

Số: 2773 /QĐ-ĐHSP

Thái Nguyên, ngày 04 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Kế hoạch năm học 2024 - 2025
của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về việc Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ-HĐĐHTN ngày 19 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng Đại học Thái Nguyên ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên; Nghị quyết số 58/NQ-HĐĐHTN ngày 08 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng Đại học Thái Nguyên sửa đổi, bổ sung Điều 11 của Nghị quyết số 39/NQ-HĐĐHTN ngày 19 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng Đại học Thái Nguyên ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị quyết số 40/NQ-HĐT ngày 29 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm; Nghị quyết số 54/NQ-HĐT ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm sửa đổi, bổ sung một số điều và sửa đổi phụ lục Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm ban hành kèm theo Nghị quyết số 40/NQ-HĐT ngày 29 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm;

Căn cứ Quyết định số 2236/QĐ-BGDĐT ngày 23 tháng 8 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2024-2025 của ngành Giáo dục;



Căn cứ Công văn số 4362/ĐHTN-VP ngày 05 tháng 9 năm 2024 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2024-2025 của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Chỉ thị số 06-CT/ĐU ngày 30 tháng 8 năm 2024 của Ban Chấp hành Đảng bộ Trường Đại học Sư phạm về nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Căn cứ Nghị quyết số 64/NQ-ĐHSP-HĐT ngày 30 tháng 9 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm về việc thông qua Kế hoạch năm học 2024-2025 của Trường Đại học Sư phạm – Đại học Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Trường phòng Phòng Hành chính – Tổ chức.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch năm học 2024-2025 của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Bản kế hoạch năm học 2024-2025 là định hướng hoạt động của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên, các đơn vị trong Trường có trách nhiệm tổ chức và thực hiện, triển khai theo đúng kế hoạch.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trường phòng Phòng Hành chính – Tổ chức, các Trường đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy Trường (để b/c);
- Hội đồng trường (để b/c);
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Như Điều 3 (để th/h);
- Công Thông tin điện tử Trường;
- Lưu: VT, HCTC (5).



PGS.TS Mai Xuân Trường





ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH NĂM HỌC 2024-2025

(Kèm theo Quyết định số ~~2773~~⁹⁷⁷⁸/QĐ-ĐHSP ngày 01 tháng 10 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- Quyết định số 1000/QĐ-ĐHSP ngày 21 tháng 3 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm ban hành Kế hoạch chiến lược phát triển Trường Đại học Sư phạm giai đoạn 2012-2025 và tầm nhìn đến năm 2035.
- Quyết định số 2236/QĐ-BGDĐT ngày 23 tháng 8 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2024-2025 của ngành Giáo dục.
- Chi thị số 06-CT/ĐU ngày 30 tháng 8 năm 2024 của Ban Chấp hành Đảng bộ Trường Đại học Sư phạm về nhiệm vụ năm học 2024-2025.
- Công văn số 4362/ĐHTN-VP ngày 05 tháng 9 năm 2024 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2024-2025 của Đại học Thái Nguyên.
- Báo cáo số 1055/BC-ĐHSP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kết quả thực hiện kế hoạch năm học 2023-2024.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Nhằm đạt được mục tiêu cơ bản, toàn diện theo chức năng, nhiệm vụ được giao của Trường.
- Nhằm giúp Trường phát triển ổn định, bền vững.
- Là căn cứ để các đơn vị trong Trường triển khai kế hoạch của đơn vị, để cung cấp cơ sở để đánh giá, xếp loại chất lượng các đơn vị trong Trường, viên chức, người lao động trong toàn Trường.
- Kế hoạch năm học 2024-2025 của Trường đảm bảo đáp ứng yêu cầu, bám sát nhiệm vụ trọng tâm của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Thái Nguyên và đảm bảo đúng, đủ nội dung trong Chi thị số 06-CT/ĐU ngày 30 tháng 8 năm 2024 của Ban Chấp hành Đảng bộ Trường Đại học Sư phạm.
- Kế hoạch năm học đảm bảo tính khả thi, theo tình hình thực tế của Trường.

III. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM HỌC 2024-2025

1. Công tác Tổ chức cán bộ

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Thực hiện Nghị quyết chuyên đề số 115-NQ/ĐU ngày 31/5/2024 của Ban Chấp hành Đảng bộ Trường về công tác tổ chức và cán bộ giai đoạn 2024-2030, tầm nhìn đến 2035	- Bản báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Hành chính – Tổ chức/Các đơn vị liên quan	Trong năm học	
2	Tiếp tục hoàn thiện cơ cấu tổ chức và bộ máy của Trường theo cơ cấu chung của Đại học Thái Nguyên, phù hợp với thực tiễn	- Bản báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Hành chính – Tổ chức/Các đơn vị liên quan	Trong năm học	
3	Phát triển đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên	- Báo cáo phân tích cơ cấu tổ chức đội ngũ viên chức quản lý, khối nghiệp vụ chuyên ngành, khối nghiệp vụ chuyên môn dùng chung - Báo cáo kết quả quy hoạch - Xây dựng kế hoạch và cử cán bộ đi học ở trong nước và nước ngoài theo Đề án 89 - Cử 15-20% số giảng viên tạo nguồn năm 2024 đi học nước ngoài - Tổ chức 01 khóa bồi dưỡng nâng cao năng	Phòng Hành chính – Tổ chức/Các đơn vị liên quan	Trong năm học	

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		<p>lực quản lý cho đội ngũ cán bộ quản lý</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức 01 lớp tập huấn cho đội ngũ giảng viên đáp ứng được yêu cầu của đổi mới giáo dục và hội nhập quốc tế - Tổ chức tập huấn cho khối chuyên viên - Cử 1-2 cán bộ tham dự lớp Cao cấp LLCT - Cử 1-3 cán bộ tham dự lớp trung cấp LLCT - Đề án, kế hoạch tuyển dụng viên chức trình cấp có thẩm quyền phê duyệt (Tuyển dụng từ 10-15 người trong năm học, đảm bảo hết năm 2025, tỷ lệ người phục vụ/tổng số cán bộ không quá 31,5%) - Đề án, kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức (nếu có) - Hợp đồng lao động với GV trình độ cao đã nghỉ hưu 			
4	Hoàn thiện các văn bản quản lý về tổ chức cán bộ, thi đua khen thưởng, văn thư, lưu trữ	<ul style="list-style-type: none"> - Đề án vị trí việc làm được bổ sung, hoàn thiện, xác định cơ cấu viên chức theo Đề án vị trí việc làm - Đề án tự chủ bộ máy, nhân sự và tài chính giai đoạn 2024-2030, định hướng đến năm 2035 được trình cấp có thẩm quyền phê duyệt 	Phòng Hành chính – Tổ chức/Các đơn vị liên quan	Trong năm học	



