

Số: 485/TB-DHTN

Đắk Lắk, ngày 09 tháng 3 năm 2020

THÔNG BÁO
Về nội dung giao ban công tác tháng 3 năm 2020

Kính gửi: Các đơn vị trong Trường

I. NHỮNG CÔNG VIỆC ĐÃ THỰC HIỆN TRONG THÁNG 02 NĂM 2020

STT	NỘI DUNG
1. Công tác Tổ chức cán bộ, hành chính	- Hoàn thành công tác tuyển dụng năm 2019, ký hợp đồng tuyển dụng viên chức; - Thực hiện công tác bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với viên chức lãnh đạo các đơn vị; - Thực hiện công tác bổ nhiệm, chuyển xếp lương chức danh GS, PGS, giảng viên chính, chuyên viên chính; - Triển khai điều chỉnh bổ sung quy định về công tác thi đua khen thưởng; - Thực hiện các chế độ đối với cán bộ viên chức trong tháng 02/2020.
2. Công tác Đào tạo và học sinh sinh viên	2.1. Công tác đào tạo <i>a) Đào tạo Đại học</i> - Ban hành Quy chế học vụ cho hệ VLVH theo hệ thống tín chỉ; - Tiếp tục thực hiện kế hoạch học tập học kỳ II năm học 2019-2020; - Triển khai cho sinh viên đăng ký thi cải thiện. <i>b) Đào tạo Sau Đại học</i> - Xác định chỉ tiêu tuyển sinh Sau đại học năm 2020; Nhập học cho các lớp SĐH khóa 2019 (đợt 2); - Xây dựng kế hoạch học tập toàn khóa và lịch học học kỳ 1 cho các lớp sau đại học K2019 (đợt 2); - Tổ chức bảo vệ luận văn tốt nghiệp cho các lớp cao học khóa 2017 và bảo vệ đề cương, giao đề tài cho khóa 2018; <i>c) Công tác tuyển sinh</i> - Hoàn thành cập nhật thông tin để xác định chỉ tiêu tuyển sinh và xây dựng Đề án tuyển sinh; - Hoàn thành thiết kế và in ấn tài liệu tư vấn tuyển sinh năm 2020; - Hoàn thành xây dựng kế hoạch tư vấn tuyển sinh năm 2020. 2.2. Công tác học sinh sinh viên - Triển khai công tác phòng chống dịch bệnh viêm đường hô hấp cấp do chủng mới của virus Corona gây ra; - Thu hồ sơ miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học kỳ II năm học 2019 - 2020; - Trường THPT thực hành Cao Nguyên thực hiện thủ tục lập đội tuyển học sinh giỏi của khối 10 và 11 chuẩn bị tham gia thi Olympic 10/3 cấp Tỉnh năm 2020 và thực hiện thủ tục lập đội tuyển học sinh tham gia Hội khỏe phù đồng cấp tỉnh năm 2020(đợt 2);

