

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC

XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

**KHOA NGÔN NGỮ HỌC**

Số: /NNH

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày 18 tháng 8 năm 2016

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM HỌC 2016 - 2017**

## **A. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH**

- Báo cáo tổng kết năm học 2015 - 2016 và kế hoạch nhiệm vụ năm học 2016 – 2017 của Ban Chủ nhiệm Khoa tại Hội nghị công chức viên chức Khoa.

- Kế hoạch công tác năm học 2016-2017 của Trường Đại học KHXH&NV

## **B. KẾ HOẠCH CHI TIẾT NĂM HỌC**

### **I. THÁNG 9 - 2016**

#### **A. Công tác Đảng, tổ chức, đoàn thể**

1. Họp Chi bộ. Họp Khoa trước khi bắt đầu học kỳ 1: (Ngày 24/8/2016 – Họp khoa)
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 2016 – 2017 cho các học Chức, Chặt nâng cao, Liên kết đào tạo. (Cuối tháng: Lịch phân công giảng dạy)
4. Kiểm tra việc phân công, phân nhiệm cho giảng viên các bộ môn.
5. Họp các chi đoàn sinh viên, báo cáo cho các đoàn viên ưu tú để xét kết nạp Đảng.

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

1. Đón sinh viên khoá QH-2016-X nhập Trường; Phối hợp với Trường tuyển sinh để học chính quy đợt 2 và tuyển sinh vào học CLC khóa 2016; Phối hợp với Trường tiếp nhận cho sinh viên về quy chế đào tạo và chương trình đào tạo.
2. Tiếp trung các khóa cũ (QH-2013-X, QH-2014-X, QH-2015-X), tiếp tục dinh dưỡng, ổn định tinh thần (30/8-1/9/2016)
3. Tiếp tục giám đốc học kỳ I; Thi học kỳ hè; Tham gia xét học vụ, xét chuyển đổi sinh viên CLC (30/8-1/9/2016);
4. Giao đôn tài khóa luận tốt nghiệp. (5/9-9/9/2016)
5. Tham gia xét tốt nghiệp đợt 3 năm 2016. (19/9-30/9/2016)
6. Rà soát học sinh học liệu của ngành và các học bổng xây dựng học sinh học liệu quá hạn.
7. Phối hợp với Trường triển khai các hoạt động tiếp nhận sinh viên.
8. Gửi danh sách đề nghị khen thưởng cho sinh viên khóa QH-2013-X, QH-2014-X, QH-2015-X.
9. Gửi danh sách đề nghị miễn, giảm học phí học kỳ I năm học 2016 – 2017.
10. Phối hợp với Nhà trường kiểm tra hoạt động giám đốc, 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 đại học, đổi mới và hợp tác đào tạo quốc tế**

1. Triển khai kế hoạch tiếp xúc Hội nghị khoa học sinh viên năm học 2016 - 2017 theo kế hoạch chung của Nhà trường.
2. Cán bộ tham gia TSSĐH đợt 2 năm 2016 (10/9-11/9/2016).
3. Xét duyệt HSCM cho NCS đợt 2, khóa 61 (12/9-15/9/2016).
4. Hoàn tất hồ sơ gửi Trường để xét duyệt kiến tốt nghiệp và công nhận học vụ cho học viên cao học đã báo về.
5. Hoàn tất việc nhận bài cho Hội thảo “**Nghiên cứu và giám đốc Ngôn ngữ học: Các vấn đề lý luận và thực tiễn**”. Triển khai việc biên tập và xuất bản kỷ yếu cho Hội thảo.

6. Phối hợp với Khoa Văn học, tiếp tục tiến hành các hoạt động chu kỳ cho Lễ kỷ niệm 20 năm thành lập Khoa và 60 năm thành lập ngành.

7. Tiếp nhận và phân công giảng dạy sinh viên các chương trình liên kết với các trường đại học Trung Quốc; Kiểm tra, rà soát lại việc phân công giảng dạy các chương trình liên kết đào tạo.

