

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRUNG TÂM GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG-AN NINH



KẾ HOẠCH NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2015-2016

Hòa Lạc, tháng 8-2015
MỤC LỤC

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH	1
1.1. Căn cứ xây dựng kế hoạch	1
1.2. Bối cảnh thực hiện.....	1
1.3. Định hướng phát triển.....	2
1.4. Chủ đề năm học	2
II. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM.....	2
III. NHIỆM VỤ, CHỈ TIÊU VÀ GIẢI PHÁP	3
3.1. Đào tạo.....	3
3.2. Quản lí người học.....	4
3.3. Khoa học, công nghệ	4
3.4. Tổ chức, cán bộ	5
3.5. Hậu cần, tài chính, kĩ thuật.....	6
3.6. Hợp tác phát triển	8
3.7. Đổi mới quản trị đại học, phát triển ứng dụng công nghệ thông tin-truyền thông và cải cách hành chính	9
3.8. Đảm bảo chất lượng và phát triển văn hóa chất lượng.....	9
3.9. Thanh tra và pháp chế.....	10
3.10. Công tác chính trị tư tưởng, thi đua-khen thưởng, học sinh-sinh viên.....	11
3.11. Các nhiệm vụ khác theo đặc thù và sáng kiến của đơn vị.....	12
IV. KIẾN NGHỊ	12
V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.....	12

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

1.1. Căn cứ xây dựng kế hoạch

- Chiến lược phát triển Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) đến năm 2020 và tầm nhìn 2030 và Kế hoạch 5 năm 2015-2020 của ĐHQGHN;

- Chiến lược phát triển Trung tâm Giáo dục Quốc phòng-An ninh (GDQP-AN), ĐHQGHN đến năm 2020 và tầm nhìn 2030 ban hành kèm theo Quyết định số 188/QĐ-QPAN ngày 09/6/2015 của Giám đốc Trung tâm; Nghị quyết Đại hội Chi bộ được thông qua ngày 13/5/2015 tại Đại hội Chi bộ Trung tâm GDQP-AN lần thứ III, nhiệm kì 2015-2020.

- Quyết định 161/QĐ-TTg ngày 30/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt quy hoạch hệ thống trung tâm GDQPAN giai đoạn 2015-2020 và những năm tiếp theo;

- Quy định về Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Giáo dục Quốc phòng-An ninh ban hành kèm theo Quyết định số 2620/QĐ-ĐHQGHN ngày 20/7/2015 của Giám đốc ĐHQGHN;

- Thực trạng các nguồn lực của Trung tâm.

1.2. Bối cảnh thực hiện

1.2.1. Thuận lợi, cơ hội

- Công tác GDQPAN được Đảng, Nhà nước, Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT), ĐHQGHN, các đơn vị thành viên và trực thuộc và Trường Sĩ quan Lục quân 1 quan tâm.

- Hệ thống văn bản pháp luật về công tác GDQPAN ngày càng đầy đủ và luật hóa, đặc biệt là Luật Giáo dục quốc phòng và an ninh được ban hành, có hiệu lực từ 01/01/2014; Nghị định số 13/2014/NĐ-CP ngày 25/02/2014 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật GDQPAN và Quyết định 161/QĐ-TTg ngày 30/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt quy hoạch hệ thống trung tâm GDQPAN giai đoạn 2015-2020 và những năm tiếp theo, số lượng sinh viên của Trung tâm sẽ tăng lên 30.000 sinh viên/năm.

- Cơ cấu tổ chức đảng, chính quyền, đoàn thể được kiện toàn, chất lượng đội ngũ cán bộ các cấp được nâng lên đáng kể.

- Hệ thống cơ sở vật chất tại Hòa Lạc được bổ sung, nâng cấp, ngày càng đáp ứng tốt hơn để thực hiện nhiệm vụ GDQPAN cho sinh viên, đây không chỉ là điều kiện tốt để Trung tâm hoàn thành nhiệm vụ năm học mà còn là bước chuyển quan trọng trong lộ trình thực hiện sứ mạng và các nhiệm vụ trọng tâm của “Chiến lược phát triển Trung tâm đến năm 2020, tầm nhìn 2030” và những năm tiếp theo.

