

Số: 1489 /MĐC-HCTH

Hà Nội, ngày 09 tháng 12 năm 2014

THÔNG BÁO CỦA HIỆU TRƯỞNG
Về việc thực hiện kế hoạch công tác tháng 12/2014

Kính gửi: Các đơn vị trong Trường

Hội nghị giao ban định kỳ công tác tháng của Nhà trường diễn ra vào 13^h00 ngày 05/12/2014 dưới sự chủ trì của PGS.TS Lê Hải An, Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng Nhà trường nhằm đánh giá việc thực hiện nghị quyết của Đảng ủy, kế hoạch công tác tháng 11/2014 của Ban Giám hiệu và đề ra các trọng tâm công tác tháng 12/2014.

Các đơn vị vắng mặt (07): Khoa Tại chức, Trung tâm nghiên cứu Ứng dụng công nghệ mới Trắc địa - Bản đồ, Trung tâm nghiên cứu Trắc địa công trình, Trung tâm nghiên cứu Triển khai công nghệ khoáng chất, Trung tâm nghiên cứu Thực nghiệm khai thác mỏ và Công ty TNHH CODECO.

Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất thông báo đến các đơn vị những nội dung chính sau đây:

1. Đánh giá việc thực hiện kế hoạch tháng 11 năm 2014

1.1. Công tác đào tạo

a. Đào tạo Đại học chính quy

- Lập kế hoạch học kỳ II năm học 2014 - 2015 và chuẩn bị cho sinh viên đăng ký môn học.

- Lập kế hoạch và hoàn thành việc đăng ký các học phần Ngoại ngữ, Tin học cho sinh viên có nhu cầu học.

- Lập lịch thi kết thúc học kỳ I năm học 2014 - 2015 cho sinh viên các lớp K55, K56, K57, K58 và các lớp Cao đẳng K57 hệ niên chế.

- Tổ chức thi kết thúc học kỳ I năm học 2014 - 2015 cho sinh viên lớp Cao đẳng K57 hệ niên chế.

- Triển khai công tác phân ngành cho sinh viên K59.

- Lập báo cáo công tác tuyển sinh năm 2014.

- Tổ chức thi tốt nghiệp cho sinh viên Cao đẳng đợt 2.

- Ra quyết định cho sinh viên đủ điều kiện làm đồ án tốt nghiệp đợt 2.

- Ban hành Quy định về quy trình nộp điểm thi kết thúc học phần.

- Hoàn thiện thủ tục mở ngành Quản lý đất đai, chuẩn bị đề án mở ngành Quản lý tài nguyên môi trường.

- Tiếp tục triển khai Đề án tuyển sinh đại học, cao đẳng năm 2015 theo chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tổ chức Hội thảo về xây dựng chương trình đào tạo chất lượng cao tại các khoa chuyên ngành.

b. Đào tạo Sau đại học

- Báo cáo kết quả thi tuyển sinh SĐH đợt 2 năm 2014 (K29).

- Lập lịch giảng dạy và học tập học kỳ thứ nhất cho các lớp cao học K29.

- Xử lý hồ sơ bảo vệ luận văn tốt nghiệp cho học viên cao học K26.

- Bổ sung, chỉnh sửa chương trình đào tạo cao học đối với tất cả các ngành đào tạo trong Trường.

- Tổ chức bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở cho 2 NCS và cấp Trường cho 02 NCS.

- Triển khai biên soạn Quy chế đào tạo thạc sĩ.

- Triển khai công tác làm thẻ cho học viên cao học và NCS.

c. Đào tạo hệ Vừa làm vừa học

- Điều chỉnh một số điều khoản trong các hợp đồng đào tạo năm học 2014 – 2015 với điểm đào tạo Vũng Tàu.

- Tổ chức phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên tại một số cơ sở liên kết đào tạo.

- Đôn đốc các cơ sở liên kết chuyển tiền học phí phần đã quyết toán năm học 2013 - 2014, nhắc nhở nộp học phí kỳ I năm học 2014 - 2015.

- Triển khai công tác tuyển sinh đợt 2/2014.

1.2. Công tác Khoa học - Công nghệ

- Tổ chức thành công Hội nghị Khoa học Trường lần thứ 21.

- Tham dự Hội thảo CLB các trường Đại học khối kỹ thuật lần thứ 45.