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		- Báo cáo/Phiếu rà soát các văn bản cần sửa đổi, bổ sung - Văn bản được sửa đổi bổ sung hoặc văn bản mới được ban hành			
5	Tổng kết kết quả thực hiện Kế hoạch năm học 2024-2025; Triển khai xây dựng kế hoạch năm học 2025-2026 của Trường và các đơn vị trong Trường	- Bản Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch năm học 2024-2025 của Trường và các đơn vị trong Trường - Bản kế hoạch năm học 2025-2026 của Trường và các đơn vị trong Trường	Phòng Hành chính – Tổ chức/Các đơn vị liên quan	Từ tháng 7 đến tháng 9 năm 2025	
6	Tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2025-2026	- Bản Kế hoạch tổ chức Hội nghị - Báo cáo Tổng kết năm học tại Hội nghị	Phòng Hành chính – Tổ chức/Các đơn vị liên quan	9/2025	
7	Triển khai các nhiệm vụ về công tác tổ chức cán bộ, văn thư, lưu trữ, hành chính	Các văn bản triển khai	Phòng Hành chính – Tổ chức/Các đơn vị liên quan	Trong năm học	
8	Nâng cao chất lượng công tác văn thư - lưu trữ	Tiếp tục triển khai số hóa các văn bản đến và đi của Trường	Phòng Hành chính – Tổ chức/Các đơn vị liên quan	Trong năm học	
9	Xây dựng kế hoạch và thực hiện bồi dưỡng dân quân tự vệ, bồi dưỡng quốc phòng an ninh đối tượng 2, 3, 4	- Xây dựng kế hoạch -Thực hiện kế hoạch bồi dưỡng dân quân tự vệ, bồi dưỡng quốc phòng an ninh đối tượng 2, 3, 4	Phòng Hành chính – Tổ chức/Các đơn vị liên quan	Trong năm học	
10	Đảm bảo an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ	Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện	Phòng Hành chính – Tổ chức, Phòng QLCSVC/Các đơn	Trong năm học	



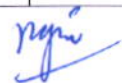
TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
			vị liên quan		
11	Đảm bảo công tác khám chữa bệnh ban đầu, chăm sóc sức khoẻ cho viên chức, người lao động, người học trong Trường	Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện	Phòng Hành chính – Tổ chức/Các đơn vị liên quan	Trong năm học	

2. Công tác đào tạo

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1.	Xây dựng chiến lược Đào tạo - Bồi dưỡng năm 2025 của Trường - Bồi dưỡng năm 2025 các hệ đào tạo của Trường	Chiến lược Đào tạo - Bồi dưỡng năm 2025 của Trường được Hội đồng trường phê duyệt	Phòng Đào tạo	Tháng 12 năm 2024	
2.	Xây dựng và triển khai đề án tuyển sinh các hệ đào tạo của Trường	Đề án tuyển sinh được ban hành; các nhiệm vụ tuyển sinh được thực hiện đầy đủ theo kế hoạch và đúng quy định Chỉ tiêu tuyển sinh: ĐHCQ: 95%-103% so với chỉ tiêu của Bộ GD&ĐT giao; Liên thông: Đúng quy định và đáp ứng nhu cầu xã hội; SDH: Tuyển sinh ít nhất 200 học viên thạc sĩ, tiến sĩ; LHS: 70-90 lưu học sinh quốc tế các hệ đào tạo	Phòng Đào tạo	Tháng 7 năm 2025	



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
3.	Xây dựng mới; rà soát, bổ sung, điều chỉnh các văn bản quản lý thuộc lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng	Hệ thống văn bản quản lý về công tác đào tạo, bồi dưỡng được xây dựng mới, rà soát, điều chỉnh	Phòng Đào tạo	Hàng tháng	
4.	Xây dựng kế hoạch đào tạo đại học chính quy, VLVH, sau đại học	Sơ đồ kế hoạch đào tạo, Kế hoạch giảng dạy được ban hành	Phòng Đào tạo	Tháng 6 năm 2025	
5.	Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện cử giảng viên đến làm việc tại các trường phổ thông, mầm non	20% giảng viên đến làm việc tại các trường phổ thông/mầm non	Phòng Đào tạo	Tháng 5 năm 2025	
6.	Rà soát CTĐT trình độ Thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu	100% các chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu được rà soát	Phòng Đào tạo kết hợp với các đơn vị	Tháng 7 năm 2025	
7.	Mở mới các chương trình đào tạo	Mở mới 03 chương trình đào tạo: - Trình độ đại học: Giáo dục Công dân và Sư phạm Âm nhạc - Trình độ thạc sĩ: Lý luận và PPDH bộ môn Lịch sử	Phòng Đào tạo kết hợp với các đơn vị	Tháng 7 năm 2025	
8.	Chuyển đổi hình thức đào tạo theo định hướng chuyển đổi số	Tổ chức đào tạo theo hình thức Elearning được áp dụng từ 70 - 90% học phần đã xây dựng học liệu điện tử	Phòng Đào tạo kết hợp với các đơn vị	Tháng 7 năm 2025	
9.	Triển khai các hoạt động bồi dưỡng	Các lớp bồi dưỡng được triển khai	Phòng Đào tạo	Hàng tháng	



3 Khoa học Công nghệ và Hợp tác quốc tế

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Xây dựng kế hoạch hoạt động KHCN và HTQT năm học 2024-2025; Xây dựng kế hoạch hợp tác với doanh nghiệp, các cơ sở giáo dục và đào tạo, các trường phổ thông, viện nghiên cứu trong đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và các hoạt động khác năm học 2024- 2025	02 bản kế hoạch được phê duyệt và ban hành	Phòng KH-CN&HTQT/Phòng Đào tạo	Tháng 9/2024	
2	Sửa đổi, bổ sung văn bản quản lý về KHCN và HTQT	01-02 văn bản quản lý được điều chỉnh, bổ sung, ban hành mới	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2025	
3	Các nhiệm vụ khoa học công nghệ	- Phần đầu 01-02 đề tài Quỹ/Nhà nước hoặc tương đương được phê duyệt mới - 03-04 đề tài cấp Bộ/Tỉnh hoặc tương đương được phê duyệt mới	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2025	

ngj

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai thực hiện 02-03 đề tài cấp Đại học; - Triển khai 8-10 đề tài cấp cơ sở, trong đó phê duyệt một số đề tài có sản phẩm là bài báo WoS hạng Q1 			
4	Công bố bài báo khoa học, đăng ký sở hữu trí tuệ	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ giảng viên công bố khoa học đáp ứng mức tối thiểu theo Thông tư 01/2024/BGDĐT về chuẩn cơ sở giáo dục đại học (0,6 bài báo khoa học/giảng viên/năm, trong đó số bài báo khoa học thuộc danh mục WoS, Scopus là 0,3 bài báo WoS, Scopus /giảng viên/năm) - Hỗ trợ giảng viên đăng ký 01-02 đơn sở hữu trí tuệ 	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2025	
5	Xuất bản giáo trình, bài giảng E-learning	<ul style="list-style-type: none"> - Xuất bản từ 10-15 giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo phục vụ đào tạo của Trường - Triển khai sản xuất mới hoặc chỉnh sửa bài giảng E-learning phục vụ đào tạo nhằm hướng đến đáp ứng theo chuẩn cơ sở giáo dục đại học (nếu có) 	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2025	



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
6	Nghiên cứu khoa học của sinh viên	<ul style="list-style-type: none"> - Phê duyệt triển khai thực hiện từ 80-100 đề tài sinh viên NCKH; Tổ chức xét giải thưởng sinh viên NCKH cấp Trường, phần đầu thu hút khoảng 200-300 sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học - Lựa chọn 01-03 đề tài NCKH sinh viên tham gia xét giải thưởng NCKH sinh viên cấp Bộ; lựa chọn 01-03 đề tài tham gia xét giải thưởng NCKH sinh viên cấp ĐHTN (nếu có) - Xét khen thưởng công bố khoa học cho người học theo quy định 	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2025	
7	Triển khai hợp tác với các địa phương, doanh nghiệp, các trường phổ thông, viện nghiên cứu trong nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ	<ul style="list-style-type: none"> - Thúc đẩy hợp tác trong nghiên cứu và chuyển giao khoa học công nghệ với các đối tác - 05-07 đề tài có sản phẩm chuyển giao 	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2025	



