

Đón sinh viên khoá QH-2015-X nhập Trường; Phối hợp với Trường tuyển sinh đi học chính quy đợt 2 và tuyển sinh vào chương trình CLC khóa 2015; Phối hợp với Trường tiếp nhận cho sinh viên về quy chế đào tạo và chương trình đào tạo.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC

XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

KHOA NGÔN NGỮ HỌC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 25 tháng 8 năm 2015

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM HỌC 2015 – 2016

A. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- Báo cáo tổng kết năm học 2014 - 2015 và kế hoạch nhiệm vụ năm học 2015 – 2016 của Ban Chấp hành Khoa tại Hội nghị công chức viên chức Khoa.

- Kế hoạch công tác năm học 2015-2016 của Trường Đại học KHXH&NV

B. KẾ HOẠCH CHI TIẾT NĂM HỌC

I. THÁNG 9 - 2015

A. Công tác Đảng, tổ chức, đoàn thể

1. Hội Chi bộ đảng khối. Hội Khoa trưởng khi bắt đầu học kỳ 1.

2. Tổ chức tu học sinh hoạt công dân – sinh viên; Tham dự Lễ Khai giảng năm học mới của Trường.
3. Hoàn thành xây dựng kế hoạch đào tạo năm học 2015 – 2016 cho các học viên, CLC, Liên kết đào tạo.
4. Kiểm tra việc phân công, phân nhiệm cho giảng viên các bộ môn.
5. Cán bộ, sinh viên tham gia Hội thao thể thao của trường vũ trang quân Thanh Xuân năm 2015, tuyển quân lần 2 theo kế hoạch của Trường.

B. Công tác đào tạo đầu học, công tác sinh viên, đảm bảo chất lượng, thanh tra và pháp chế

1. Đón sinh viên khoá QH-2015-X nhập Trường; Phối hợp với Trường tuyển sinh đầu học chính quy đợt 2 và tuyển sinh vào chương trình CLC khóa 2015; Phối hợp với Trường tiếp nhận cho sinh viên quy chế đào tạo và chương trình đào tạo.
2. Tổ chức giảng dạy học kỳ I; Thi học kỳ hè; Tham gia xét học vụ, xét chuyển đổi sinh viên NVCL; Giao nộp tài khóa luận tốt nghiệp.
3. Tham gia xét tốt nghiệp đợt 3 năm 2015.
4. Phối hợp với Trường triển khai kế hoạch thực hiện các hợp đồng đầu học mới và phương pháp dạy học với giảng viên số lượng website học phần; kiểm tra tiến độ thực hiện các hoạt động thu nhập chương trình hợp tác các ngành khoa học công bố năm 2015; Gửi danh sách đề Nhà trường ký hợp đồng biên soạn các học phần trong đào tạo đầu học theo định hướng học tập của trường.
5. Rà soát học thi học học liệu của ngành và các hợp đồng xây dựng học thi học học liệu quá hạn.
6. Phối hợp với Trường triển khai các hoạt động tiếp nhận sinh viên.
7. Gửi danh sách đề nghị khen thưởng cho sinh viên khoá QH-2012-X, QH-2013-X, QH-2014-X.
8. Gửi danh sách đề nghị miễn, giảm học phí học kỳ I năm học 2015 – 2016.
9. Phối hợp với Nhà trường kiểm tra hoạt động giảng dạy, học tập, hành chính, sinh hoạt chính trị đầu năm học của cán bộ, sinh viên;

C. Công tác nghiên cứu khoa học, đào tạo sau đầu học, đầu ngoại và hợp tác đào tạo quốc tế

1. Triển khai kế hoạch tổ chức Hội nghị khoa học sinh viên năm học 2015 - 2016 theo kế hoạch chung của Nhà trường.
2. Phối hợp với Trường hoàn tất các bài viết về các thực tiễn trong Khoa phục vụ việc xuất bản sách: *Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn – 70 năm truyền thống và phát triển (1945 – 2015)*; *Đội ngũ cán bộ, nhân viên Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn*.

