

Số: /TB-CĐBP

Bình Phước, ngày tháng 12 năm 2023

THÔNG BÁO

Kết luận của Hiệu trưởng tại cuộc họp Giao ban, ngày 19/12/2023

Ngày 19/12/2023, lúc 08 giờ 00' tại Trường Cao đẳng Bình Phước, ông Hà Văn Kiên, Hiệu trưởng đã chủ trì họp giao ban với các đơn vị thuộc Trường để nghe các đơn vị báo cáo tình hình hoạt động, đề xuất kiến nghị thực hiện nhiệm vụ trong thời gian tới.

Thành phần dự họp gồm: Ban Giám hiệu; Công đoàn; Đoàn Thanh niên; Trưởng, Phó các đơn vị; các Ban; Trưởng Bộ môn.

Sau khi nghe Phòng Hành chính – Tổ chức thông qua dự thảo Báo cáo Kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 12 và phương hướng nhiệm vụ năm 2024; các đồng chí dự họp thảo luận, kiến nghị, đề xuất; Hiệu trưởng đã kết luận một số nội dung sau:

1. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2023:

Về cơ bản các đơn vị đã nỗ lực góp phần hoàn thành các nhiệm vụ được UBND tỉnh giao cho Trường trong năm 2023; tuy nhiên còn một số hạn chế. Đề nghị toàn Trường tập trung thực hiện tốt các công tác trọng tâm trong năm 2024; các đồng chí lãnh đạo các đơn vị đề cao tinh thần nêu gương đi đầu đối với tập thể, cùng cống hiến sức lực, trí tuệ đóng góp cho sự phát triển của Trường phấn đấu năm 2024 thực sự là năm đột phá trong thực hiện nhiệm vụ.

2. Phương hướng nhiệm vụ năm 2024

2.1. Nhiệm vụ chung

Toàn Trường tập trung thực hiện tốt các công tác trọng tâm trong năm 2024. Ngoài các công việc thường xuyên theo kế hoạch, Hiệu trưởng giao nhiệm vụ cụ thể cho các đơn vị như sau:

2.1 Phòng Hành chính - Tổ chức

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch công tác năm 2024 trình UBND tỉnh, hoàn thành trong tháng 01/2024;

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện chuỗi sự kiện kỷ niệm 5 năm ngày thành lập Trường Cao đẳng Bình Phước (11/11/2019 - 11/11/2024); hoàn thành trong tháng 01/2024;

- Tiếp tục nghiên cứu văn bản quy phạm pháp luật, thực hiện tốt các nhiệm vụ, kỷ cương kỷ luật hành chính;

- Tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ theo Đề án tái cấu trúc: Kiện toàn các tổ chức, công tác nhân sự,...

- Tham mưu kế hoạch tuyển dụng giảng viên năm 2024;

- Công tác quản trị:

+ Lập kế hoạch đề nghị, bổ sung, sửa chữa trang thiết bị thiết yếu phục vụ công tác dạy và học; lưu ý tại trụ sở chính kịp thời phối hợp thực hiện nhiệm vụ hợp tác với Đại học Quốc gia TP HCM.

+ Đảm bảo cơ sở vật chất và phương tiện điều kiện làm việc cho cơ quan;

+ Kế hoạch phối hợp thực hiện chương trình phục hồi và phát triển kinh tế xã hội;

- Kế hoạch tài chính:

+ Phối hợp tham mưu thực hiện chế độ cho cán bộ, viên chức, người lao động, người học;

+ Kế hoạch tài chính năm 2024: Các chế độ chính sách của HSSV; chế độ chính sách bồi dưỡng đào tạo, thu hút giảng viên; giảng viên thỉnh giảng, công tác thu học phí,

+ Tham mưu chi cho công tác nghiên cứu khoa học; sáng tạo khoa học kỹ thuật.

+ Dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024, hoàn thành tuần 52.

2.2 Phòng Đào tạo

- Tham mưu xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm 2024; hoàn thành tuần 52. Trong tuần 01 họp tổng kết công tác tuyển sinh năm 2023, dự thảo nhiệm vụ 2024.

- Chủ trì tham mưu, phối hợp Thực hiện KH mở mã ngành theo Đề án tái cấu trúc; dự toán kinh phí thực hiện các ngành: Tiếng Anh thương mại, Quản trị nhà hàng, Hướng dẫn du lịch, Tin học văn phòng, Cơ điện tử, Cơ khí chế tạo, Tiếng Trung.

- Tập trung công tác nghiên cứu khoa học; sáng tạo khoa học kỹ thuật.

- Tham mưu ký kết hợp tác đào tạo với các doanh nghiệp.

- Tham mưu Kế hoạch đầu tư mua sắm trang thiết bị cho nhóm ngành mới theo lộ trình;

- Tham mưu công tác quản lý phần mềm đào tạo, công tác lưu trữ, số hóa điểm thi, bảng điểm toàn khóa của HSSV: Phương án: Thời gian thực hiện, nhân sự hỗ trợ,... theo quy định.

- Phối hợp phòng Thanh tra và ĐBCL thực hiện thanh kiểm tra nội quy HSSV, thực hiện nghiêm công tác xử lý kỷ luật nếu có vi phạm.

2.3. Phòng Thanh tra và ĐBCL

- Chủ trì, phối hợp các đơn vị trong công tác tự đánh giá chất lượng đào tạo của Trường;

- Chủ trì phối hợp việc Tổ chức Kỳ thi đánh giá năng lực năm 2024 của ĐHQG tại Trường: Phòng tham mưu thực hiện nhiệm vụ trong Kỳ thi đánh giá năng lực năm 2024 của ĐHQG, chủ trì, phối hợp thực hiện kế hoạch truyền thông;

- Tham mưu kế hoạch thanh kiểm tra đối với nhà giáo và HSSV trong thực hiện nhiệm vụ dạy - học.

2.4 Trung tâm Đào tạo LXCGĐBLMCD

- Phối hợp các đơn vị đưa vào sử dụng văn phòng tuyển sinh trong tháng 12/2023;

- Tham mưu công tác nghiên cứu khoa học, sáng tạo kỹ thuật năm 2024; công tác chi hỗ trợ cho công tác nghiên cứu khoa học, sáng tạo kỹ thuật năm 2024 của Trường.

2.5. Các phòng, khoa

- Thực hiện nghiêm túc nội quy cơ quan, chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính theo quy định. Báo cáo cụ thể kết quả thực hiện nhiệm vụ trong kết luận giao ban gửi phòng HCTC để tổng hợp;

- Nắm vững các quy chế quy định liên quan để triển khai thực hiện nhiệm vụ; rà soát, bổ sung các quy chế quy định của đơn vị mình và quán triệt việc thực hiện đến từng viên chức;

- Tham mưu Kế hoạch hoạt động năm 2024, dự toán kinh phí năm 2024; đề xuất những nhiệm vụ liên quan và phối hợp thực hiện;

- Tham mưu, phối hợp thực hiện KH mở mã ngành theo Đề án.

- Phối hợp thực hiện kế hoạch Tổ chức Hội nghị viên chức, NLĐ năm 2024 theo quy định.

Trên đây là Thông báo kết luận của Phó Hiệu trưởng tại cuộc họp Giao ban ngày 19/12/2023, yêu cầu đơn vị và cá nhân có liên quan triển khai thực hiện./.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG HC - TC

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Lưu: VT, HCTC.

Nguyễn Quang Thành