

Số: 945/KH-ĐHKQTĐ

Hà Nội, ngày 23 tháng 7 năm 2018

## KẾ HOẠCH

### Tổng kết đánh giá, phân loại công chức, viên chức, người lao động và xét thi đua, khen thưởng năm học 2017-2018

Thực hiện kế hoạch năm 2018, Trường đề nghị trường các đơn vị tổ chức thực hiện tốt kế hoạch tổng kết năm học 2017-2018 trong đơn vị theo các nội dung sau:

#### A. MỤC ĐÍCH, Ý NGHĨA:

- Để tổng kết, đánh giá đầy đủ những kết quả đã đạt được và những việc chưa làm được của đơn vị trong năm học 2017-2018 nhằm xây dựng phương hướng năm học 2018-2019;

- Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, viên chức và người lao động trong toàn trường nhằm xét thi đua, khen thưởng cho các cá nhân; tôn vinh những cá nhân tiêu biểu có thành tích xuất sắc đóng góp cho sự phát triển của đất nước, của ngành giáo dục, của nhà trường và đơn vị trong năm học 2017-2018.

#### B. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

##### I. TỔ CHỨC TỔNG KẾT, ĐÁNH GIÁ ĐƠN VỊ:

Căn cứ vào các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước; đặc biệt là các chính sách, pháp luật liên quan đến hoạt động giáo dục, đào tạo; Căn cứ vào nhiệm vụ nhà trường giao và đơn vị chủ động đề xuất; Căn cứ trách nhiệm của mỗi cá nhân và đơn vị trong việc thực hiện các chủ trương, Nghị quyết của Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Công đoàn trường, đề nghị các đơn vị tổ chức Hội nghị Tổng kết năm học và báo cáo kết quả các hoạt động của đơn vị theo các nội dung sau:

##### 1. TÌNH HÌNH CHUNG CỦA ĐƠN VỊ:

- Tổng số cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị: (danh sách gửi kèm theo báo cáo);

- Những điều chỉnh về nhiệm vụ của đơn vị (nếu có);

- Những thay đổi về nhân sự (nêu cả số lượng và tên người cụ thể);

- Những thuận lợi và khó khăn.

##### 2. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN:

##### 2.1. Đối với các đơn vị trực tiếp tham gia công tác giảng dạy, quản lý sinh viên, học viên:

Các đơn vị trực tiếp tham gia công tác giảng dạy tổng hợp số liệu từ báo cáo chi tiết của các bộ môn trực thuộc theo nội dung dưới đây:

##### a. Công tác giảng dạy:

- Tổng hợp khối lượng giảng dạy (kê khai tổng hợp số giờ đứng lớp, hướng dẫn đề tài, luận văn tốt nghiệp cho các hệ đào tạo: chính quy, vừa làm vừa học, sau đại học và các hệ bồi dưỡng khác...).

- Đánh giá chất lượng giảng dạy:  
+ Nội dung chuyên môn,  
+ Phương pháp sư phạm,  
+ Thực hiện quy chế giảng dạy, thi, kiểm tra, hướng dẫn sinh viên thực tập tốt nghiệp, viết chuyên đề, luận văn... những việc thực hiện tốt, những điểm chưa làm được hoặc làm chưa tốt (nêu rõ lý do).

*b. Công tác nghiên cứu khoa học và viết giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo:*

+ Danh mục đề tài cấp Nhà nước, Bộ, cơ sở, đề tài hợp đồng trực tiếp với bên ngoài do đơn vị chủ trì hoặc có cán bộ tham gia nghiên cứu đã hoàn thành hoặc đang tiếp tục triển khai nghiên cứu trong năm học, mã đề tài, thời gian giao đề tài, thời gian nghiệm thu, xếp loại (Nêu rõ tiến độ thực hiện).

+ Danh mục bài được đăng báo, kỷ yếu hội thảo của mỗi cá nhân thuộc đơn vị đã tham gia.

+ Danh mục các giáo trình, sách tham khảo, chuyên khảo đơn vị đã triển khai biên soạn lại, biên soạn mới (Nêu rõ tiến độ thực hiện).

+ Số lượng viên chức đã sử dụng email tên miền của trường và office 365; Đã đăng ký và cập nhật tài khoản Googlescholar (Có danh sách và đường link gửi kèm).; Cập nhật Lý lịch khoa học trên WEB cấp 2,

+ Số lượng giảng viên đã áp dụng turnitin trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học để đảm bảo tính liêm chính trong học thuật.

*c. Công tác quản lý sinh viên, học viên:* Đánh giá chất lượng phục vụ quản lý sinh viên, học viên trên các mảng công việc được giao.

*d. Công tác triển khai, thực hiện trang web cấp 2 theo chủ trương của nhà trường.*

## **2.2. Đối với các đơn vị quản lý, phục vụ:**

Các đơn vị không trực tiếp làm công tác giảng dạy căn cứ chức năng nhiệm vụ, mục tiêu, kế hoạch công tác năm học 2017-2018 của đơn vị và những kết quả đã đạt được để lập báo cáo.

