

Số: 2587 /BC-ĐHTN

Đắk Lắk, ngày 09 tháng 12 năm 2020

BÁO CÁO
Công tác tháng 11 năm 2020

A. CÁC CÔNG VIỆC ĐÃ THỰC HIỆN (Theo kế hoạch)

I. CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ, HÀNH CHÍNH

| STT | Nội dung công việc | Kết quả thực hiện |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1. | Hoàn thành hồ sơ thành lập Hội đồng Trường | Hoàn thành |
| 2. | Khai giảng lớp Bồi dưỡng cán bộ quản lý khoa, phòng, bộ môn | Hoàn thành |
| 3. | Hoàn thành đề án giải thể, sáp nhập các đơn vị: Khoa Dự bị đại học, phòng Đào tạo Đại học và phòng Đào tạo SDH | Hoàn thành |
| 4. | Ban hành Quy định tuyển dụng viên chức (điều chỉnh, bổ sung) | Hoàn thành |
| 5. | Ban hành Quy định thời gian kéo dài làm việc đối với giảng viên | Hoàn thành |
| 6. | Xây dựng Quy định chế độ làm việc của giảng viên | Lấy ý kiến góp ý |
| 7. | Xây dựng Đề án vị trí việc làm | Dự thảo Đề án |
| 8. | Hoàn thành công tác thi đua khen thưởng năm học 2019 - 2020 | Hoàn thành |
| 9. | Hoàn thành Báo cáo tổng kết năm học của Nhà trường | Hoàn thành |
| 10. | Tổ chức Hội nghị viên chức người lao động năm học 2020-2021 | Hoàn thành |
| 11. | Xây dựng Đề án bộ phận Hành chính một cửa | Dự thảo Đề án |
| 12. | Xây dựng Dự thảo Nội quy bảo vệ bí mật Nhà nước | Dự thảo Nội quy |
| 13. | Xây dựng Hướng dẫn thực hiện Nghị định 30 của Chính phủ về công tác văn thư, lưu trữ | Hoàn thành góp ý |

II. CÔNG TÁC TUYỂN SINH, ĐÀO TẠO, HỌC SINH, SINH VIÊN, HỌC VIÊN

1. Tuyển sinh

| STT | Nội dung công việc | Kết quả thực hiện |
|------------|-----------------------------------------------|-----------------------------|
| 14. | Tiếp tục nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển bổ sung | Danh sách xét tuyển bổ sung |

| | | |
|-----|-----------------------------------------------|------------------|
| 15. | Thực hiện sơ kết công tác tuyển sinh năm 2020 | Hoàn thành |
| 16. | Xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm 2021 | Kế hoạch dự kiến |

2. Đào tạo Đại học

| STT | Nội dung công việc | Kết quả thực hiện |
|-----|------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 17. | Triển khai công tác mở ngành Đào tạo Đại học | Kế hoạch mở ngành |
| 18. | Hoàn thành tính giờ giảng năm học 2019-2020 cho giảng viên | Hoàn thành |
| 19. | Xét dừng học, thôi học học kỳ 2 năm học 2019-2020 | Kết quả xét dừng học, thôi học |
| 20. | Hoàn thành in cuốn Chương trình đào tạo năm 2020 | Ban hành cuốn CTĐT |
| 21. | Hoàn thành nộp các chương trình đào tạo đã được phê duyệt | Chương trình được duyệt |

3. Đào tạo Sau Đại học

| STT | Nội dung công việc | Kết quả thực hiện |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 22. | Thực hiện rà soát, điều chỉnh chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ và tiến sĩ chuyên khoa 1 | Đang thực hiện |
| 23. | Tổ chức bảo vệ luận văn thạc sĩ ngành Quản lý kinh tế, Kinh tế nông nghiệp | Hoàn thành |
| 24. | Thực hiện bổ sung kiến thức cho học viên đăng ký dự thi thạc sĩ | Đang thực hiện |

4. Đào tạo ngắn hạn

| STT | Nội dung công việc | Kết quả thực hiện |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 25. | Tuyển sinh các lớp ôn tập Tin học, tiếng anh, tiếng Nhật và Hàn | Thực hiện thường xuyên |
| 26. | Tiếp tục thông báo tuyển sinh và nhận hồ sơ các lớp ngắn hạn: Nghiệp vụ Báo chí, Nghiệp vụ văn thư lưu trữ và Quản trị văn phòng, Kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính | Thực hiện thường xuyên |
| 27. | Tiếp tục tuyển sinh thăng hạng CDNN giảng viên hạng I, II, III | Thực hiện thường xuyên |

5. Công tác học sinh, sinh viên, học viên

| STT | Nội dung công việc | Kết quả thực hiện |
|-----|---------------------------------------------|--------------------|
| 28. | Tổ chức Lễ khai giảng năm học mới 2020-2021 | Hoàn thành |
| 29. | Tiếp tục nhận hồ sơ nhập học đợt 2 năm 2020 | Danh sách nhập học |

| | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 30. | Ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy | QĐ Ban hành quy chế |
| 31. | Ban hành quyết định công nhận danh sách các lớp hệ chính quy và VLVH năm học 2020 - 2021 | Quyết định công nhận |
| 32. | Xét công nhận hỗ trợ chi phí học tập và miễn giảm học phí học kỳ I năm học 2020 - 2021 | Quyết định công nhận |
| 33. | Họp xét, đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên học kì II, năm học 2019 - 2020 | Quyết định công nhận kết quả |
| 34. | Xét học bổng học kì II, năm học 2019 - 2020 | Quyết định cấp học bổng |
| 35. | Công tác đối thoại sinh viên cấp Khoa | Hoàn thành |

