TW của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương Đảng, Khóa XII.

- Xây dựng kế hoạch chi tiết và triển khai rà soát, hoàn thiện hệ thống văn bản, quy chế, quy định nhằm đảm bảo tính hệ thống, hiệu lực, hiệu quả trong quản lý, quản trị và điều hành.

- Xây dựng danh mục, bản mô tả và khung năng lực của từng vị trí việc làm trong các cơ sở giáo dục đại học theo hướng dẫn của Bộ GDĐT và ĐHTN. Tổ chức xây dựng Đề án vị trí việc làm các đơn vị trong toàn đại học theo Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập, trong đó xác định rõ danh mục vị trí việc làm: (i) vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý; (ii) vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành (giảng viên, nghiên cứu viên,...); (iii) vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; (iv) vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ.

- Chủ động xây dựng Đề án về số lượng người làm việc và hợp đồng lao động với đặc thù là trường đại học trong điều kiện tự chủ đại học (liên quan đến Công văn 3847/BGDĐT-TCCB ngày 07/9/2021 của Bộ GD&ĐT) nhằm thực hiện trách nhiệm giải trình khi cấp có thẩm quyền yêu cầu.

- Các đơn vị đào tạo xây dựng Đề án đào tạo, thu hút giảng viên có trình độ cao trên cơ sở tận dụng tối đa Đề án 89 (Đề án đào tạo trình độ tiến sĩ, thạc sĩ bằng nguồn ngân sách nhà nước theo Quyết định số 89/QĐ-TTg ngày 18/01/2019 của Chính phủ) với các giải pháp tổng thể từ đào tạo, tuyển dụng, sử dụng viên chức, gắn với nhu cầu thực tế vị trí việc làm của đơn vị.

- Rà soát, bổ sung hồ sơ quản lý viên chức, cập nhật dữ liệu hồ sơ viên chức đầy đủ theo quy định; từng bước số hóa hồ sơ viên chức, liên thông và chuyển đổi số trong quản lý dữ liệu viên chức và người lao động của từng đơn vị và trong ĐHTN.

- Nhằm đáp ứng nhu cầu xã hội về nguồn nhân lực chuyên môn ngoại ngữ, ĐHTN sẽ huy động nguồn lực giảng viên ngoại ngữ tại các trường đại học thành viên (bao gồm cả những đơn vị có ngành ngoại ngữ nhưng không tuyển sinh được)

để lấy tên giảng viên xác định chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm tại Trường Ngoại ngữ; ĐHTN yêu cầu Ban chức năng tính toán tỷ lệ % kinh phí phù hợp cho mỗi giảng viên đứng tên và chuyển đến quỹ lương của đơn vị; ngoài ra giảng viên có được quyền thỉnh giảng tại Trường Ngoại ngữ theo quy định.

2. Công tác đào tạo

- Xây dựng và hoàn thiện hệ thống văn bản quản lý và tổ chức đào tạo theo hướng phân cấp quản lý, tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị, trong đó bao gồm các quy định, hướng dẫn về dạy, học và kiểm tra đánh giá theo hình thức trực tuyến, đảm bảo tính linh hoạt, phù hợp với thực tiễn. Việc tổ chức dạy học trực tuyến, dạy học kết hợp trong tình hình mới phải đảm bảo thực hiện đúng quy chế đào tạo và các điều kiện đảm bảo chất lượng.

- Các đơn vị đào tạo chú trọng công tác tập huấn, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên các kỹ năng cần thiết để tiến hành đào tạo từ xa, dạy, học và kiểm tra đánh giá trực tuyến; xây dựng nền tảng dạy và học trực tuyến dùng chung, đẩy mạnh công tác số hóa giáo trình, xây dựng bài giảng điện tử E-Learning theo chuẩn quy định của ĐHTN, kho học liệu điện tử chia sẻ theo hướng tạo môi trường tương tác, tăng tính thích ứng và trải nghiệm, phát triển năng lực tự học, tự nghiên cứu cho sinh viên.

- Các đơn vị chủ động thực hiện việc rà soát, điều chỉnh, cập nhật các chương trình đào tạo theo hướng dẫn tại Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học; thành lập các nhóm chuyên gia xây dựng chuẩn chương trình đào tạo theo từng nhóm ngành, ngành đào tạo.

