

THÔNG BÁO
Kết luận họp Giao ban tháng 7 năm 2024

Thực hiện kế hoạch công tác tháng 7 năm 2024, ngày 01 tháng 7 năm 2024, Trung tâm Giáo dục quốc phòng và an ninh Đại học Thái Nguyên đã tổ chức Hội nghị Giao ban công tác tháng 7 năm 2024. Dự Hội nghị có các đồng chí cán bộ chủ chốt Trung tâm.

Sau khi thông qua báo cáo tổng hợp kết quả công tác tháng 6/2024, những công tác trọng tâm của tháng 7/2024 và các ý kiến thảo luận của các đồng chí dự hội nghị, Giám đốc PGS.TS Hoàng Văn Hùng - Chủ trì Hội nghị kết luận và giao nhiệm vụ cho các đơn vị như sau:

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 6 NĂM 2024

Các đơn vị cơ bản đã hoàn thành các nhiệm vụ đề ra trong tháng 6. Tuy nhiên còn nội dung cần khắc phục:

- Yêu cầu toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động giữ nghiêm kỷ luật phát ngôn; Lãnh đạo các đơn vị chấn chỉnh kịp thời các biểu hiện sai phạm phát ngôn của đơn vị mình. Đồng thời, căn cứ vào nội dung mức độ sai phạm sẽ xử lý nghiêm với những hình thức phù hợp.

- Yêu cầu toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động nâng cao ý thức, tác phong, lễ lối, giờ giấc làm việc, đi đâu làm gì phải báo cáo theo phân cấp. Lãnh đạo các đơn vị xử lý dứt điểm tình trạng CB,VC,NLĐ không chấp hành nghiêm túc thời làm việc theo định.

- Khắc phục tình trạng quá hạn, bỏ sót công việc đã được giao. Chủ động báo cáo kết quả, tiến độ thực hiện công việc theo phân cấp.

II. CÔNG VIỆC TRỌNG TÂM THÁNG 7 NĂM 2024

Bên cạnh các nội dung công việc thực hiện theo chức năng nhiệm vụ được giao, các đơn vị cần triển khai các nhiệm vụ trọng tâm sau:

1. Công tác chung

- Thực hiện nghiêm chỉnh nền nếp làm việc theo quy định. Thực hiện nghiêm theo văn bản chỉ đạo của Trung tâm và các cấp.

- Duy trì kiểm tra hệ thống điện, nước các dãy nhà, kho tàng bảo đảm an toàn phòng chống cháy nổ. Tăng cường công tác bảo đảm an toàn phòng chống thiệt hại trong mùa mưa bão.

- Các đơn vị xây dựng chức năng nhiệm vụ của từng đơn vị.

2. Phòng Hành chính, Tổ chức

a) Công tác hành chính, tổ chức cán bộ, chế độ, chính sách

- Tham mưu BGD phân công khu vực chăm sóc cây xanh.
- Rà soát hệ thống các văn bản, xây dựng các quy chế, quy định, quyết định các hội đồng... sau khi sắp xếp tổ chức lại các đơn vị theo quyết định của ĐHTN.
- Đảm bảo duy trì chế độ thường xuyên cho cán bộ, viên chức, người lao động.

b) Công tác Thanh tra, pháp chế

- Xây dựng, ban hành mới, sửa đổi một số văn bản quản lý nội bộ của Trung tâm.
- Thực hiện tốt các nhiệm vụ: phối hợp kiểm tra Bếp ăn đảm bảo đúng quy định hiện hành; triển khai thực hiện kế hoạch thanh tra, pháp chế đã phê duyệt.

3. Phòng Hậu cần, Tài chính, Kỹ thuật

a) Công tác hậu cần, kỹ thuật

- Phối hợp với Công đoàn tổ chức mời thầu gói thầu giặt quần áo, quân trang cho sinh viên.
- Tổ chức mời thầu công trình rải asphalt con đường khu công Trung tâm và một số khu vực khác.

- Thực hiện mua sắm, sửa chữa, bổ sung điều hòa, máy tính, máy in, cho các phòng chức năng. Triển khai sửa chữa nhà thi đấu Trung tâm. Trồng cây xanh, tạo bóng mát và xây dựng cảnh quan môi trường Trung tâm.

- Xây dựng phương án lấp ao cũ phía sau Trung tâm, đào ao mới phía cuối Trung tâm cho phù hợp.

- Phối hợp Phòng ĐT,QLSV,ĐTBD mua máy chủ; kiểm tra, sửa chữa, thay thế ngay hệ thống cửa KTX bị mối mọt gây mất an toàn.

