

Hung Yên, ngày 21 tháng 8 năm 2016

KẾ HOẠCH
Năm học 2016 -2017

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 2016-2017;

Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng xây dựng Kế hoạch năm học 2016 – 2017 như sau sau:

1. Phương hướng chung

Trên cơ sở kết quả đạt được trong năm học 2015-2016, 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 phục những hạn chế, khó khăn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong năm học 2016-2017, 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 trường 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 2016-2017

STT	Thời gian	Nội dung
1	Tháng 9/2016	<ul style="list-style-type: none"> - 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 2016 – 2017 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 2016 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 2016-2017. - 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.
2	Tháng 10/2016	<ul style="list-style-type: none"> - 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 11/2016	<ul style="list-style-type: none"> - 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 hành chính khoa Quản trị kinh doanh và Tài chính ngân hàng. - Triển khai thực hiện việc Kế khai tài sản năm 2016 đối với cán bộ lãnh đạo và các cán bộ khác có liên quan theo yêu cầu của Bộ Tài chính và lập các báo cáo gửi Bộ.
4	Tháng 12/2016	<ul style="list-style-type: none"> - 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,

STT	Thời gian	Nội dung
		<p>báo cáo cả năm 2016 gửi Bộ Tài chính theo đúng thời gian quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 2016 – 2017 (theo kế hoạch thi của Nhà trường).
5	Tháng 01/2017	<ul style="list-style-type: none"> - 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 2016 – 2017 (theo kế hoạch thi của Nhà trường).
6	Tháng 02/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện kiểm 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 2016 – 2017. - Tổ chức thi và chấm thi học tự nguyện của đại học chính quy (theo kế hoạch thi của Nhà trường).
7	Tháng 3/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện kiểm 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 I 2017 gửi Bộ Tài chính theo đúng thời gian quy định.
8	Tháng 4/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện kiểm 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 Ngoại ngữ và kiểm tra hồ sơ sinh viên.
9	Tháng 5/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện kiểm 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 Thẩm định giá - Tổ chức thi và chấm thi các khóa học kỳ II năm học 2016 – 2017 (theo kế hoạch thi của Nhà trường).
10	Tháng 6/2017	<ul style="list-style-type: none"> - 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 2016 – 2017 (theo kế hoạch thi của Nhà trường). - Tổ chức chấm phúc khảo bài thi các khóa học kỳ II năm học 2016 – 2017. - 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 2017 gửi Bộ Tài chính theo đúng thời gian quy định.

STT	Thời gian	Nội dung
11	Tháng 7/2017	- 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 8/2017	- 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 sửa đổi Quy định khảo thí.

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ tên)



ThS. Đỗ Văn Lương