3. Công tác nghiên cứu khoa học và QHQT	3.1. Công tác nghiên cứu khoa học - Triển khai sinh viên đăng kí thực hiện đề tài KHCN cấp cơ sở năm 2020 - 2021; - Triển khai cán bộ và sinh viên đăng ký đề xuất danh mục đề tài KHCN cấp Bộ, cấp cơ sở và cơ sở trọng điểm năm 2021; - Thông báo tuyển chọn các cá nhân và đơn vị đăng ký xây dựng phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu KHCN và QHQT; - Xây dựng kinh phí kế hoạch hoạt động KHCN và QHQT của Nhà trường năm 2020; - Xuất bản Tạp chí số 40; - Viện Công nghệ sinh học và môi trường: Thực hiện đề tài NAFOSTED 2020; Chuẩn bị hồ sơ thuyết minh chi tiết đề tài Nghị định thư với Đài Loan; Tiếp tục thực hiện đề tài sở KHCN Gia Lai; Chuẩn bị báo cáo nghiệm thu đề tài Ajinomoto 2019-2020; Tiếp tục thực hiện đề tài cấp QG theo kế hoạch 2020; Thăm và làm việc với Đại học UC Riverside về nhập giống Cam quýt, Bơ về Việt Nam. 3.2. Quan hệ quốc tế - Tiếp và làm việc với 03 đoàn khách nước ngoài: Trường Đại học Công nghệ Nanyang - Singapore; Công ty Bixter Đan Mạch; Chuyên gia Nhật Bản; - Hoàn thành tuyển dụng giáo viên dạy tiếng Hàn tại Nhà trường và tiến hành tuyển sinh các lớp học tiếng Nhật, tiếng Hàn 2020 và tuyển sinh du học thực hành Nông nghiệp tại Israel.
4. Công tác Quản lý chất lượng, Thanh tra PC	- Hoàn thành xây dựng kế hoạch thi kỳ thi phụ học kỳ I, năm học 2019 - 2020; - Thành lập Ban Khảo sát các bên liên quan của Trường năm 2020; Xây dựng Kế hoạch khảo sát các bên liên quan năm 2020; - Triển khai góp ý Báo cáo Tự đánh giá Trường; - Hoàn thành chỉnh sửa Báo cáo Tự đánh giá Trường gửi đi thẩm định; - Thực hiện lịch tiếp công dân.
5. Công tác Tài chính, xây dựng, CSVC	- Thực hiện công tác chuyên môn, đảm bảo kinh phí hoạt động thường xuyên của Trường; - Chi trả các chế độ cho cán bộ viên chức tháng 02/2020 và chi trả chế độ cho học sinh, sinh viên của Nhà trường; - Hoàn thành đối chiếu và xin chuyển số dư dự toán ngân sách; - Thực hiện đối chiếu và lập báo cáo quyết toán tài chính, báo cáo kết quả hoạt động năm 2019; - Hoàn thành công tác kiểm kê tài sản năm 2019; - Tiếp tục thực hiện kiểm toán độc lập công trình xây dựng và thiết bị của Trường; - Hoàn thành giao khoán kinh phí hoạt động đối với Trung tâm GDQPAN và Trung tâm Hỗ trợ sinh viên; Xây dựng hợp đồng cho thuê mặt bằng sân thể thao và trạm xá thú y; - Xây dựng quy chế quản lý tài chính.
6. Công tác Thông tin, truyền thông, Hỗ trợ SV	- Tiếp tục thực hiện công tác truyền thông thông tin tuyển sinh 2020; - Hoàn thành tổ chức Hội nghị trực tuyến tổng kết công tác tuyển sinh 2019 của Bộ GD&ĐT; - Triển khai tập huấn sử dụng phần mềm quản lý văn bản điện tử; - Xây dựng website của Trường Mầm non thực hành 11/11; - Thực hiện công tác thông tin, truyền thông các hoạt động của Nhà trường; - Tuyên truyền và tổ chức các hoạt động nhân dịp kỷ niệm các ngày lễ: ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/2/1930), ngày thầy thuốc Việt Nam (27/02/2019).

II. CÁC CÔNG VIỆC TRỌNG TÂM TRONG THÁNG 3 NĂM 2020

STT	NỘI DUNG
1. Công tác Tổ chức cán bộ, hành chính	- Hoàn thành kế hoạch chiến lược phát triển Trường giai đoạn 2020 - 2027, tầm nhìn 2035; - Tổ chức Hội nghị điển hình tiên tiến các cấp tiến tới Đại hội Thi đua yêu nước ngành Giáo dục năm 2020; - Triển khai xây dựng Đề án vị trí việc làm, tinh giản biên chế và kế hoạch nhân lực năm 2020; - Hoàn thành điều chỉnh bổ sung Quy chế đánh giá xếp loại viên chức; - Thực hiện công tác bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với viên chức lãnh đạo các đơn vị; - Thông báo xét chuyển ngạch, thăng hạng viên chức năm 2020; - Thực hiện các chế độ đối với cán bộ viên chức trong tháng 3/2020; - Triển khai sử dụng phần mềm quản lý hành chính điện tử trong Nhà trường.
2. Công tác Đào tạo và học sinh sinh viên	2.1. Công tác đào tạo <i>a) Đào tạo Đại học</i> - Điều chỉnh kế hoạch học tập học kỳ II năm học 2019-2020; - Xây dựng quy định đào tạo ngắn hạn; - Thông báo rà soát, điều chỉnh chương trình đào tạo; - Trung tâm Giáo dục QPAN hoàn thành công tác đào tạo K137. <i>b) Đào tạo Sau Đại học</i> - Tổ chức thi học kỳ 1 năm học 2019-2020; - Tổ chức xét và cấp bằng tốt nghiệp cho các lớp cao học khóa 2017 (2017-2019) và NCS Khóa 1. <i>c) Công tác tuyển sinh</i> - Thực hiện kế hoạch tư vấn tuyển sinh năm 2020; - Phát hành và thu nhận hồ sơ tuyển sinh Sau ĐH đợt 1 năm 2020. 2.2. Công tác học sinh sinh viên - Tổ chức tập huấn phòng, chống dịch Covid-19 cho học sinh, sinh viên trong Nhà trường; - Tiếp tục triển khai các công tác phòng, chống dịch Covid-19; - Xét miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên học kỳ II năm học 2019 - 2020; - Thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện học kỳ 1 năm học 2019 – 2020; - Thông báo về việc xét học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên học kỳ I năm học 2019 - 2020; - Trường THPT thực hành Cao Nguyên: Đón đoàn sinh viên thực tập sư phạm; Lập kế hoạch thi thử THPT quốc gia năm 2020; Tổ chức buổi tư vấn tuyển sinh và lựa chọn nghề nghiệp; Kiểm tra hồ sơ, học bạ của học sinh khối 12 lần thứ nhất và thành lập Ban phụ trách công tác thi THPT quốc gia 2020 của Nhà trường; Lập kế hoạch thi tuyển sinh vào lớp 10 năm 2020 trình Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Lắk.
3. Công tác nghiên cứu khoa học và QHQT	3.1. Công tác nghiên cứu khoa học - Tiến hành thủ tục và đăng ký tạp chí vào hệ thống ACI (Asean citation index); - Thực hiện cải tiến quy trình, quy định quản lý hoạt động KHCN Nhà trường; - Nhận và gửi bài phản biện Tạp chí khoa học; - Viện Công nghệ sinh học môi trường: Viết đề xuất dự án theo quỹ đổi mới sáng tạo của Vinif về xây dựng cơ sở dữ liệu cây thuốc Tây Nguyên; Đàm phán, ký kết hợp đồng cung