## **II. THÁNG 10 - 2016**

### **A. Công tác Đoàn, tổ chức, đoàn thể**

1. Kiểm tra tiến độ học sau đại học của giảng viên.
2. Cán bộ, sinh viên tham gia các hoạt động tuyên truyền nâng cao ý thức trách nhiệm công dân và văn hóa ứng xử trong sinh viên; Cán bộ, sinh viên tham gia Ngày hội tình nguyện: Hiến máu nhân đạo và Nhân văn xanh; Tổ chức Giải bóng đá nữ sinh viên I và II - USSH Cup;
3. Triển khai cho các đoàn viên ưu tú (đã được các chi đoàn sinh viên đề nghị xét kết nạp Đoàn) làm lý lịch.

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

1. Phối hợp với Nhà trường tổ chức tập huấn đăng ký học phần cho sinh viên khóa QH-2016-X; Gửi danh mục học phần để kiểm tra lập trong học kỳ II. (3/10-7/10/2016)
2. Phối hợp với Nhà trường hoàn tất việc kiểm tra hồ sơ đưa vào cửa K58 (10/10-14/10/2016).
3. Phối hợp với Nhà trường tiếp tục công tác tuyển sinh đại học chính quy 2016 (17/10-28/10/2016)
4. Tham gia góp ý điều chỉnh, biên soạn đề cương học phần, bài giảng, giáo trình của các chương trình đào tạo sau đại học; Triển khai xây dựng các giáo trình cốt yếu theo kế

hoạch của Trường; Kiểm tra tiến độ xây dựng bài giảng, giáo trình, tài liệu tham khảo.

5. Gửi góp ý, đề nghị cấp nhật CTĐT khóa 2016 vào phần mềm quản lý đào tạo.
6. 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.
7. Kiểm tra giá cả học kỳ I (31/10-4/11/2016).
8. Gửi danh sách học phần học kỳ II.
9. Tổ chức lập báo cáo tiến độ Ngôn ngữ học để tuyển sinh sau đại học.

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

1. Hoàn tất các thủ tục và tổ chức báo cáo luận văn khóa QH-2013-X và 2014-X.
  2. Gửi đề nghị cấp nhật CTĐT mới vào phần mềm quản lý đào tạo sau đại học.
  8. Hoàn tất việc biên tập và xuất bản Kỷ yếu Hội thảo “**Nghiên cứu và giảng dạy Ngôn ngữ học: Các vấn đề lý luận và thực tiễn**”.
- Hoàn tất các khâu tổ chức Hội thảo và Lễ kỷ niệm Lễ kỷ niệm 20 năm thành lập Khoa và 60 năm thành lập ngành.

## **III. THÁNG 11- 2016**

### **A. Công tác Đoàn, tổ chức, đoàn thể**

1. Hợp chi bộ; Phối hợp Hội đồng nhân công tác đánh giá chất lượng tổ chức công đoàn và đoàn viên năm 2016.
2. Tổ chức Lễ kỷ niệm Lễ kỷ niệm 20 năm thành lập Khoa và 60 năm thành lập ngành.
3. Tổ chức Lễ kỷ niệm Ngày Nhà giáo Việt Nam và gặp mặt các nhà giáo lão thành.
4. Gửi danh sách xét nâng bậc lương theo niên hạn và trình độ học vấn.

### **B. Công tác đào tạo đại học, công tác sinh viên, định hướng chuyển nghiệp, thanh tra và pháp**

## **ch**

1. Kiểm tra gia đình học sinh; Công bố lịch thi học sinh giỏi (23/11-27/11/2016);
2. Đăng ký học sinh giỏi (26/11-11/12)
3. Phối hợp với Nhà trường ký hợp đồng đi du lịch, biên soạn đề cương, bài giảng, giáo trình học sinh giỏi các cấp; Tổ chức nghiên cứu, thanh lý hợp đồng biên soạn giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo; Phối hợp với Nhà trường kiểm tra tiến độ xây dựng bài giảng, giáo trình, tài liệu tham khảo.
4. Các sinh viên tham gia đội thi gia đình Nhà trường và sinh viên.