6. Trường THPT Thực hành Cao Nguyên, Trường Mầm non TH 11-11, Trung tâm GDQPAN

| STT | Nội dung công việc | Kết quả thực hiện |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| a | Trường THPT Thực hành Cao Nguyên | |
| 36. | Đoàn CBVC tham gia Hội thao ngành Giáo dục tỉnh Đắk Lắk | Hoàn thành |
| 37. | Thực hiện các thủ tục chuẩn bị tổ chức thi Nghề phổ thông theo kế hoạch của Sở Giáo dục và Đào tạo | Thực hiện theo Kế hoạch |
| 38. | Tổ chức kiểm tra tập trung giữa kỳ cho cả 3 khối | Thực hiện theo Kế hoạch |
| 39. | Học sinh tham gia cuộc thi ý tưởng khoa học kỹ thuật do Sở GD-ĐT tổ chức | Có 04 ý tưởng KHKT được đánh giá đạt và dự thi cấp Sở |
| 40. | Tổ chức cuộc thi Olympic Tiếng Anh cho học sinh khối 10 | Đã thực hiện đảm bảo đúng kế hoạch |
| b | Trường Mầm non TH 11-11 | |
| 41. | Tổ chức tập huấn cho CBVC của Trường, phụ huynh về các biện pháp để đảm bảo an toàn cho trẻ | Hoàn thành |
| 42. | Xây dựng và thực hiện kế hoạch chủ đề Nghề nghiệp | Hoàn thành |
| 43. | Triển khai kế hoạch hội thi “Giáo viên dạy giỏi” cấp Trường, năm học 2020-2021 | Đang thực hiện |
| c | Trung tâm GDQPAN | |
| 44. | Triển khai đào tạo khóa 142 | Hoàn thành |

7. Viện Công nghệ sinh học và Môi trường, Bệnh viện Trường

| STT | Nội dung công việc | Kết quả thực hiện |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 45. | Tiếp nhận thiết bị gói thầu 2 của Dự án TCNL Phòng TN CNSH các HCTN. Đào tạo tập huấn sử dụng, chạy thử không tải thiết bị | Danh mục thiết bị |
| 46. | Chuẩn bị các báo cáo để nghiệm thu Chương trình KHCN cấp Bộ | Báo cáo |

| | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 47. | Hoàn thiện hồ sơ, ký kết hợp đồng dự án Nghị định thư với Đài Loan tại Bộ KH-CN 2020-2023 | Hợp đồng ký kết |
| 48. | Tổ chức Hội thảo lần I, II của chương trình KH-CN cấp Bộ. Công tác chuẩn bị cho Hội thảo lần III của chương trình KH-CN cấp Bộ | Hoàn thành |
| 49. | Thực hiện đề án với Khu Nông nghiệp công nghệ cao TP. HCM | Đang thực hiện, hoàn thành 12/2020 |

II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, KHỞI NGHIỆP VÀ QUAN HỆ QUỐC TẾ

| STT | Nội dung công việc | Kết quả thực hiện |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 50. | Tổng hợp hồ sơ xét khen thưởng KH-CN giai đoạn 2016-2020 | Danh sách khen thưởng |
| 51. | Các đơn vị hoàn thành Hội nghị tổng kết KH-CN và QHQT giai đoạn 2016 - 2020 và định hướng hoạt động giai đoạn 2021 - 2025 | Báo cáo tổng kết Hội nghị |
| 52. | Triển khai nghiệm thu đề tài cấp cơ sở, cơ sở trọng điểm năm 2020 | 01 Đề tài được nghiệm thu |
| 53. | Ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động nhóm nghiên cứu/nhóm nghiên cứu mạnh | Hoàn thành |
| 54. | Tổ chức tập huấn viết ý tưởng và dự án khởi nghiệp, khởi sự kinh doanh cho cán bộ và sinh viên chuẩn bị tham gia cuộc thi Khởi nghiệp tỉnh Đắk Lắk năm 2020 | Hoàn thành |
| 55. | Hoàn thiện hồ sơ tuyển chọn cá nhân tham gia cuộc thi khởi nghiệp, khởi sự kinh doanh báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, tỉnh Đắk Lắk | Hoàn thành |
| 56. | Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện công tác hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo và khởi sự kinh doanh giai đoạn 2018-2020 trình UBND tỉnh Đắk Lắk | Hoàn thành |
| 57. | Đề xuất nhân sự tham gia Ban giám khảo và Ban tổ chức cuộc thi tìm hiểu ASEAN gửi Liên hiệp các tổ chức hữu nghị tỉnh Đắk Lắk | Hoàn thành |
| 58. | Xuất bản Tạp chí khoa học 44 | Tạp chí khoa học 44 |
| 59. | Nhận và gửi phản biện Tạp chí khoa học số 45 | |