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
8	Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học, seminar chuyên đề	- Tổ chức/đồng tổ chức 01 hội thảo quốc tế; Tổ chức 5-7 hội nghị, hội thảo/seminar chuyên đề - Tổ chức 01-02 khóa tập huấn cho giảng viên về: Nâng cao năng lực công bố khoa học, viết đề xuất, thuyết minh nhiệm vụ KHCN cho GV và người học	Phòng KH- CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2025	
9	Thực hiện các hoạt động của Hội đồng giáo sư cấp cơ sở và hội đồng xét sáng kiến	- Hội đồng giáo sư cấp cơ sở năm 2025 được thành lập và hoạt động đúng quy định (nếu có) - Hội đồng xét sáng kiến cấp cơ sở năm 2025 được thành lập và hoạt động đúng quy định	Phòng KH- CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2025	
10	Thực hiện công tác xét hỗ trợ trình độ cao, xét khen thưởng và hỗ trợ công bố khoa học	Tổ chức xét hỗ trợ công bố khoa học và trình độ cao năm 2025	Phòng KH- CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2025	
11	Thúc đẩy hoạt động các nhóm nghiên cứu chuyên sâu	- Hỗ trợ các nhóm NC xây dựng kế hoạch hoạt động.	Phòng KH- CN&HTQT/Nhóm nghiên cứu	Tháng 7/2025	



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ các nhóm nghiên cứu trong việc đề xuất, tham gia đấu thầu các đề tài dự án KHCN. - Hỗ trợ các nhóm nghiên cứu tổ chức hội nghị, hội thảo chuyên đề. 			
12	Tổ chức đoàn ra, tiếp nhận đoàn vào, kí kết biên bản thỏa thuận hợp tác	<ul style="list-style-type: none"> - 03-05 đoàn ra được tổ chức với tổng số lượt cán bộ, giảng viên đi thúc đẩy hợp tác, học tập, trao đổi học thuật ở nước ngoài là 15-20 lượt - 8-10 đoàn vào được tiếp nhận - 03-05 biên bản thỏa thuận được kí - 01 hoạt động hợp tác được triển khai 	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2025	
13	Thu hút sinh viên quốc tế đến học tập	70-80 LHS được tiếp nhận mới	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2025	
14	Trao đổi sinh viên quốc tế	<ul style="list-style-type: none"> -01 chương trình trao đổi được thực hiện -10-20 sinh viên, giảng viên tham gia trao đổi 	Phòng KH-CN&HTQT/các khoa	Tháng 7/2025	
15	Tổ chức/đồng tổ chức hội thảo quốc tế, seminar chuyên đề tiếng Anh cấp	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức/đồng tổ chức 01 hội thảo quốc tế - Tổ chức 20-25 seminar bằng tiếng Anh cấp khoa 	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2025	



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	khoa, hội thảo chuyên đề có yếu tố nước ngoài cấp khoa	- Tổ chức 01-02 hội thảo chuyên đề có yếu tố nước ngoài cấp khoa			
16	Tăng cường hợp tác quốc tế trong nghiên cứu khoa học	- 01-02 dự án nghiên cứu được đề xuất và có ít nhất 01 đề xuất được phê duyệt	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2025	
17	Rà soát, phát triển trang web tiếng Anh của Trường	-Trang web tiếng Anh được rà soát, cập nhật, bổ sung	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2025	
18	Đổi mới công tác quản lý khoa học theo định hướng chuyển đổi số	-100% GV cập nhật đủ dữ liệu lên phần mềm - 100% GV cập nhật dữ liệu lên tài khoản	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2025	

4. Công tác tài chính, cơ sở vật chất, công nghệ thông tin - thư viện

4.1. Quản lý cơ sở vật chất

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	Công tác xây dựng cơ bản và quản lý đất đai				
1	1. Đồ án quy hoạch chi tiết	Bản quy hoạch chi tiết được phê duyệt	Phòng QLCSVC/Phòng KHTC	Năm 2025	
	2. Cải tạo, sửa chữa hệ thống PCCC hội trường C1	Hệ thống PCCC được nghiệm thu và đưa vào sử dụng	Phòng QLCSVC/Phòng KHTC	Năm 2024	

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	3. Cải tạo, sửa chữa hệ thống PCCC nhà A1, A2	Hệ thống PCCC được nghiệm thu và đưa vào sử dụng	Phòng QLCSVC/Phòng KHTC	Năm 2024	
	4. Cải tạo hệ thống PCCC giảng đường B3	Hệ thống PCCC được nghiệm thu và đưa vào sử dụng	Phòng QLCSVC/Phòng KHTC	Năm 2024	
	5. Mở rộng Nhà thể thao cán bộ	Công trình được nghiệm thu và đưa vào sử dụng	Phòng QLCSVC/Phòng KHTC	Năm 2024	
	6. Cải tạo bờ kè Hồ nước	Công trình được nghiệm thu và đưa vào sử dụng	Phòng QLCSVC/Phòng KHTC	Năm 2024	
	7. Mua sắm trang bị nội thất phòng ở KTX H2 lẻ	Trang bị nội thất phòng ở KTX H2 lẻ được nghiệm thu và đưa vào sử dụng	Phòng QLCSVC/Phòng KHTC; Phòng CTSV	Năm 2024	
	8. Mua sắm trang thiết bị nội thất phòng họp tầng 3 nhà A1	trang thiết bị nội thất phòng họp tầng 3 nhà A1 được nghiệm thu và đưa vào sử dụng	Phòng QLCSVC/Phòng KHTC	Năm 2024	
	9. Cải tạo, nâng cấp nhà A1	Công trình được nghiệm thu và đưa vào sử dụng	Phòng QLCSVC/Phòng KHTC	Năm 2024	
Công tác mua sắm và sửa chữa trang thiết bị					

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
2	1. Máy photocopy	Thiết bị được nghiệm thu và đưa vào sử dụng	Phòng QLCSVC/Phòng KHTC; Phòng CNTT-TV	Năm 2024	
	2. Firewall cho hệ thống mạng và máy chủ public	Thiết bị được nghiệm thu và đưa vào sử dụng	Phòng QLCSVC/Phòng KHTC; Phòng CNTT-TV	Năm 2024	
	3. Hệ thống switch core layer2 Cisco Catalyst 1000 series - C1000-24P-4G-LCatalyst 1000 24port GE, POE, 4x1G SFP	Thiết bị được nghiệm thu và đưa vào sử dụng	Phòng QLCSVC/Phòng KHTC; Phòng CNTT-TV	Năm 2024	
	4. Nâng cấp trang thiết bị cho 20 phòng học	Thiết bị được nghiệm thu và đưa vào sử dụng	Phòng QLCSVC/Phòng KHTC; Phòng CNTT-TV	Năm 2024	
	5. Hệ thống kiểm soát xe ra vào cổng chính (cổng số 1)	Thiết bị được nghiệm thu và đưa vào sử dụng	Phòng QLCSVC/Phòng KHTC; Phòng CNTT-TV	Năm 2024	
	6. Cung cấp và quản lý hạ tầng kỹ thuật phục vụ xây dựng bài giảng điện tử	Phục vụ công tác đào tạo	Phòng QLCSVC/Phòng KHTC; Phòng CNTT-TV	Năm 2024	