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

1. Tham dự Khai giảng khóa QH-2016-X sau đại học.
2. Tổ chức Hội thảo “**Nghiên cứu và giảng dạy Ngôn ngữ học: Các vấn đề lý luận và thực tiễn**”.
3. Tổ chức báo cáo luận văn khóa QH-2013-X và QH-2014-X sau đại học.
4. Học viên cao học khóa QH-2015-X đăng ký đề tài luận văn và nghiên cứu; Hợp tác với Trường Khoa học và Đào tạo xét duyệt đề tài và gửi danh sách đề nghị Nhà trường ra quyết định công nhận đề tài và nghiên cứu cho học viên khóa QH-2015-X.
5. Hoàn tất hồ sơ gửi Trường xét duyệt tiến độ nghiên cứu và công nhận học vị cho học viên cao học đã báo cáo.
6. Rà soát công tác đào tạo sau đại học phục vụ đợt kiểm tra của Trường.

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

1. Rà soát tình hình sơ đồ tổ chức, định biên, 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 - 2016**

### **A. Công tác Đảng, tổ chức, đoàn thể**

1. Hội Chi bộ: Đánh giá chất lượng chi bộ, đảng viên và cán bộ lãnh đạo quản lý năm 2016; Công cán bộ, sinh viên tham gia lớp bồi dưỡng nhận thức về Đảng cho đoàn viên ưu tú.
2. Phối hợp với Nhà trường, tổ chức thăm hỏi sinh viên ngoài, sinh viên nội trú nhân dịp Tết Dương lịch 2016.
3. Triển khai việc thăm tra lý lịch cho các đoàn viên ưu tú (đã được các chi đoàn sinh viên đề nghị xét kết nạp Đảng).

### **B. Công tác đào tạo đội ngũ, công tác sinh viên, đảm bảo chất lượng, thanh tra và pháp chế**

1. Mời giảng viên và rà soát đội ngũ giảng viên phụ giảng dạy trong học kỳ II; Thi hết học phần học kỳ I.
2. Gửi danh sách đề nghị xét tốt nghiệp đợt 4 năm 2016 (12/12-30/12/2016).

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

1. Kiểm tra tiến độ NCS các khóa.
2. Tổ chức thi học kỳ I các lớp thu học chi phí học trình liên kết quốc tế;
3. Gửi thiệp chúc mừng năm mới cho các đội tác nghiệp ngoài.

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

1. Phối hợp với Phòng Hành chính công tác kiểm kê tài sản cuối năm 2016.

## **V. THÁNG 01- 2017**

### **A. Công tác Đảng, tổ chức, đoàn thể**

1. Họp Chi bộ.
2. Công sinh viên tham gia các hoạt động chào mừng Ngày Truyền thống Học sinh – Sinh viên (9/1); Công sinh viên tham gia buổi giao lưu văn hóa giữa Việt Nam.
3. Chuẩn bị hồ sơ kết nạp đoàn viên ưu tú và ĐCSVN.

### **B. Công tác đào tạo đội ngũ, công tác sinh viên, đội mbo chốt lớp học, thanh tra và pháp chế**

1. Công cán coi thi và chấm thi học tập môn Kĩ; Xác nhận giờ giảng, ra đề và chấm thi của học kỳ I.
2. Phân công giảng dạy học kỳ II;

### **C. Công tác nghiên cứu khoa học, đào tạo sau đại học, đổi mới và hợp tác đào tạo quốc tế**

1. Thống kê công trình khoa học 6 tháng cuối năm 2016.
2. Tổ chức thi học kỳ cho các lớp liên kết quốc tế.

## **VI. THÁNG 02 - 2017**

### **A. Công tác Đảng, tổ chức, đoàn thể**



1. Tổ chức gặp mặt cán bộ giảng viên nhân dịp Tết Bính Thân.

**B. Công tác đào tạo đội học, công tác sinh viên, đội mbo chốt lớp học, thanh tra và pháp chế**

1. Triển khai giảng dạy học kỳ II (6/2-26/5/2017)
2. Phối hợp với Nhà trường tổ chức thi bổ sung học kỳ I (15/2-27/2/2017)
3. Công bố kết quả học tập học kỳ I (27/2/2017)
4. 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, đội ngoại ngữ và hợp tác đào tạo quốc tế**