- Xây dựng các quy định về sử dụng nguồn lực chung trong công tác tuyển sinh và đào tạo của ĐHTN, theo đó ĐHTN sẽ sử dụng đội ngũ giảng viên cơ hữu của toàn đại học trong việc xác định chỉ tiêu tuyển sinh đối với từng ngành đào tạo và giao cho các đơn vị tổ chức tuyển sinh hằng năm. Từng bước đổi mới phương thức tuyển sinh sau đại học, đại học, cao đẳng theo hướng chủ động việc tuyển sinh với nhiều hình thức khác nhau, tuyển sinh liên tục, đảm bảo chất lượng đầu vào và chỉ tiêu được giao của các đơn vị trong toàn ĐHTN.

3. Công tác khoa học công nghệ và đối ngoại

3.1. Công tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ

- Xây dựng định hướng nghiên cứu trọng tâm của đơn vị; xây dựng chính sách khen thưởng, khuyến khích công bố quốc tế uy tín.

- Đảm bảo sử dụng đúng và hiệu quả nguồn kinh phí hợp pháp của các đơn vị cho sinh viên theo Nghị định 99/2014/NĐ-CP ngày 25/10/2014 của Chính phủ về việc đầu tư phát triển tiềm lực khoa học công nghệ và khuyến khích hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục.

- Xây dựng các chương trình hợp tác với địa phương, doanh nghiệp trong nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ. Bám sát Nghị quyết 88/2019/QH14 của Quốc hội về phê duyệt đề án tổng thể phát triển kinh tế xã hội vùng dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030.

JC

AI

/

3.2. Công tác đối ngoại

- Tăng cường công tác hợp tác quốc tế, ưu tiên phát triển các chương trình đào tạo chất lượng quốc tế giảng dạy bằng tiếng Anh; đánh giá hiệu quả các chương trình hợp tác; đẩy mạnh thực hiện chương trình trao đổi giảng viên, sinh viên; công nhận tín chỉ với các trường đại học uy tín.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong việc triển khai các hoạt động Hợp tác quốc tế; linh hoạt trong việc lựa chọn hình thức tổ chức các sự kiện như hội nghị, hội thảo, tọa đàm, trao đổi hợp tác..., trong đó ưu tiên hình thức trực tuyến trên cơ sở đảm bảo an toàn chống dịch, chú trọng kết quả làm việc cuối cùng.

4. Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục

4.1 Công tác khảo thí

Chỉ đạo các hoạt động rà soát, bổ sung, thiết kế ngân hàng đề thi (ngân hàng câu hỏi thi) đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra của môn học (học phần) và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo (CTĐT).

4.2. Công tác đảm bảo chất lượng giáo dục

- Chỉ đạo thực hiện thiện Đề án công tác Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng giáo dục giai đoạn 2021-2025.

- Chỉ đạo và hỗ trợ các trường đại học hoàn thiện kế hoạch cải thiện chất lượng sau đánh giá ngoài, triển khai các hoạt động đánh giá theo chu kỳ mới (2022-2027) cho 07 trường đại học thành viên, Trường Cao đẳng kinh tế Kỹ thuật hoàn thiện báo cáo tự đánh giá và đăng ký kiểm định.

- Chỉ đạo và hỗ trợ các đơn vị triển khai các hoạt động tự đánh giá, tổ chức đánh giá đồng cấp CTĐT theo bộ tiêu chuẩn chất lượng của Bộ GD&ĐT và của AUN-QA; tổ chức đánh giá ngoài cho 07 CTĐT theo tiêu chuẩn của AUN-QA. Tổ chức đánh giá chất lượng CTĐT theo chuẩn đầu ra đối với sinh viên tốt nghiệp năm 2022, xây dựng kế hoạch cải thiện chất lượng sau đánh giá. Thực hiện các hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi của các đối tượng liên quan về CTĐT, chú trọng việc lấy ý kiến phản hồi của người học đã tốt nghiệp; Kiểm tra việc thực hiện quy chế công khai và yêu cầu thực hiện theo quy định.