3. Cán bộ tham gia coi thi, chấm thi cho kỳ tuyển sinh sau đại học đợt 2 năm 2015.
4. Cho học viên cao học khóa QH-2014-X đăng ký đợt tài liệu văn và nghiệp vụ nghiệp vụ; họp Hội đồng Khoa học và Đào tạo xét duyệt tài liệu và gửi danh sách đề nghị Nhà trường ra quyết định công nhận tài liệu và nghiệp vụ nghiệp vụ cho học viên khóa QH-2014-X.
5. Hoàn tất hồ sơ gửi Trường để xét duyệt kiến thức nghiệp vụ và công nhận học viên cao học đã báo về.
6. Tiếp nhận và phân công giảng dạy sinh viên các chương trình liên kết “3+1” chuyên ngành Việt ngữ học của các trường đại học Trung Quốc; Kiểm tra, rà soát lại việc phân công giảng dạy các chương trình liên kết đào tạo.

D. Công tác hành chính, tiếp xúc, công nghệ thông tin, truyền thông và tài chính

1. Phối hợp với Nhà trường triển khai công tác hợp tác giảng viên giảng dạy trực tiếp tuyển sinh phần mềm quản lý học tập.

II. THÁNG 10 - 2015

A. Công tác Đoàn, thể thao, đoàn thể

1. Tham gia Lễ kỷ niệm 70 năm ngày truyền thống và 20 năm thành lập Trường.
2. Tham gia góp ý đề xuất chương trình Quy chế chi tiêu nội bộ; Tham gia góp ý đề xuất chương trình, bổ sung Quy định về việc nâng bậc lương trình thi hành; Đề xuất chương trình, bổ sung văn bản quy định về đánh giá CCVC và nghiệp vụ lao động.
3. Kiểm tra tiến độ học sau đại học của giảng viên.
4. Cán bộ tham gia tiếp nhận và kiểm tra năng lực chuyên môn (*Kiểm năng lực lý luận chuyên ngành, kiểm tra xây dựng các đề án và đề xuất đề án NCKH, kiểm tra đánh giá, tiếp xúc*).
5. Cán bộ tham gia đoàn cán bộ lãnh đạo quản lý đi trao đổi kinh nghiệm môn học ngoài.
6. Cán bộ tham gia lập báo cáo giảng viên thi công QP-AN cho các đợt tiếp xúc 3,4,5.
7. Phối hợp với Hội Cựu sinh viên Trường tiếp xúc biên soạn cuốn sách *Tâm huyết truyền* này ” chào mừng kỷ niệm 70 năm truyền thống và 20 năm thành lập Trường.
8. Cán bộ, sinh viên luyện tập để tham gia Hội diễn văn nghệ chào mừng kỷ niệm 70

năm Ngày truy cập tháng và 20 năm thành lập Trường.

9. Cán bộ, sinh viên tham gia các hoạt động tuyên truyền nâng cao ý thức thi đua học tập và rèn luyện; Cán bộ, sinh viên tham gia hội thi và giao lưu văn nghệ, thể thao nhân kỷ niệm 70 năm truy cập tháng và 20 năm thành lập Trường; Tham gia Ngày hội tình nguyện: Hiến máu nhân đạo và Nhân văn xanh; Thi đấu bóng đá sinh viên Trường II - USSH Cup; Cán bộ, sinh viên tham gia lập kế hoạch tin học và Toạ đàm cách đọc sách hiệu quả; Cán bộ tham gia Tổ chức cán bộ trường *Mặt trận phòng pháp gia đình và hội đồng/Tâm lý học ở học sinh trong giáo dục đức dục.*

III. B. Công tác đào tạo đội ngũ, công tác sinh viên, đội ngũ chuyên môn, thanh tra và pháp chế

1. Phối hợp với Nhà trường tổ chức tập huấn đăng ký học phần cho sinh viên khóa QH-2015-X; Gửi danh sách học phần để kiểm tra lập trong học kỳ II.

2. Rà soát công tác thi đua học tập khoa học tăng cường các biện pháp quản lý chất lượng đào tạo trong năm học 2015 - 2016 trên cơ sở kết luận của Hội đồng “*Áp dụng pháp pháp gia đình tích cực trong đào tạo đội ngũ chính quy*” và Hội đồng “

Tổng kết công tác đánh giá chất lượng học phần học kỳ 2 năm học 2014 – 2015”.

3. Phối hợp đội ngũ cán bộ giảng viên học sinh viên công tác xây dựng và phát triển học tập học tập, tiêu chí chuyên môn của giáo trình, bài giảng và quy định trách nhiệm của giảng viên trong việc xây dựng giáo trình, bài giảng; Tham gia góp ý đề xuất chỉnh sửa, biên soạn đề cương học phần, bài giảng, giáo trình của các chuyên ngành trình đào tạo sau đại học; Triển khai xây dựng các giáo trình cập nhật theo khoa học của Trường; Kiểm tra tiến độ xây dựng bài giảng, giáo trình, tài liệu tham khảo.