1.2.2. Thách thức, khó khăn

- Hệ thống cơ sở vật chất mới được tiếp nhận, tuy nhiên một số hạng mục công trình do để lâu ngày, đến nay đã xuống cấp, đặc biệt là hệ thống điện, nước và

chất lượng xây dựng phòng ở cũng như việc thiếu vắng các công trình cho thể thao, văn hóa văn nghệ.

- Điều kiện đảm bảo về các nguồn lực còn nhiều khó khăn, hạn chế, đặc biệt là nhân lực đảm bảo cho việc quản lí, giảng dạy GDQPAN theo hình thức tập trung tại Hòa Lạc.

- Số cán bộ, giảng viên tham gia các chương trình đào tạo sau đại học nhiều (12 người), do vậy có ảnh hưởng nhất định đến việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

- Kinh nghiệm trong công tác quản lí sinh viên học tập theo hình thức tập trung còn hạn chế.

1.3. Định hướng phát triển

- Phát triển Trung tâm phù hợp với chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, thực hiện văn hóa quân sự trong môi trường giáo dục đại học, tạo dựng môi trường, điều kiện tốt để mỗi cán bộ, giảng viên, học sinh, sinh viên công tác, học tập, rèn luyện và phát triển toàn diện.

- Tiếp tục hoàn thiện cơ cấu tổ chức phù hợp với quy định hiện hành và tình hình thực tiễn của Trung tâm, trong đó đặt nhiệm vụ nâng cao chất lượng đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lí các cấp lên hàng đầu.

- Tranh thủ và phát huy tối đa các nguồn lực, trong đó dựa vào nội lực là chính để nâng cao vị thế, uy tín của Trung tâm trong phạm vi cả nước.

- Phát triển toàn diện, ổn định và bền vững, áp dụng các giải pháp mang tính đột phá, trong đó kết hợp chặt chẽ việc tìm kiếm các nguồn lực với nâng cao chất lượng dạy học.

1.4. Chủ đề năm học: CHỦ ĐỘNG-CHẤT LƯỢNG-KỈ CƯƠNG-TRÁCH NHIỆM

II. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Kiện toàn nhân sự các đơn vị thuộc Trung tâm phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ mới, đảm bảo phát huy tối đa năng lực, sở trường công tác của từng cán bộ, viên chức, người lao động và tập thể đơn vị;

2. Chủ động phối hợp với các đơn vị đào tạo trong và ngoài ĐHQGHN xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo, từng bước đưa các hoạt động của Trung tâm vào nền nếp tại Hòa Lạc;

3. Tăng cường thực hiện kỉ cương trong quản lí, tổ chức đào tạo môn học nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học, chú trọng công tác quản lí, công tác học sinh sinh viên, bảo đảm an toàn tuyệt đối về mọi mặt;

4. Tiếp tục thực hiện cải cách hành chính, xây dựng văn hóa chất lượng, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lí, điều hành đơn vị;

5. Đảm bảo ngày một tốt hơn về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ giảng dạy và học tập, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần cho cán bộ, viên chức và người lao động khai thác tối đa nguồn thu từ các hoạt động dịch vụ của Trung tâm.

6. Thực hiện và hoàn thành tốt các nhiệm vụ đột xuất được giao như xây dựng kế hoạch B, triển khai công tác bồi dưỡng GDQPAN 2016.

III. NHIỆM VỤ, CHỈ TIÊU VÀ GIẢI PHÁP

3.1. Đào tạo

a) Nhiệm vụ

- Xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo năm học 2015-2016 tại Hòa Lạc đảm bảo tính khả thi, phù hợp với khả năng về nhân lực và cơ sở vật chất của Trung tâm.

- Thực hiện nghiêm túc chặt chẽ quy chế, quy trình đào tạo, từ ký kết hợp đồng đào tạo, tổ chức thực hiện và thanh lý hợp đồng với các đơn vị trong và ngoài ĐHQGHN.

- Quản lý và duy trì nghiêm túc kế hoạch đổi mới và nâng cao chất lượng đào tạo của Trung tâm, quản lý sinh viên thực hiện đúng chế độ học tập, sinh hoạt tại Trung tâm.

- Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn sâu cho giảng viên, quản lý chặt chẽ chất lượng đội ngũ giảng viên thỉnh giảng, đáp ứng yêu cầu về chất lượng đào tạo.

b) Chỉ tiêu

- Hoàn thành 100% chỉ tiêu nhiệm vụ công tác đào tạo được xây dựng trong kế hoạch năm học.