	cấp sản phẩm cho Công ty Nông Á đối với sản phẩm Chitosan Oligomer, Nano Bạc, Nano Đồng và chuẩn bị kế hoạch triển khai sản xuất sản phẩm men vi sinh vật sử dụng cho mùa mưa; Phát triển thị trường cây giống hoa lan, tìm kiếm các hợp đồng mới tại khu vực TP. HCM, Lâm Đồng, Kon Tum, khu vực Tây Nam Bộ; Lập kế hoạch đưa sản phẩm tham dự hội thi và trưng bày hoa lan ở thành phố Phan Thiết. 3.2. Quan hệ quốc tế - Tiếp và làm thủ tục cho các đoàn khách quốc tế.
4. Công tác Quản lý chất lượng, Thanh tra PC	- Tổ chức thi, chấm thi kỳ thi phụ học kỳ I, năm học 2019 - 2020; - Xây dựng và ban hành Quy trình hướng dẫn công tác tự đánh giá chương trình đào tạo; - Tiếp tục thực hiện công tác Tự đánh giá một số chương trình đào tạo; - Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo kế hoạch Đảm bảo chất lượng năm 2020; - Thực hiện công tác thanh tra kế hoạch đào tạo, thi và chấm thi học kỳ, đào tạo ngắn hạn; - Thực hiện kiểm tra việc chấp hành nội quy, quy chế và các quy định trong Nhà trường; - Thực hiện lịch tiếp công dân.
5. Công tác Tài chính, xây dựng, CSVC	- Thực hiện công tác chuyên môn, đảm bảo kinh phí hoạt động thường xuyên của Trường; - Chi trả các chế độ cho cán bộ viên chức tháng 3/2020 và chi trả chế độ cho học sinh, sinh viên của Nhà trường; - Hoàn thành công tác lập báo cáo quyết toán tài chính năm 2019; - Tiếp tục lập dự toán chi tiết thu, chi kinh phí năm 2020; - Hoàn thành kiểm kê và thực hiện xử lý chênh lệch tài sản sau kiểm kê năm 2019; - Ban hành Quy chế quản lý tài chính.
6. Công tác Thông tin, truyền thông, Hỗ trợ SV	- Tiếp tục thực hiện công tác truyền thông thông tin tuyển sinh 2020; - Triển khai tập huấn sử dụng phần mềm quản lý văn bản điện tử (đợt 2); - Thực hiện công tác thông tin, truyền thông các hoạt động của Nhà trường; - Tuyên truyền và tổ chức các hoạt động nhân dịp kỷ niệm các ngày lễ: ngày Biên phòng Việt Nam (03/3); ngày Quốc tế Phụ nữ (08/3); ngày giải phóng Buôn Ma Thuột (10/3/1975); ngày Thành lập Đoàn TNCS HCM (26/3); ngày Đại hội lần thứ I Đảng Cộng sản Đông Dương (27/3) nay là Đảng Cộng sản Việt Nam; ngày Thể thao Việt Nam (27/3).

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Nơi nhận:

- Đảng ủy, Hội đồng Trường (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các đơn vị trong Trường (để thực hiện);
- Lưu VT, VPBGH.

TS. Nguyễn Thanh Trúc