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
			CNTT-TV; Phòng KHCN&HTQT		
	Công tác Quản lý tài sản, điện nước, thang máy, trạm xử lý nước thải Nhà thí nghiệm				
	1. Kiểm tra việc sử dụng, thực hiện điều chuyển, thanh lý tài sản trong Trường	Sổ quản lý tài sản chính xác, đúng quy định.	Phòng QLCSVC/Phòng KHTC; Các đơn vị có liên quan	31/12/2024	
	2. Kiểm kê tài sản	Báo cáo kiểm kê tài sản định kỳ của Trường năm 2024 đúng thời gian, chính xác	Phòng QLCSVC/Phòng KHTC; Các đơn vị có liên quan	31/12/2024	
3	3. Kiểm tra, sửa chữa, bảo hành, bảo dưỡng hệ thống cung cấp điện nước, hệ thống thang máy, trạm xử lý nước thải Nhà thí nghiệm.	Hệ thống cung cấp điện nước, hệ thống thang máy, trạm xử lý nước thải Nhà thí nghiệm vận hành an toàn, hiệu quả, tiết kiệm	Phòng QLCSVC/Phòng KHTC; Các đơn vị có liên quan	Thực hiện thường xuyên theo kế hoạch	
	4. Xây dựng kế hoạch và thực hiện bảo trì, đánh giá, nâng cấp cơ sở vật chất và cơ sở hạ tầng như các phương tiện dạy và học, các phòng thí nghiệm, thiết bị và công cụ để đáp ứng các	Có bản kế hoạch thực hiện theo quý, báo cáo tổng kết công tác bảo trì, nâng cấp và đánh giá hiệu quả cơ sở vật chất, phương tiện dạy học, thiết bị thí nghiệm	Phòng QLCSVC/Phòng KHTC; Các đơn vị có liên quan	Thực hiện thường xuyên theo kế hoạch từng quý, cụ thể theo từng tháng; Báo cáo theo yêu cầu	



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	nhu cầu về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.			của các cấp quản lý.	
Công tác vệ sinh, chăm sóc cây cảnh, môi trường					
4	1.Chăm sóc, cắt tỉa cây theo định kỳ. Lập kế hoạch cho SV lao động tại các khu vực đã phân công. Giám sát chặt chẽ việc vệ sinh, thu gom rác thải của Công ty cổ phần Green group VN và Cty Đô thị TP Thái Nguyên.	Khuôn viên trong Trường luôn “xanh, sạch, đẹp”	Phòng QLCSVC/P.KHTC; ĐTN, HSV và Các đơn vị có liên quan	Theo kế hoạch từng tháng	
	2.Cải tạo, nâng cấp khuôn viên, cảnh quan, môi trường	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện cắt tỉa, quy hoạch theo hệ thống các cây cảnh - Xây dựng không gian ngoài trời phục vụ hoạt động học tập và rèn luyện của sinh viên trong KTX - Nạo vét, vệ sinh sân chơi bãi tập, cống rãnh thoát nước trong và kết nối ngoài trường - Cải tạo, trồng thêm 50 cây bóng mát, chăm sóc thảm cỏ với tổng diện tích 10.000m², vườn hoa cây cảnh 	Phòng QLCSVC/Phòng KHTC; Các đơn vị có liên quan	Thực hiện thường xuyên theo kế hoạch từng tháng	



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
Công tác phục vụ giảng đường, hội trường, phòng họp					
5	1. Đảm bảo phục vụ CSVC cho các hoạt động tại giảng đường, hội trường theo kế hoạch	Các phòng học, hội trường đủ điều kiện về CSVC, điều kiện môi trường phục vụ các hoạt động giảng dạy và hội họp hội thảo theo kế hoạch	Phòng QLCSVC/Phòng KHTC	Theo kế hoạch của phòng Đào tạo và Nhà trường.	
	2. Xây dựng Quy định tạm thời về việc phục vụ và sử dụng CSVC, cho các hoạt động tại giảng đường, hội trường, phòng họp	Bản quy định tạm thời được Hiệu trưởng duyệt thực hiện	Phòng QLCSVC/Phòng BDCLGD	Hoàn thành trước tháng 11/2023	
	3. Bồi dưỡng năng lực chuyên môn, nghiệp vụ	Nhân viên Nhóm giảng đường sử dụng được các thiết bị phục vụ giảng dạy và học tập: kết nối máy tính với máy chiếu, camera ...	Phòng QLCSVC	Thực hiện thường xuyên theo kế hoạch từng tháng	
	4. Kiểm tra, bảo trì, bảo dưỡng cơ sở vật chất giảng đường, hội trường, phòng họp	Bảo đảm cơ sở vật chất luôn hoạt động tốt nhất có thể, tiết kiệm chi phí sửa chữa, mua sắm	Phòng QLCSVC	Thực hiện thường xuyên theo kế hoạch và yêu cầu thực tế từ các đơn vị sử dụng.	
Công tác An ninh trật tự, PCCC, phòng chống lụt bão trong Trường					
6	1. Đảm bảo an ninh trật tự	- Đảm bảo an ninh trật tự cho con người và tài sản trong trường	Phòng QLCSVC/P.KHTC;	Thực hiện thường xuyên	



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, Xây dựng và thực hiện Kế hoạch bảo vệ các ngày Lễ, Tết, các sự kiện chính trị lớn trong Nhà trường - Xây dựng phong trào quần chúng bảo vệ an ninh Tổ quốc thông qua hoạt động giáo dục sinh viên theo kế hoạch 	Các đơn vị có liên quan	theo kế hoạch từng tháng	
	2. Công tác phòng cháy, chữa cháy (PCCC), cứu nạn cứu hộ (CNCH)	<ul style="list-style-type: none"> - Duy tu bảo dưỡng và duy trì các thiết bị PCCC, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ. - Kiện toàn, phân công nhiệm vụ và tổ chức huấn luyện nghiệp vụ về PCCC&CNCH. - Tối thiểu 3 đợt kiểm tra, có biên bản kiểm tra về công tác PCCC - Xây dựng kế hoạch phát động phong trào “Toàn dân phòng cháy, chữa cháy” - Chuẩn bị đủ CSVC đề phòng chống lụt bão năm 2024 - Phối hợp thực hiện cải tạo sửa chữa hệ thống PCCC theo Quyết định số:1665/QĐ-DHTN 27/4/2023 của Giám đốc DHTN 	Phòng QLCSVC/P.KHTC; Các đơn vị có liên quan	Thực hiện thường xuyên theo kế hoạch từng tháng, năm, năm học	
Quản lý các dịch vụ trong Trường					