- 100% giảng viên được bồi dưỡng, thông qua bài giảng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và tiến độ (24 tháng) do Trung tâm quy định.

- Có ít nhất 50% số bài giảng của từng bộ môn theo đề cương môn học được điều chỉnh, nâng cao sau hoạt động bồi dưỡng chuyên môn sâu.

- Đảm bảo an toàn tuyệt đối về người, vũ khí trang bị trong quá trình học tập tại Trung tâm.

c) Giải pháp

- Chuẩn bị mọi mặt chu đáo, xây dựng kế hoạch đào tạo và lịch trình giảng dạy sát đúng, mang tính khả thi cao.

- Phát huy cao độ tính chủ động, năng lực quản lý, chỉ huy của đội ngũ cán bộ quản lý, tính tích cực tự giác của từng giảng viên trong thực hiện kế hoạch đào tạo.

- Chủ động chuẩn bị nguồn nhân lực, cơ sở vật chất đảm bảo cho giảng dạy từ 1.600-1.800 sinh viên/khóa học.

- Có chính sách động viên khuyến khích kịp thời đối với cán bộ, viên chức và người lao động, tạo động lực thúc đẩy thực hiện nâng cao chất lượng đào tạo.

- Thông tin phản hồi được sử dụng tích cực trong quản lý, khắc phục sai sót, tìm ra biện pháp nâng cao chất lượng dạy học và phục vụ đào tạo.

3.2. Quản lý người học

a) Nhiệm vụ

- Hoàn thiện các văn bản về công tác quản lý sinh viên, duy trì thực hiện nghiêm túc hoạt động quản lý thường xuyên, đúng quy định.

- Quản lý chặt chẽ về mọi mặt, không để xảy ra mất an toàn trong tiếp nhận, quản lý và trả sinh viên trong từng khóa học.

- Tăng cường khả năng phối hợp với các đơn vị hữu quan về công tác sinh viên, kịp thời đánh giá, rút kinh nghiệm sau từng khóa học, đưa công tác quản lý sinh viên ngày càng hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu phát triển của Trung tâm.

b) Chỉ tiêu

- 100% người học tại Trung tâm được quản lý chặt chẽ đúng quy định.

- Bảo đảm an toàn tuyệt đối trong mọi hoạt động của sinh viên, không để xảy ra sai phạm và kỷ luật nghiêm trọng.

c) Giải pháp

- Có kế hoạch cụ thể và duy trì thực hiện nghiêm túc kế hoạch hoạt động quản lý sinh viên.

- Động viên khuyến khích cán bộ, giảng viên khắc phục khó khăn, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ quản lý người học.

- Duy trì nghiêm kỷ luật, kịp thời rút kinh nghiệm sau từng khóa học, khen thưởng kịp thời những tập thể và cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm nhằm tổ chức thực hiện các chỉ tiêu trong công tác quản lý sinh viên.

3.3. Khoa học, công nghệ

a) Nhiệm vụ

- Xây dựng và tổ chức thực hiện tốt kế hoạch khoa học công nghệ năm học 2015-2016 phù hợp với điều kiện hoạt động và nguồn kinh phí của Trung tâm.

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc kế hoạch, hoàn thành tốt nhiệm vụ KHCN năm học 2015-2016.

- Gắn hoạt động khoa học công nghệ với việc nghiên cứu và thực hiện các đề tài, luận văn, luận án của giảng viên học sau đại học.

b) Chỉ tiêu

- 100% giảng viên đăng kí NCKH và tham gia các hoạt động khoa học và công nghệ.

- Số lượng đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trung tâm: 2-3 đề tài; 1-2 sáng kiến, cải tiến; 2-3 bài báo được đăng trên tạp chí ngành, tạp chí ĐHQGHN và tạp chí Quốc phòng toàn dân. Kết quả nghiên cứu thiết thực phục vụ các hoạt động của Trung tâm.

- Tổ chức 01 Hội thảo khoa học cấp Trung tâm về tổ chức đào tạo, quản lí người học tập trung tại Hòa lạc.

c) Giải pháp

- Động viên, khuyến khích các cán bộ, giảng viên tham gia NCKH, viết bài gửi đăng trên các tạp chí và Website của Trung tâm.