4. Gửi góp ý, đề nghị cập nhật CTĐT khóa 2015 vào phần mềm quản lý đào tạo.

5. Gửi danh sách đề nghị và tham gia xét cấp học bổng học kỳ I cho sinh viên các khóa QH-2012-X, QH-2013-X, QH-2014-X.

6. Tham gia Hội đồng Cựu sinh viên Trường.

C. Công tác nghiên cứu khoa học, đào tạo sau đại học, đội ngũ và hợp tác đào tạo quốc tế

1. Gửi danh sách đề nghị NCS để tuyển theo Đề án 911.

2. Hoàn tất các thủ tục và tổ chức báo cáo luận văn khóa QH-2012-X và 2013-X.

3. Gửi đề nghị cập nhật CTĐT mới vào phần mềm quản lý đào tạo sau đại học.

III. THÁNG 11- 2015

A. Công tác Đảng, tổ chức, đoàn thể

1. Họp chi bộ; Phối hợp trong Hội đồng công tác đánh giá chất lượng tổ chức của Đảng và đoàn viên năm 2015.
2. Tổ chức Lễ kỷ niệm Ngày Nhà giáo Việt Nam và gặp mặt các nhà giáo lão thành.
3. Họp HĐKH – ĐT, CU, BCN xây dựng kế hoạch công tác kỷ niệm 70 năm ngành Ngôn ngữ học và 20 năm xây dựng phát triển khoa NNH
4. Gửi danh sách xét nâng bậc lương theo niên hạn và trình cấp trên.
5. Tham gia dự án khảo sát năng lực số lượng ngoại ngữ đối với giảng viên toàn Trường.
6. Tổ chức Hội nghị đối thoại Liên chi đoàn – Liên chi hội nhiệm kỳ 2015 – 2017; Cử cán bộ tham dự lớp kỹ năng tiếng Anh; Tham gia tọa đàm *Cách tiến hành một nghiên cứu khoa học*

B. Công tác đào tạo đối học, công tác sinh viên, đội m bo ch t l o ng, thanh tra và pháp chế

1. Kiểm tra giữa kỳ học kỳ I; Công bố lịch thi học kỳ phần kỳ I; Gửi danh sách học kỳ phần học kỳ II.
2. Phối hợp với Nhà trường ký hợp đồng thuê phòng, biên soạn đề cương, bài giảng, giáo trình học kỳ phần với các cán bộ giảng viên; Tổ chức nghiệm thu, thanh lý hợp đồng biên soạn giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo đối học; Phối hợp với Nhà trường kiểm tra tiến độ xây dựng bài giảng, giáo trình, tài liệu tham khảo.
3. Gửi danh sách sinh viên và tham gia xét chọn *Giảng viên tốt nghiệp tiêu biểu* cấp Trường và cấp ĐHQGHN năm 2015.
4. Cử sinh viên tham gia đội thi giữa lãnh đạo Nhà trường với sinh viên.

C. Công tác nghiên cứu khoa học, đào tạo sau đại học, đối ngoại và hợp tác đào tạo quốc tế

1. Tham dự Khai giảng khóa QH-2015-X sau đại học.
2. Tổ chức báo cáo luận văn khóa QH-2012-X và QH-2013-X sau đại học.
3. rà soát công tác đào tạo sau đại học phần và đợt kiểm tra của Trường.

D. Công tác hành chính, công tác văn phòng, công tác văn thư, công tác thông tin, truyền thông và tài chính

1. Rà soát tình hình số liệu thi tốt nghiệp, điểm số, phòng cháy chữa cháy tại các phòng do Khoa phụ trách.
2. Các cán bộ tham gia Hội nghị về công tác tài chính.