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
7	1. Đề xuất, xây dựng và kiểm tra thực hiện các dịch vụ được giao quản lý trong Trường được phân công	Kết quả thực hiện hợp đồng	Phòng QLCSVC/Phòng KHTC; Các đơn vị có liên quan	Theo từng hợp đồng	
	2. Đấu giá lại các loại hình dịch vụ khi hết hạn hợp đồng	Hợp đồng đấu giá và các loại giấy tờ có liên quan.	Phòng QLCSVC/Phòng KHTC; Các đơn vị có liên quan	Theo từng hợp đồng	
	3. Dịch vụ bảo vệ, vệ sinh môi trường, thu gom rác thải	Hợp đồng được đấu thầu theo quy định	Phòng QLCSVC/Phòng KHTC; Các đơn vị có liên quan	Năm 2024	
Soạn thảo văn bản quản lý nội bộ thuộc lĩnh vực cơ sở vật chất					
8	Các văn bản cần soạn thảo: - Quy định Quản lý hoá chất và xử lý chất thải rắn nguy hại - Quy định Quản lý các hoạt động dịch vụ - Quy định sử dụng điện, nước của các đơn vị trong trường - Quy định về bảo trì, bảo dưỡng thiết bị điện, nước	Quy định tạm thời được Hiệu trưởng phê duyệt, thực hiện	Phòng QLCSVC/Phòng BDCLGD	Các văn bản được ban hành đúng quy định của pháp luật	

4.2. Công tác Kế hoạch - Tài chính

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I	Công tác kế hoạch				
1	(1) Xây dựng Kế hoạch dự toán NSNN năm 2025. (2) Kế hoạch dự toán NSNN năm 2026 và kế hoạch dự toán NSNN giai đoạn 2026-2028	(1) Kế hoạch dự toán NSNN năm 2025 được ĐHTN phê duyệt. (2) Kế hoạch dự toán NSNN năm 2026 và kế hoạch dự toán NSNN giai đoạn 2026-2028 gửi ĐHTN	Các đơn vị thuộc và trực thuộc trong Trường phối hợp xây dựng, cung cấp số liệu theo phân công	(1) Triển khai tháng 10 năm 2024, hoàn thành tháng 4 năm 2025 (2) Triển khai tháng 5 (6) năm 2025, hoàn thành tháng 6 năm 2025	
2	(1) Triển khai thực hiện kế hoạch. (2) Báo cáo đánh giá thực hiện kế hoạch định kỳ hàng quý, năm.	(1) Tổ chức Hội nghị tài chính năm 2025 (2) Báo cáo đánh giá thực hiện kế hoạch định kỳ hàng quý, năm	Các đơn vị thuộc và trực thuộc trong Trường	(1) Tháng 4 năm 2025 (2) Cuối mỗi quý, đầu năm 2025	
3	Kế hoạch dự án, kế hoạch đột xuất khác	Bản kế hoạch đáp ứng yêu cầu	Theo thực tế	Theo yêu cầu thực tế	
II	Công tác tài chính, kế toán				
1	Quản lý nguồn thu	(1) Tìm kiếm nguồn thu: dự án, đấu thầu, mở rộng thị trường đào tạo, bồi dưỡng, liên danh, góp vốn, ..	(1) Các đơn vị thuộc và trực thuộc trong và ngoài Trường	(1),(2),(3): Các tháng trong năm học 2024-2025	



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		<p>(2) Thực hiện công tác thu đúng quy định, khoa học</p> <p>(3) Triển khai thu của người học qua phần mềm của VietinBank</p> <p>(4) Kết quả thu đạt kế hoạch dự toán thu theo dự toán năm 2024</p>	<p>(2) Phòng Đào tạo</p> <p>(3) Vietinbank</p> <p>(4) Các đơn vị thuộc và trực thuộc trong Trường</p>		
2	Công tác chi: Kiểm tra, kiểm soát soát chi, kiểm tra việc thực hiện chấp hành chế độ chính sách, định mức tiêu chuẩn theo quy định hiện hành và Quy chế CTNB	Công tác chi, kiểm tra, kiểm soát chi thực hiện đúng quy định	Các đơn vị thuộc và trực thuộc trong và ngoài Trường	Các tháng trong năm học 2024-2025	
3	Công tác hạch toán và lập báo cáo tài chính; báo cáo quyết toán, hoàn thiện sổ sách, chứng từ kế toán, bảo quản lưu trữ chứng từ kế toán	<p>(1) Báo cáo tài chính năm 2024 của trường (bao gồm cả các Trung tâm, Viện nghiên cứu), Báo cáo quyết toán ngân sách năm 2024</p> <p>(2) Hoàn thiện sổ sách, chứng từ kế toán, bảo quản lưu trữ chứng từ kế toán</p> <p>(3) Báo cáo quyết toán các dự án hoàn thành (nếu có)</p>	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường	(1), (2), (3): Thực hiện từ tháng 1 năm 2025 đến hết tháng 5 năm 2025	



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
4	Công tác kiểm soát nội bộ, tự kiểm tra tài chính.	(1) Báo cáo kết quả tự kiểm tra tài chính năm 2024 (2) Thực hiện các báo cáo phục vụ giám sát của cấp có thẩm quyền	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường	(1) Tháng 4 năm 2025 (2) Hàng quý, năm và đột xuất khác (nếu có)	
5	Tổ chức Hội nghị tài chính năm 2025	(1) Đánh giá kết quả hoạt động tài chính năm 2024 và kế hoạch dự toán NSNN năm 2025 (2) Tiếp thu ý kiến góp ý về công tác quản lý tài chính, quy chế chi tiêu nội bộ và những giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả quản lý tài chính của Trường	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường	Tháng 4 năm 2025	
6	Công tác công khai tài chính	(1) Công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDDT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT (Cơ sở giáo dục quốc dân) (2) Công khai theo Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính (Công khai ngân sách) (3) Công khai dự toán, quyết toán	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường	(1) Định kỳ 2 lần/năm học 2024-2025 (2) Thường xuyên nếu có phát sinh giao dự toán (3) Công khai theo quy định tại Hội nghị CBVC hàng năm, Hội nghị	

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
				tài chính hàng năm	
7	Ban hành (rà soát, điều chỉnh) văn bản quản lý về lĩnh vực kế hoạch, tài chính, kế toán, tài sản...	<ul style="list-style-type: none"> (1) Quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm (2) Các văn bản quản lý thu, định mức thu, học phí, thu dịch vụ, thu hợp pháp (3) Các văn bản xây dựng kế hoạch (4) Các văn bản về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (5) Các văn bản hướng dẫn thực hiện chế độ kế toán, quản lý tài sản, thủ tục thanh quyết toán, mẫu biểu kế toán (6) Các văn bản về công khai tài chính, giám sát tài chính, hỗ trợ học bổng, sinh hoạt phí, chính sách đối với người học (7) Các quy định về quản lý, sử dụng, trích lập các quỹ (8) Các văn bản liên quan đến lĩnh vực kế hoạch tài chính, tài chính và kế toán khác (nếu có) 	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường phối hợp góp ý, thẩm định	Thường xuyên các tháng trong năm học 2024-2025	
III	Tài chính vì cộng đồng				



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Hoạt động hỗ trợ tài chính vì người học và cộng đồng người học từ nguồn của Trường, các tổ chức khác (Công đoàn, Đoàn TN, Hội sinh viên, các tổ chức, cá nhân khác trong và ngoài trường)	(1) Báo cáo số liệu kinh phí hỗ trợ người học và cộng đồng người học (2) Đánh giá tác động và hiệu quả của việc hỗ trợ đối với người học và cộng đồng người học	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường	(1), (2): Tháng 1 và 2 năm 2025	
IV	Bồi dưỡng chuyên môn				
1	Công tác bồi dưỡng cán bộ	Ít nhất 05 lượt cán bộ được bồi dưỡng chuyên môn		Trong năm học 2024-2025	