IV. CÔNG TÁC KIỂM ĐỊNH, ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC, THANH TRA PHÁP CHẾ

1. Công tác kiểm định, đảm bảo chất lượng giáo dục

| STT | Nội dung công việc | Kết quả thực hiện |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 60. | Tổ chức Lễ công bố quyết định và trao giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục | Hoàn thành |

| | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 61. | Hoàn thành Quy định Khảo sát lấy ý kiến các bên liên quan của Trường Đại học Tây Nguyên | Hoàn thành |
| 62. | Khảo sát lấy ý kiến của người học đánh giá chất lượng của CSGD trước khi tốt nghiệp | Đang thực hiện |
| 63. | Khảo sát lấy ý kiến của sinh viên, CBVC về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng của Trường năm 2020 | Đang thực hiện |
| 64. | Thanh lý Hợp đồng Công nhận kết quả đánh giá ngoài cấp CSGD của Trường với Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục - Đại học Đà Nẵng | Hoàn thành |
| 65. | Tiếp tục thực hiện công tác tự đánh giá chương trình đào tạo | Thực hiện theo kế hoạch |
| 66. | Tổ chức thi học kỳ 1 (đợt 1) năm học 2020-2021 (từ 23/11 - 27/11/2020) | Hoàn thành |

2. Công tác thanh tra Pháp chế

| STT | Nội dung công việc | Kết quả thực hiện |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 67. | Hướng dẫn thực hiện công tác pháp chế | Dự thảo hướng dẫn |
| 68. | Thực hiện kiểm tra việc chấp hành nội quy, quy chế và các quy định trong Nhà trường | Báo cáo kết quả kiểm tra, thanh tra |
| 69. | Thực hiện lịch tiếp công dân | Thường xuyên |

V. CÔNG TÁC KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH, CƠ SỞ VẬT CHẤT, XÂY DỰNG CƠ BẢN

1. Kế hoạch Tài chính

| STT | Nội dung công việc | Kết quả thực hiện |
|-----|-----------------------------------------------------------|------------------------|
| 70. | Đảm bảo kinh phí hoạt động thường xuyên của toàn Trường | Thực hiện thường xuyên |
| 71. | Chi trả các chế độ cho CBVC và HSSV | Thực hiện thường xuyên |
| 72. | Thực hiện thủ tục hoàn trả thuế thu nhập cá nhân năm 2019 | Hoàn thành |
| 73. | Thực hiện chi trả vượt giờ năm học 2019- 2020 | Đang thực hiện |
| 74. | Thực hiện công khai tài chính năm học 2020-2021 | Báo cáo công khai |

2. Cơ sở vật chất, xây dựng cơ bản

| STT | Nội dung công việc | Kết quả thực hiện |
|-----|--------------------------------------------------------|-------------------|
| 75. | Dán tem nhãn tài sản trong toàn trường | Đang thực hiện |
| 76. | Triển khai kế hoạch đầu tư cơ sở vật chất cho thư viện | Kế hoạch |

| | | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 77. | Trang bị mới bàn ghế học sinh các giảng đường sau khi phê duyệt mẫu, giá và đơn vị cung cấp | Đang thực hiện |
| 78. | Thẩm định tài sản đề nghị thanh lý và thanh lý tài sản năm 2020 | Báo cáo thẩm định |

VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

1. Công tác dịch vụ, hỗ trợ sinh viên và quan hệ doanh nghiệp, cộng đồng

| STT | Nội dung công việc | Kết quả thực hiện |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 79. | Triển khai Bồi dưỡng Tiếng Anh giao tiếp cho sinh viên người dân tộc thiểu số | Kế hoạch |
| 80. | Hỗ trợ ôn thi Tiếng Anh miễn phí cho sinh viên trong Trường | Thực hiện theo lịch |

2. Thông tin, truyền thông, thư viện và các công tác khác

| STT | Nội dung công việc | Kết quả thực hiện |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 81. | Thực hiện công tác thông tin, truyền thông | Thực hiện thường xuyên |
| 82. | Triển khai và báo cáo công tác cập nhật thông tin lên Website Nhà trường | Báo cáo kết quả thực hiện |
| 83. | Hoàn thành lắp đặt phòng họp trực tuyến tại Nhà Điều hành | Kế hoạch được duyệt |
| 84. | Tuyên truyền và tổ chức các hoạt động nhân dịp kỷ niệm các ngày lễ: Cách mạng Tháng Mười Nga thành công (07/11); ngày thành lập trường Đại học Tây Nguyên (11/11), Thành lập Mặt trận dân tộc thống nhất Việt Nam (18/11); ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11); Thành lập Hội chữ thập đỏ Việt Nam (23/11); ngày Lâm Nghiệp Việt Nam (28/11),... | |

3. Hoạt động của các đoàn thể quần chúng

| STT | Nội dung công việc | Kết quả thực hiện |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 85. | Tổ chức Đại hội Đại biểu Hội sinh viên Việt Nam trường Đại học Tây Nguyên Lần thứ VIII, Nhiệm kỳ 2020 - 2023 | Hoàn thành Đại hội |
| 86. | Tổ chức hoạt động “Culture- Sports” lần thứ II | Hoàn thành |