- Tham mưu phương án cấp kinh phí, dụng cụ cho các đơn vị chăm sóc cây xanh
- Phối hợp Phòng HC,TC lắp hệ thống Camera an ninh toàn Trung tâm.

b) Công tác tài chính

- Tiến hành thanh toán các khoản thu, chi thường xuyên trong tháng 7 theo quy định.

- Phối hợp với các phòng chức năng thanh toán hoàn thành chương trình “Chúng em học làm chiến sĩ” hè 2024.

- Phối hợp với Phòng ĐT, QLSV, đối tượng bồi dưỡng xây dựng và ban hành mức học phí năm học 2023-2024, 2024-2025.

- Phối hợp với các phòng chức năng thực hiện thanh toán các công việc năm cũ đã thực hiện hoàn thành liên quan đến công tác ĐT,QLSV,ĐTBD, công tác CSVC, công tác văn thư, hành chính.

- Phối hợp với Phòng Đào tạo, quản lý sinh viên, đối tượng bồi dưỡng tổ chức mời thầu chương trình thăm quan và tổ chức Hội nghị tổng kết năm học 2023-2024 tại thành phố Phú Quốc, tỉnh Kiên Giang.

4. Phòng Đào tạo, quản lý sinh viên, đối tượng bồi dưỡng

a) Công tác Đào tạo

- Tổ chức lễ khai giảng và triển khai kế hoạch giảng dạy cho học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Việt Bắc.

- Triển khai kế hoạch học lại cho sinh viên thuộc các đơn vị liên kết chưa hoàn thành chương trình môn học.

- Xây dựng chi tiết chương trình thăm quan di tích lịch sử gắn với nội dung giáo dục chính trị, tư tưởng; Hội nghị tổng kết năm học 2023-2024 và triển khai phương hướng, nhiệm vụ năm học 2024-2025 tại thành phố Phú Quốc, tỉnh Kiên Giang.

- Tham mưu cử cán bộ, giảng viên tham gia tập huấn GDQP&AN do Bộ GDĐT tổ chức, phối hợp với khoa Giáo viên xây dựng kế hoạch tập huấn chuẩn bị cho năm học 2024-2025.

b) Công tác khoa học, khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục

Tổ chức thi kết thúc các học phần môn học cho sinh viên Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông.

c) Công tác cấp phát chứng chỉ, quản lý sinh viên

- Triển khai in, trình ký, hoàn thiện và hoàn thiện chứng chỉ theo quy định.

- Duy trì thực hiện nghiêm túc chế độ trong ngày, trong tuần. Tổ chức chỉ đạo sinh viên thực hiện lên xuống lớp đúng điều lệnh.

- Chủ động triển khai và phối hợp các đơn vị tổ chức cho sinh viên thực hiện công tác vệ sinh, chăm sóc cây xanh theo khu vực.

- Xây dựng kế hoạch chiếu phim, thông báo thời sự phục vụ sinh viên

d) Hoạt động ngoại khóa, trải nghiệm và đối tượng bồi dưỡng

- Tổ chức Lễ bế giảng đợt 2 chương trình “Chúng em học làm chiến sĩ” năm 2024.

- Tổ chức chương trình HĐNK cho sinh viên Trường Cao đẳng Văn hóa nghệ thuật Việt Bắc.

5. Khoa Chính trị

- Phân công giảng viên coi thi kết thúc học phần môn học cho sinh viên ĐHCNTT&TT.

- Giao nhiệm vụ cho 01 đ/c giảng viên tham gia tập huấn công tác giảng dạy môn học GDQP&AN do Bộ GD&ĐT tổ chức.

- Tổng hợp giờ giảng của giảng viên năm học 2023-2024.

- Tiếp tục hoàn thiện xây dựng chương trình theo Thông tư 05.

- Duy trì chế độ nhận báo cáo của giảng viên trước giờ lên, xuống lớp.

6. Khoa Quân sự

- Làm tốt công tác chính trị tư tưởng cho từng cán bộ, giảng viên đảm bảo hoạt động được ngay khi công bố quyết định chia tách.

- Tiếp tục triển khai thực hiện kế hoạch giảng dạy và thi kết thúc các học phần cho sinh viên K32-TT3 Trường ĐH CNTT&TT theo kế hoạch đã được phê duyệt và bảo đảm đúng qui chế.