- Giao nhiệm vụ cụ thể rõ ràng, đánh giá đúng mức sự nỗ lực cố gắng của cán bộ giảng viên trong thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Có chính sách phù hợp trong bảo đảm cơ sở vật chất phục vụ hoạt động KHCN để tạo điều kiện, động viên khuyến khích cán bộ giảng viên tham gia nghiên cứu khoa học.

3.4. Tổ chức, cán bộ

a) Nhiệm vụ

- Kiện toàn cơ cấu tổ chức của Trung tâm theo Quy định về Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Giáo dục Quốc phòng-An ninh ban hành kèm theo Quyết định số 2620/QĐ-ĐHQGHN ngày 20/7/2015 của Giám đốc ĐHQGHN.

- Xây dựng Đề án vị trí việc làm theo nhiệm vụ năm 2015-2016.

- Ban hành các văn bản quản lí, điều hành về công tác tổ chức, cán bộ.

- Xây dựng quy hoạch, kế hoạch và các giải pháp thực hiện đào tạo, bồi dưỡng để tạo nguồn và nâng cao trình độ, năng lực cho cán bộ, viên chức.

- Xây dựng và triển khai đề án tuyển dụng viên chức theo quy định.

- Kí hợp đồng lao động tại các vị trí việc làm cần thiết theo chỉ đạo của cấp ủy, Ban Giám đốc.

- Thực hiện các thủ tục xét đề bạt quân hàm, nâng lương cho sĩ quan biệt phái, viên chức và người lao động đảm bảo công khai, công bằng, tạo động lực phát triển.

- Thực hiện tốt công tác đánh giá viên chức, sĩ quan biệt phái và người lao động năm theo quy định.

b) Chỉ tiêu

- Ban hành 03 văn bản: Quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm và chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp trách nhiệm đối với viên chức quản lí; Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản

lí viên chức, người lao động và Quy định về tiêu chuẩn và quy trình xét duyệt thi đua, khen thưởng của Trung tâm GDQP-AN, ĐHQGHN.

- Phân đầu có từ 2-3 cán bộ thi đỗ sau đại học; 03 cán bộ hoàn thành chương trình đào tạo thạc sĩ; 01 cán bộ hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ.

- Tuyển dụng 1-2 viên chức theo đề án vị trí việc làm.

- Bổ sung thêm nhân lực giảng dạy theo đề nghị của các khoa đào tạo, phù hợp với các nguồn lực của Trung tâm.

- Phân đầu đạt 20 lượt cán bộ, viên chức và người lao động được tham gia các chương trình tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ do ĐHQGHN và các đơn vị hữu quan tổ chức.

c) Giải pháp

- Thành lập tiểu ban xây dựng đề án vị trí việc làm của Trung tâm, đồng thời triển khai, hướng dẫn các đơn vị thống kê các vị trí việc làm cần bổ sung, mô tả công việc tại các vị trí việc làm còn thiếu.

- Điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ của các phòng, ban phù hợp với hoạt động thực tiễn của Trung tâm.

- Rà soát, điều chỉnh, bổ sung văn bản còn thiếu, phù hợp với Quy định về Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Giáo dục Quốc phòng-An ninh ban hành kèm theo Quyết định số 2620/QĐ-ĐHQGHN ngày 20/7/2015 của Giám đốc ĐHQGHN và các văn bản pháp luật hiện hành.

- Thực hiện công khai, minh bạch công tác tuyển dụng, đăng tải thông tin tuyển dụng trên Website của Trung tâm.

- Triển khai cho các đơn vị rà soát, đăng kí nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng, trong đó tập trung bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của từng đơn vị và vị trí công tác.

- Phối hợp chặt chẽ với Trường Sĩ quan Lục quân 1 trong đảm bảo các chế độ và quản lý sĩ quan biệt phái.

3.5. Hậu cần, tài chính, kĩ thuật

a) Nhiệm vụ

- Công tác hậu cần, kĩ thuật:

- + Rà soát toàn bộ hệ thống cơ sở vật chất, trang thiết bị phòng ở, phòng làm việc, hệ thống giảng đường, bãi tập, đặc biệt là điện nước tại phòng ở của sinh viên; kịp thời khắc phục những hỏng hóc đáp ứng tốt điều kiện sinh hoạt, học tập, công tác trong toàn Trung tâm.

