

Thanh Hóa, ngày 10 tháng 10 năm 2024

**THÔNG BÁO**  
**Kết luận phiên họp Hội đồng Sư phạm mở rộng tháng 10/2024**

Sáng ngày 09 tháng 10 năm 2024, đồng chí Lê Thanh Hà - Hiệu trưởng Nhà trường đã chủ trì phiên họp Hội đồng Sư phạm mở rộng tháng 10/2024. Tham dự có các đồng chí: Thành viên Ban Giám hiệu, Chủ tịch Hội đồng Trường, Trưởng, phó các đơn vị/đoàn thể, Kế toán trưởng Nhà trường.

Sau khi nghe báo cáo kết quả thực hiện công tác tháng 9/2024 và kế hoạch triển khai nhiệm vụ tháng 10/2024, các thành viên đã thảo luận, đóng góp ý kiến, đề xuất, đồng chí Hiệu trưởng Nhà trường kết luận một số nội dung cơ bản như sau:

Hội nghị nhất trí nội dung báo cáo đánh giá kết quả công tác của toàn Trường trong tháng 9/2024. Với sự nỗ lực cố gắng của các đơn vị, viên chức, người lao động toàn Trường, về cơ bản các đầu mục công việc đã hoàn thành tốt.

Ngoài các công việc chuyên môn, nghiệp vụ thường xuyên của các đơn vị, Hội nghị đã xác định một số nhiệm vụ trọng tâm trong tháng 10/2024 của toàn Trường như sau:

**1. Công tác tuyển sinh, đào tạo**

**1.1. Công tác tuyển sinh**

- Giao Phòng Truyền thông và Tuyển sinh tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ:
  - + Xây dựng kế hoạch và triển khai khảo sát các bên liên quan về chính sách tuyển sinh, nhập học năm 2024.
  - + Xây dựng kế hoạch và triển khai khảo sát các bên liên quan về chất lượng đào tạo và tình hình việc làm của sinh viên sau 12 tháng tốt nghiệp.
  - + Hoàn thành hồ sơ thanh toán tạo nguồn tuyển sinh ĐHCQ và TCNK, chậm nhất vào tháng 12/2024.

**1.2. Công tác đào tạo**

- Giao phòng Quản lý Đào tạo thực hiện các nhiệm vụ:
  - + Triển khai dự giờ thường xuyên, sát hạch GV mới theo kế hoạch; Hội giảng cấp trường năm học 2024-2025.
  - + Tham mưu xây dựng hệ thống văn bản thực hiện công tác Phát triển CTĐT năm 2025.
  - + Phối hợp và đôn đốc các khoa nâng cao trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo của tất cả các bậc, hệ trong toàn Trường.
  - + Tham mưu cho Ban Giám hiệu mở ngành mới phù hợp với nhu cầu của xã hội và năng lực của khoa; các khoa lập đề xuất trình Phó Hiệu trưởng Nguyễn Thị Thục trong tháng 10/2024.

- Trung tâm GDTX&LK trình Phó Hiệu trưởng Nguyễn Thị Thục ký ban hành thông báo cho sinh viên các lớp tuyển sinh 2023 về chuẩn đầu ra khi tốt nghiệp.

- Phòng ĐTSĐH tư vấn học viên SĐH tham gia học song bằng, văn bằng 2 Ngôn ngữ Anh, ngôn ngữ Trung; lưu chiều sản phẩm bảo vệ Cao học đợt 2/2024.

## **2. Công tác thanh tra, khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục**

### **2.1. Công tác thanh tra**

Giao phòng Thanh tra thực hiện các nhiệm vụ:

- Thanh tra công tác tuyển sinh đợt 1 năm 2024-2025.
- Báo cáo công khai năm học 2024-2025 gửi Bộ GD&ĐT.
- Rà soát, bổ sung Quy định về công tác thanh tra, kiểm tra của Trường; tăng cường công tác thanh tra toàn diện các hoạt động của Nhà trường theo đúng chức năng, đúng quy định.

### **2.2. Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục**

Giao phòng KT&ĐBCLGD thực hiện các nhiệm vụ:

- Tổng hợp phiếu đăng ký sửa đổi và xây dựng ngân hàng câu hỏi, đáp án thi từ các Bộ môn trình Ban Giám hiệu phê duyệt.
- Hoàn thiện Báo cáo Tự đánh giá giữa chu kỳ gửi Cục Quản quản lý chất lượng, Trung tâm KĐCLGD - Trường Đại học Vinh trước ngày 16/10.
- Xây dựng Kế hoạch kiểm định chất lượng CTĐT năm học 2024-2025.
- Rà soát các văn bản, quy định, quy trình về công tác khảo thí, ĐBCLGD, cấp phát phôi văn bằng, chứng chỉ.

## **3. Công tác Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế**

Giao phòng QLKH-HTQT thực hiện các nhiệm vụ:

- Tham mưu họp Hội đồng KHĐT xét duyệt danh mục đề tài cấp cơ sở năm 2025.
- Xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội thảo khoa học cấp khoa năm học 2024-2025.
- Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu sách/giáo trình năm 2024; Quy định về hoạt động lựa chọn đối tác tại Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa.
- Chuẩn bị các điều kiện cho đoàn CBQL Nhà trường sang thăm và làm việc với đối tác Singapore – Công ty SSGV.
- Biên tập bài viết và làm maket Tạp chí khoa học số 21.