IV. THÁNG 12 - 2015

A. Công tác Đoàn, thể thao, đoàn thể

1. Phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường lập kế hoạch phối hợp kỷ niệm 60 năm ngành NNH và 20 năm xây dựng, phát triển khoa NNH
2. Hợp Chi bộ: Đánh giá chất lượng chi bộ, đảng viên và cán bộ lãnh đạo quản lý năm 2015; Các cán bộ, sinh viên tham gia lập bài đăng trên báo về Đoàn cho đoàn viên ưu tú.
3. Tham gia công tác giám thị, bồi dưỡng Hội trường năm học 2015 - 2020 do Trường tổ chức.
4. Các sinh viên tham gia Hội thi Sinh viên thanh lịch; Các sinh viên tham gia hoạt động tình nguyện Mùa đông ấm áp tại Công viên Pàng (Cao Bằng); Các sinh viên tham gia tập huấn cán bộ Đoàn – Hội; Các sinh viên tham gia các hoạt động kỷ niệm 20 năm thành lập Đoàn Trường, 15 năm thành lập Hội Sinh viên Trường; Tổ chức thăm hỏi sinh viên nội trú nhân dịp Tết Đón đầu năm 2016.

B. Công tác đào tạo đội ngũ, công tác sinh viên, đội ngũ chuyên môn, thanh tra và pháp chế

1. Mời giảng viên và rà soát đề cương học phần giảng dạy trong học kỳ II; Thi tốt nghiệp học kỳ I; Gửi danh sách đề nghị xét tốt nghiệp đợt 4 năm 2015 (nếu có).
2. Lấy ý kiến phản hồi của sinh viên các lớp có số liệu website học phần và các lớp giảng viên ký hợp đồng đội ngũ mới kiểm tra – đánh giá.
3. Gửi danh sách đề nghị trình cấp thông tin xuyên cho sinh viên; Tổ chức Hội nghị ban cán sự lớp.

C. Công tác nghiên cứu khoa học, đào tạo sau đại học, đại ngoại và hợp tác đào tạo quốc tế

1. Hoàn tất hồ sơ và gửi danh sách xét duyệt kiến nghị và công nhận học vị cho học viên cao học đã báo về.
2. Tổ chức thi học kỳ I các lớp thu học chi phí học trình liên kết quốc tế; Gửi thiệp chúc mừng năm mới cho các đại tác nhân nước ngoài.

D. Công tác hành chính, công tác văn phòng, công nghệ thông tin, truyền thông và tài chính

1. Phối hợp với Phòng Hành chính công kiểm kê tài sản công định năm 2015.

V. THÁNG 01- 2016

A. Công tác Đoàn, tổ chức, đoàn thể

1. Họp Chi bộ.
2. Cán bộ tham gia Hội nghị tổng kết công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ đợt chu kỳ giai đoạn 2009 – 2015.
3. Cán bộ tham gia Hội thảo “*Kinh nghiệm và giải pháp xây dựng nhóm nghiên cứu mạnh*”.
4. Cán bộ sinh viên tham gia các hoạt động chào mừng Ngày Truyền thống Học sinh – Sinh viên (9/1); Cán bộ sinh viên tham gia buổi giao lưu văn hóa giữa Việt Nam.

B. Công tác đào tạo đại học, công tác sinh viên, đội mần võ thuật võ thuật, thanh tra và pháp chế

1. Cán bộ coi thi và chấm thi học kỳ I; Phân công giảng dạy và giao đôn tài khóa luận tốt nghiệp học kỳ II; Xác nhận giảng dạy, ra đôn và chấm thi của học kỳ I.

2. Tổ chức lớp bồi túc kiến thức Ngôn ngữ học để tuyển sinh sau đại học.
3. Tham gia Hội thảo về các nhà tuyển dụng *Hội thảo về yêu cầu của nhà tuyển dụng đối với ứng viên nhân lực mới*

C. Công tác nghiên cứu khoa học, đào tạo sau đại học, đối ngoại và hợp tác đào tạo quốc tế

1. Thống kê công trình khoa học 6 tháng cuối năm 2015.
2. Tổ chức thi học kỳ cho các lớp liên kết quốc tế.
3. Chuẩn bị thực hiện kế hoạch thực tập đợt 1 cho đối tượng SV LKĐT

D. Công tác hành chính, công tác hợp tác, công tác xã hội, công nghệ thông tin, truyền thông và tài chính

1. Triển khai cho cán bộ công nhân tiếp xúc vào Công nghệ thông tin Điện tử của ĐHQGHN.

VI. THÁNG 02 - 2016

A. Công tác Đảng, tổ chức, đoàn thể

1. Tổ chức gặp mặt cán bộ giảng viên nhân dân đợt 1 Bình Tân.
2. Tổ chức gặp mặt, chúc tết sinh viên Quốc tế đang theo học tại khoa (phối hợp với Trại)

B. Công tác đào tạo đại học, công tác sinh viên, đội mần võ thuật, thanh tra và pháp chế

1. Triển khai giảng dạy học kỳ II; Phối hợp với Nhà trường tổ chức thi bổ sung học kỳ I;

Công bố kết quả học tập học kỳ I.