4.3. Thông tin - Thư viện

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Đảm bảo hạ tầng CNTT hoạt động tốt	– Hệ thống hạ tầng mạng CNTT duy trì ổn định, luôn sẵn sàng đáp ứng yêu cầu của người sử dụng trong các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ – Hệ thống máy chủ; các thiết bị mạng và phần mềm an ninh, bảo mật được hoạt động tốt đảm bảo an toàn cho hệ thống CNTT của Nhà trường	Phòng CNTT&TV/ Phòng QLCSVC, các đơn vị có liên quan	Thường xuyên	

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
2	Đảm bảo Công thông tin hoạt động ổn định, các bài viết được đăng tải kịp thời	Các bài viết được đăng tải kịp thời lên cổng thông tin điện tử	Phòng CNTT&TV/ Các đơn vị trong trường.	Thường xuyên	
3	Nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các phòng thực hành. Duy trì tốt công tác vệ sinh, bảo trì máy tính, cài đặt phần mềm	– Hệ thống phòng máy tính thực hành hoạt động ổn định – Đảm bảo công tác vệ sinh, bảo trì máy tính, cài đặt phần mềm tại các phòng máy thực hành	Phòng CNTT&TV/ Phòng QL CSVC	Thường xuyên	
4	Ban hành đề án chuyển đổi số đến năm 2025 định hướng đến năm 2030	Bản đề án chuyển đổi số phù hợp với điều kiện thực tiễn của Nhà trường Đề án thể hiện rõ lộ trình để thực hiện chuyển đổi	Phòng CNTT&TV	Trong năm 2024	
5	Bổ sung, nâng cấp hệ thống phần cứng	Các thiết bị CNTT được mua mới đảm bảo hệ thống mạng Nhà trường hoạt động an toàn và ổn định	Phòng CNTT&TV/ Phòng QL CSVC		
6	Bổ sung, nâng cấp hệ thống phần mềm	- Mua giấy phép của một số phần mềm phục vụ vận hành hệ thống máy chủ, máy trạm, và sản xuất học liệu điện tử - Hệ thống phần mềm được nâng cấp, xây dựng mới theo kế hoạch thực hiện của Đề án Chuyển đổi số	Phòng CNTT&TV/ Phòng QL CSVC	Trong năm học 2024-2025	
7	Nâng cấp hệ thống đường truyền mạng	Băng thông đường truyền mạng được nâng cấp, bổ sung đáp ứng nhu cầu truy cập mạng Internet của cán bộ/sinh viên trong Trường	Phòng CNTT&TV/ Phòng QL CSVC	Trong năm học 2024-2025	

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
8	Rà soát hệ thống các văn bản quản lý liên quan đến lĩnh vực CNTT&TV	Các văn bản quản lý liên quan đến lĩnh vực CNTT được rà soát/xây dựng mới	Phòng CNTT&TV	Trong năm 2024	
9	Khai thác hiệu quả hệ thống LMS của Trường	Các lớp học phần E-learning được triển khai trên hệ thống LMS theo đúng kế hoạch đào tạo	-Phòng CNTT&TV/ Phòng Đào tạo	Trong năm học 2024-2025	
10	Khai thác hiệu quả phòng Studio	- Các bài giảng E-learning theo kế hoạch được xây dựng, nghiệm thu và triển khai lên hệ thống LMS - Tổ chức thành công các hoạt động Livestream theo kế hoạch của nhà trường	-Phòng CNTT&TV/ Các đơn vị liên quan	Trong năm học 2024-2025	
11	Tổ chức hoặc tham gia các khóa tập huấn, bồi dưỡng về Quản trị mạng, quản trị hệ thống	Các chuyên viên CNTT có khả năng vận hành, quản trị hệ thống máy chủ, hệ thống mạng Trường	Phòng CNTT&TV/ Phòng HCTC	Trong năm học 2024-2025	
12	Bảo trì vận hành hệ thống các trang thiết bị công nghệ được đầu tư tại Thư viện	Hệ thống các thiết bị và phần mềm thư viện được bảo trì, bảo dưỡng thường xuyên đảm bảo hoạt động tốt	Phòng CNTT&TV/ Phòng QLCSVC	Thường xuyên	
13	Đảm bảo rà soát học liệu các chương trình đào tạo đại học, thạc sĩ, Tiến sĩ của Nhà trường, đảm bảo chất	100% các Đề cương môn học của các CTĐT được rà soát học liệu	Phòng CNTT & TV/ Phòng Đào tạo, Bảo đảm CLGD,	Theo kế hoạch chung	



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	lượng sau ĐGN và đánh giá AUN		Các Khoa trong Trường phối hợp		
14	Tổ chức Ngày Sách và Văn hóa Đọc Việt Nam năm 2025	- Bạn đọc đến đọc sách, học tập tại Thư viện; - Chất lượng các sản phẩm dịch vụ của Thư viện được nâng cao	Phòng CNTT &TV/ Hội sinh viên phối hợp	Tháng 4/2025	
15	Tập huấn Bạn đọc sử dụng phần mềm thư viện điện tử tích hợp ALEPH	Người dùng tin được hỗ trợ, cung cấp các kỹ năng trong việc khai thác và sử dụng có hiệu quả các trang thiết bị hiện đại; nguồn học liệu phong phú tại Thư viện trường, các đơn vị liên kết và các Nhà xuất bản trên thế giới trên Primo Central Index (OPAC)	Phòng CNTT & TV/Các Khoa trong Trường phối hợp	Theo kế hoạch chung	
16	Tham gia các hội thảo hội nghị, tập huấn, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ công tác thư viện	- Danh sách cán bộ tham gia tập huấn, hội nghị, hội thảo về công tác ngành thư viện; - Chất lượng cán bộ thư viện được nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Phòng CNTT &TV/ Phòng HC-TC; Phòng KH-TC; Các đối tác	Trong năm học 2024 - 2025	
17	Đánh giá mức độ chuyển đổi số theo Quyết định số 4740/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ Giáo dục và ĐT ban hành Bộ chỉ số, tiêu chí đánh giá chuyển đổi số cơ sở giáo dục đại học theo kế hoạch chung của Bộ	Bảng kết quả đánh giá mức độ chuyển đổi số theo bộ chỉ số, tiêu chí đánh giá chuyển đổi số cơ sở giáo dục Đại học ban hành theo quyết định số 4740/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ GDĐT	Phòng CNTT &TV/ Các đơn vị liên quan	Trong năm học 2024 - 2025	



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú

5. Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng

TT	Tên nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1.	Thống kê, phân tích kết quả thi hệ đại học chính quy nhằm rà soát và cải tiến chất lượng ngân hàng câu hỏi thi đáp ứng theo CDR	Báo cáo phân tích phổ điểm thi các học phần hệ đào tạo chính quy	Chủ trì: Phòng BDCLGD Phối hợp: Các phòng/khoa	Tháng 6/2025	
2.	Rà soát và điều chỉnh quy định lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan theo hướng tích hợp, thể hiện rõ cơ chế giám sát hoạt động cải tiến sau khảo sát	Quy định lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan được rà soát, điều chỉnh và ban hành	Chủ trì: Phòng BDCLGD Phối hợp: Các phòng/khoa	Tháng 6/2025	
3.	Rà soát, điều chỉnh Quy định so chuẩn, đối sánh	Quy định so chuẩn, đối sánh được rà soát, điều chỉnh và ban hành	Chủ trì: Phòng BDCLGD Phối hợp: Các phòng/khoa	Tháng 6/2025	
4.	Xây dựng chỉ số thực hiện đối sánh toàn diện trong Trường	Danh mục các chỉ số và báo cáo đối sánh trong Trường của các CTĐT	Chủ trì: Phòng BDCLGD Phối hợp: Các phòng/khoa	Tháng 6/2025	