- Phân công giảng viên và triển khai thực hiện kế hoạch giảng dạy cho các đối tượng học lại và đối tượng vừa làm vừa học.

- Hoàn thiện báo cáo khối lượng giờ giảng năm học 2023-2024.

- Hoàn thành việc xây dựng đề cương và bài giảng môn học GDQP&AN cho sinh viên bảo đảm đủ thời gian lên lớp theo kết luận của đoàn kiểm tra của Bộ GD&ĐT (ngày 29/3/2024).

- Triển khai rà soát hệ thống ngân hàng câu hỏi, các bộ đề thi kết thúc học phần môn GDQP&AN cho các đối tượng người học.

- Phân công giảng viên tham gia tập huấn cấp Bộ và chuẩn bị tập huấn tại Trung tâm năm 2024.

- Chỉ đạo giảng viên khi huấn luyện điều lệnh chú ý nội dung hướng dẫn sinh viên thực hiện chế độ báo cáo giảng viên trước giờ trước giờ lên, xuống lớp.

7. Công tác Đoàn thể

a) Công đoàn

- Tiếp tục tuyên truyền, quán triệt thực hiện Chỉ thị số 30-CT/TW ngày 05/2/2024 của Ban Bí thư Trung ương Đảng khoá XIII về công tác tuyên truyền miệng trong tình hình mới và thực hiện Chỉ thị số 20/CT-TWB ngày 18/1/2018 của Ban Bí thư TW.

- Tuyên truyền hưởng ứng công văn số 166/CĐN - TCKT ngày 18/6/2024 của Công đoàn GDVN “Tháng cao điểm phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cấp cơ sở, giới thiệu đoàn viên ưu tú cho Đảng”.

- Tuyên truyền các hoạt động chào mừng 73 năm Ngày thành lập Công đoàn Giáo dục Việt Nam 22/7/1951-22/7/2024, kỉ niệm ngày Thương Binh Liệt sĩ 27/7.

- Vận động CB,NG,NLĐ trong đơn vị ủng hộ quỹ Chết độc da cam/dioxin năm 2024 do tỉnh Thái Nguyên phát động.

b) Đoàn Thanh niên

BCH Đoàn Thanh niên báo cáo Đảng uỷ, Đoàn cấp trên về kế hoạch tổ chức đại hội Đoàn Trung tâm GDQP&AN lần thứ V, nhiệm kỳ 2024-2027.

8. Một số nhiệm vụ khác

- Giao đồng chí Lê Đại Lâm kết nối, làm việc với Cục dân quân Tự vệ.

- Giao đồng chí Nguyễn Duy Phương xây dựng Đề án phát triển trưng trình trải nghiệm tại Trung tâm cho học sinh.

- Giao đồng chí Nguyễn Hải Dương xây dựng và ban hành quy chế phát ngôn, xây dựng dự thảo quy chế tổ chức hoạt động của Trung tâm trình ĐHTN phê duyệt và

ban hành. Tổng hợp các văn bản quản lý nội bộ của Trung tâm, rà soát báo cáo các văn bản còn thiếu.

- Giao đồng chí Trần Hoàng Tinh xây dựng đề án phát triển Trung tâm đến 2030, tầm nhìn đến năm 2045.

- Giao đồng chí Dương Thị Thanh Mai xây dựng kế hoạch bồi dưỡng phát triển cán bộ Trung tâm bao gồm kế hoạch ngắn hạn và dài hạn.

- Giao đồng chí Đỗ Thị Hồng Hạnh xây dựng đề án nâng cao thu nhập tăng thêm cho cán bộ, viên chức và người lao động. Xây dựng phương án chi cho cán bộ viên chức trực tiếp xây dựng các đề án, quy chế, kế hoạch...

- Giao đồng chí Hoàng Quốc Huy xây dựng kế hoạch rà soát và điều chỉnh chương trình, đổi mới nội dung phương pháp dạy học; xây dựng đề cương chi tiết, ngân hàng đề thi môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh (Học phần A và B)

- Giao đồng chí Vũ Quang Kiên xây dựng kế hoạch rà soát và điều chỉnh chương trình, đổi mới nội dung phương pháp dạy học; xây dựng đề cương chi tiết, ngân hàng đề thi môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh (Học phần C và D)

- Giao đồng chí Bế Ích Trường xây dựng Đề án nâng cao chất lượng quản lý và phục vụ người học./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để c/d);
- Các đơn vị (để th/h);
- Website Trung tâm (để th/b);
- Lưu: VT. HCTC. D05b.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Thượng tá Lê Đại Lâm