

**THÔNG BÁO**  
**Kết luận Hội đồng Giao ban tháng 9 năm 2024**

Thực hiện kế hoạch công tác tháng 9 năm 2024, ngày 07 tháng 9 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 9 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 8/2024, những công tác trọng tâm của tháng 9/2024 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 8 NĂM 2024**

Các đơn vị cơ bản đã hoàn thành các nhiệm vụ đề ra trong tháng 8, đã thực hiện tốt việc trồng cây xanh xây dựng cảnh quan môi trường Trung tâm. Tuy nhiên cần 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 9 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 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.

- Thực hiện tốt các biện pháp ứng phó với cơn bão số 3. Tăng cường công tác kiểm tra, rà soát chặt chẽ cơ sở vật chất, kho tàng, máy móc thiết bị, hệ thống cây xanh... để đảm bảo an toàn và giảm thiệt hại xuống mức thấp nhất, đảm bảo an toàn tuyệt đối về con người.

- Nghiêm cấm các hành động đánh bắt cá, săn bắt chim và động vật tự nhiên tại Trung tâm.

**2. Phòng Hành chính, Tổ chức**

- Thay thế hệ thống biển bảng đã cũ, hỏng

- Phối hợp Ban Tổ chức cán bộ Đại học Thái Nguyên thực hiện quy trình bổ nhiệm 01 Phó Giám đốc Trung tâm.

- Triển khai tổ chức Hội nghị cán bộ viên chức năm học 2024-2025



- Triển khai xây dựng kế hoạch thanh tra, pháp chế năm học 2024-2025, trình Giám đốc phê duyệt.

- Ban hành Quy định về trình tự, thủ tục tiếp công dân và xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của Trung tâm.

- Tham mưu đóng góp xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024.

### **3. Phòng Hậu cần, Tài chính, Kỹ thuật**

- Tiến hành thanh toán các khoản thu, chi thường xuyên theo quy định như xăng, xe, điện, nước, học phí, tiền lương, ký túc xá,... theo đúng quy định.

- Phối hợp với phòng ĐT, QLSV, ĐTBĐ ký hợp đồng, thanh lý HĐ với các cơ sở liên kết về đào tạo sinh viên chính quy, huấn luyện DQTV (sau khi đã có quyết định ban hành định mức học phí).

- Phối hợp với các phòng chức năng thanh toán các công việc đã thực hiện hoàn thành.

- Lên phương án mời các bên có liên quan đến các gói mua sắm, công trình XD/CB trước năm 2022 (gồm: Trung tâm, các nhà thầu thi công, tư vấn) xác định các khoản công nợ còn tồn tại, nguyên nhân, giải pháp.

- Bảo đảm tốt vũ khí, thiết bị phục vụ sinh viên học tập theo kế hoạch.

- Bảo đảm tốt nhu cầu điện, nước, y tế phục vụ cán bộ, viên chức, người lao động, sinh viên trong Trung tâm.

- Tiếp tục thực hiện trồng cây xanh, xây dựng cảnh quan môi trường Trung tâm.

- Hoàn thành việc kiểm kê, phân loại, đánh mã, bảo quản, toàn bộ quân trang (quần áo, dây, mũ, màn...).

- Mua vật chất bảo đảm nội dung giảng dạy HP3 và HP4 năm học 2024-2025 theo đề xuất của Phòng, Khoa.

- Tổ chức mời thầu các gói thầu: Công trình rải asphalt đường nội bộ trung tâm; Công trình sửa nhà thi đấu; Thu gom xử lý rác thải; Mua sắm, sửa chữa, bổ sung điều hòa, máy tính, máy in,...cho các phòng chức năng; Mua xe ô tô; Xây dựng hệ thống phòng thi trắc nghiệm; Sửa chữa nhà tập bắn súng và lán số 2.

- Sửa máy tính bảo đảm phòng thi trắc nghiệm. Mua máy tính, máy in theo đề nghị của khoa Chính trị.

- Tham mưu, thông báo và có phương án dừng hoạt động bán hàng tại căng tin và thu hồi tài sản của Trung tâm theo nghị quyết Đảng ủy về việc thực hiện kết luận của UBKT Tỉnh ủy.

- Phối hợp Công đoàn xây dựng Đề án giặt quân trang.

- Kiểm tra lại hệ thống máy bơm, đường ống... phục vụ chăm sóc cây xanh các khu vực.

- Phối hợp Khoa Quân sự, Phòng ĐT, QLSV, ĐTBĐ kiểm tra, cải tạo thao trường huấn luyện kỹ, chiến thuật.

- Liên hệ với Phòng Doanh trại, Cục Hậu cần, Quân khu 1 và nhà thầu thi công đề nghị sửa chữa, khắc phục tình trạng xuống cấp công trình cải tạo đường ngoài cổng Trung tâm ra Z 115.