- Tổ chức đào tạo tập huấn cho cán bộ về nghiệp vụ khảo thí và ĐBCLGD.

5. Công tác quản lý người học

5.1. Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác giáo dục chính trị, lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống, kỹ năng sống

- Triển khai thực hiện có hiệu quả công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp cho người học theo hình thức tích hợp, thông qua các hoạt động giáo dục, trải nghiệm.

- Nắm chắc tình hình chính trị, tư tưởng, dư luận trong người học, xử lý kịp thời những vấn đề khó khăn, bức xúc trong người học.

5.2. Nâng cao công tác quản lý, hỗ trợ, phục vụ người học

- Thực hiện nghiêm túc, giải quyết đầy đủ, chính xác và kịp thời các chế độ chính sách cho người học. Biểu dương khen thưởng kịp thời cá nhân, tập thể điển hình tiên tiến, khuyến khích khen thưởng đột xuất.

- Ứng dụng mạnh công nghệ thông tin, mạng xã hội trong triển khai công tác người học. Xây dựng hệ thống phần mềm hỗ trợ công tác quản lý người học đồng bộ, liên thông toàn Đại học theo từng modul.

- Kết nối hiệu quả với các nhà tuyển dụng để hỗ trợ người học trong quá trình học tập và khả năng tự tạo việc làm sau khi tốt nghiệp.

- Xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, dân chủ, sáng tạo và phản biện, giàu bản sắc văn hóa trong hoạt động giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học.

- Tổ chức cho người học vào ở trong khu nội trú (ưu tiên người học năm thứ nhất, năm thứ 2, người ngoài tỉnh Thái Nguyên. Yêu cầu 100% lưu học sinh phải ở trong khu nội trú.

- Phối hợp với chính quyền địa phương, cơ quan chức năng trong quản lý sinh viên nội, ngoại trú khi các em quay trở lại học tập. Nắm chắc cơ sở dữ liệu, cập nhật thông tin về phòng, chống COVID-19, báo cáo nhanh hằng ngày. Lập danh sách người học đến từ vùng dịch để hỗ trợ, quản lý.

- Cập nhật và sử dụng hiệu quả phần mềm tra cứu, tìm kiếm, xác minh thông tin về văn bằng trên cổng thông tin điện tử. Xây dựng và triển khai phần mềm tra cứu chứng chỉ (đối với một số đơn vị chưa thực hiện).

- Kiểm tra dữ liệu tuyển sinh, nhập học đảm bảo đúng thủ tục, hồ sơ theo quy định.

- Phát triển các câu lạc bộ sở thích, tài năng, khởi nghiệp, thực hành. Tổ chức và khuyến khích người học tham gia các diễn đàn, tọa đàm nhằm phát triển toàn diện phẩm chất, năng lực.

6. Công tác tài chính

6.1. Công tác quản lý tài chính

- Hoàn thiện và ban hành Quy chế tài chính, Quy chế chi tiêu nội bộ và các văn bản quy định về quy trình quản lý tài chính, quy trình đấu thầu, quy trình thanh toán, tạm ứng thống nhất trong toàn Đại học. Kiểm tra, rà soát quy chế chi tiêu nội bộ của các đơn vị thành viên phù hợp với các quy định của pháp luật.

- Rà soát toàn bộ các khoản thu của Đại học, chấm dứt các khoản thu ngoài quy định (nếu có). Thực hiện công khai tài chính theo quy định, tăng tính chịu trách nhiệm giải trình các vấn đề có liên quan. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát tài chính đối với các đơn vị trực thuộc; khuyến khích các đơn vị trong toàn Đại học hằng năm thuê Kiểm toán độc lập, nhằm phát hiện kịp thời và chấn chỉnh các tồn tại, sai sót trong quản lý tài chính, tài sản của các đơn vị.

- Công tác xây dựng kế hoạch, bảo đảm kịp thời, đầy đủ gắn với chiến lược phát triển đơn vị và nguồn lực đảm bảo lộ trình tự chủ của đơn vị. Thường xuyên rà soát tình hình thực hiện giải ngân; hạch toán, theo dõi đầy đủ việc giao tài sản cho các đơn vị thành viên, kể cả các đơn vị trực thuộc của trường thành viên để đảm bảo việc sử dụng tài sản đúng quy định, mục đích, phát huy hiệu quả.