2. Kiểm tra việc học tập, giảng dạy của cán bộ, sinh viên các học đào tạo trước và sau Tết Nguyên đán.

C. Công tác nghiên cứu khoa học, đào tạo sau đại học, đại ngoại và hợp tác đào tạo quốc tế

1. Triển khai cho cán bộ giảng viên ký hợp đồng xây dựng các chương trình đào tạo mới, giáo trình, bài giảng.

2. Gửi danh sách xét chuyên đề nghiên cứu sinh.

3. Triển khai kế hoạch giảng dạy học kỳ II cho các lớp liên kết đào tạo quốc tế.

D. Công tác hành chính, công tác, công nghệ thông tin, truyền thông và tài chính

1. Lập và triển khai kế hoạch đón Tết Bính Thân.

VII. THÁNG 3 - 2016

A. Công tác Đảng, tổ chức, đoàn thể

1. Họp Chi bộ.

2. Cử chuyên viên tham gia lớp tập huấn về “*Nghị quyết chuyên môn và khả năng tham mưu giúp việc cho lãnh đạo đơn vị*” dành cho chuyên viên.

3. Lý ý kiến và gửi góp ý xây dựng Đề án *Phát triển nhân sự các bộ môn*.

4. Tổ chức các hoạt động nhân Ngày Quốc tế Phụ nữ 8/3.

5. Cử sinh viên tham dự Đại hội Đại biểu Học sinh viên Trường Công nhân tháng VII nhiệm kỳ 2016-2018; Cử cán bộ tham gia Hội thi nấu ăn *Hàng tháng 3*; Tham gia Ngày hội tình nguyện: *Hội n máu nhân đạo và Nhân văn xanh*

; Cán bộ tham gia lập

Kế hoạch quản lý thi gian hạn u qu

; Cán bộ tham gia tọa đàm

Kế hoạch nói trình đám đông/Kế hoạch thuyết trình

; Cán bộ tham gia tọa đàm cán bộ trẻ:

Đo lường và đánh giá kết quả học tập/Giáo dục đời học Việt Nam và thế giới

.

B. Công tác đào tạo đời học, công tác sinh viên, đội mbochit lậpng, thanh tra và pháp chế

1. Gửi danh sách đề nghị xét học vụ, xét chuyển đời sinh viên, xét tốt nghiệp đợt 1 năm 2016; Gửi danh mục học phí n d ki n m lập trong học kỳ I năm học 2016 – 2017.
2. Gửi danh sách đề nghị xét miễn, giảm học phí học kỳ II năm học 2015 – 2016.
3. Gửi danh sách đề nghị xét cấp học bổng, trợ cấp xã hội học kỳ II cho sinh viên học chính quy.
4. Cán bộ tham gia Tọa đàm “*Thức tập hạn u qu*”.

C. Công tác nghiên cứu khoa học, đào tạo sau đời học, đời ngoi và hợp tác đào tạo quốc tế

1. Cán bộ tham gia *Hội nghị khoa học cho cán bộ trẻ và học viên sau đời học Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn lần thứ III*.
2. Tổ chức Hội nghị khoa học sinh viên cấp khoa.
3. Hoàn tất hồ sơ và gửi danh sách đề nghị xét đời u ki n tốt nghiệp và công nhận học vụ cho học viên cao học đã báo o v.

D. Công tác hành chính, thông báo, công sở viết chết, công nghệ thông tin, truy n thông và tài chính

VIII. THÁNG 4 - 2016

A. Công tác Đoàn, thể thao, đoàn thể

1. Họp Chi bộ; Tổ chức đánh giá Chi bộ giữa năm học.
2. Các cán bộ tham gia đoàn cán bộ lãnh đạo quận lý đi trao đổi kinh nghiệm môn học ngoài đợt 1 năm 2016.
3. Gửi đề án nhân sự các bộ môn thuộc khoa đến 2020.
4. Các cán bộ tham gia khóa học “*Kỹ năng lãnh đạo, quản lý giáo dục đại học*” dành cho cán bộ lãnh đạo cấp khoa và cán bộ thuộc diện quy hoạch Trường/Phó khoa.
5. Tham gia Hội sách Nhân văn; Tham gia chương trình “*Giai điệu u buồn bè – Làn II*”; Các cán bộ tham gia lập *Kế hoạch làm việc nhóm*.