#### **4. Phòng Đào tạo, Quản lý sinh viên, Đối tượng bồi dưỡng**

- Duy trì quản lý sinh viên đúng với môi trường quân đội đặc biệt chế độ sinh hoạt và đội hình khi lên xuống lớp học.
- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kì thi kết thúc các học phần Môn học cho sinh viên Trường Đại học Khoa học, Trường Ngoại ngữ và Phân hiệu Đại học Thái Nguyên tại tỉnh Hà Giang.
- Tiếp nhận, tổ chức Lễ Khai giảng và triển khai kế hoạch giảng dạy cho khoảng 1600 sinh viên Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh và Phân hiệu Đại học Thái Nguyên tại tỉnh Hà Giang (đợt 2) thực hiện từ ngày 16/9/2024.
- Xây dựng kế hoạch Khoa học và công nghệ, kế hoạch khảo sát lấy ý kiến phản hồi của sinh viên năm học 2024-2025.
- Triển khai hoạt động ngoại khóa cho sinh viên học tập tại Trung tâm.
- Tăng cường công tác giáo dục chính trị tư tưởng cho sinh viên. Xây dựng kế hoạch và triển khai cho các trung đội thực hiện công tác vệ sinh, công tác lao động theo khu vực được phân công. Triển khai trồng cỏ khu vực phía sau Trung tâm.
- Ban hành quy định về công tác quản lý rèn luyện sinh viên tại Trung tâm.
- Xây dựng Kế hoạch, phối hợp các đơn vị triển khai khảo sát các điều kiện đảm bảo cho công tác giảng dạy môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh tại Phân hiệu Đại học Thái Nguyên tại tỉnh Lào Cai, tỉnh Hà Giang.

#### **5. Khoa Quân sự**

- Thực hiện giảng dạy và tổ chức thi học phần C,D cho các đối tượng người học theo Kế hoạch năm học.
- Phối hợp với phòng ĐT, QLSV, ĐTBĐ hoàn thành trình đề nghị thanh toán khối lượng vượt giờ năm học 2023-2024.
- Kết cấu lại và phối hợp phòng HC, TC, KT bảo đảm thao trường huấn luyện chiến thuật, kỹ thuật và bãi ném lựu đạn.

#### **6. Khoa Chính trị**

- Thực hiện kế hoạch giảng dạy, coi thi và chấm thi cho sinh viên K33-Trường ĐH Khoa học, ĐH Ngoại ngữ và sinh viên hệ ĐH của Phân hiệu ĐHTN tại tỉnh Hà Giang đảm bảo đúng kế hoạch và quy chế.
- Phối hợp với phòng ĐT, QLSV, ĐTBĐ trình đề nghị thanh toán khối lượng vượt giờ năm học 2023-2024.
- Cử cán bộ, giảng viên tham gia đoàn công tác khảo sát giảng dạy môn học GDQPAN tại Phân hiệu ĐHTN tỉnh Hà Giang và Lào Cai.
- Đồng ý đề nghị của khoa về việc tiếp nhận phòng 205 nhà N6 làm văn phòng khoa Chính trị.

#### **7. Công đoàn**

- Chỉ đạo Ban nữ công đề xuất, xây dựng kế hoạch tổ chức chào mừng ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10.
- Xây dựng Đề án giặt quân trang.



## 8. Đoàn Thanh niên

Tổ chức Đại hội chi đoàn.

## 9. Một số nhiệm vụ khác

- Giao đồng chí Phó Giám đốc thay Giám đốc đại diện phát ngôn của Trung tâm. Chỉ đạo hoàn thành việc rà soát thống kê tài sản, công cụ dụng cụ, triển khai thanh lý tài sản theo đúng quy trình. Chỉ đạo phòng chức năng thực hiện biện pháp dừng hoạt động bán hàng tại căng tin và thu hồi tài sản của Trung tâm theo nghị quyết Đảng ủy về việc thực hiện kết luận của UBKT Tỉnh ủy.

- Giao đồng chí Nguyễn Duy Phương hoàn thành Đề án phát triển chương trình trải nghiệm tại Trung tâm cho học sinh sau khi nhận được ý kiến của các phòng, khoa có liên quan. Tiếp tục chỉ đạo cán bộ quản lý sinh viên thực hiện nhiệm vụ vệ sinh, lao động theo các khu vực được phân công, giám sát chặt chẽ quá trình thực hiện.

- Giao đồng chí Nguyễn Hải Dương rà soát, xây dựng lại Đề án Vị trí việc làm, trình Đại học Thái Nguyên cho ý kiến và phê duyệt. Phối hợp các đơn vị hoàn thành quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm.

- Làm việc với xóm Nước Hai, đề nghị chặt hạ số cây keo có nguy cơ đổ vào hàng rào của Trung tâm.

- Giao đồng chí Trần Hoàng Tinh tiếp tục Tiếp tục xây dựng “Chiến lược phát triển Trung tâm GDQP&AN ĐHTN đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045”. Tham mưu Ban giám đốc, Hội đồng thanh lý tài sản công cụ dụng cụ, phối hợp phòng chức năng thực hiện hoàn thành việc rà soát thống kê tài sản, công cụ dụng cụ, triển khai thanh lý tài sản theo đúng quy trình. Tham mưu Ban giám đốc, phối hợp phòng chức năng thực hiện biện pháp dừng hoạt động bán hàng tại căng tin và thu hồi tài sản của Trung tâm theo nghị quyết Đảng ủy về việc thực hiện kết luận của UBKT Tỉnh ủy.

- Giao đồng chí Đỗ Thị Hồng Hạnh hoàn thành xây dựng phương án chi cho cán bộ viên chức trực tiếp xây dựng các đề án, quy chế, kế hoạch... Rà soát thống kê tài sản, công cụ dụng cụ, triển khai thanh lý tài sản theo đúng quy trình. Thực hiện quy trình mua 01 ô tô theo Quyết định phê duyệt của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Xây dựng dự toán và thực hiện lắp đặt hệ thống quạt 01 dãy nhà Ký túc xá.

- Giao đồng chí Vũ Quang Kiên xây dựng chương trình dùng cho các đối tượng đào tạo hệ liên thông.

- Giao đồng chí Bế Ích Trường hoàn thành Đề án nâng cao chất lượng quản lý và phục vụ người học. Chính sửa Quy chế rèn luyện quản lý người học cho phù hợp sau khi tái cấu trúc Trung tâm./.

**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**



**Đại tá Lê Đại Lâm**