B. CÁC CÔNG VIỆC ĐÃ HOÀN THÀNH (Chưa có trong kế hoạch)

| STT | Nội dung công việc | Đơn vị chủ trì/Thực hiện | Kết quả thực hiện |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------|
| 1. | Tổ chức Hội nghị tuyên truyền trực tiếp về tác hại của thuốc lá cho nam sinh viên Trường | P.CTSV | Tổ chức vào ngày 27/11 |
| 2. | Tổ chức khóa tập huấn “Thực hành phân tích và viết báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo” | P.QLCL | Ngày 11-12/11/2020 |

| STT | Nội dung công việc | Đơn vị chủ trì/thực hiện | Kết quả thực hiện |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------|
| 3. | Tiếp và làm việc với chuyên gia “Văn phòng Đài Bắc” đến làm việc về các công tác hợp tác trong KHCN và đào tạo sinh viên | P.KH&QHQT | Hoàn thành |
| 4. | Hội thảo khoa học về phổ biến và chuyển giao một số mô hình khai thác và sử dụng hợp lý nguồn năng lượng mặt trời và năng lượng gió phục vụ sản xuất và sinh hoạt ở Tây Nguyên | P.KH&QHQT | Hoàn thành |
| 5. | Tiếp và làm việc với Học viện Dân tộc (Ủy ban dân tộc), tổ chức Hội thảo “ Rà soát đánh giá, đề xuất chương trình, tài liệu bồi dưỡng tiếng dân tộc thiểu số cho cán bộ viên chức năm 2020” | P.KH&QHQT TTKHXHNVN | Hoàn thành |
| 6. | Đề xuất khen thưởng cá nhân, tổ chức đóng góp tích cực trong phong trào khởi nghiệp tinh giai đoạn 2018-2020 tỉnh Đắk Lắk | P.KH&QHQT | Hoàn thành |

C. CÁC CÔNG VIỆC TỒN ĐÓNG

| STT | Nội dung công việc | Đơn vị chủ trì/thực hiện | Nguyên nhân chưa hoàn thành | Phương hướng giải quyết |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| 1. | Ban hành Quy định chế độ làm việc của giảng viên | Phòng TCCB | Các đơn vị đang góp ý | Hoàn thành trong tháng 12 |
| 2. | Ban hành Quy chế Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại | Phòng TCCB | Các đơn vị đang góp ý | Hoàn thành trong tháng 12 |
| 3. | Xây dựng Dự thảo Nội quy bảo vệ bí mật Nhà nước | Phòng HCTH | Đang thực hiện | Hoàn thành dự thảo |
| 4. | Xây dựng Đề án bộ phận “Hành chính một cửa” | Phòng HCTH | Đang thực hiện | Thực hiện trong tháng 11&12 |
| 5. | Tập huấn phương pháp viết bài báo khoa học đăng trên tạp chí trong nước và quốc tế cho cán bộ trẻ khoa Y | Phòng KH&QHQT | Chưa thực hiện | |
| 6. | Triển khai công tác ký thỏa thuận hợp tác với 5 tỉnh Tây Nguyên | Phòng KH&QHQT | Đang chờ kế hoạch | Thực hiện trong tháng 12 |
| 7. | Hoàn thành in cuốn Chương trình đào tạo năm 2020 | Phòng ĐTDH | Chờ ban hành CTĐT | Hoàn thành trong tháng 12 |
| 8. | Ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với đào tạo đại học hệ chính quy | Phòng CTSV | Đang xin ý kiến của Bộ GD&ĐT | Hoàn thành trong tháng 12 |
| 9. | Tổng kết công tác Phục vụ cộng đồng năm học 2019-2020 và xây dựng kế hoạch Phục vụ cộng đồng năm học 2020-2021 | Phòng CTSV | Đang tổng hợp | Hoàn thành trong tháng 12 |
| 10. | Tổ chức Hội nghị đối thoại sinh viên cấp Trường | Phòng CTSV | | Tổ chức vào ngày 04/12 |

| STT | Nội dung công việc | Đơn vị chủ trì/ thực hiện | Nguyên nhân chưa hoàn thành | Phương hướng giải quyết |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 11. | Kế hoạch cải tiến sau hoạt động khảo sát về thái độ làm việc của các phòng chức năng trong Trường năm 2020 | Phòng QLCL | Các đơn vị không nộp kế hoạch rà soát, cải tiến đúng tiến độ theo yêu cầu của Nhà trường | Hoàn thành trong tháng 12 |
| 12. | Xây dựng tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng và diện tích công trình sự nghiệp thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo | Phòng CSVC | Đang thực hiện | Hoàn thành trong tháng 12 |
| 13. | Xây dựng phần mềm quản lý tài sản | Phòng CSVC | Đang thực hiện | Hoàn thành trong tháng 12 |
| 14. | Lập kế hoạch đầu tư cơ sở vật chất cho Thư viện, Phòng truyền thống | Phòng CSVC | Đang chờ phê duyệt | Hoàn thành trong tháng 12 |
| 15. | Xây dựng đề án sử dụng chung máy móc thiết bị các đơn vị | Phòng CSVC | Đang thực hiện | Hoàn thành trong tháng 12 |
| 16. | Thẩm định tài sản đề nghị thanh lý và thanh lý tài sản năm 2020 | Phòng CSVC | Đang thực hiện | Hoàn thành trong tháng 12 |
| 17. | Xây dựng kế hoạch sửa chữa, mua sắm tài sản năm 2021 | Phòng CSVC | Đang thực hiện | Hoàn thành trong tháng 12 |