Trong phần đánh giá chất lượng công tác lưu ý đến tinh thần thái độ phục vụ, chấp hành kỷ luật lao động, những ưu điểm cần phát huy và những khuyết điểm cần khắc phục.

Đánh giá sự phối hợp công tác giữa các bộ phận, các thành viên trong đơn vị và giữa các đơn vị trong trường...

*Chú ý đánh giá công tác triển khai, thực hiện trang web cấp 2 theo chủ trương của nhà trường.*

## **2.3. Đối với các viện, trung tâm trực thuộc trường và các trung tâm trực thuộc viện, khoa có hoạt động liên kết đào tạo bồi dưỡng có nguồn thu:**

Ngoài những nội dung tổng kết như đối với các đơn vị trực tiếp tham gia công tác giảng dạy và các đơn vị quản lý, phục vụ, cần báo cáo cụ thể kết quả đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học, tư vấn mà đơn vị là đầu mối tổ chức; sử dụng các nguồn lực tài chính, vật chất được nhà trường giao, phần đóng góp cho nhà trường, ...

## **3. ĐÁNH GIÁ VIỆC THỰC HIỆN CÁC MẶT CÔNG TÁC KHÁC:**

3.1. Kiểm điểm việc thực hiện chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước, của Thành phố Hà Nội, của Bộ Giáo dục và Đào tạo cũng như các quy định hiện hành của Nhà trường;

3.2. Tham gia các hoạt động phong trào: văn hóa, văn nghệ, thể thao, từ thiện do đơn vị và nhà trường tổ chức;

3.3. Sự phối hợp công tác giữa Đảng, Chính quyền, Công đoàn, Đoàn thanh niên trong đơn vị;

3.4. Công tác bồi dưỡng chuyên môn, chính trị cho đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động; chăm sóc đời sống vật chất và tinh thần đối với các thành viên trong đơn vị. Ngoài ra, cần chú ý quan tâm đến việc cán bộ, viên chức, người lao động thuộc đơn vị trong việc giáo dục con em chấp hành tốt chủ trương, chính sách pháp luật của Đảng, Nhà nước;

3.5. Công tác đột xuất khác (nếu có).

#### **4. DỰ KIẾN CÔNG TÁC NĂM HỌC 2018-2019 CÙNG NHỮNG BIỆN PHÁP TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ; căn cứ vào đặc điểm tình hình và các chương trình hành động thực hiện Nghị quyết Đảng bộ trường, các đơn vị chủ động xây dựng phương hướng, nhiệm vụ và dự kiến khối lượng công tác; đề ra biện pháp thực hiện cho năm học 2018-2019.

#### **5. NHỮNG ĐỀ NGHỊ VỚI TRƯỜNG:**

- Đề nghị với nhà trường về những điều kiện, phương tiện làm việc và nhân sự để hoàn thành và nâng cao chất lượng công tác của đơn vị.

- Những kiến nghị có liên quan tới hoạt động chung của trường, cần nêu rõ hướng sửa đổi và các giải pháp thực hiện.

## **II. TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ XÉT CÁC DANH HIỆU THI ĐUA, KHEN THƯỞNG:**

### **1. Cung cấp thông tin:**

Để có đầy đủ cơ sở đánh giá, phân loại công chức, viên chức, người lao động và xét các danh hiệu thi đua khen thưởng năm học 2017-2018, đề nghị các đơn vị sau đây gửi các thông tin tổng hợp tình hình vi phạm quy chế, kỷ luật lao động và thực hiện nhiệm vụ của nhà trường về các đơn vị trực thuộc trường và **Tổ thư ký (đồng chí Phạm Thị Phương Thúy – Phòng Tổ chức chức cán bộ hoặc đồng chí Trương Văn Thanh – Phòng Tổng hợp) trước ngày 30/7/2018**, danh sách các đơn vị:

**1.1. Viện Đào tạo Sau đại học:** Danh sách cán bộ, viên chức làm luận văn, luận án không đảm bảo tiến độ.

**1.2. Phòng Quản lý Khoa học:** Danh sách cá nhân quá hạn đề tài nghiên cứu khoa học; Danh sách xác nhận giờ nghiên cứu khoa học của CBVC trong năm học.

**1.3. Phòng Quản lý Đào tạo:** Danh sách cá nhân không hoàn thành công tác giảng dạy, học liệu; Danh sách các đơn vị cập nhật điểm lên hệ thống quản lý đào tạo chậm

**1.4. Phòng Tổ chức Cán bộ:** Danh sách cá nhân sinh con thứ ba trở lên; Danh sách cá nhân nghỉ từ 40 ngày làm việc/năm trở lên (trừ trường hợp nghỉ thai sản); Danh sách cá nhân bị các hình thức kỷ luật

**1.5. Phòng Thanh tra Pháp chế:** Danh sách cá nhân không chấp hành giờ giấc làm việc; Danh sách cán bộ, giảng viên vi phạm quy định về viết chuyên đề, luận văn, luận án; Danh sách các đơn vị, cá nhân vi phạm trong công tác giảng dạy.