- Tổ chức kiểm tra định kỳ tiến độ thực hiện đề tài NCKH các cấp.

- Tổ chức phê duyệt đề tài NCKH của sinh viên năm học 2014 - 2015.

- Triển khai thi Olympic cấp Trường năm học 2014 - 2015.

- Tổ chức phê duyệt đề tài NCKH cấp cơ sở năm 2015.

- Biên tập Tạp chí KHKT Mở - Địa chất số 48.

- Tiếp tục nghiệm thu đề tài NCKH các cấp đã hoàn thành.

- Triển khai công tác liên quan đến Hội thảo Khoa học của Khoa Đại học Đại cương.

- Biên soạn Quy định tạm thời về quản lý các phòng thí nghiệm nghiên cứu

1.3. Công tác Tổ chức cán bộ

- Hoàn thành công tác tuyển dụng viên chức năm 2014 (tuyển được 25 CBVC trong đó 12 CBGD, 11 CBHC, 02 PVGD).

- Hoàn thành việc xét công nhận đạt chuẩn chức danh GS, PGS ở Hội đồng cấp cơ sở.

- Lên kế hoạch kiểm tra ngoại ngữ cho cán bộ giảng dạy hết tập sự.

- Tiếp tục công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo một số đơn vị hết nhiệm kỳ và hết tuổi quản lý.

- Sửa đổi, bổ sung và ban hành Quy định cán bộ đi học nước ngoài.

- Sửa đổi, bổ sung và ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Nhà trường.

- Tiếp tục soạn thảo Quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ.

- Triển khai công tác xét lên lương năm 2014 cho cán bộ trong toàn Trường.

- Triển khai sử dụng phần mềm Edusoft trong công tác quản lý nhân sự.

- Lập kế hoạch bồi dưỡng ngoại ngữ cho cán bộ viên chức.

- Ban hành Quy định về nghi thức tổ chức mít tinh, lễ kỷ niệm; trao tặng, đón nhận danh hiệu vinh dự nhà nước, các danh hiệu thi đua và tổ chức một số hoạt động khác trong Trường.

- Ban hành Quy định về công tác văn thư lưu trữ.

1.4. Công tác chính trị - sinh viên

- Tuyên truyền Kỷ niệm 48 năm ngày thành lập Trường (15/11/1966 - 15/11/2014), ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 và Hội nghị Khoa học Trường lần thứ 21.

- Tổ chức học lại và thi lại cho các sinh viên chưa hoàn thành Tuần công dân - sinh viên năm 2014 tại Hà Nội.

- Chuyển dữ liệu Sinh viên K59 cho các khoa.

- Tổ chức thành công cuộc thi “Vẽ đẹp tỏa sáng - MISS HUMG 2014”.

- Tổ chức Giải bóng đá nam sinh viên K59.

- Tổ chức Hội thảo hướng nghiệp cho sinh viên Khoa Công nghệ thông tin.

- Tiếp tục tư vấn, hỗ trợ sinh viên tìm kiếm việc làm phù hợp.

- Tập huấn Kỹ năng mềm cho sinh viên K59.

- Lập kế hoạch mời cựu sinh viên thành đạt về nói chuyện, chia sẻ với sinh viên hiện tại.

1.5. Các công tác khác

- Phát động phong trào thi đua “Văn hóa ứng xử trong Trường Đại học Mở - Địa chất”.

- Tổ chức Hội nghị Khoa học Trường lần thứ 21.
- Triển khai xây dựng website riêng của Ban Quản lý ký túc xá sinh viên.
- Tiến hành xây dựng website riêng của Phòng Hành chính - Tổng hợp.
- Mua sắm trang thiết bị cho Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học phục vụ kiểm tra chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tin học cho sinh viên.
- Tiếp tục sửa chữa nhà D2 KTX sinh viên.
- Đấu thầu gói thầu dự án tăng cường năng lực nghiên cứu PTN xây dựng.
- Sửa chữa thường xuyên, mua sắm trang thiết bị thường xuyên cho các đơn vị.
- Làm việc với Ban Giám hiệu các trường THPT để triển khai chương trình Tư vấn tuyển sinh.
- Lập kế hoạch in tài liệu Tư vấn tuyển sinh.
- Đoàn thanh niên và Hội sinh viên Trường triển khai công tác chuẩn bị thực hiện “Chương trình Áo ấm mùa đông” cho học sinh nghèo ở vùng cao.
- Công đoàn Trường triển khai công tác chuẩn bị “Chương trình Thăm và tặng quà cho học sinh nghèo ở vùng cao”.