CHƯƠNG TRÌNH KẾ HOẠCH
Công tác tháng 12 năm 2020

I. CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ, HÀNH CHÍNH

| STT | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Đơn vị phối hợp | Dự kiến thời gian thực hiện | Dự kiến kết quả công việc |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| 1. | Tổ chức công bố Quyết định công nhận Hội đồng trường và Chủ tịch HĐT nhiệm kỳ 2020-2025 | Phòng TCCB | Các đơn vị | Tháng 12 | Quyết định công nhận |
| 2. | Ban hành Quy định chế độ làm việc của giảng viên | Phòng TCCB | Các đơn vị | Tháng 12 | Ban hành Quyết định |
| 3. | Ban hành Quy chế Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại | Phòng TCCB | | Tháng 12 | Ban hành Quyết định |
| 4. | Triển khai thực hiện kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2020 | Phòng TCCB | Các đơn vị | Tháng 12 | Thông báo tuyển dụng |
| 5. | Tổ chức bế mạc và thanh lý hợp đồng lớp Bồi dưỡng cán bộ quản lý khoa, phòng, bộ môn | Phòng TCCB | Các đơn vị | Tháng 12 | |
| 6. | Xây dựng Đề án vị trí việc làm | Phòng TCCB | Các đơn vị | Tháng 12 | Dự thảo Đề án |
| 7. | Thực hiện bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy giảng viên chính hạng II | Phòng TCCB | Phòng KHTC | Tháng 12 | Quyết định bổ nhiệm |
| 8. | Xét nâng lương đợt 2 năm 2020 và nâng lương trước thời hạn đối với viên chức có thành tích xuất sắc trong năm 2020 | Phòng TCCB | Các đơn vị | Tháng 12 | Quyết định nâng lương |
| 9. | Triển khai thực hiện quy hoạch cán bộ quản lý cấp khoa, phòng giai đoạn 2021 - 2025 | Phòng TCCB | Các đơn vị | Tháng 12 | Danh sách quy hoạch |
| 10. | Xây dựng (điều chỉnh bổ sung) Quy chế tổ chức hoạt động Trường | Phòng TCCB | Các đơn vị | Tháng 12 | Dự thảo Quy chế tổ chức hoạt động |
| 11. | Thực hiện kê khai minh bạch tài sản năm 2020 | Phòng TCCB | Các đơn vị | Tháng 12 | Danh sách |
| 12. | Hoàn thành Đề án bộ phận Hành chính một cửa | Phòng HCTH | Các đơn vị | Tháng 12 | Dự thảo Đề án |
| 13. | Hoàn thành Nội quy bảo vệ bí mật Nhà nước | Phòng HCTH | Các đơn vị | Tháng 12 | Dự thảo Nội quy |
| 14. | Hoàn thành Hướng dẫn thực hiện Nghị định 30 của Chính phủ về công tác văn thư, lưu trữ | Phòng HCTH | Các đơn vị | Tháng 12 | Ban hành quy định |

II. CÔNG TÁC TUYỂN SINH, ĐÀO TẠO, HỌC SINH, SINH VIÊN, HỌC VIÊN

1. Tuyển sinh

| STT | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Đơn vị phối hợp | Dự kiến thời gian thực hiện | Dự kiến kết quả công việc |
|-----|------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|-----------------------------|---------------------------|
| 15. | Thực hiện công tác tuyển sinh các hệ vừa làm vừa học | Bộ phận Tuyển sinh | Các Khoa | Thường xuyên | |
| 16. | Xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm 2021, Đề án tuyển sinh năm 2021 | Bộ phận Tuyển sinh | Các Khoa | Tháng 12 | Kế hoạch dự kiến |
| 17. | Tổ chức tuyển sinh Sau đại học năm 2020 | Bộ phận Tuyển sinh | Các Khoa | 12-13/12 | |

2. Đào tạo Đại học

| STT | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Đơn vị phối hợp | Dự kiến thời gian thực hiện | Dự kiến kết quả công việc |
|-----|--------------------------------------------------|------------------|-----------------|-----------------------------|---------------------------|
| 18. | Triển khai công tác mở ngành Đào tạo Đại học | Phòng Đào tạo ĐH | Các Khoa | Tháng 12 | Kế hoạch mở ngành |
| 19. | Hoàn thành in cuốn Chương trình đào tạo năm 2020 | Phòng Đào tạo ĐH | Các Khoa | Tháng 12 | Ban hành cuốn CTĐT |
| 20. | Ban hành quy định viết giáo trình, sách | Phòng Đào tạo ĐH | | Tháng 12 | Ban hành Quyết định |

3. Đào tạo Sau Đại học

| STT | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Đơn vị phối hợp | Dự kiến thời gian thực hiện | Dự kiến kết quả công việc |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| 21. | Thực hiện rà soát, điều chỉnh chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ và tiến sĩ, chuyên khoa cấp I | Phòng Đào tạo ĐH | Các Khoa | Tháng 12 | Các chương trình đào tạo được duyệt |