Nguyễn

TT	Tên nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
5.	Rà soát và điều chỉnh Quy chế tổ chức hoạt động của Hội đồng ĐBCLGD theo hướng quy định nhiệm vụ tư vấn, phản biện về hoạt động TĐG, ĐGN của các thành viên Hội đồng ĐBCLGD của Nhà trường	Quy chế tổ chức hoạt động của Hội đồng đảm bảo chất lượng được rà soát, điều chỉnh và ban hành	Chủ trì: Phòng ĐBCLGD Phối hợp: Các phòng/khoa	Tháng 6/2025	
6.	Xây dựng Quy định đánh giá mức độ đạt được CĐR của người học đáp ứng theo Thông tư 08/2021/TT-BGDĐT và Quy định đánh giá CĐR của CTĐT theo Thông tư 17/2021/TT-BGDĐT	- Quy định đánh giá mức độ đạt được CĐR của người học được ban hành - Báo cáo kết quả đánh giá mức độ đạt được CĐR của người học	Chủ trì: Phòng ĐBCLGD Phối hợp: Các phòng/khoa	Tháng 6/2025	
7.	Khảo sát sự hài lòng của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên và của sinh viên cuối khoá về chất lượng CTĐT toàn khoá học	Kế hoạch và báo cáo kết quả khảo sát của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên và của sinh viên cuối khoá về chất lượng CTĐT toàn khoá học	Chủ trì: Phòng ĐBCLGD Phối hợp: Các phòng/khoa	Tháng 6/2025	
8.	Rà soát và cập nhật báo cáo Ba công khai theo quy định	Báo cáo Ba công khai được cập nhật và công khai trên website của Nhà trường	Chủ trì: Phòng ĐBCLGD	Tháng 6/2025	



TT	Tên nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt được	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đại học Thái Nguyên		Phối hợp: Các phòng/khoa		
9.	Lấy ý kiến phản hồi của tân sinh viên về công tác tuyển sinh	Kế hoạch và Báo cáo kết quả khảo sát của tân sinh viên về công tác tuyển sinh	Chủ trì: Phòng BĐCLGD Phối hợp: Các phòng/khoa	Tháng 6/2025	

6. Công tác sinh viên

TT	Tên nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt được	Đơn vị chủ trì/ Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Tuyên truyền, giáo dục pháp luật, đạo đức, lối sống, kỹ năng sống... cho sinh viên	- 04 lớp học chính trị đầu năm, đầu khóa - 02 đến 03 buổi tập huấn giáo dục kỹ năng sống cho sinh viên - 02-03 buổi tuyên truyền về bảo đảm trật tự ATGT - 01 buổi tuyên truyền pháp luật cho sinh viên. - 01 lớp tập huấn cán bộ lớp-đoàn-hội	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa, các đơn vị trong Trường	Trong năm học	
2	Đón tiếp sinh viên K59 nhập học; Tổ chức chuỗi hoạt động chào tân sinh viên; Tuần định hướng học tập, rèn luyện cho các tân sinh viên K59	- Tổ chức nhập học cho sinh viên K59, sắp xếp chỗ ở trong ký túc xá, ngoại trú, ... - Tổ chức tuần định hướng chính trị, công dân - sinh viên, chuỗi hoạt động chào tân sinh viên - Ổn định sinh hoạt và học tập cho K59	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa, các đơn vị trong Trường	Tháng 9, 10/2024	

Nguyễn

TT	Tên nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt được	Đơn vị chủ trì/ Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
3	Xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động tư vấn, hỗ trợ sinh viên	<ul style="list-style-type: none"> - 01-02 lớp tập đổi mới sáng tạo - Tổ chức 01 cuộc thi khởi nghiệp cấp Trường. - Đưa 1-2% sinh viên K56, 57, 58 về trường phổ thông, trường mầm non hỗ trợ công tác giảng dạy, thực hành nghề - Hỗ trợ tìm kiếm việc làm cho sinh viên - Hỗ trợ các sinh viên yếu thể - Thành lập 01 phòng tư vấn tâm lý 	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa, các đơn vị trong Trường	Trong năm học	
4	<p>Tổ chức các hoạt động, các CLB nâng cao các kỹ năng hội nhập cho sinh viên: đẩy mạnh hoạt động của các CLB tiếng anh, CLB tin học, CLB học thuật, kỹ năng thuyết trình, thiết kế bài giảng E-learning, ...</p> <p>Tổ chức các hoạt động văn thể, tham gia các cuộc thi các cấp</p>	<p>Các CLB hoạt động hiệu quả; Tổ chức thành công các Hội thi thiết kế bài giảng E-learning, Festival Tiếng Anh, Tin học, Dạ hội, các buổi tọa đàm học thuật, ...</p> <p>Các hoạt động văn thể được tổ chức: hội diễn văn nghệ cấp Trường, giải bóng đá, bóng chuyền, giải bơi sinh viên, giải cờ vua sinh viên...</p> <p>- Tham gia các cuộc thi, hội thi các cấp đạt kết quả tốt</p>	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa, các đơn vị trong Trường	Trong năm học	
5	Công tác quản lý người học trong khu ký túc xá được đảm bảo	Công tác an ninh, trật tự trong ký túc xá được giữ vững. Lệ phí KTX, tiền điện, nước được tính toán chính xác. Các hoạt động phong trào trong KTX tổ chức hiệu quả. Môi trường	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa, các đơn vị trong Trường	Trong năm học	



TT	Tên nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt được	Đơn vị chủ trì/ Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		cảnh quan, khuôn viên xanh-sạch-đẹp, phòng ở văn minh. Cơ sở vật chất trong KTX luôn đảm bảo			
6	Tổ chức ngày hội việc làm	Ngày hội việc làm năm học 2024-2025 được tổ chức thành công	Phòng CTSV, các Khoa chuyên môn.	Trong năm học	
7	Khảo sát việc làm sinh viên tốt nghiệp năm 2023, 2024.	80-90% sinh viên tốt nghiệp trong năm 2023, 2024 được khảo sát	Phòng CTSV, các Khoa chuyên môn	Trong năm học	
8	Cập nhật thông tin văn bằng chứng chỉ lên Cổng thông tin điện tử của Trường, Bộ GD&ĐT	Thông tin văn bằng chứng chỉ được cập nhật lên Cổng thông tin điện tử của Trường, Bộ GD&ĐT	Phòng CTSV	Trong năm học	
9	Xây dựng được kế hoạch kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng để thực hiện tầm nhìn và sứ mạng của Trường.	- Tổ chức 01 khóa bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn cho giáo viên trường Tiểu học, THCS; phối hợp tổ chức khoảng 10 lớp bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên; phối hợp tổ chức bồi dưỡng cho cán bộ quản lý, giáo viên về tổ chức dạy học các môn học và hoạt động giáo dục lớp 4, lớp 8, lớp 11 trong chương trình giáo dục phổ thông 2018 của các Sở GD&ĐT	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa, các đơn vị trong Trường	Trong năm học	