* **Đánh giá chung:** Các đơn vị đã triển khai thực hiện nghiêm túc các công việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình. Hầu hết trọng tâm các công việc trong tháng 11/2014 đã hoàn thành theo đúng kế hoạch đề ra. Tuy nhiên, vẫn còn một số việc tồn đọng như: Chưa đơn đốc các điểm đào tạo: Trường Cao đẳng nghề An Nhất Vinh, Trường Trung cấp Việt Trung chuyển tiền học phí theo quyết toán; Ban hành “Quy định về công tác cố vấn học tập”; Ban hành “Quy định về công tác văn thư lưu trữ”;

2. Trọng tâm công tác tháng 12 năm 2014

2.1. Công tác đào tạo

a. Đào tạo Đại học chính quy

- Hoàn thành kế hoạch học tập học kỳ II và tổ chức cho sinh viên đăng ký môn học.
- Tổ chức học các lớp học phần Ngoại ngữ, Tin học cho sinh viên đã đăng ký đúng quy định.
- Tổ chức thi chuẩn đầu ra Ngoại ngữ - Tin học và đầu vào Ngoại ngữ.
- Tổ chức thi học kỳ I các lớp học phần hệ tín chỉ (K55 đến K58) và các lớp Cao đẳng K57 hệ niên chế.
- Triển khai công tác khảo thí đối với các học phần các khoa đã đăng ký.
- Tổ chức vào điểm thi kết thúc học phần học kỳ I.
- Hoàn thiện Sổ theo dõi giảng dạy và học tập phù hợp với đào tạo theo hệ thống tín chỉ.

- Công tác chuẩn bị cho sinh viên K55 và K56 Kinh tế đủ điều kiện đi thực tập sản xuất và tốt nghiệp.

- Hoàn thành công tác kiểm tra hồ sơ nhập học sinh viên K59.

- Hoàn thành công tác phân ngành cho sinh viên K59.

- Tổ chức chấm thi tốt nghiệp cho sinh viên Cao đẳng đợt 2.

- Hoàn thành đề án mở ngành Quản lý đất đai.

- Tiếp tục đề án mở ngành Quản lý tài nguyên môi trường.

- Tiếp tục triển khai Đề án tuyển sinh đại học, cao đẳng năm 2015 theo chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b. Đào tạo Sau đại học

- Xét tuyển và ra quyết định công nhận trúng tuyển đối với thí sinh thi tuyển sinh SDH đợt 2/2014 (K29).

- Thông báo nhập học, tổ chức khai giảng cho khóa cao học K29.

- Ra quyết định công nhận tốt nghiệp cho học viên cao học K26.

- Thông báo tuyển sinh sau đại học đợt 1/2015.

- Ra quyết định trúng tuyển và thông báo nhập học đối với NCS xét tuyển đợt 2/2014.

- Tập trung, hướng dẫn NCS trúng tuyển đợt 2/2014 làm thủ tục nhập học và lập kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa cũng như kế hoạch học tập, nghiên cứu năm đầu tiên.

- Tổ chức bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở cho 02 NCS, cấp Trường cho 02 NCS.

c. Đào tạo hệ Vừa làm vừa học

- Tổ chức chấm thi tuyển sinh đợt 2, gọi nhập học sinh viên K59.

- In bằng tốt nghiệp cho K54 tại Hà Nội (các ngành Địa chính, Trắc địa) và K55 Vũng Tàu.

- Tổ chức bảo vệ tốt nghiệp cho lớp Địa chính K54 Thanh Hoá, lớp Khai thác bằng 2 K57 Đồng Nai.

- Nhắc nhở các cơ sở liên kết chuyển tiền học phí phần đã quyết toán năm học 2013 - 2014, nộp học phí kỳ I năm học mới 2014 - 2015.

- Ký Hợp đồng đào tạo năm học 2014 - 2015 với các cơ sở liên kết.