4. Đào tạo ngắn hạn

| STT | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Đơn vị phối hợp | Dự kiến thời gian thực hiện | Dự kiến kết quả công việc |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|-----------------------------|---------------------------|
| 22. | Tuyển sinh và khai giảng các lớp ôn tập Tin học, tiếng anh, tiếng Nhật | TT NNTH | Bộ phận tuyển sinh | Thường xuyên | |
| 23. | Tiếp tục thông báo tuyển sinh và nhận hồ sơ các lớp ngắn hạn: Nghiệp vụ Báo chí, Nghiệp vụ văn thư lưu trữ và Quản trị văn phòng, Kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính | TT KHXHNVTN | Bộ phận tuyển sinh | Thường xuyên | |
| 24. | Tiếp tục tuyển sinh thăng hạng CDNN giảng viên hạng I, II, III | TT KHXHNVTN | Bộ phận tuyển sinh | Thường xuyên | |

5. Công tác học sinh, sinh viên, học viên

| STT | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Đơn vị phối hợp | Dự kiến thời gian thực hiện | Dự kiến kết quả công việc |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 25. | Tổ chức Hội nghị đối thoại sinh viên cấp Trường | Phòng CTSV Các khoa | Các đơn vị | Tháng 12 | Biên bản Hội nghị đối thoại |
| 26. | Ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy | Phòng CTSV | | Tháng 12 | QĐ Ban hành quy chế |
| 27. | Tổ chức kiểm tra sinh viên ngoại trú năm học 2020 - 2021 | Phòng CTSV | Các Khoa | Tháng 12 | |

6. Trường THPT Thực hành Cao Nguyên, Trường Mầm non TH 11-11, Trung tâm GDQPAN

| STT | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Đơn vị phối hợp | Dự kiến thời gian thực hiện | Dự kiến kết quả công việc |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|-----------------------------|---------------------------|
| a | Trường THPT Thực hành Cao Nguyên | | | | |
| 28. | Cử Giáo viên tham gia bồi dưỡng chuyên môn chương trình GDPT 2018 theo kế hoạch của Sở GD&ĐT tỉnh Đắk Lắk | Trường THCN | | Tháng 12 | |
| 29. | Xây dựng kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 năm học mới 2021 - 2022 | Trường THCN | | Tháng 12 | |
| 30. | Tổ chức thi Nghề phổ thông theo kế hoạch của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Lắk | Trường THCN | | Từ ngày 4/12 | |
| 31. | Xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối kỳ 1 | Trường THCN | | Tháng 12 | |
| b | Trường Mầm non TH 11-11 | | | | |
| 32. | Triển khai kế hoạch và thực hiện công tác kiểm tra hồ sơ giáo viên học kỳ 1 năm học 2021 - 2022 | Trường MNTH 11-11 | | Tháng 12 | |
| 33. | Tổng kết sinh viên kiến tập sư phạm | Trường MNTH 11-11 | Trung tâm KNSP | Tháng 12 | Báo cáo tổng kết |
| 34. | Tổ chức thi giáo viên dạy giỏi cấp Trường | Trường MNTH 11-11 | | Tháng 12 | |
| c | Trung tâm GDQPAN | | | | |
| 35. | Hoàn thành đào tạo Khóa 143 và chuẩn bị khóa 144 | TTGDQPAN | | Tháng 12 | |

7. Viện Công nghệ sinh học và Môi trường, Bệnh viện Trường

| STT | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Đơn vị phối hợp | Dự kiến thời gian thực hiện | Dự kiến kết quả công việc |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|-----------------------------|-----------------------------------------|
| 36. | Nghiệm thu đề án với Khu Nông nghiệp công nghệ cao TP. HCM | Viện CNSHMT | | Tháng 12 | Hoàn thành các sản phẩm |
| 37. | Ký kết hợp đồng đề tài Nafosted 2020 mới | Viện CNSHMT | | Tháng 12 | Hợp đồng ký kết |
| 38. | Ký kết hợp đồng và thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư với Đài Loan tại Bộ KH-CN | Viện CNSHMT | | Tháng 12 | Hợp đồng ký kết |
| 39. | Tiếp nhận thiết bị gói thầu 2 của Dự án TCNL Phòng TN CNSH các HCTN. Đào tạo tập huấn sử dụng, chạy thử không tải thiết bị | Viện CNSHMT | Phòng CSVC | Tháng 12 | Hoàn thành tiếp nhận, đào tạo, chạy thử |

II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, KHỞI NGHIỆP VÀ QUAN HỆ QUỐC TẾ