## **4. Công tác Tổ chức cán bộ**

Giao phòng TCCB thực hiện các nhiệm vụ:

- Xây dựng Đề án vị trí việc làm, Kế hoạch số lượng người làm việc năm 2024 trình Hội đồng Trường, Sở Nội vụ, UBND tỉnh theo quy định.
- Rà soát, bổ sung quy hoạch VCQL của các đơn vị trong toàn Trường.
- Tham mưu mở lớp dự nguồn giảng viên.
- Tham mưu nhân sự pháp chế thuộc Phòng HC-TH.

## **5. Công tác Cơ sở vật chất và Kế hoạch tài chính**

### **5.1. Công tác Cơ sở vật chất**

Giao phòng QTCSVC thực hiện các nhiệm vụ:

- Hoàn thành 02 sân Pickleball; cải tạo phòng văn thư.
- Thực hiện tu bổ nền gạch, chân tường bị bong tróc (một số khu vực) nhà A,B,C.
- Lập kế hoạch, dự toán và thực hiện làm mái che sảnh tầng 1 nhà A; khuôn viên bồn hoa trước nhà Nhà biểu diễn.
- Bổ sung 01 bàn làm việc, 01 máy tính, 01 máy quay theo đề nghị của Phòng TT&TS.
- Thực hiện mua sắm máy tính, máy chiếu trang bị cho công tác dạy - học.

### **5.2. Công tác Kế hoạch - tài chính**

Giao phòng KHTC thực hiện các nhiệm vụ:

- Triển khai các bước thực hiện hạng mục: cải tạo phòng văn thư, sân Pickleball, mái che sảnh tầng 1 nhà A, khuôn viên bồn hoa trước nhà Nhà biểu diễn,...
- Triển khai thực hiện việc thanh toán sử dụng tối đa hình thức chuyển khoản, hạn chế tối đa chi trả bằng tiền mặt.
- Thảo luận dự toán ngân sách 2025.

## **6. Công tác HSSV**

Giao phòng CTCT-HSSV thực hiện các nhiệm vụ:

- Tổ chức Chương trình “Tuyên truyền về các hoạt động vi phạm pháp luật; trật tự an toàn giao thông và kỹ năng phòng cháy, chữa cháy – cứu nạn cứu hộ cho học sinh, sinh viên” năm học 2024 – 2025.
- Phối hợp với Đoàn Thanh niên tổ chức Chương trình Gala chào Tân HSSV năm học 2024-2025.
- Phối hợp với các khoa nâng cao trách nhiệm quản lý HSSV về nề nếp, kiểm soát chặt chẽ tình hình nghỉ học của HSSV.

## **7. Công tác đoàn thể**

Giao Công đoàn Trường, Đoàn Thanh niên thực hiện các nhiệm vụ:

- Công đoàn Trường:
  - + Hoàn thiện hồ sơ công nhận Đơn vị văn hóa giai đoạn 2 năm (2023-2025).
  - + Phối hợp với Ban Giám hiệu tổ chức Hội nghị VC, NLĐ năm học 2024-2025.
  - + Tổ chức Giải Bóng chuyền hơi chào mừng kỷ niệm 94 năm Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10/1930 – 20/10/2024.

- Đoàn Thanh niên:

Tổ chức Chương trình Gala chào Tân HSSV năm học 2024-2025. Đ/c Phó Hiệu trưởng Đồng Hương Lan chịu trách nhiệm phê duyệt các tiết mục tổ chức trong chương trình.

## **8. Công tác khác**

- Khoa NN-TH phối hợp với Phòng QLĐT chuẩn bị các điều kiện tổ chức Hội thi Olympic tiếng Anh cấp Trường.

- Giao nhiệm vụ chụp ảnh các sự kiện của Nhà trường do Phòng TT&TS đảm nhiệm. Phòng QTCSVC bàn giao máy ảnh từ phòng QLKH&HTQT cho phòng TT&TS trước ngày 15/10.

- Đồng ý cho Phòng TT&TS phối hợp với Khoa Du lịch tổ chức Chương trình talk show “Hành trình từ Giảng đường đến Thành công – Kết nối nghề nghiệp cho sinh viên Du lịch” trong tháng 10.

- Toàn thể VC, NLĐ phải nộp Giấy khám sức khỏe của cá nhân khám tại Bệnh viện Đa khoa tỉnh về Phòng TCCB trước ngày 30/10/2024.

### **9. Tổ chức thực hiện**

Các đồng chí thành viên Ban Giám hiệu trên các lĩnh vực công tác được phân công phụ trách chỉ đạo các đơn vị liên quan triển khai thực hiện đúng thời gian, tiến độ, đảm bảo chất lượng và thực hiện công tác báo cáo theo quy định. Giao phòng HC-TH theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện, tổng hợp đánh giá, báo cáo Hiệu trưởng và làm cơ sở đánh giá xếp loại cuối tháng.

Trên đây là nội dung Thông báo Kết luận phiên họp Hội đồng Sư phạm mở rộng tháng 10/2024. Yêu cầu các đơn vị trong toàn Trường nghiêm túc thực hiện./.

#### ***Nơi nhận:***

- BGH, CTHĐT;
- Thành viên HĐSP;
- Gửi E-mail toàn Trường;
- Lưu: VT.

**TL. HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỞNG PHÒNG HC-TH**

**Đoàn Tiến Dũng**