- + Xây dựng Trung tâm có hệ thống cơ sở vật chất kĩ thuật đồng bộ, đặc biệt là các công trình phục vụ hoạt động thể thao, văn hóa, đảm bảo cùng lúc phục vụ cho khoảng 1.800 sinh viên ăn ở, học tập và sinh hoạt tập trung.

+ Thực hiện nghiêm ngặt qui trình công tác bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, đáp ứng cả về chất lượng và số lượng trong thực đơn ăn uống hàng ngày của sinh viên.

+ Chú trọng phát triển các loại hình dịch vụ phục vụ cho nhu cầu sinh hoạt tối thiểu của sinh viên, giúp sinh viên yên tâm học tập và rèn luyện tại Trung tâm.

+ Đảm bảo tốt công tác trực y tế, khám, chữa và sơ cứu ban đầu.

+ Thực hiện nghiêm ngặt các qui định về phòng chống cháy nổ đảm bảo an toàn tuyệt đối cho người và cơ sở vật chất trong toàn Trung tâm.

+ Theo dõi, giám sát và đề xuất kịp thời với Ban Quản lý các dự án trong quá trình xây dựng các công trình như mở rộng sân chào cờ; cải tạo, làm sân thể thao cho sinh viên, cán bộ; làm giếng khoan bổ sung; cải tạo sửa chữa khắc phục sự cố thoát nước, lát nền nhà D2, nhà D5.

- Tăng cường công tác quản lý, sử dụng tài sản công.

- Về công tác tài chính:

+ Lập kế hoạch tài chính ngân sách sát với yêu cầu nhiệm vụ, đảm bảo thu chi đúng mục đích, đúng qui định của pháp luật và của ĐHQGHN; sử dụng nguồn kinh phí với phương châm tiết kiệm, chống lãng phí.

+ Tăng nguồn lực tài chính, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần của cán bộ, khai thác tối đa nguồn thu từ các hoạt động dịch vụ của Trung tâm.

+ Điều chỉnh, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ đúng quy định và phù hợp với hoạt động thực tiễn của Trung tâm.

+ Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo, thống kê về kế hoạch tài chính theo yêu cầu của ĐHQGHN.

b) Chỉ tiêu

- Nguồn thu từ Ngân sách Nhà nước năm 2016 tăng 25% so với năm 2015.

- Thu từ nguồn thu sự nghiệp năm 2016 tăng 6,3% so với năm 2015.

- Thu nhập của cán bộ, viên chức và người lao động đạt mức bình quân giảm không quá 12% (TNBQ là 4.250.000đ/người/tháng), vì:

Thứ nhất: Tuy nguồn thu từ ngân sách tăng, song do chi phí sửa chữa, duy tu, bảo dưỡng lớn.

Thứ hai: Trung tâm đã kí bổ sung 05 lao động hợp đồng so với năm 2014 (y tế: 01; điện nước, kỹ thuật: 02; kế toán: 01; chuyên viên đào tạo: 01; ngoài ra còn 03 hợp đồng vụ việc: y tế 01; bảo vệ: 02; điện nước 01). Hai lý do trên dẫn đến thu nhập bình quân giảm 12% so với năm 2015.

c) Giải pháp

- Trong công tác quản lý tài sản: Thường xuyên tổ chức kiểm tra, đối chiếu giữa thực tế với sổ sách; theo dõi, giúp đỡ các đơn vị trong quản lý cơ sở vật

chất, thủ tục mua sắm và sử dụng hiệu quả các vật chất do Khoa, Phòng quản lí. Bảo đảm tốt, đủ về cơ sở vật chất phục vụ cho công tác đào tạo và hoạt động thường xuyên của Trung tâm. Thường xuyên kiểm tra, đánh giá chất lượng tài sản hiện có để có kế hoạch sửa chữa, bổ sung kịp thời.

- Bám sát kế hoạch nhiệm vụ năm học để xây dựng kế hoạch ngân sách sát và đúng theo tình hình thực tế của Trung tâm.

- Có kế hoạch kiểm tra, rút kinh nghiệm về tình hình thực hiện kế hoạch ngân sách tổ chức cho hiệu quả, tiết kiệm.

- Thực hiện cơ chế khoán đối với những khoản vật tư văn phòng cho các đơn vị, đặc biệt là tiết kiệm điện, nước, xăng xe ...

- Mở rộng quan hệ thu hút liên kết đào tạo với các đơn vị trong và ngoài ĐHQGHN, quy định trách nhiệm đóng góp của các hoạt động dịch vụ nhằm bổ sung nguồn thu cho Trung tâm.

