

Số: 790 /TB-ĐHĐN

Đồng Nai, ngày 03 tháng 6 năm 2022

## THÔNG BÁO

### Kết luận của Hiệu trưởng tại Hội nghị giao ban cơ quan Phiên tháng 5 năm 2022

Ngày 30 tháng 5 năm 2022, Nhà trường tổ chức Hội nghị giao ban cơ quan tháng 5 năm 2022 tại phòng họp B.107.

Thành phần tham dự gồm có: Ban Giám hiệu, Bí thư Đoàn Thanh niên, Trưởng, phụ trách, điều hành các đơn vị trong Trường.

Chủ trì Hội nghị: Tiến sĩ Lê Anh Đức – Hiệu trưởng.

Hội nghị đã nghe báo cáo kết quả công tác tháng 5/2022, phương hướng công tác tháng 6/2022. Trên cơ sở ý kiến thảo luận góp ý của các thành viên tham dự Hội nghị và trao đổi của Phó Hiệu trưởng, TS. Lê Anh Đức – Hiệu trưởng đã kết luận:

#### I. Đánh giá công tác tháng 5 năm 2022

Trong tháng 5 năm 2022, các đơn vị trong trường đã tích cực hoàn thành nhiệm vụ được giao. Tổ chức thi và chấm thi lần 2 học kỳ I, thi kết thúc học phần học kỳ II, thi tốt nghiệp và tổ chức Lễ phát bằng tốt nghiệp cho các khóa học; thành lập hội đồng tuyển sinh năm 2022 và triển khai thực hiện công tác tuyển sinh, tổ chức đối thoại với sinh viên và người học ....

Một số nội dung còn chậm hoặc chưa cụ thể: Phát triển chương trình đào tạo, mở 02 ngành hệ đại học; báo cáo tự đánh giá phục vụ kiểm định; chuyển đổi số; thực hiện xây dựng chiến lược đến 2030, kế hoạch năm 2022 (bao gồm năm học 2021-2022)... Việc theo dõi, đánh giá chất lượng và tiến độ công việc hàng tuần, hàng tháng chưa thường xuyên (nhất là theo dõi văn bản trên VP Điện tử). Nhiều đề án còn chậm mặc dù đã kết luận từ các phiên họp trước.

#### II. Công tác tháng 06 năm 2022

1. Các đơn vị trong Trường thực hiện đúng, đủ nội dung kết luận giao ban trước đây chưa hoàn thành và kết luận buổi đối thoại với sinh viên ngày 19/5/2022.

Động viên VC-GV-người lao động nâng cao tinh thần trách nhiệm, phối hợp, hỗ trợ nhau hoàn thành nhiệm vụ chung của Nhà trường. Trường hợp mời viên chức các đơn vị khác tham gia hỗ trợ cần trao đổi với lãnh đạo các đơn vị. Đối với các công việc được giao cho các đơn vị chủ trì, cần chủ động (đại diện BGH) liên hệ, phối hợp thực hiện.

2. Phòng Đào tạo: Tập trung tham mưu công tác tuyển sinh năm học 2022-2023, tham mưu mở các mã ngành đào tạo, các lớp đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn. Tham mưu quy trình thẩm định các chương trình đào tạo đối với các lớp kỹ năng. Tham mưu thời gian nghỉ hè phù hợp đảm bảo hoàn thành chương trình học. Tham mưu kế hoạch thi trắc nghiệm trên máy tính ngay sau khi kết thúc học phần.



3. Về cơ sở vật chất: Phòng Tổ chức – Hành chính và Quản trị chủ trì phối hợp với Phòng Kế hoạch – Tài chính kiểm kê cơ sở vật chất toàn Trường, đề xuất sửa chữa, mua mới thay thế cơ sở vật chất bị hư hỏng (lưu ý thống kê đầy đủ chủng loại, thông số kỹ thuật); tham mưu ban hành kế hoạch sử dụng năng lượng tái tạo, trước mắt thí điểm phục vụ GV-SV tại Trung tâm Thông tin Thư viện.

4. Về chuyển đổi số: Giao Trung tâm Thông tin – Thư viện chủ trì phối hợp với Phòng Đào tạo và các đơn vị thực hiện đảm bảo hiệu quả, giúp các bên liên quan tương tác với nhau, nâng cao năng suất lao động và hiệu quả công việc.

5. Đối với công tác tài chính: Giao Phòng Kế hoạch – Tài chính quan tâm hướng dẫn thủ tục thanh toán trả nợ cho GV-SV (nếu phát sinh thủ tục thì bổ sung và đưa lên website), tham mưu quy chế tài chính, đề án cho thuê tài sản **báo cáo BGH trước 05/6/2022**.

6. Giao Trung tâm Nghiên cứu Thúc đẩy Văn hóa Điềm tham mưu lựa chọn chương trình đào tạo (mục tiêu, nội dung, phương pháp dạy-học, phương pháp kiểm tra-đánh giá) phù hợp với quy định và người học. Tham mưu thời gian nghỉ hè, **báo cáo BGH trước 10/6/2022**.

7. Các đơn vị đảm bảo giờ giấc tham gia các hội nghị, sự kiện, có mặt trước thời gian tổ chức. Phòng tổ chức – Hành chính và Quản trị có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở bộ phận vệ sinh dọn vệ sinh sạch sẽ trước khi khách đến tham dự hội nghị.

8. Đối với công tác tuyển dụng giảng viên, ưu tiên các đơn vị còn thiếu nhiều giảng viên, các đơn vị chủ động tìm kiếm nguồn tiền sĩ, thạc sĩ phù hợp với chương trình đào tạo của Khoa đề xuất Phòng Tổ chức – Hành chính và Quản trị tuyển dụng theo quy định.

9. Đối với công tác kiểm định: Giao Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra Giáo dục chủ trì tham mưu thu thập minh chứng, hoàn thành trong tháng 6/2022. Các đơn vị chủ động phối hợp cung cấp minh chứng đảm bảo thời gian theo yêu cầu của Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra Giáo dục. Đối với phần viết báo cáo, do cán bộ của Phòng không đủ khả năng viết, Trường sẽ xem xét thuê chuyên gia viết.

10. Đối với công tác phòng, chống dịch Covid-19: Tiếp tục triển khai các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 trong viên chức, người lao động, học sinh, sinh viên, học viên.

Trên đây là kết luận của Hội nghị giao ban cơ quan tháng 5 và nhiệm vụ tháng 6/2022. Nhà trường yêu cầu lãnh đạo, điều hành các đơn vị triển khai thực hiện. Giao Phòng Tổ chức – Hành chính và Quản trị theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện; tổng hợp đánh giá, báo cáo Ban Giám hiệu và làm cơ sở đánh giá công tác thi đua hàng tháng và cuối năm học./

Nơi nhận:

- Đảng ủy, CTHĐT, BGH;
- Các đơn vị, website;
- Lưu: VT, TC-HC&QT.