B. Công tác đào tạo đại học, công tác sinh viên, đội mbochit lập, thanh tra và pháp chế

1. Công bố lịch thi hết học phần học kỳ II; Kiểm tra giữa học kỳ II; Đăng ký học kỳ hè 2016.
2. Tham gia tổ chức Ngày hội văn học nghiệp vụ, việc làm cho sinh viên theo kế hoạch của Trường; Các cán bộ và sinh viên tham gia tọa đàm “*Tiếp cận thông tin thế giới lao động*”.

C. Công tác nghiên cứu khoa học, đào tạo sau đại học, đại ngoại và hợp tác đào tạo quốc tế

1. Tham gia Hội nghị khoa học sinh viên cấp Trường.
2. Tham gia tuyển chọn và đưa tiếp công trình khoa học sinh viên dự thi cấp ĐHQG và cấp Bộ.
3. Rà soát công tác đào tạo sau đại học phục vụ đợt kiểm tra của Trường.

D. Công tác hành chính, công tác hợp tác, công tác xã hội, công nghệ thông tin, truyền thông và tài chính

IX. THÁNG 5 - 2016

A. Công tác Đoàn, thể thao, đoàn thể

1. Hội nghị Chi bộ.
2. Triển khai công tác năm học và xét thi đua - khen thưởng năm học 2015 - 2016 theo hướng dẫn của Trường.
3. Triển khai công tác công đoàn năm học 2015 – 2016 theo hướng dẫn của công đoàn Trường.
4. Các sinh viên tham dự lớp *Kỹ năng tìm việc làm và phỏng vấn xin việc*, Thể thao các hoạt động chia tay sinh viên K57.

B. Công tác đào tạo mới học, công tác sinh viên, đội mần cán bộ trẻ, thanh tra và pháp chế

1. Phân công cán bộ coi thi học kỳ II; Thể thao báo cáo về khóa luận tốt nghiệp.
2. Triển khai ký hợp đồng biên soạn giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo mới.

C. Công tác nghiên cứu khoa học, đào tạo sau đại học, đội ngũ và hợp tác đào tạo quốc tế

1. Các cán bộ tham gia tập huấn và xây dựng kế hoạch, nhiệm vụ hoạt động nghiên cứu khoa học năm 2017.
2. Đề xuất các đề tài cấp ĐHQG; Xây dựng thuyết minh đề tài thu thập các công trình khoa học trình diễn cấp Nhà nước và các đề tài thu thập Khoa học – Công nghệ Quốc gia.
3. Phân bổ nhiệm vụ cán bộ giảng viên kế hoạch công tác biên soạn, xuất bản giáo trình, bài giảng và các công trình đào tạo mới học sau đại học năm học 2016–2017.

X. THÁNG 6 - 2016

A. Công tác Đảng, tổ chức, đoàn thể

1. Tổng kết năm học và công tác thi đua khen thưởng năm học 2015–2016 theo kế hoạch của Trường.
2. Tổ chức hội nghị cán bộ viên chức của Khoa (Tổng kết năm học 2015 - 2016 và xây dựng kế hoạch công tác năm học 2016 - 2017).

B. Công tác đào tạo đại học, công tác sinh viên, đội mần võ thuật võ thuật, thanh tra và pháp chế

1. Thi và chấm thi học tập phần II; Gửi danh sách đề nghị xét tốt nghiệp đợt 2 năm 2016; mời giảng viên học kỳ hè 2015.
2. Tổ chức lập báo cáo kết quả thực hiện Ngôn ngữ học để tuyển sinh sau đại học.
3. Gửi danh sách đề nghị xét học bổng cho sinh viên khóa QH-2012-X.
4. Gửi danh sách đề nghị xét khen thưởng cho sinh viên khóa QH-2012-X.
5. Cán bộ tham gia Lễ trao bằng tốt nghiệp khóa QH-2012-X năm học 2015 – 2016 (27/6).
6. Tham dự hội nghị tổng kết kết quả đánh giá bài giảng của bộ môn đại học và sau đại học năm học 2015 – 2016.