1. Triển khai cho cán bộ giảng viên ký hợp biên soạn 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.
4. Tổ chức các học phần tiến sĩ (NCS khóa 61) và các chuyên đề tiến sĩ (NCS khóa 60) (từ 10/2/2017).
5. Tổ chức các học phần thu học phí ngành và chuyên ngành cho HVCH (2/2017-5/2017).

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

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

**VII. THÁNG 3 - 2017**

**A. Công tác Đảng, tổ chức, đoàn thể**

1. Họp Chi bộ.
2. Tổ chức các hoạt động nhân Ngày Quốc tế Phụ nữ 8/3.

**B. Công tác đào tạo đội ngũ, công tác sinh viên, đảm bảo chất lượng, thanh tra và pháp chế**

1. Gửi danh sách đề nghị xét học vụ, xét chuyển đổi sinh viên CLC (trước 1/3/2017)
2. Xét tốt nghiệp đợt 1 năm 2017 (20/3-31/3/2017).
3. Gửi danh sách đề nghị xét miễn, giảm học phí học kỳ II năm học 2016 – 2017.
4. Gửi danh sách đề nghị xét cấp học bổng, trích cấp xã hội học kỳ II cho sinh viên học chính quy.

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

1. Tổ chức Hội nghị khoa học sinh viên cấp khoa và hoàn tất hồ sơ gửi Trường.
2. Hoàn tất hồ sơ và gửi danh sách đề nghị xét đi ưu tiên tốt nghiệp và công nhận học vụ cho học viên cao học đã bảo vệ.

**VIII. THÁNG 4 - 2017**

**A. Công tác Đảng, tổ chức, đoàn thể**

1. Họp Chi bộ; Tổ chức đánh giá Chi bộ giữa nhiệm kỳ.

**B. Công tác đào tạo đội ngũ, công tác sinh viên, đảm bảo chất lượng, thanh tra và pháp**

## **ch**

1. Gửi danh mục học phần để kiểm tra lập trong học kỳ I năm học 2017 – 2018 (trước 3/4/2017).
2. Kiểm tra giữa kỳ học kỳ II (10/4-14/4/2017).
3. Đăng ký học phần học kỳ hè 2017 (10/4-14/4/2017).
4. Công bố lịch thi hết học phần học kỳ II (17/4-21/4/2017)

### **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 đầu tư 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.
4. Tham gia tuyển sinh sau đại học đợt 1 năm 2017 (4/2017).

## **IX. THÁNG 5 - 2017**

### **A. Công tác Đảng, tổ chức, đoàn thể**

1. Họp Chi bộ.
2. Triển khai tổng kết năm học và xét thi đua - khen thưởng năm học 2016 - 2017 theo hướng dẫn của Trường.
3. Triển khai tổng kết công tác công đoàn năm học 2016 – 2017 theo hướng dẫn của công đoàn Trường.

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

1. Phân công cán bộ coi thi học kỳ II.
2. Triển khai ký hợp đồng biên soạn giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo đợt 2.

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

1. Đẩy xuất các đề tài cấp ĐHQG; Xây dựng thuyết minh đề tài thu hút các chương trình khoa học trọng điểm cấp Nhà nước và các đề tài thu hút Quỹ Khoa học – Công nghệ Quốc gia.
2. Phấn đấu nâng cán bộ giảng viên kế hoạch công tác biên soạn, xuất bản giáo trình, bài giảng và các chương trình đào tạo mới bậc sau đại học năm học 2017 – 2018.