**1.6. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục:** Danh sách cá nhân nộp kết quả điểm học phần chậm.

**1.7. Viện Công nghệ thông tin kinh tế:** Cung cấp danh sách các cá nhân đã tạo tài khoản trên google Scholar

**1.8. Phòng Truyền thông:** Cung cấp kết quả đánh giá trang WEB cấp 2 của các đơn vị.

**1.9. Phòng Tổng hợp:** Danh sách các cá nhân vi phạm chế độ họp; Danh sách các đơn vị chậm nộp báo cáo.

## **2. Các đơn vị trực thuộc trường tổ chức thực hiện:**

Căn cứ vào “Hướng dẫn đánh giá, phân loại công chức, viên chức, người lao động và Hướng dẫn xét các danh hiệu thi đua khen thưởng năm học 2017-2018”, trên cơ sở thông tin của các đơn vị trực thuộc trường cung cấp tại mục 1, tập thể đơn vị tổ chức đánh giá công chức, viên chức, người lao động bình xét các danh hiệu thi đua khen thưởng đề nghị Hội đồng Thi đua khen thưởng Trường xét, công nhận.

Đề nghị Trường các đơn vị tổ chức Hội nghị tổng kết năm học hoàn thiện hồ sơ đánh giá, phân loại công chức, viên chức, người lao động và hồ sơ đề nghị danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng gửi về **Tổ thư ký (đồng chí Phạm Thị Phương Thúy – Phòng Tổ chức chức cán bộ - Phòng 203 Nhà 7 hoặc đồng chí Trương Văn Thanh – Phòng Tổng hợp – Phòng 106 Nhà 7) trước ngày 16/8/2018.**

## **C. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN:**

- **Ngày 24/7/2018:** Gửi Kế hoạch tổ chức tổng kết năm học 2017-2018 đến các đơn vị trong toàn trường.

- **Từ 24/7/2018 - 30/7/2018:** Các đơn vị chức năng cung cấp thông tin theo mục 1 phần II đến các đơn vị trong toàn trường và Hội đồng thi đua khen thưởng Trường; Các đơn vị trực thuộc trường thông báo kế hoạch tổng kết và gửi mẫu kê khai để CBVC tự báo cáo đánh giá và báo cáo thành tích đề nghị danh hiệu thi đua khen thưởng (theo mẫu).

- **Từ 30/7/2018 – 16/8/2018:** Các đơn vị tổ chức họp tổng kết, đánh giá phân loại CBVC và xét các danh hiệu thi đua khen thưởng năm học 2018; Hoàn thiện hồ sơ nộp Tổ thư ký.

- **Từ 30/7/2018 – 06/8/2018:** Phòng Truyền thông, Viện Công nghệ thông tin Kinh tế kiểm tra và gửi báo cáo về Tổ thư ký tình hình thực hiện mở tài khoản, kê khai trên Google Scholar và công tác triển khai, thực hiện trang web cấp 2 của các đơn vị.

- **Từ 16/8/2018 – 26/8/2018:** Tổ thư ký thẩm định hồ sơ của các đơn vị.

- **Từ 26/8/2018-06/9/2018:** Họp Hội đồng Khoa học Sáng kiến.

- **Từ 06/9/2018 – 16/9/2018:** Họp Hội đồng đánh giá, phân loại CBVC.

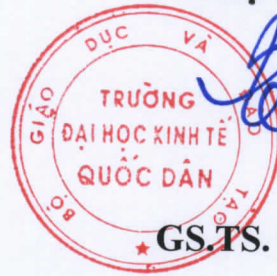
- **Từ 16-30/9/2018:** Họp Hội đồng Thi đua, khen thưởng Trường.

Trường các đơn vị trực thuộc trường chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện theo đúng yêu cầu, nội dung và thời gian quy định của văn bản này.

Nơi nhận: 

- Các đơn vị trực thuộc trường;
- Ban Giám hiệu (Để chỉ đạo);
- Công đoàn, Đoàn TN (Để phối hợp thực hiện);
- Lưu P.TH, P.TCCB.

**HIỆU TRƯỞNG**



**GS.TS. Trần Thọ Đạt**

*Lưu ý: Các đơn vị tổ chức tổng kết, họp đánh giá, phân loại công chức, viên chức, người lao động và xét danh hiệu thi đua theo “Hướng dẫn đánh giá công chức, viên chức, người lao động năm học 2017-2018” và “Hướng dẫn xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng năm học 2017-2018” gửi kèm theo.*