C. Công tác nghiên cứu khoa học, đào tạo sau đại học, đại ngoại và hợp tác đào tạo quốc tế

1. Hoàn tất hồ sơ và gửi danh sách xét duyệt luận văn tốt nghiệp và công nhận học vị cho học viên cao học đã báo về.
2. Tổ chức thi học kỳ cho các lớp liên kết đào tạo quốc tế; Gửi danh sách đề nghị cấp chứng chỉ cho các sinh viên thuộc các chương trình liên kết với các trường đại học Trung Quốc;

D. Công tác hành chính, công tác văn phòng, công tác kỹ thuật, công nghệ thông tin, truyền thông và tài chính

1. Giữ vững nề nếp công tác văn phòng, công tác kỹ thuật trong đơn vị.

XI. THÁNG 7 - 2016

A. Công tác Đảng, công tác Đoàn, công tác Thanh niên

1. Các cán bộ tham dự Hội nghị công chức viên chức, Hội nghị cán bộ công chức Trường năm học 2015 – 2016.
2. Hoàn thiện hồ sơ thi đua khen thưởng, gửi danh sách đề nghị khen thưởng và tham gia họp xét thi đua – khen thưởng năm học 2015 - 2016.
3. Giữ vững nề nếp công tác năm 2016.
4. Các cán bộ tham dự Hội nghị tổng kết và tiếp thu công tác công đoàn năm học 2015 – 2016.

B. Công tác đào tạo đội ngũ, công tác sinh viên, đội ngũ chuyên môn, thanh tra và pháp chế

1. Hoàn thành chương trình bồi dưỡng chuyên môn cấp II; Giữ vững nề nếp và tham gia xét tuyển nghiệp vụ bổ sung đợt 2 năm 2016; Theo dõi giảng dạy học kỳ hè 2016.
2. Xây dựng lịch trình đào tạo đội ngũ chính quy năm học 2016 – 2017 dựa trên lịch trình chung của toàn trường.

C. Công tác nghiên cứu khoa học, đào tạo sau đại học, đội ngũ và hợp tác đào tạo quốc tế

1. Thống kê các công trình khoa học công bố 6 tháng đầu năm 2016.
2. Gửi danh sách đề nghị xét thành tích nghiên cứu khoa học.
3. Kiểm tra đầu vào, lập thời khóa biểu cho sinh viên các chương trình liên kết đào tạo với các trường đại học Trung Quốc.

XII. THÁNG 8 - 2016

A. Công tác Đảng, tổ chức, đoàn thể

1. Cán bộ tham dự lớp tập huấn về kỹ năng lãnh đạo quản lý (kỹ năng ra quyết định, kỹ năng lãnh đạo, kỹ năng phân tích và hoạch định chính sách, kỹ năng xây dựng và phát triển tổ chức).

2. Lớp học quy hoạch cán bộ lãnh đạo quản lý nhiệm kỳ 2020 - 2025 theo hướng dẫn của Trường.

3. Tổ chức Hội nghị giữa nhiệm kỳ, kiện toàn nhân sự BCH Công đoàn bộ phận tiến tới đại hội Công đoàn Trường nhiệm kỳ 2017 – 2022.

B. Công tác đào tạo đại học, công tác sinh viên, đội mboch trường, thanh tra và pháp chế

1. Theo dõi giảng dạy học kỳ hè 2016.
2. Đón sinh viên khóa QH-2016 - X nhập Trường (22/8).
3. Tổ chức Tuần sinh hoạt công dân – sinh viên (22-26/8).

C. Công tác nghiên cứu khoa học, đào tạo sau đại học, đội ngũ và hợp tác đào tạo quốc tế

1. Đề xuất công trình khoa học tiêu biểu năm 2016 để ngành ĐHQGHN khen thưởng.
2. Gửi danh sách đề nghị ra quyết định công nhận đề tài, giáo viên học bổng NCS trúng tuyển đợt 1 năm 2016; Gửi danh sách đề nghị xét chuyển tiếp nghiên cứu sinh đợt 1 năm 2016.
3. Rà soát, điếu chỉnh và đề nghị phê duyệt các chương trình đào tạo sau đại học năm học 2016 – 2017.

D. Công tác hành chính, tổng hợp, công sở vật chất, công nghệ thông tin, truyền thông và tài chính

1. Rà soát, đề nghị sửa chữa trang thiết bị tại các giảng đường để chuẩn bị năm học

mở i.

CHỈ NHIỆM KHOA

PGS. TS. Nguyễn Văn Chính

Viết bởi Administrator

Thứ ba, 25 Tháng 8 2015 15:08 -