| STT | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Đơn vị phối hợp | Dự kiến thời gian thực hiện | Dự kiến kết quả công việc |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------|-----------------------------|------------------------------|
| 40. | Hoàn thành xét khen thưởng KH-CN giai đoạn 2016-2020 | Phòng KH&QHQT | Các Khoa | Tháng 12 | Danh sách khen thưởng |
| 41. | Tổ chức Hội nghị “Tổng kết hoạt động KH-CN và QHQT giai đoạn 2016 - 2020 và định hướng hoạt động giai đoạn 2021 - 2025” | Phòng KH&QHQT | Các đơn vị | Tháng 12 | Báo cáo hoạt động KH-CN&QHQT |
| 42. | Hoàn thiện hồ sơ của Tổng Biên tập và đổi tên Tạp chí Khoa học của Trường | | | | |
| 43. | Triển khai đoàn công tác đi làm việc và ký thỏa thuận hợp tác với các tỉnh Tây Nguyên | Phòng KH&QHQT | Các đơn vị | Tháng 12 | Thỏa thuận hợp tác |
| 44. | Triển khai nghiệm thu đề tài năm 2020 | Phòng KH&QHQT | Các Khoa | Theo kế hoạch | Đề tài được nghiệm thu |
| 45. | Thực hiện kiểm tra tiến độ đề tài các cấp, dự án nước ngoài đang thực hiện 6 tháng cuối năm 2020 | Phòng KH&QHQT | Chủ nhiệm các đề tài | Theo kế hoạch | Báo cáo tiến độ |
| 46. | Triển khai thực hiện hoạt động KH-CN theo kế hoạch của sinh viên giữa phòng KH&QHQT với Đoàn TNCS HCM | Phòng KH&QHQT | Đoàn TN | Tháng 12 | Kế hoạch hoạt động |
| 47. | Tổ chức Lớp tập huấn cho cán bộ khoa Y về phương pháp viết bài báo khoa học đăng trên tạp chí trong nước và quốc tế | Phòng KH&QHQT | Khoa Y Dược | Tháng 12 | |
| 48. | Xuất bản Tạp chí khoa học số 45 | Phòng KH&QHQT | | Tháng 12 | Tạp chí khoa học số 45 |

IV. CÔNG TÁC KIỂM ĐỊNH, ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC, THANH TRA PHÁP CHẾ

1. Công tác kiểm định, đảm bảo chất lượng giáo dục

| STT | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Đơn vị phối hợp | Dự kiến thời gian thực hiện | Dự kiến kết quả công việc |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|-----------------------------|---------------------------|
| 49. | Xây dựng kế hoạch BĐCLGD năm 2021; tổng kết công tác BĐCLGD năm 2020 | Phòng QLCL | Các đơn vị | Tháng 12 | Kế hoạch |
| 50. | Ban hành cuốn sổ tay ĐBCLGD của Trường | Phòng QLCL | | Tháng 12 | Ban hành Sổ tay |
| 51. | Tổng hợp và báo cáo các kế hoạch rà soát và cải tiến nhằm nâng cao chất lượng sau khảo sát | Phòng QLCL | Các đơn vị | Tháng 12 | Báo cáo kết quả |
| 52. | Hoàn thành Quy định Khảo sát lấy ý kiến các bên liên quan của Trường Đại học Tây Nguyên | Phòng QLCL | | Tháng 12 | Báo cáo kết quả khảo sát |
| 53. | Khảo sát lấy ý kiến của cựu sinh viên, Nhà tuyển dụng về Chương trình đào tạo của Trường | Phòng QLCL | | Tháng 12 | |
| 54. | Báo cáo Bộ GD&ĐT tình hình việc làm của cựu SV tốt nghiệp năm 2019 (đã khảo sát năm 2020) | Phòng QLCL | | Tháng 12 | Báo cáo |
| 55. | Tiếp tục thực hiện công tác tự đánh giá CTĐT, hoàn thành đánh giá CTĐT của các chương trình năm 2019 | Phòng QLCL Các Khoa | Các đơn vị | Nộp báo cáo trước 20/12 | Báo cáo đánh giá CTĐT |
| 56. | Hoàn thành công tác chấm thi đợt 1, học kỳ I, năm học 2020 - 2021 | Phòng QLCL | Các Khoa | Tháng 12 | |
| 57. | Xây dựng kế hoạch và tổ chức thi đợt 2, học kỳ I, năm học 2020 - 2021 từ 11/01 - 31/01/2021 | Phòng QLCL | Phòng ĐTDH | Tháng 12 | Kế hoạch thi |

2. Công tác thanh tra Pháp chế

| STT | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Đơn vị phối hợp | Dự kiến thời gian thực hiện | Dự kiến kết quả công việc |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| 58. | Hướng dẫn thực hiện công tác pháp chế | Phòng TTPC | Các đơn vị | Tháng 11 | Dự thảo hướng dẫn |
| 59. | Thực hiện kiểm tra việc chấp hành nội quy, quy chế và các quy định trong Nhà trường (chấp hành giờ làm việc, giảng dạy,...) | Phòng TTPC | P.ĐTDH, TCCB | Thường xuyên | Báo cáo kết quả kiểm tra, thanh tra |
| 60. | Thực hiện lịch tiếp công dân | Phòng TTPC | Phòng HCTH | Theo lịch | |