## **X. THÁNG 6 - 2017**

### **A. Công tác Đảng, tổ chức, đoàn thể**

1. Tổng kết năm học và công tác thi đua khen thưởng năm học 2016 – 2017 theo kế hoạch của Trường.
2. Tổ chức hội nghị cán bộ viên chức cấp Khoa (*Tổng kết năm học 2016 - 2017 và xây dựng kế hoạch công tác năm học 2017 - 2018*).

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

1. Thi và chấm thi học tập học phần kỳ II;
2. Gửi danh sách đề nghị xét tốt nghiệp đợt 2 năm 2017; mời giảng viên kỳ hè 2017.

3. Tổ chức báo về khóa luận tốt nghiệp (1/6-6/6/2017)
4. Gửi danh sách đề nghị xét học bổng cho sinh viên khoá QH-2013-X.
5. Gửi danh sách đề nghị xét khen thưởng cho sinh viên khoá QH-2013-X.
6. Cán bộ tham gia Lễ trao bằng tốt nghiệp khoá QH-2013-X năm học 2016 – 2017 (27/6).
7. Tham dự Hội nghị tổng kết kết quả đánh giá bài giảng ở bậc đại học và sau đại học năm học 2016 – 2017.
8. Gửi đề nghị và tham gia xét tốt nghiệp bổ sung đợt 2 năm 2017 (20/6/2017)

### **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 điếu kiến 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 thu học các chương trình liên kết với các trường đại học Trung Quốc.
3. Kiểm tra tiến độ NCS các khóa.

### **D. Công tác hành chính, tổng hợp, công sở văn phòng, công nghệ thông tin, truyền thông và tài chính**

1. Gửi đề nghị cấp i tờ, sổ a chọ a c sổ văn phòng trong dịp hè.

## **XI. THÁNG 7 - 2017**

**A. Công tác Đảng, tổ chức, đoàn thể**

1. Các cán bộ tham dự Hội nghị công chức viên chức, Hội nghị cán bộ chính trị Trường năm học 2016 – 2017.
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 2016 - 2017.
3. Gửi đề nghị tuyển dụng năm 2017.
4. Các cán bộ tham dự Hội nghị tổng kết và tổng hợp huân công tác công đoàn năm học 2016 – 2017.

**B. Công tác đào tạo đội ngũ, công tác sinh viên, đội ngũ chính trị lý luận, thanh tra và pháp chế**

1. Hoàn thành chương trình thi, công bố điểm học kỳ II; Theo dõi giảng dạy học kỳ hè 2017.
2. Xây dựng lịch trình đào tạo đội ngũ chính quy năm học 2017-2018 dựa trên lịch trình chung của toàn trường.
3. Đăng ký học phần học kỳ I, năm học 2017-2018 (1/7-8/7/2016).
4. Thi hết học phần bổ sung của học kỳ II (6/7-10/7/2017).
5. Xét tốt nghiệp bổ sung đợt 2 (24/7-28/7/2017).

**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 2017.
2. Gửi danh sách đề nghị xét thưởng thành tích nghiên cứu khoa học.
4. 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 - 2017**

### **A. Công tác Đảng, tổ chức, đoàn thể**

1. Tổ chức Lễ kết nạp đoàn viên ưu tú vào Đảng.

### **B. Công tác đào tạo đội ngũ, công tác sinh viên, đảm bảo chất lượng, thanh tra và pháp chế**

1. Theo dõi giảng dạy học kỳ hè 2017.
2. Đón sinh viên khóa QH-2017-X nhập Trường (22/8).
3. Tổ chức Tuân 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 2017 để ngành ĐHQGHN khen thưởng.
2. Gửi danh sách đề nghị ra quyết định công nhận đề tài, giáo viên giảng dạy cho NCS trúng tuyển đợt 1 năm 2017; Gửi danh sách đề nghị xét chuyển tiếp nghiên cứu sinh đợt 1 năm 2017.
3. Rà soát, điều chỉnh và đề nghị phê duyệt các chương trình đào tạo sau đại học năm học 2017 – 2018.

### **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 mới.

**CHỈ NHIỆM KHOA**

**PGS. TS. Nguyễn Văn Chính**