6.2. Công tác thanh quyết toán

- Tăng cường công tác kiểm soát chi tiêu theo đúng nhiệm vụ, nội dung và nguồn kinh phí, đặc biệt là kinh phí các dự án, kinh phí chế độ chính sách theo

đúng nhiệm vụ, đối tượng, quyết định; chi trả bằng hình thức chuyển khoản trực tiếp để đảm bảo quyền lợi người học; báo cáo kịp thời điều chuyển kinh phí cho các đơn vị còn thiếu, tránh việc để huy như năm 2020 (chiếm 6% tổng số) trong bối cảnh ngân sách rất hạn hẹp.

- Có giải pháp sắp xếp, bố trí đội ngũ giảng viên phù hợp giữa các khối, ngành để khắc phục tình trạng thanh toán vượt giờ; nghiên cứu việc sử dụng đội ngũ giảng viên dạy các môn chung giữa các đơn vị thành viên để thực hiện tiết giảm biên chế, đầu mối, góp phần nâng cao hiệu quả sử dụng lao động, tăng thu nhập cho đội ngũ giảng viên.

- Chấn chỉnh các đơn vị thành viên chưa thực hiện nghiêm túc trích lập quỹ hoạt động nghiên cứu khoa học theo quy định hiện hành để đảm bảo quyền lợi người học, cũng như khuyến khích hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển đổi mới sáng tạo, góp phần nâng cao vị thế, uy tín của đơn vị.

6.3. Nội dung khác

- Rà soát, đảm bảo việc quản lý, sử dụng tài sản công đúng quy định; đối với việc cho thuê tài sản phải có đề án được duyệt; Chỉ đạo các bộ phận, đơn vị thành viên triển khai xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật theo quy định làm căn cứ áp dụng, đảm bảo các khoản thu được minh bạch, công khai, không chồng chéo và làm cơ sở để xây dựng kế hoạch tài chính-ngân sách hằng năm.

- Phối hợp tham mưu sắp xếp lại các đơn vị theo hướng tinh gọn, giảm mạnh đầu mối, bỏ cấp trung gian và sắp xếp lại lao động theo hướng giảm lao động gián tiếp, tích cực triển khai thực hiện Đề án tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị Quyết số 39-NQ/TW của Bộ Chính trị, Nghị định số 108/NĐ-CP của Chính phủ; thí điểm mô hình đơn vị cùng chức năng, nhiệm vụ, chuyên môn để dùng chung cho cả Đại học (trung tâm phục vụ sinh viên, CLB thể thao, ngoại khóa, các môn học, chương trình chung, ...). Đẩy mạnh các giải pháp ứng dụng CNTT trong quản lý, tăng thu, tiết kiệm chi, tích lũy quỹ đầu tư để đầu tư, cải tạo cơ sở vật chất, trang thiết bị, tránh trông chờ vào NSNN; huy động nguồn lực như: PPP, Xã hội hóa, liên doanh liên kết đối với các dự án xây dựng ký túc xá, khu dịch vụ sinh viên, công trình phụ trợ, thể thao (bể bơi, sân vận động...).

7. Công tác cơ sở vật chất

7.1. Công tác quản lý cơ sở vật chất

- Căn cứ vào kế hoạch hàng năm của các đơn vị, tổng hợp, tham mưu báo cáo Giám đốc tổ chức mua sắm đấu thầu tập trung đảm bảo đúng quy định và tiết kiệm nguồn kinh phí. Chỉ đạo các đơn vị sử dụng tài sản công được đầu tư đúng mục đích. Chú ý đến sử dụng nguồn tài sản chung trong toàn Đại học.

- Tổng hợp hồ sơ, thẩm định trình Giám đốc phê duyệt kế hoạch đầu tư cơ sở vật chất hàng năm bằng nguồn sự nghiệp cho các đơn vị thành viên; quyết định điều chuyển, thanh lý tài sản cho các đơn vị thành viên.

