

Số: 12 /MĐC-HCTH

Hà Nội, ngày 06 tháng 01 năm 2015

THÔNG BÁO CỦA HIỆU TRƯỞNG
Về việc thực hiện kế hoạch công tác tháng 01/2015

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 05/01/2015 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 12/2014 của Ban Giám hiệu và đề ra các trọng tâm công tác tháng 01/2015.

Các đơn vị vắng mặt: Không

1. Đánh giá việc thực hiện kế hoạch tháng 12 năm 2014

1.1. Công tác đào tạo

a. Đào tạo Đại học chính quy

- Hoàn thành kế hoạch học tập học kỳ II năm học 2014-2015 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: Đã tổ chức được 5 lớp KET2 trong tháng 12/2014, tổ chức thi vào 31/12/2014; mở được 2 lớp KET1, 5 lớp KET2 (323 SV); tổ chức được 3 lớp Tin học B (158 SV).

- Tổ chức thi chuẩn đầu ra Ngoại ngữ - Tin học và đầu vào Ngoại ngữ theo đúng kế hoạch đề ra.

- Tổ chức thi học kỳ I năm học 2014-2015 các lớp học phần hệ tín chỉ (K55 đến K58) và các lớp Cao đẳng K57 hệ niên chế: Kết thúc thi lần 1 HK1 năm học 2014-2015 đối với sinh viên K55-K58.

- Triển khai công tác khảo thí đối với các học phần các khoa đã đăng ký: Kết thúc chấm thi và công bố điểm thi lần 1 đối với các môn chuyên ngành (Kết thúc chấm thi và công bố điểm thi lần 1 đối với các môn chuyên ngành).

- Tổ chức vào điểm thi kết thúc học phần học kỳ I năm học 2014-2015.

- Chuẩn bị cho sinh viên K55 và K56 Khoa Kinh tế và QTKD 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 cho 29 sinh viên Cao đẳng (25SV K56, 3SV K55 và 1 SV K54).

- Ra quyết định cho sinh viên lưu lại đi thực tập tốt nghiệp, làm đồ án tốt nghiệp hoặc cho phép bảo vệ tốt nghiệp.

- Hoàn thành đề án mở ngành Quản lý đất đai (đã trình Bộ GD - ĐT, đang chờ Quyết định của Bộ trưởng).

- 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 khóa đào tạo TS 2014-2017 và khóa cao học 2014-2016.

- 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 các 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 và K55 Vũng Tàu.

- Tổ chức bảo vệ tốt nghiệp cho 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.

1.2. Công tác Khoa học - Công nghệ

- 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 KH-CN 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 thành công Hội thảo khoa học chuyên đề của Khoa Đại học Đại cương.

1.3. 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 và tổ chức gặp mặt CBVC mới tuyển dụng.
- Thực hiện việc kiểm tra trình độ ngoại ngữ cho cán bộ giảng dạy hết tập sự.
- 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.
- Chuẩn bị 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).
- Thành lập bộ máy và ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án Đầu tư xây dựng Hạ tầng kỹ thuật Khu Đô thị Đại học, Trường Đại học Mở - Địa chất .

1.4. 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.
- 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.

1.5. Các công tác khác

- Tổ chức thành công Lễ kỷ niệm 70 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam 22/12 và 25 năm Ngày hội Quốc phòng toàn dân.
- Tiếp tục công tác sửa chữa KTX sinh viên khu A;
- 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. Thanh quyết toán các đề tài NCKH, hoàn tạm ứng các khoản kinh phí còn nợ đọng trước ngày năm 2014.
- Triển khai dự án khu đô thị đại học tại Phường Đức Thắng, Quận Bắc Từ Liêm, TP. 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.

* **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 12/2014 đã hoàn thành theo đúng kế hoạch đề ra. Tuy nhiên, vẫn còn một số việc tồn đọng như: Chưa hoàn thiện Sổ theo dõi giảng dạy và học tập phù hợp với đào tạo theo hệ thống tín chỉ; Chưa tổ chức bảo vệ tốt nghiệp cho lớp Địa chính K54 Thanh Hóa; Chưa tổ chức xét duyệt các đề tài NCKH cấp cơ sở năm 2015.

2. Trọng tâm công tác tháng 01 năm 2015

2.1. Công tác đào tạo

a. Đào tạo Đại học chính quy

- Tiếp tục tổ chức cho sinh viên đăng ký khối lượng học tập.
- Mở thêm các lớp riêng, các lớp trong hệ thống quản lý đào tạo Edusoft trong tháng 1/2015 theo Kế hoạch đào tạo nếu sinh viên có nhu cầu.
- Cấp công lệnh và quyết định cho sinh viên năm cuối đi thực tập sản xuất; xét điều kiện và cấp công lệnh, quyết định cho sinh viên đi thực tập tốt nghiệp.
- Tổ chức khảo thí các môn thuộc Khoa Đại cương (kết thúc thi lần 1 vào 3/1/2015); tiếp tục triển khai khảo thí các môn thuộc Khoa Lý luận chính trị, Công nghệ thông tin theo kế hoạch. Ra thông báo và tổ chức thi lần 2 các môn khảo thí. Tổ chức thi lần 2 các học phần thuộc Khoa Đại học đại cương, Lý luận chính trị theo quy định.
- Triển khai công tác nhập điểm thi học kỳ 1 và xử lý kết quả học tập học kỳ 1 đối với sinh viên K55 - K58 theo kế hoạch đào tạo trong tuần 26 - 30/1/2015.
- Ban hành thông báo đối với sinh viên các khóa lưu lại phải thực hiện Chuẩn đầu ra Ngoại ngữ, Tin học.
- Tổ chức xét tốt nghiệp và cấp bằng cho sinh viên sau khi kết thúc học kỳ 1 năm học 2014 - 2015.
- Hoàn thiện Sổ theo dõi giảng dạy và học tập phù hợp với đào tạo theo hệ thống tín chỉ;
- Ban hành Quy định về công tác cố vấn học tập.
- Tổ chức họp rút kinh nghiệm về công tác Khảo thí và Đảm bảo chất lượng sau khi kết thúc học kỳ 1 năm học 2014-2015.
- Tổ chức họp rút kinh nghiệm về công tác thi chuẩn đầu ra Ngoại ngữ - Tin học.
- Tiếp tục công tác 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.