- Xây dựng kế hoạch quản lí, sửa chữa tài sản cơ sở vật chất của Trung tâm khoa học, hợp lí và chủ động bám, nắm chắc hiện trạng tài sản.

- Phối kết hợp với Phòng Đào tạo đẩy nhanh tiến độ thanh toán với các đơn vị đào tạo khi kết thúc đợt học không để tình trạng nợ tiền giảng dạy.

- Kiểm tra, rà soát hệ thống thiết bị, học liệu đảm bảo đúng, đủ, ngày một hiện đại theo quy định của Bộ GD&ĐT.

- Quản lí chặt chẽ thu, chi, thực hành tiết kiệm để tăng thu nhập cho cán bộ, viên chức và người lao động.

- Động viên kịp thời và có những chính sách, chế độ đãi ngộ nhằm giúp cán bộ yên tâm công tác .

3.6. Hợp tác phát triển

a) Nhiệm vụ

- Đẩy mạnh hoạt động phối kết hợp giữa trong và ngoài Trung tâm để tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học.

- Phát huy thế mạnh của từng tổ chức, cá nhân trong Trung tâm, tăng cường giao lưu phối hợp nhằm xây dựng hình ảnh, quảng bá các hoạt động của Trung tâm, làm cho các đối tác hiểu rõ, chia sẻ, hợp tác với Trung tâm trên các lĩnh vực, đẩy mạnh hợp tác đào tạo.

b) Chỉ tiêu

Giữ vững mối liên kết đào tạo truyền thống đã có, tăng cường liên kết với 02 đến 03 đối tác mới trong liên kết đào tạo.

c) Giải pháp

- Chủ động phối hợp chặt chẽ với các đơn vị trong và ngoài ĐHQGHN để tranh thủ các lợi thế cho các hoạt động của Trung tâm.

- Nâng cao chất lượng đào tạo để giữ vững các đối tác liên kết theo phân luồng của Bộ.

- Duy trì và giữ vững mối quan hệ hợp tác với các đơn vị hữu quan, đặc biệt là Vụ GDQP-Bộ GD&ĐT; Cục Dân quân Tự vệ-Bộ Quốc phòng và Trường Sĩ quan Lục quân 1 để tăng cường khả năng sử dụng chung nguồn nhân lực và vật lực phục vụ cho sự phát triển của Trung tâm.

- Tăng cường quảng bá, nâng cao uy tín, vị thế của Trung tâm.

3.7. Đổi mới quản trị đại học, phát triển ứng dụng công nghệ thông tin-truyền thông và cải cách hành chính

a) Nhiệm vụ

- Đẩy mạnh việc thực hiện cải cách hành chính và áp dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý; đơn giản hóa và công khai các thủ tục hành chính; nâng cao tính chuyên nghiệp, chuyên trách trong công tác quản lý hành chính.

- Ban hành được các văn bản quản lý điều hành nội bộ cho tất cả các lĩnh vực công tác theo chỉ đạo của ĐHQGHN.

- Tiếp tục triển khai sử dụng tốt phần mềm VNU E-office trong quản lý và điều hành.

- Thực hiện tốt công tác báo cáo, thống kê theo yêu cầu của ĐHQGHN.

b) Giải pháp

- Tăng cường sự phối hợp, liên thông liên kết giữa các phòng, ban chức năng, khoa đào tạo.

- Nâng cao chất lượng và tính chuyên nghiệp của đội ngũ cán bộ, viên chức hành chính.

- Nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ thực hiện công việc của cán bộ, viên chức tại các phòng làm việc, từng bước hiện đại hóa công sở theo điều kiện cho phép.

- Cập nhật thường xuyên và đầy đủ cơ sở dữ liệu tích hợp của cán bộ.

- Tăng cường công tác kiểm tra, đánh giá hiệu quả thực hiện nhiệm vụ của các cá nhân và đơn vị.

- Phối hợp chặt chẽ với Công đoàn trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

3.8. Đảm bảo chất lượng và phát triển văn hóa chất lượng

a) Nhiệm vụ

- Tổ chức đăng ký cam kết và tham gia thực hiện hoạt động đảm bảo chất lượng của ĐHQGHN phù hợp với điều kiện đặc thù của Trung tâm.

