

THÔNG BÁO
Kết luận Hội nghị giao ban tháng 9/2020

Ngày 03/9/2020, trường Đại học Công nghiệp Vinh tổ chức Hội nghị giao ban tháng 9/2020. Sau khi nghe báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 8/2020, kế hoạch công tác tháng 9/2020 và ý kiến thảo luận của đại diện Lãnh đạo các đơn vị, tổ chức, TS. TRẦN Mạnh Hà – Q. Hiệu trưởng nhà trường kết luận:

1. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 8/2020

1.1. Những kết quả đạt được

Tháng 8/2020, mặc dù tình hình dịch bệnh Covid – 19 bùng phát ở một số địa phương ảnh hưởng chung đến hoạt động của các cơ quan, doanh nghiệp trên toàn quốc, song với sự nỗ lực, nhiệt tình của đội ngũ tập thể Lãnh đạo, cán bộ, giảng viên trường Đại học Công nghiệp Vinh vẫn đạt được những thành quả đáng ghi nhận:

- Cán bộ, giảng viên, sinh viên ổn định, giữ vững tư tưởng, nề nếp dạy, học và làm việc. Ban hành một số văn bản quy định nội bộ về công tác quản lý chỉ đạo, điều hành hoạt động của Nhà trường;

- Triển khai tốt công tác tuyên truyền quảng bá thương hiệu nhà trường, tuyên truyền trong công tác tuyển sinh;

- Tích cực đẩy mạnh công tác tuyển sinh, xử lý các dữ liệu tuyển sinh hiện có, chăm sóc số học sinh có nguyện vọng về học tập tại trường. Hoàn thành các văn bản quy định về việc hướng dẫn học sinh đăng ký nhập học. Xây dựng qui trình cho học sinh nhập học, đón tiếp một số học sinh đến nhập học tại trường;

- Triển khai công tác đánh giá, rà soát, bổ sung chương trình đào tạo khóa 7 đáp ứng yêu cầu các quy định của cơ quan quản lý cấp trên; Tổ chức dạy, học theo kế hoạch; Tiếp tục thực hiện thi cấp chứng chỉ tin học quốc gia;

- Triển khai công tác tự đánh giá tiến tới kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục nhà trường;

- Tiến hành tu sửa cơ sở vật chất phục vụ năm học mới.

1.2. Tồn tại

- Công tác cải tạo, sửa chữa tiến hành còn chậm
- Việc xử lý số liệu tuyển sinh, chăm sóc đối tượng tuyển sinh còn chậm

2. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 9/2020

2.1. Công tác chính trị tư tưởng, tổ chức

- Tiếp tục triển khai các văn bản chỉ đạo, điều hành của các cấp có thẩm quyền, của Hội đồng trường;

- Tiếp tục rà soát, bổ sung các văn bản qui định nội bộ về hoạt động quản trị nhà trường: Qui định chức năng nhiệm vụ của các đơn vị tổ chức; Qui chế làm việc của cán bộ, giảng viên theo qui định tại Thông tư 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27/7/2020 của Bộ Giáo dục và đào tạo;

- Xây dựng kế hoạch và thông báo tuyển dụng cán bộ, giảng viên;

- Làm thẻ cho cán bộ, giảng viên

2.2. Công tác chuyên môn

- Hoàn thành học chuyển đổi đổi, xét tuyển đầu vào với hệ liên thông;

- Tổ chức dạy, học theo kế hoạch. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra nề nếp dạy, học thời gian đầu năm học 2020 – 2021;

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyển sinh hệ chính qui, tuyển sinh liên thông, tuyển sinh liên kết đào tạo thạc sĩ với trường ĐH Kinh tế quốc dân;

- Xây dựng kế hoạch đón tiếp sinh viên, kế hoạch tổ chức tuần sinh hoạt công dân cho sinh viên năm thứ nhất;

- Hoàn thành chương trình đào tạo khóa 7 đã chỉnh lý, bổ sung;

- Hoàn thành Sổ tay sinh viên;

2.3. Công tác kiểm định chất lượng giáo dục

- Các nhóm công tác hoàn thành Phiếu phân tích, mô tả tiêu chí, tìm thông tin, minh chứng theo phân công của Hội đồng tự đánh giá;

- Bộ phận thư ký tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện cho Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá và Hội đồng trường;

2.4. Công tác tài chính, cơ sở vật chất

- Hoàn thiện việc tu sửa cơ sở vật chất;



- Rà soát việc thu học phí đối với sinh viên;
- Rà soát thu, chi, công nợ đến tháng 8/2020 báo cáo Hiệu trưởng;

2.5. Công tác học sinh sinh viên và an ninh trật tự

- Đoàn thanh niên làm tốt công tác hỗ trợ sinh viên mới nhập học về nơi ở trên địa bàn;
- Tăng cường hoạt động giám sát đối với sinh viên ở trong khu nội trú;
- Phối hợp với đội bảo vệ trật tự trường THCS Đội cung để làm tốt công tác bảo vệ an ninh trật tự trong trường.

3. MỘT SỐ QUY ĐỊNH

Kể từ giao ban tháng 10/2020 trở về sau các đơn vị, tổ chức thực hiện theo qui định:

3.1. Các đơn vị, tổ chức đánh giá kết quả công tác đến ngày 28 hàng tháng (Tháng 2 đánh giá đến ngày 26), xây dựng kế hoạch công tác tháng tiếp theo, nộp báo cáo về phòng Hành chính nhân sự chậm nhất ngày 30 hàng tháng (Tháng 2 nộp vào ngày 28).

3.2. Phòng Hành chính – Nhân sự chịu trách nhiệm tổ hợp và báo cáo đánh giá chung hoạt động của toàn trường trong tháng, kế hoạch tháng kế tiếp trước Hội nghị giao ban trường. Hội nghị thảo luận và sau đó Chủ trì Hội nghị kết luận, phòng Hành chính – Nhân sự ban hành Thông báo kết luận.

Căn cứ vào nhiệm vụ trọng tâm trong tháng 9/2020 các đơn vị, tổ chức chủ động xây dựng kế hoạch hoạt động của đơn vị mình đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng. Phòng Hành chính – Nhân sự theo dõi, tổng hợp và báo cáo./.

Nơi nhận

- CT Hội đồng trường (Báo cáo);
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị, tổ chức (Thực hiện).



Q. HIỆU TRƯỞNG

TS. Trần Mạnh Hà