TT	Tên nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt được	Đơn vị chủ trì/ Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		<p>- Triển khai 05-07 đề tài KHCN có sản phẩm chuyên giao cho các địa phương, đơn vị và cơ sở giáo dục và đào tạo</p> <p>- Tổ chức 03-04 lớp tập huấn kỹ năng cho sinh viên trước khi đi thực tập sư phạm; Khảo sát việc làm của sinh viên tốt nghiệp năm 2023; Tổ chức 01 Ngày hội việc làm; 01-02 lớp tập huấn đổi mới sáng tạo cho sinh viên; tổ chức cuộc thi khởi nghiệp trong sinh viên</p> <p>- Tổ chức các chương trình tặng quà Nhà giáo vùng cao, học sinh, đồng bào khó khăn trị giá: 100-200 triệu đồng; Duy trì hàng tháng huy động sinh viên lao động vệ sinh khuôn viên Trường, địa bàn phường Quang Trung; Tổ chức 01 trại hè cho học sinh; Tổ chức 03-05 đoàn tình nguyện mùa hè xanh; 02-03 đợt hiến máu tình nguyện; Tổ chức 01-02 chương trình trải nghiệm cho học sinh THPT, THCS tại Trường; Duy trì các sân thể thao: bóng rổ, tennis, bóng đá phục vụ cộng đồng; Tạo điều kiện sân bãi, hội trường cho Tinh đoàn, Đại học Thái Nguyên, UBND</p>			



TT	Tên nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt được	Đơn vị chủ trì/ Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		Phường Quang Trung tổ chức các hoạt động khi có nhu cầu			
10	Xây dựng và thực hiện kế hoạch truyền thông năm học 2023-2024.	Các bản tin truyền thông về các sự kiện của Nhà trường kịp thời	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa, các đơn vị trong Trường	Trong năm học	
11	Xây dựng mạng lưới cựu người học	Tổ chức Đại hội Đại biểu Hội cựu người học TNUE	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa, các đơn vị trong Trường	Trong năm học	
12	Quản lý học viên cao học, NCS	Quản lý tốt học viên cao học, NCS bằng hệ thống IU	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa, các đơn vị trong Trường	Trong năm học	
13	Triển khai các chế độ chính sách cho người học	- Chi trả học bổng khuyến khích học tập đúng quy định, kịp thời vào đầu các học kỳ - Chi phí học tập, trợ cấp xã hội, sinh hoạt phí cho LHS...chi đúng quy định và kịp thời - Người học yếu thế, khó khăn đặc biệt được hỗ trợ kịp thời, đúng quy định	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa, các đơn vị trong Trường	Trong năm học	
14	Đảm bảo công tác quản lý sinh viên nội, ngoại trú	- 100% sinh viên được đăng ký tạm trú tạm vắng	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh	Trong năm học	



TT	Tên nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt được	Đơn vị chủ trì/ Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		- 100% sinh viên không vi phạm pháp luật nơi cư trú, tạm trú	viên, các Khoa, các đơn vị trong Trường		

7. Công tác thanh tra, pháp chế

TT	Tên nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/ phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nội quy, quy chế cho cán bộ, viên chức, người lao động và người học trong Trường	Bản kế hoạch, Báo cáo kết quả	Đơn vị chủ trì: Phòng BĐCLGD Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan	Trong năm học	
2	Theo dõi tình hình thi hành pháp luật và quản lý công tác theo dõi thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính	- Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật - Báo cáo kết quả	Đơn vị chủ trì: Phòng BĐCLGD Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan	Trong năm học	
3	Rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra, xử lý, sửa đổi, bổ sung hệ thống văn bản quản lý nội bộ.	Sổ rà soát, danh mục VBQLNB, Sổ kiểm tra, xử lý, Các văn bản quản lý nội bộ mới	Đơn vị chủ trì: Phòng BĐCLGD Đơn vị phối hợp: Các đơn vị liên quan	Trong năm học	
4	Thẩm định VBQLNB trước khi ban hành	Các phiếu thẩm định VBQLNB	Đơn vị chủ trì: Bộ phận pháp chế - Phòng BĐCLGD	Trong năm học	

Ngô

TT	Tên nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/ phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
5	Tham gia, tổ chức lấy ý kiến, đóng góp ý kiến cho các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, dự thảo nội quy, quy chế, quy định của cấp có cấp có thẩm quyền	Văn bản báo cáo tổng hợp ý kiến	Đơn vị chủ trì: Phòng BĐCLGD Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan	Trong năm học	
6	Thanh tra, kiểm tra hoạt động đào tạo	Báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra	Đơn vị chủ trì: Phòng BĐCLGD Đơn vị phối hợp: Các đơn vị liên quan	Trong năm học	
7	Thanh tra, kiểm tra các hoạt động thuộc lĩnh vực: TCCB, QLVBCCN	Báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra, kiến nghị xử lý	Đơn vị chủ trì: Phòng BĐCLGD Đơn vị phối hợp: Các đơn vị liên quan	Trong năm học	
8	Kiểm tra nề nếp làm việc của khối hành chính, nề nếp học tập và giảng dạy trên giảng đường Kiểm tra, giám sát các đơn vị thực hiện nhiệm vụ, thực hiện các Kết luận của Hiệu trưởng	Báo cáo kết quả kiểm tra	Đơn vị chủ trì: Tổ kiểm tra, Phòng BĐCLGD Đơn vị phối hợp: Phòng HCTC, Phòng CTSV	Trong năm học	



TT	Tên nhiệm vụ	Kết quả đạt được	Đơn vị chủ trì/ phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
9	Tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh	Báo cáo kết quả tiếp công dân. Sổ tiếp công dân	Đơn vị chủ trì: Phòng BĐCLGD	Trong năm học	
		Quy định về tiếp công dân, giải quyết đơn thư	Đơn vị phối hợp: Các đơn vị liên quan		
		Báo cáo kết quả, hồ sơ giải quyết đơn thư			
10	Tổ chức các hoạt động dân chủ cơ sở	- KH dân chủ cơ sở - Báo cáo thực hiện dân chủ cơ sở	Đơn vị chủ trì: Phòng BĐCLGD Đơn vị phối hợp: Các đơn vị trong Trường	Trong năm học	
11	Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nội quy, quy chế cho cán bộ, viên chức, người lao động và người học trong Trường	Bản kế hoạch, Báo cáo kết quả	Đơn vị chủ trì: Phòng BĐCLGD Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan	Trong năm học	
12	Theo dõi tình hình thi hành pháp luật và quản lý công tác theo dõi thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính	- Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật - Báo cáo kết quả	Đơn vị chủ trì: Phòng BĐCLGD Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan	Trong năm học	

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đơn vị trong Trường, các tổ chức chính trị, đoàn thể, xã hội của Trường và toàn thể viên chức, người lao động của Trường có trách nhiệm thực hiện Kế hoạch năm học 2024-2025.

2. Căn cứ nhiệm vụ trọng tâm năm học 2024-2025, chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình, các đơn vị trong Trường xây dựng kế hoạch cụ thể của đơn vị; tổ chức triển khai thực hiện. Kết quả thực hiện kế hoạch năm học 2024-2025 là căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị, viên chức, người lao động.

3. Giao cho Phòng Bảo đảm chất lượng giáo dục phối hợp với Phòng Hành chính – Tổ chức theo dõi, giám sát, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trong Trường thực hiện Kế hoạch này.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời báo cáo Hiệu trưởng để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