V. CÔNG TÁC KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH, CƠ SỞ VẬT CHẤT, XÂY DỰNG CƠ BẢN

1. Kế hoạch Tài chính

| STT | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Đơn vị phối hợp | Dự kiến thời gian thực hiện | Dự kiến kết quả công việc |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| 61. | Đảm bảo kinh phí hoạt động thường xuyên của toàn Trường | Phòng KHTC | Các đơn vị | Thường xuyên | |
| 62. | Chi trả các chế độ cho CBVC và HSSV | Phòng KHTC | Các đơn vị | Thường xuyên | |
| 63. | Hoàn thành chi trả vượt giờ năm học 2019- 2020 | Phòng KHTC | Phòng ĐTĐH P.KH&QTQT | Tháng 12 | |
| 64. | Thanh quyết toán công nợ và các khoản tạm ứng của năm 2020; Kinh phí chương trình, dự án, đề tài NCKH; Quyết toán chi ngân sách năm 2020 | Phòng KHTC | Các đơn vị | Tháng 12 | |
| 65. | Kiểm tra tình hình tài chính làm cơ sở giao khoán kinh phí hoạt động đối với Trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh và Trung tâm hỗ trợ sinh viên | Phòng KHTC | TTGDQPAN TTHTSV | Tháng 12 | Báo cáo kết quả kiểm tra tài chính |
| 66. | Tổng hợp ý kiến góp ý, sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà Trường | Phòng KHTC | Các đơn vị | Tháng 12 | Hoàn thành sửa đổi, bổ sung quy chế |

2. Cơ sở vật chất, xây dựng cơ bản

| STT | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Đơn vị phối hợp | Dự kiến thời gian thực hiện | Dự kiến kết quả công việc |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| 67. | Xây dựng tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng và diện tích công trình sự nghiệp thuộc lĩnh vực Giáo dục và đào tạo | Phòng CSVC | Phòng KHTC Các đơn vị | Tháng 12 | Ban hành tiêu chuẩn |
| 68. | Dán tem nhãn tài sản trong toàn trường | Phòng CSVC, KHTC | Các đơn vị | Tháng 12 | Danh mục Tài sản |
| 69. | Xây dựng kế hoạch sửa chữa, mua sắm tài sản năm 2021 | Phòng CSVC | Phòng KHTC | Tháng 12 | Kế hoạch |
| 70. | Triển khai kế hoạch đầu tư cơ sở vật chất cho thư viện | Phòng CSVC | Phòng KHTC | Tháng 12 | Kế hoạch |
| 71. | Trang bị mới bàn ghế học sinh các giảng đường sau khi phê duyệt mẫu, giá và đơn vị cung cấp | Phòng CSVC | Phòng KHTC | Tháng 12 | |
| 72. | Thẩm định tài sản đề nghị thanh lý và thanh lý tài sản năm 2020 | Phòng CSVC | Phòng KHTC | Tháng 12 | Báo cáo thẩm định |

VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

1. Công tác dịch vụ, hỗ trợ sinh viên và quan hệ doanh nghiệp, cộng đồng

| STT | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Đơn vị phối hợp | Dự kiến thời gian thực hiện | Dự kiến kết quả công việc |
|-----|--------------------|------------------|-----------------|-----------------------------|---------------------------|
|-----|--------------------|------------------|-----------------|-----------------------------|---------------------------|

| | | | | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------|----------|--------------------|
| 73. | Phối hợp với Công ty cổ phần Dược - thiết bị y tế Sông Hàn tổ chức trình tuyên truyền, chia sẻ kỹ năng chăm sóc sức khỏe sinh sản nữ sinh viên | P.CTSV | Các Khoa | Tháng 12 | |
| 74. | Xét duyệt học bổng của các nhà tài trợ | P.CTSV | Các Khoa | Tháng 12 | Danh sách học bổng |
| 75. | Phối hợp Ban khởi nghiệp của tỉnh Đắk Lắk tổ chức cuộc thi khởi nghiệp năm 2020 | P.KH&QHQT | Đoàn TN Các Khoa | Tháng 12 | |

2. Thông tin, truyền thông, thư viện và các công tác khác

| STT | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Đơn vị phối hợp | Dự kiến thời gian thực hiện | Dự kiến kết quả công việc |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------|-----------------------------|---------------------------|
| 76. | Thực hiện công tác thông tin, truyền thông | TT Thông tin | Các đơn vị | Thường xuyên | |
| 77. | Tuyên truyền và tổ chức các hoạt động nhân dịp kỷ niệm các ngày các ngày lễ: Thành lập Hội Cựu chiến binh Việt Nam (06/12/1989); ngày hội Quốc phòng toàn dân, thành lập Quân đội Nhân dân Việt Nam (22/12/1944); ngày Dân số Việt Nam (26/12/1961),... | Phòng CTSV TT Thông tin | Các đơn vị | Thường xuyên | |

3. Hoạt động của các đoàn thể quần chúng

| STT | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Đơn vị phối hợp | Dự kiến thời gian thực hiện | Dự kiến kết quả công việc |
|-----|------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|-----------------------------|---------------------------|
| 78. | Công đoàn Trường tham gia hoạt động Hội thao Khối thi đua số 11 | Công đoàn Trường | P.TCCB | Tháng 12 | |
| 79. | Tổ chức Giải Việt dã truyền thống Đoàn trường năm 2020; | Đoàn TN | Hội sinh viên | Tháng 12 | |
| 80. | Phát động phong trào tình nguyện mùa đông và xuân tình nguyện năm 2020 | Đoàn TN | Hội sinh viên | Tháng 12 | |

HIỆU TRƯỞNG

Đã ký

Nơi nhận:

- Đảng ủy, Hội đồng Trường (để báo cáo);
- Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng (để chỉ đạo);
- Các đơn vị trong Trường (để thực hiện);
- Lưu VT, HCTH.

TS. Nguyễn Thanh Trúc