

Số: 372./KH-ĐHTCQTKD

Hưng Yên, ngày 26. tháng 6 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Về tổng kết năm học 2022 - 2023**

**I. Mục đích, yêu cầu**

**1. Mục đích**

- Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2022 - 2023, 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 2023 - 2024.

- 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 2022 - 2023 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 Khảo thí và Quản lý chất lượng:** Xác nhận khối lượng giờ giảng quy đổi từ ra đề, coi thi, chấm thi,...

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

**5. Phòng Hành chính - Tổng hợp**

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

#### **6. Các đơn vị**

- Tổ chức đánh giá, phân loại chất lượng lao động và bình xét thi đua, đề nghị khen thưởng năm học 2022 - 2023 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 2023 - 2024.

- 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:**

- ĐU, BGH, HĐT;
- Các đơn vị, đoàn thể, TTND;
- Công TTĐT Trường;
- Lưu: VT; HCTH.



**TS. Nguyễn Trọng Nghĩa**

**Phụ lục**

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

(Kèm theo Kế hoạch số 37/KH-ĐHTCQTKD ngày 26 tháng 6 năm 2023 của Trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh)

TT	Nội dung công tác	Thành phần dự họp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	<b>Kê khai khối lượng giảng dạy và khối lượng nghiên cứu khoa học</b>			
1.1	Các giảng viên tại các khoa thực hiện kê khai khối lượng giảng dạy; nghiên cứu khoa học; giờ giảng quy đổi từ ra đề, coi thi, chấm thi và nộp về phòng chức năng để tổng hợp.		Chậm nhất ngày <b>05/8/2023</b>	- Nơi nhận kê khai khối lượng giảng dạy: P. QLĐT. - Nơi nhận kê khai khối lượng NCKH: P. QLKH&HTQT; - Nơi nhận kê khai khối lượng giờ giảng quy đổi từ ra đề, coi thi, chấm thi....: P. KT&QLCL.
1.2	Phòng QLĐT, Phòng KT&QLCL; Phòng Quản lý KH&HTQT hoàn thành công tác tổng hợp, rà soát, đối chiếu.		Chậm nhất ngày <b>10/8/2023</b>	
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 <b>03/8/2023</b> (Đã có QĐ nghiệm thu hoặc ấn phẩm xuất bản)	Nơi nhận: Phòng TCCB (nộp theo đơn vị)
2	<b>Họp Hội đồng công nhận sáng kiến năm học 2022 - 2023</b>	Hội đồng theo Quyết định của Trường.	Chậm nhất ngày <b>15/8/2023</b>	



TT	Nội dung công tác	Thành phần dự họp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
3	<b>Đánh giá, xếp loại chất lượng lao động đối với cá nhân và tập thể các đơn vị</b>	Theo Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng LĐ và thi đua, khen thưởng ban hành kèm theo QĐ số 182/QĐ-DHTCCQTKD ngày 16/4/2021 và QĐ số 02/QĐ-DHTCCQTKD ngày 05/01/2023 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng LĐ và thi đua, khen thưởng ban hành kèm theo QĐ số 182/QĐ-DHTCCQTKD ngày 16/4/2021.	Trước ngày <b>20/8/2023</b>	<i>Các đơn vị gửi P. TCCB tài liệu, hồ sơ:</i> - Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLD; - Biên bản các cuộc họp; - Ý kiến nhất xét, đánh giá của Chi ủy (đối với lãnh đạo đơn vị, Bộ môn thuộc khoa).
4	<b>Đánh giá, xếp loại chất lượng lao động đối với Chủ tịch Hội đồng trường</b>	- Chủ trì: Lãnh đạo Bộ Tài chính hoặc theo phân công, ủy quyền của Lãnh đạo Bộ Tài chính; - Thành phần: + Thành viên HĐT, Ban Giám hiệu, đại diện Đảng ủy, Trưởng các đơn vị, Chủ tịch Công đoàn trường và Bí thư Đoàn trường. + Đại diện Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Tài chính.	Trước ngày <b>30/8/2023</b>	<i>Tài liệu cuộc họp:</i> Ý kiến nhận xét của Đảng ủy Trường. <i>Thẩm quyền đánh giá:</i> Bộ trưởng quyết định (trên cơ sở ý kiến tại cuộc họp và đề xuất của Vụ TCCB, Bộ Tài chính).
5	<b>Đánh giá, xếp loại chất lượng lao động đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng</b>	- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường; - Thành phần: Ban Giám hiệu, đại diện Đảng ủy, Trưởng các đơn vị, Chủ tịch Công đoàn trường và Bí thư Đoàn trường.	Trước ngày <b>30/8/2023</b>	<i>Tài liệu cuộc họp:</i> Ý kiến nhận xét của Đảng ủy Trường. <i>Thẩm quyền đánh giá:</i> Hội đồng trường (trên cơ sở ý kiến tại cuộc họp và đề xuất của Phòng TCCB).

TT	Nội dung công tác	Thành phần dự họp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
6	Các đơn vị họp bình xét thi đua, đề nghị khen thưởng; nộp Báo cáo tổng kết và tài liệu, hồ sơ thi đua khen thưởng năm học	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ trì: Trưởng các đơn vị;</li> <li>- Thành phần: Tập thể viên chức, người lao động của đơn vị.</li> </ul>	Trước ngày <b>05/9/2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nơi nhận BCTK: Phòng HCTH</li> <li>- Nơi nhận tài liệu, hồ sơ TĐKT: Phòng TCCB</li> </ul>
7	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 16/4/2023 và QĐ số 02/QĐ-ĐHTCQTKD ngày 05/01/2023 về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 <b>10/9/2023</b>	
8	Hoàn thành Báo cáo tổng kết năm học 2022 - 2023 của trường		Trước ngày <b>15/9/2023</b>	Đơn vị thực hiện: P. HCTH
9	Hội nghị tổng kết năm học 2022 – 2023 (Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động)		Dự kiến từ ngày <b>15 - 20/9/2023</b>	Có kế hoạch riêng