2.2. Công tác Khoa học - Công nghệ

- Tổ chức Hội đồng xét duyệt các đề tài NCKH cấp cơ sở năm 2015.

- Lập báo cáo tình hình hoạt động KH-CN năm 2014 và kế hoạch hoạt động KH-CN năm 2015 trình Bộ Giáo dục và Đào tạo

- Nghiệm thu đề tài các cấp đã hoàn thành.

- Biên tập và xuất bản Tạp chí KHKT Mỏ - Địa chất số 48.
- Phối hợp với phòng Tài vụ thanh quyết toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ KHCN năm 2014.
- Tổ chức Hội nghị rút kinh nghiệm Hội nghị Khoa học Trường lần thứ 21.
- Triển khai các công việc liên quan đến NCKH của sinh viên và thi Olympic cấp Trường năm học 2014 - 2015.
- Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các đề tài NCKH của sinh viên do Rosneft tài trợ.
- Tổ chức Hội thảo khoa học chuyên đề của Khoa Đại học Đại cương.

2.3. Công tác Tổ chức cán bộ

- Công bố danh sách trúng tuyển viên chức năm 2014 và ký hợp đồng làm việc với ứng viên trúng tuyển.
- Thực hiện việc kiểm tra trình độ ngoại ngữ cho cán bộ giảng dạy hết tập sự.
- Tiếp tục công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo một số đơn vị hết nhiệm kỳ và hết tuổi quản lý.
- Hoàn thành công tác xét lên lương năm 2014 cho cán bộ trong toàn Trường.
- Triển khai kế hoạch bồi dưỡng ngoại ngữ cho cán bộ, viên chức.
- Mở lớp đào tạo theo học chế tín chỉ cho cán bộ giảng dạy (đợt 4).

2.4. Công tác chính trị - sinh viên

- Tuyên truyền kỷ niệm Ngày hội Quốc phòng toàn dân, Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam 22/12.
- Phối hợp với các đơn vị tổ chức Lễ bàn giao công trình Giảng đường và Ký túc xá Khu B.
- Xét kỷ luật sinh viên không tham gia Tuần sinh hoạt Công dân - Sinh viên năm 2014.
- Xét miễn giảm học phí học kỳ 2 năm học 2013 - 2014 và học kỳ 1 năm học 2014 - 2015.
- Phân bổ học bổng khuyến khích học tập học kỳ 1 năm học 2014 - 2015.
- Tăng cường công tác quản lý sinh viên.
- Tiếp tục triển khai chương trình “Áo ấm mùa đông 2014” cho trẻ em nghèo Hà Giang.
- Tăng cường công tác sinh viên tình nguyện với phong trào sạch đẹp trong và ngoài khuôn viên Trường.

2.5. Các công tác khác

- Tiếp tục công tác sửa chữa KTX sinh viên;
- Tiếp tục công tác Đấu thầu gói thầu Dự án tăng cường năng lực nghiên cứu phòng thí nghiệm xây dựng công trình ngầm.

- Tiếp tục công tác Mua sắm trang thiết bị cho Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học phục vụ kiểm tra chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tin học cho sinh viên.

- Thực hiện công tác thanh quyết toán các hạng mục mua sắm và sửa chữa năm 2014. Hoàn thành thanh quyết toán các đề tài NCKH, hoàn tạm ứng các khoản kinh phí còn nợ đọng trước ngày 25/12/2014.

- Triển khai dự án khu đô thị đại học tại Phường Đức Thắng, Quận Bắc Từ Liêm, Hà Nội.

- Sửa chữa thường xuyên, mua sắm trang thiết bị thường xuyên cho các đơn vị và thực hiện các công việc thường xuyên khác theo chức năng của phòng.

Nhận được thông báo này, các đơn vị tổ chức triển khai thực hiện các công việc có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình, đồng thời báo cáo kết quả và dự kiến kế hoạch công tác tháng 01/2015 lên Ban Giám hiệu trước ngày 31/12/2014 (gửi về Phòng Hành chính - Tổng hợp qua địa chỉ email: hanhchinhthonghop@humg.edu.vn)/.

Nơi nhận:

- BGH (để phối hợp chỉ đạo thực hiện);
- Như kính gửi (để thực hiện);
- Website Trường, HUMG iOFFICE;
- Lưu: HCTH.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

PGS.TS Lê Hải An