

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**  
**VIỆN CNSH & MT**

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8/2017**

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	YÊU CẦU	PHÂN CÔNG	TIẾN ĐỘ	GHI CHÚ
1.	Xét tốt nghiệp cho khóa 55	Theo đúng qui định của trường	Thư ký khoa	Hoàn thành vào ngày 1/8/2017	
2.	Làm việc với đại diện của USAID	Đáp ứng các yêu cầu của đối tác	Cô Bình chuẩn bị kế hoạch và thông báo đến các bên liên quan	Hoàn tất công tác chuẩn bị trước 9/8/2017 Họp vào chiều 10/8/2017 (Dự kiến, sẽ thông báo chính thức sau khi được Giám hiệu phê duyệt)	
3.	Đề xuất phương án phó trưởng đơn vị nhiệm kỳ 2016-2021.	Theo đúng kế hoạch 435/KH-ĐHNT ngày 27/7/2017	Họp cán bộ chủ chốt dự kiến ngày 14/8/2017	Nộp văn bản về trường vào ngày 18/8/2017	Thư ký viện gửi Kế hoạch 435/KH-ĐHNT và danh sách qui hoạch đã được phê duyệt đến cán bộ chủ chốt.
4.	Đánh giá hoạt động CVHT năm học 2016-2017	Đề xuất được các giải pháp nâng cao chất lượng công tác CVHT một cách hiệu quả.	- Thư ký khoa làm việc với Phòng Công tác sinh viên để nhân kết quả đánh giá CVHT năm học 2016-2017 và gửi đến các bên liên quan (Lãnh đạo viện, Bộ môn và CVHT). - Tổ chức cuộc họp rút kinh nghiệm giữa BLĐ Viện, TBM và CVHT.	Trước 10/8/2017  Trước 22/8/2017	Thư ký viện tổng hợp danh sách CVHT hiện có và gửi cho lãnh đạo viện trước 10/8/2017

5.	Chuẩn bị đón sinh viên K59	Giáo viên cố vấn tiếp cận và hướng dẫn sinh viên ngay từ khi nhập học. Sinh viên hiểu được những nội dung cơ bản về ngành học và chương trình học.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Trưởng bộ môn dự kiến phân công giáo viên chủ nhiệm cho 59CN-KTMT và 59 CNSH với tỷ lệ khoảng 10sv/CVHT, gửi về lãnh đạo viện thông qua thư ký viện.</li> <li>- Danh sách CVHT năm học 2017-2018 được ký ban hành</li> <li>-Bộ môn CNKT-MT và CNSH lên phương án và triển khai công tác chuẩn bị cho buổi sinh hoạt đầu khóa.</li> </ul>	<p>Trước 15/8/2017</p> <p>Trước 25/8/2017</p> <p>Trước 25/8/2017</p>	<p>Thư ký viện tổng hợp. Theo thông báo của phòng Đào tạo số lượng sinh viên được gọi nhập học đợt 1 của ngành CN-KT MT là 24 sv và ngành CNSH là 69sv. Số liệu chính xác sẽ được cập nhật sau ngày 7/8/2017.</p> <p>Báo cáo BLD Viện bằng văn bản trước 26/8/2017</p>
6.	Cập nhật, bổ sung hội đồng xây dựng chương trình đào tạo tiến sĩ ngành CNSH	Danh sách hội đồng hoàn thiện được Hiệu trưởng phê duyệt.	Thầy Duy làm việc với chủ tịch hội đồng và khoa Sau đại học để hoàn thiện danh sách thành viên hội đồng, phù hợp với tình hình thực tế.	Hoàn thành trước 20/8	
7.	Khảo sát nhu cầu đào tạo tiến sĩ ngành CNSH	Thu được số liệu phục vụ cho việc cập nhật đề án mở ngành tiến sĩ CNSH. Nắm được nhu cầu của các đơn vị liên quan đến lĩnh vực đào tạo và NCKH của Viện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thư ký viện làm việc với khoa Sau đại học để nhận phê duyệt của trường.</li> <li>- Thầy Duy chốt danh sách tham gia đoàn khảo sát và thông báo đến các bên liên quan.</li> <li>- Xây dựng phiếu khảo sát (thầy Duy xây đầu mối)</li> </ul>	<p>Trước 5/8/2017</p> <p>Danh sách đoàn khảo sát được chốt lại trước thời điểm bắt đầu khảo sát ít nhất 5 ngày. Phiếu khảo sát được hoàn thiện trước khi</p>	