- Chỉ đạo các đơn vị xây dựng kế hoạch hàng năm về cải tạo, sửa chữa, đầu tư mua sắm trang thiết bị bằng các nguồn vốn hợp pháp của đơn vị. Xây dựng hệ thống văn bản quản lý tài sản, đầu tư công của đơn vị theo đúng quy định; Xây

dựng bộ tiêu chuẩn định mức máy móc thiết bị chuyên dùng theo Thông tư 16/2019/TT-BGDĐT ngày 04/10/2019 của Bộ GD&ĐT và lập đề án sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê, kinh doanh, liên doanh, liên kết (nếu có).

7.2. Công tác quy hoạch và giải phóng mặt bằng

Chỉ đạo các đơn vị khẩn trương thực hiện việc rà soát và điều chỉnh quy hoạch chi tiết theo sự chỉ đạo của UBND tỉnh Thái Nguyên; chuẩn bị nguồn kinh phí để chi trả cho các hộ dân còn vướng mắc và giải quyết vướng mắc của các hộ dân theo quy định.

7.3. Công tác quản lý dự án

- Chỉ đạo các đơn vị có các hạng mục trong dự án bước III chuẩn bị, kinh phí đối ứng, mặt bằng và triển khai các công việc tiếp theo của Dự án Đầu tư xây dựng ĐHTN bước III giai đoạn 2021 - 2025 và các dự án khác.

- Thẩm định trình Giám đốc phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật, kế hoạch lựa chọn nhà thầu, quyết toán các công trình, hạng mục công trình, bằng nguồn phát triển sự nghiệp cho các đơn vị thành viên; Yêu cầu các đơn vị tăng cường công tác kiểm tra giám sát, nghiệm thu công trình đảm bảo chất lượng theo yêu cầu.

8. Công tác thanh tra

- Tập trung chỉ đạo các đơn vị thành viên, đơn vị thuộc và trực thuộc thực hiện tốt kế hoạch năm học đã đề ra. Tập trung kiểm tra công tác thực hiện quy chế đào tạo, thực hiện chế độ, chính sách cho HSSV, CBVC và người lao động nhằm giảm tình trạng khiếu nại, tố cáo của công dân.

- Tổ chức thanh, kiểm tra năm học 2021-2022 toàn diện trên các lĩnh vực công tác như: Đào tạo, Công tác Học sinh sinh viên, cơ sở vật chất, pháp chế và thi đua.... Tiến hành thanh kiểm tra đột xuất kịp thời, đúng quy định khi có đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh của công dân và các phương tiện thông tin đại chúng đối với tập thể, cá nhân trong các đơn vị theo chỉ đạo của Giám đốc ĐHTN.

- Chỉ đạo, kiểm tra công tác phòng chống tham nhũng tại các trường ĐH thành viên và đơn vị trực thuộc; tăng cường công tác tuyên truyền về phòng chống tham nhũng; tổ chức hội nghị tuyên truyền phòng chống tham nhũng tới các đơn vị thành viên.

- Chỉ đạo triển khai thực hiện Luật tiếp công dân theo quy định và giải quyết dứt điểm đơn thư khiếu nại, tố cáo kéo dài và kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý các cá nhân viết đơn thư nhiều lần không đúng quy định.

9. Công tác pháp chế và thi đua

9.1. Công tác pháp chế

- Tiếp tục kiện toàn tổ chức, xây dựng đội ngũ người làm công tác pháp chế theo Công văn số 3878/BGDĐT-PC ngày 24/7/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức làm công tác pháp chế trong các cơ sở giáo dục đại học.

- Tiếp tục rà soát đề sửa đổi, bổ sung, thay thế các văn bản quản lý nội bộ cho phù hợp với các quy định mới của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học, Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một

số điều của Luật Giáo dục đại học; Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/05/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên và các quy định của pháp luật có liên quan.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan tư vấn, tham mưu những vấn đề về pháp lý trong tổ chức và hoạt động của ĐHTN, trong việc bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động và người học.

9.2. Công tác thi đua

- Giúp Hội đồng thi đua khen thưởng ĐHTN trong việc phát động, theo dõi, tổng kết và đánh giá các phong trào thi đua theo phân cấp và lĩnh vực quản lý.