- Triển khai và duy trì nghiêm túc kế hoạch đảm bảo chất lượng của Trung tâm theo các tiêu chí đã đăng ký với ĐHQGHN.

- Xây dựng và ban hành bộ tiêu chí đánh giá kiểm định chất lượng của Trung tâm sát với chức năng nhiệm vụ của từng phòng, ban, khoa và đơn vị và tiêu chí của ĐHQGHN.

b) Chỉ tiêu

- 100% các khóa học được thu thập và xử lý thông tin phản hồi từ người học và các bên liên quan.

- 100% giảng viên có hoạt động tự đánh giá theo tiêu chí của ĐHQGHN phù hợp tính đặc thù của môn học GDQP-AN.

- 100% các đơn vị thuộc Trung tâm có đăng ký và cam kết thực hiện hoạt động kiểm định chất lượng và phát triển văn hóa chất lượng.

c) Giải pháp

- Hệ thống hóa các văn bản và cơ sở dữ liệu về đảm bảo chất lượng và văn hóa chất lượng, tham gia và triển khai nghiêm túc công tác đảm bảo và đánh giá chất lượng, thực hiện đầy đủ các nội dung của 3 công khai liên quan đến môn học.

- Tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ sinh viên, đánh giá khách quan kết quả thu được, từ đó rút ra những bài học kinh nghiệm. Coi đây là hoạt động thường xuyên trong công tác quản lý đào tạo và đảm bảo chất lượng đối với cán bộ giảng dạy theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT và ĐHQGHN.

- Nâng cao nhận thức của cán bộ quản lý và giảng viên, viên chức, người lao động trong quán triệt, tổ chức thực hiện văn hóa chất lượng tại Trung tâm.

- Tiếp nhận và xử lý thông tin phản hồi của sinh viên thông qua hòm thư góp ý và đối thoại với sinh viên, từ đó rút kinh nghiệm, điều chỉnh kịp thời những mặt hoạt động chưa hợp lý.

3.9. Thanh tra và pháp chế

a) Nhiệm vụ

- Tăng cường kiểm tra thực hiện kỷ cương đào tạo; Giám sát nội bộ các mặt hoạt động của Trung tâm; Giám sát phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí; thực hiện công tác tiếp công dân và thanh tra đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định.

- Tiếp tục rà soát, bổ sung, soạn thảo các văn bản quản lý, điều hành nội bộ theo chỉ đạo của ĐHQGHN. Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật và các văn bản mới tới cán bộ, viên chức, người lao động và người học; Kiến nghị các biện pháp phòng ngừa, khắc phục hậu quả và xử lý các vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế trong hoạt động của Trung tâm.

- Sắp xếp lại cơ cấu tổ chức thực hiện công tác thanh tra tại đơn vị.

b) Giải pháp

- Xây dựng kế hoạch thanh tra hướng vào thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm của năm học. Duy trì thực hiện nghiêm túc kế hoạch thanh tra.

- Thường xuyên nắm bắt tình hình đơn vị, kiểm tra, giám sát, phát hiện kịp thời những vấn đề nảy sinh, đề xuất phương án giải quyết, coi trọng biện pháp phòng ngừa sai phạm, không để sự việc phát triển nghiêm trọng xảy ra.

- Nâng cao năng lực thực hiện nhiệm vụ cho cán bộ làm công tác thanh tra.

- Tiếp nhận, nghiên cứu, giải quyết kịp thời đơn thư khiếu nại, tố cáo. Bảo đảm chính xác, kịp thời theo đúng quyền hạn chức trách, đúng người, đúng việc, đúng pháp luật theo quy định.

- Tăng cường tính pháp chế của các văn bản do Trung tâm ban hành.

- Thực hiện kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật theo quy định.

- Thường xuyên làm tốt công tác tổng kết rút kinh nghiệm trong từng nhiệm vụ. Kịp thời biểu dương khen thưởng những tập thể, cá nhân điển hình tiên tiến đồng thời xử lý nghiêm những trường hợp sai trái để phát huy tính tích cực trong toàn Trung tâm.

3.10. Công tác chính trị tư tưởng, thi đua-khen thưởng, học sinh-sinh viên

a) Nhiệm vụ

- Tiếp tục đẩy mạnh và đổi mới công tác tuyên truyền, giáo dục chính trị tư tưởng, đặc biệt vào các dịp kỷ niệm các ngày lễ lớn của đất nước, ngày truyền thống của Trung tâm và ĐHQGHN.