			- Các thành viên đoàn khảo sát thực hiện theo kế hoạch đã được phê duyệt	triển khai khảo sát Hoàn thành theo kế hoạch được phê duyệt	
8.	Chuẩn bị cho Bảo vệ cao học đợt 3	Mọi bên liên quan nhận được thông tin đầy đủ	- Thầy Duy lên lịch cụ thể và thông báo đến các thành viên hội đồng. - Thư ký viện nhận báo cáo và giao cho các thư ký hội đồng	Trước ngày 7/8/2017  Hoàn thành trước ngày 8/8/2017	
9.	Bảo vệ cao học đợt 3	Hoàn thành đúng kế hoạch đã đăng ký với Khoa Sau đại học	Thành viên hội đồng, file đính kèm	Ngày 19 và 21/8	
10.	Lên kế hoạch rà soát và cập nhật ĐCHP đối với các học phần dạy chung cho các khoa/viện khác trong trường	Thống nhất được lịch làm việc và thành phần tham gia với các bên liên quan.	Cô Thủy lên kế hoạch và trao đổi với các bên liên quan để thống nhất lịch.	Trước 30/8/2017	Các thầy cô tham gia giảng dạy cần có mặt đông đủ tại buổi làm việc, do vậy cần trao đổi với cô Thủy để thống nhất lịch.
11.	Thống nhất và triển khai kế hoạch cập nhật trang web của Viện	Trang web được cập nhật với các nội dung phong phú phục vụ yêu cầu kiểm định	Các trưởng bộ môn và cô Bình phối hợp tổ chức thực hiện.	Trang web được hoàn thiện trước 31/8/2017	Từng thành viên hoàn thiện file thông tin cá nhân để đưa lên website của viện

Lưu ý. Các thành viên được giao nhiệm vụ định kỳ báo cáo tiến độ và kết quả công việc với trưởng bộ môn và/hoặc Lãnh đạo viện.  
Mọi vấn đề phát sinh cần được báo cáo kịp thời để xử lý.

LỊCH HỌP THÁNG 8/2017

NGÀY	NỘI DUNG	THÀNH PHẦN	NGƯỜI CHUẨN BỊ	CHỦ TRÌ	GHI CHÚ
8h ngày 07/8/2017	Họp đoàn khảo sát	Thành viên hội đồng xây dựng chương trình (trong trường) và đoàn khảo sát	Thư ký viện chuẩn bị phòng họp. Thầy Duy gửi kế hoạch cho các thành viên	Thầy Duy	Lịch họp có thể điều chỉnh lịch họp sau theo kế hoạch được phê duyệt của trường
8h ngày 14/8/2017	Triển khai nhiệm vụ năm học và công tác tháng.	Toàn thể thành viên của viện.	Thư ký viện chuẩn bị phòng họp	Cô Dương	
14h ngày 14/8/2017	Chuẩn bị công tác nhân sự phó viện trưởng	Cán bộ chủ chốt của Viện + Thư ký viện.	Thư ký viện chuẩn bị phòng họp Thầy cô thuộc thành phần tham dự nghiên cứu kỹ Kế hoạch 435/KH-ĐHNT Thầy cô thuộc diện qui hoạch vị trí phó viện trưởng chuẩn bị các văn bản theo yêu cầu.	Cô Dương	Có thể sẽ họp sớm hơn để thành phần tham dự được đông đủ. Lịch cụ thể thông báo trước ngày 5/8/2017
8h ngày 21/8/2017	Đánh giá hoạt động CVHT năm học 2016-2017 và đề xuất kế hoạch hoạt động cho năm học 2017-2018.	Đại diện BLĐ viện, các trưởng bộ môn và toàn thể CVHT (cũ + mới)	Các TBM phối hợp với CVHT chuẩn bị báo cáo và ý kiến đóng góp/đề xuất.	Thầy Duy	Đề nghị Trưởng bộ môn Môi trường phân công người thay mặt khâu đầu mối và báo cáo tại cuộc họp.

Lưu ý:

1. Thầy cô nào không thể tham gia các cuộc họp vui lòng báo lý do ngay khi nhận được email thông báo kế hoạch.
2. Thầy Duy chủ động thông báo họp cho nhóm xây dựng Phiếu khảo sát.
3. Tùy theo nhu cầu công việc, các cuộc họp đột xuất sẽ được triệu tập sau