b. Đào tạo Sau đại học

- Tổ chức công tác giảng dạy và học tập cho khóa cao học K28 và K29.
- Thực hiện các công tác chuẩn bị cho tuyển sinh sau đại học đợt 1/2015.

- Hoàn thành thủ tục nhập học; kiểm tra, nghiệm thu kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa cũng như kế hoạch học tập, nghiên cứu năm đầu tiên của các NCS trúng tuyển đợt 2/2014.

- Hoàn thành thủ tục thanh toán cuối năm đối với các lớp cao học, NCS và tiểu ban hướng dẫn.

- Tổ chức bảo vệ LATS cấp cơ sở và cấp Trường cho các NCS.

c. Đào tạo hệ Vừa làm vừa học

- Tổ chức bảo vệ tốt nghiệp cho lớp Địa chính K54 Thanh Hóa.

- Phát bằng tốt nghiệp cho các lớp Khai thác K55 Lào Cai, Khai thác bằng 2 K57 Đồng Nai, Thiết bị dầu khí K55 và Khoan khai thác K55 Vũng Tàu.

- Nhập học K59 Hà Nội và Cao đẳng CN Phúc Yên.

- Hậu kiểm hồ sơ nhập học K59 đợt 2.

- Phối hợp với Phòng Đào tạo đại học điều chỉnh lịch học của các lớp trong học kỳ 2.

- Phối hợp với Phòng Tài vụ chuẩn bị kế hoạch quyết toán kỳ I năm học 2014 – 2015.

2.2. Công tác Khoa học - Công nghệ

- Tham dự Hội nghị trù bị Câu lạc bộ các trường Đại học kỹ thuật lần thứ 46 tại Đại học Sao Đỏ.

- Tiếp tục triển khai thi Olympic cấp Trường năm học 2014 - 2015.

- Triển khai xây dựng kế hoạch khoa học công nghệ giai đoạn 2016 - 2020.

- Biên tập và xuất bản Tạp chí KHKT Mỏ - Địa chất số 48.

- Đôn đốc các đề tài nghiên cứu khoa học đã hết thời hạn nghiên cứu.

- Chuẩn bị tổng kết hoạt động KHCN của Nhà trường năm 2014.

2.3. Công tác Tổ chức cán bộ

- Chuẩn bị buổi gặp mặt cán bộ nghỉ hưu năm 2014 dự kiến ngày 30/1 và cán bộ nghỉ hưu tại Hà Nội dự kiến ngày 04/02;

- Gặp mặt và giao nhiệm vụ cho các viên chức trúng tuyển kỳ thi tuyển dụng viên chức năm 2014.

- Xét hết tập sự các viên chức tuyển dụng năm 2013.

- Chuẩn bị kế hoạch bồi dưỡng ngoại ngữ cho cán bộ, viên chức.

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

- Rà soát lập kế hoạch soạn thảo, bổ sung, sửa đổi một số quy chế nội bộ theo Điều lệ Trường Đại học mới ban hành theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ.

- Tiến hành sửa đổi, bổ sung Quy định tạm thời về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ được ban hành theo Quyết định số 555/2003/QĐ-MĐC-TCCB ngày 21 tháng 11 năm 2003 của Hiệu trưởng Nhà trường.

- Biên soạn Quy định về nghi thức tổ chức Lễ mít tinh, Lễ kỷ niệm, Lễ trao tặng Vinh dự Nhà nước, Danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng.

2.4. Công tác chính trị - sinh viên

- Tuyên truyền chào mừng năm mới 2015, Ngày Sinh viên Việt Nam 9/1.

- Tổng kết Tuần công dân - Sinh viên năm học 2014 - 2015.

- Tổng kết Công tác văn thể năm 2014.

- Sinh hoạt lớp đầu kỳ II năm học 2014 - 2015 cho các khóa từ K55 đến K58.

- Xét điểm rèn luyện sinh viên học kỳ I năm học 2014 - 2015 cho các khóa từ K55 đến K58.

- Chuẩn bị đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với Sinh viên.

- Đoàn TN, Hội SV tặng quà cho trẻ em nghèo xã Thượng Phùng, huyện Mèo Vạc, tỉnh Hà Giang trong Chương trình “Áo ấm mùa đông”.

2.5. Các công tác khác

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, công tác tổ chức cho Lễ trao giải thưởng “Tài năng khoa học trẻ Việt Nam dành cho sinh viên và giảng viên trẻ năm 2014”.

- Tổ chức “Hội nghị Tổng kết 20 năm đào tạo tại Vũng Tàu”.

- Triển khai đồng bộ HUMG iOFFICE trong toàn trường.

- Hoàn thiện công tác sửa chữa KTX sinh viên và nghiệm thu công trình.

- Giải tỏa và san mặt bằng Nhà Q khu B.

- Ký lại một số hợp đồng dịch vụ với Nhà trường năm 2015.

- 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 02/2015 lên Ban Giám hiệu trước ngày 25/01/2015 (gửi về Phòng Hành chính - Tổng hợp qua địa chỉ email: hanhchinhtonghop@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