

Số: 372/KH-ĐHTCQTKD

Hưng Yên, ngày 13 tháng 6 năm 2025

KẾ HOẠCH
Về tổng kết năm học 2024 - 2025

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 và phân tích nguyên nhân tồn tại, đề xuất phương hướng, giải pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 - 2026.

- 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, xếp loại chất lượng lao động và bình xét thi đua, khen thưởng năm học 2024 - 2025 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 (Phụ lục kèm theo). Trường hợp do yêu cầu công việc hoặc văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền thì sẽ điều chỉnh thời gian cho phù hợp.

III. Phân công nhiệm vụ

1. Phòng Tổ chức cán bộ

- Tham mưu Ban Giám hiệu ban hành Hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng lao động; đánh giá, công nhận sáng kiến và hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến cấp cơ sở; công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài cấp cơ sở; công tác thi đua, khen thưởng năm học 2024 -2025 theo quy định hiện hành.

- Theo dõi, đôn đốc các đơn vị nộp báo cáo thi đua, khen thưởng để chuẩn bị cho 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

- Theo dõi, đôn đốc các đơn vị nộp công trình, sáng kiến; báo cáo Hội đồng công nhận sáng kiến hợp công nhận sáng kiến và hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến cấp cơ sở; báo cáo Hội đồng Khoa học và Đào tạo họp xét công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng cấp cơ sở của đề tài.

- 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, xếp 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, đề xuất xếp loại chất lượng lao động và bình xét thi đua, đề nghị khen thưởng năm học 2024 - 2025 theo quy chế và hướng dẫn của Nhà trường.

- 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, xếp 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.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. Nguyễn Thị Bích Diệp

Phụ lục

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

(Kèm theo Kế hoạch số ~~372~~.../KH-ĐHTCQTKD ngày 18... tháng 6 năm 2025 của Trường Đại học Tài chính- Quản trị kinh doanh)

TT	Nội dung công tác	Thành phần dự hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Kê khai khối lượng giảng dạy và khối lượng nghiên cứu khoa học			
<i>1.1</i>	<i>Giảng viên kê khai khối lượng giảng dạy</i>		Chậm nhất ngày 30/6/2025	Nơi nhận kê khai khối lượng giảng dạy: P. QLĐT.
<i>1.2</i>	<i>Giảng viên kê khai giờ giảng quy đổi từ ra đề, coi thi, chấm thi,...</i>		Chậm nhất ngày 07/7/2025	Nơi nhận kê khai khối lượng giờ giảng quy đổi từ ra đề, coi thi, chấm thi...: P. KT&QLCL.
<i>1.3</i>	<i>Giảng viên kê khai khối lượng nghiên cứu khoa học</i>		Chậm nhất ngày 05/8/2025	Nơi nhận kê khai khối lượng NCKH: P. QLKH&HTQT;
<i>1.4</i>	<i>Phòng QLĐT, Phòng KT&QLCL; Phòng Quản lý KH&HTQT hoàn thành công tác tổng hợp, rà soát, đối chiếu.</i>		Chậm nhất ngày 13/8/2025	
<i>1.5</i>	<i>Các cá nhân nộp sản phẩm để công nhận sáng kiến và hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến cấp cơ sở; nộp sản phẩm đề tài NCKH cấp cơ sở để công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài cấp cơ sở.</i>		Chậm nhất ngày 05/8/2025 (Đã có QĐ nghiệm thu hoặc ấn phẩm xuất bản)	Nơi nhận: Phòng QLKH&HTQT (nộp theo đơn vị)

TT	Nội dung công tác	Thành phần dự họp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
2	Họp Hội đồng công nhận sáng kiến và hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến cấp cơ sở năm học 2024-2025. Họp Hội đồng khoa học và đào tạo để công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài cấp cơ sở năm học 2024-2025.	Hội đồng theo Quyết định của Trường.	Chậm nhất ngày 20/8/2025	
3	Đánh giá, xếp loại chất lượng lao động đối với cá nhân và tập thể các đơn vị	Theo Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng lao động ban hành kèm theo QĐ số 581/QĐ-ĐHTCQTKD ngày 22/11/2023 và Hướng dẫn về đánh giá, xếp loại lao động năm học của Nhà trường.	Trước ngày 30/8/2025	<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 nhật xét, đánh giá của Chi ủy (đối với lãnh đạo đơn vị, Bộ môn thuộc khoa).
4	Đánh giá, xếp loại chất lượng lao động đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng	Theo Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng lao động ban hành kèm theo QĐ số 581/QĐ-ĐHTCQTKD ngày 22/11/2023 và Hướng dẫn về đánh giá, xếp loại lao động năm học của Nhà trường. - Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường; - Thành phần: Ban Giám hiệu, đại diện Đảng ủy, Trường các đơn vị, Chủ tịch Công đoàn trường, Bí thư Đoàn trường.	Trước ngày 05/9/2025	- <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
5	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	Theo Quy chế Thi đua, khen thưởng ban hành kèm theo Quyết định số 58/QĐ-ĐHCTCQTKD ngày 21/02/2024 của trường và Hướng dẫn về thi đua, khen thưởng của Nhà trường. - Chủ trì: Trưởng các đơn vị; - Thành phần: Tập thể viên chức, người lao động của đơn vị.	Trước ngày 15/9/2025	- Nơi nhận BCTK: Phòng HCTH - Nơi nhận tài liệu, hồ sơ TĐKT: Phòng TCCB
6	Họp Hội đồng Thi đua, khen thưởng của Nhà trường	Theo Quy chế Thi đua, khen thưởng ban hành kèm theo Quyết định số 58/QĐ-ĐHCTCQTKD ngày 21/02/2024 của trường và Hướng dẫn về thi đua, khen thưởng của Nhà trường.	Trước ngày 20/9/2025	
7	Hoàn thành Báo cáo tổng kết năm học 2024 - 2025 của trường		Trước ngày 25/9/2025	Đơn vị thực hiện: P. HCTH
8	Hội nghị tổng kết năm học 2024 - 2025 (Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động)		Dự kiến từ ngày 25 - 30/9/2025	Có kế hoạch riêng