- Chuẩn bị cơ sở dữ liệu trình Hội đồng thi đua khen thưởng để bình xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng cuối năm học hoặc khen thưởng đột xuất, chuyên đề, theo đợt; kịp thời khen thưởng, tôn vinh, biểu dương, nhân rộng các điển hình tiên tiến trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên website của đơn vị.

- Đổi mới công tác thi đua, khen thưởng; khen đúng người, đúng thành tích, khen kịp thời, không phô trương hình thức, chống bệnh thành tích. Tiếp tục xây dựng và hoàn thiện hệ thống văn bản pháp quy nhằm quản lý và tổ chức đào tạo theo hướng phân cấp quản lý, tự chủ, tự chịu trách nhiệm, tăng tính chủ động của các đơn vị nhất là trong tình hình mới.

10. Công tác văn phòng

10.1. Công tác văn thư, lưu trữ

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP, ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ, về công tác văn thư. Làm tốt công tác tham mưu phân luồng văn bản đi, đến trong quá trình quản lý; thực hiện quản lý văn bản một cách khoa học, chính xác và đảm bảo công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

- Thực hiện tốt việc quản lý con dấu và lưu trữ văn bản tại các đơn vị, ứng dụng chuyển đổi số trong phân loại, sắp xếp và lưu trữ văn bản, đảm bảo khoa học, dễ tra cứu tìm kiếm thông tin.

10.2. Công tác truyền thông

- Phối hợp các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc tổ chức tuyên truyền những kết quả, thành tựu về đào tạo, khoa học công nghệ, hợp tác quốc tế; công tác tuyển sinh đại học, cao đẳng; công tác đổi mới chương trình, nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo; tấm gương người tốt, việc tốt... của ĐHTN, các đơn vị thành viên. Thường xuyên kết nối các cơ quan thông tấn báo chí, cộng tác viên để viết bài. Tăng cường tổ chức, kết nối viết bài đưa tin tại Trang thông tin điện tử của ĐHTN và các đơn vị thành viên.

- Thúc đẩy các hoạt động PR; các gương sáng tiêu biểu trong cán bộ, giảng viên và sinh viên để tạo hiệu ứng, tăng tương tác; Tuyên truyền theo chủ điểm các ngày kỷ niệm, các ngày lễ lớn của đất nước, các hoạt động, sự kiện của ĐHTN và các đơn vị thành viên.

10.3. Công tác cải cách hành chính

- Ban hành quy trình xử lý văn bản theo hướng một cửa và một cửa liên thông trong Đại học và các trường đại học thành viên.
- Từng bước chuyển việc giám sát đánh giá công việc theo giờ hành chính sang giám sát đánh giá theo kết quả đầu ra.
- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành và các tái nghiệp hành chính. Từng bước triển khai hiệu quả mô hình dịch vụ trực tuyến tại ĐHTN và các đơn vị thành viên.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đơn vị căn cứ các nhiệm vụ, giải pháp trên xây dựng kế hoạch triển khai cụ thể của đơn vị một cách khoa học đảm bảo chất lượng và khả thi. Đồng thời tổ chức thực hiện các giải pháp bảo đảm công tác phòng, chống dịch COVID-19.
 2. Các đơn vị cần quán triệt, nghiêm túc tổ chức triển khai kế hoạch thực hiện các giải pháp trọng tâm năm học 2021-2022 tới toàn thể cán bộ viên chức, người lao động, giảng viên và sinh viên.
 3. Các đơn vị cần nghiên cứu các biện pháp nhằm tổ chức thực hiện và phối hợp tổ chức thực hiện có hiệu quả, góp phần vào chất lượng chung của Đại học.
- Trên đây là kế hoạch các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2021-2022 của ĐHTN trong bối cảnh ứng phó với đại dịch COVID-19; yêu cầu lãnh đạo các đơn vị thành viên, các đơn vị thuộc và trực thuộc quan tâm chỉ đạo thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời với Văn phòng ĐHTN để điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để b/c);
- Các đơn vị thành viên (để th);
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc (để th);
- Lưu: VP, VT.



GS.TS Phạm Hồng Quang