- Tăng cường kỷ cương văn hoá công sở, học đường.

- Thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở thông qua hình thức đối thoại giữa lãnh đạo Trung tâm với sinh viên; tổ chức tốt hội nghị viên chức năm.

- Tổ chức hiệu quả phong trào thi đua yêu nước trong cán bộ và sinh viên.

- Triển khai công tác thi đua khen thưởng kịp thời, hiệu quả đến từng đơn vị, cá nhân trong Trung tâm; Bảo đảm tính khách quan, có giá trị khuyến khích, động viên cao.

b) Chỉ tiêu

- Phần đầu 100% cán bộ, viên chức và người lao động được học tập, quán triệt và thực hiện chủ trương của Đảng và chính sách pháp luật của Nhà nước, Nghị quyết Đại hội Đảng các cấp; tiếp tục thực hiện tốt cuộc vận động “*Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh*” và các cuộc vận động khác.

- Thi đua:

- + Tập thể: phần đầu 2-3 đơn vị trong Trung tâm được công nhận tập thể lao động xuất sắc, Trung tâm đạt danh hiệu tập thể lao động xuất sắc.

- + Cá nhân: phần đầu có 4-5 đồng chí đạt Danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở; 1-2 đồng chí đạt Danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp ĐHQGHN.

- Khen thưởng:

- + Tập thể: phần đầu 2-3 đơn vị trong Trung tâm được tặng Bằng khen cấp ĐHQGHN; 2-3 đơn vị được tặng Giấy khen cấp Trung tâm.

+ Cá nhân: 4-5 đồng chí được tặng Giấy khen cấp Trung tâm; 2-3 đồng chí được tặng Bằng khen cấp ĐHQGHN.

c) Giải pháp

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến và cập nhật thường xuyên các văn bản, chính sách pháp luật của Nhà nước, trọng tâm là Luật về cán bộ, viên chức và Luật Giáo dục Đại học; Quy chế về tổ chức và hoạt động của Trung tâm

- Phát động các phong trào thi đua dạy tốt và học tốt; tăng cường hoạt động văn thể trong cán bộ, giảng viên, sinh viên; làm tốt công tác khen thưởng, kỷ luật.

- Cán bộ, viên chức, người lao động và sinh viên học tập tại Trung tâm nghiêm túc tham gia học tập và thực hiện Nghị quyết của các cấp ủy Đảng, thực hiện tốt cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương Hồ Chí Minh”. Chú trọng công tác giáo dục, rèn luyện, nâng cao phẩm chất chính trị, đạo đức cách mạng, lối sống trong sạch, lành mạnh cho cán bộ.

- Phát huy vai trò của Chi ủy, Ban Giám đốc, đội ngũ cán bộ chủ chốt, phải làm cho đội ngũ cán bộ chủ chốt thật sự đoàn kết, thống nhất, gương mẫu, kỷ cương, chuẩn mực, có tính thần trách nhiệm, có năng lực tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

- Phối hợp chặt chẽ với Công đoàn trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ và tham gia các hoạt động phong trào.

- Phối hợp tốt với đơn vị chủ quản để tăng cường chất lượng công tác quản lý sĩ quan biệt phái.

3.11. Các nhiệm vụ khác theo đặc thù và sáng kiến của đơn vị

Tiếp tục triển khai nhiệm vụ xây dựng kế hoạch B do Giám đốc ĐHQGHN giao.

IV. KIẾN NGHỊ

- Đề nghị ĐHQGHN giao chỉ tiêu nhân lực giảng dạy và phục vụ cho Trung tâm theo đề án vị trí việc làm tại Hòa Lạc.

- Ưu tiên nguồn kinh phí để Trung tâm khắc phục những hỏng hóc về cơ sở vật chất, thiết bị điện, nước và một số công trình phụ trợ để phục vụ học tập, sinh hoạt cho sinh viên.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các đơn vị căn cứ vào dự kiến kế hoạch nhiệm vụ năm học 2015-2016 của Trung tâm để xây dựng kế hoạch nhiệm vụ năm học của đơn vị mình theo quy định.

Nơi nhận:

- Giám đốc ĐHQGHN (để b/cáo);
- Ban Giám đốc (để c/đạo);
- Các đơn vị (để th/hiện);
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Lợi

