

Số: 61 /KH-ĐHV

Nghệ An, ngày 23 tháng 6 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác năm học 2021 - 2022 và triển khai nhiệm vụ năm học 2022 - 2023

Thực hiện chương trình công tác năm 2022, Nhà trường quyết định tổ chức Hội nghị tổng kết công tác năm học 2021 - 2022 và triển khai nhiệm vụ năm học 2022 - 2023 tại thành phố Đồng Hới, tỉnh Quảng Bình. Để tổ chức tốt Hội nghị, Nhà trường xây dựng kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Tổng kết và đánh giá các hoạt động, công tác của Nhà trường trong năm học 2021 - 2022, triển khai nhiệm vụ năm học 2022 - 2023.
- Đánh giá giữa kỳ việc thực hiện các chỉ tiêu, kế hoạch năm 2022.
- Hội nghị được tổ chức an toàn, tiết kiệm, động viên cán bộ, viên chức toàn trường thi đua hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học 2022 - 2023.

II. NỘI DUNG HỘI NGHỊ

- Tổng kết năm học 2021 - 2022, triển khai nhiệm vụ năm học 2022 - 2023.
- Đánh giá giữa kỳ việc thực hiện các chỉ tiêu, kế hoạch năm 2022.
- Thảo luận của đại biểu.

III. THÀNH PHẦN THAM DỰ

- Kính mời Đảng ủy; thành viên Hội đồng trường trong Trường; Trưởng, Phó các ban Đảng.
- Ban Giám hiệu;
- Ban Chấp hành Công đoàn trường, Ban Thường vụ Đoàn Thanh niên, Ban Thư ký Hội Sinh viên, Ban Chấp hành Hội Cựu chiến binh.
- Nhà giáo ưu tú, cán bộ có học hàm Giáo sư, Phó Giáo sư.
- Trưởng Ban Thanh tra nhân dân.
- Bí thư các Đảng bộ bộ phận, Bí thư các chi bộ.
- Trưởng, phó các đơn vị cấp 2.
- Trưởng các đơn vị cấp 3; Trưởng bộ môn; Tổ trưởng tổ công tác.
- Chủ tịch các Công đoàn bộ phận.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM (dự kiến)

- **Thời gian:** 03 ngày, từ ngày 19/7 đến 21/7/2022.
- **Địa điểm:** Thành phố Đồng Hới, tỉnh Quảng Bình.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính Tổng hợp: Là đầu mối chủ trì tổ chức Hội nghị, có trách nhiệm:

- Hướng dẫn tổng kết năm học 2021 - 2022 cho các đơn vị trong toàn trường.
- Chuẩn bị báo cáo tổng kết năm học 2021 - 2022, chương trình công tác năm học 2022 - 2023.
- Xây dựng kế hoạch tổ chức, nội dung và chương trình của Hội nghị.
- Tham mưu chuẩn bị tham luận của các đơn vị tại Hội nghị.
- In tài liệu phục vụ Hội nghị.
- Hoàn chỉnh danh sách đại biểu và bộ phận phục vụ.
- Phối hợp chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, lễ nghi khánh tiết để tổ chức Hội nghị, chỗ ăn nghỉ cho đại biểu.
- Chủ trì xây dựng kế hoạch kinh phí tổ chức Hội nghị.

2. Bộ phận Truyền thông: Làm công tác tuyên truyền về kết quả của năm học 2021 - 2022 và nhiệm vụ của năm học 2022 - 2023 trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3. Phòng Tổ chức Cán bộ

- Tham mưu quyết định thành lập đoàn công tác.
- Triển khai các công tác đảm bảo an ninh chính trị nội bộ cho Hội nghị.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Phối hợp với Phòng Hành chính Tổng hợp xây dựng kế hoạch kinh phí và cấp phát kinh phí cho Hội nghị sau khi đã được Hiệu trưởng Nhà trường phê duyệt.
- Tham mưu cho Ban Chế độ chính sách chi kinh phí tổ chức tổng kết năm học cho các đơn vị.

5. Trạm Y tế: Chuẩn bị cơ sở vật chất, thuốc men phục vụ công tác chăm sóc sức khỏe, y tế cho đại biểu.

6. Trưởng các đơn vị trong trường

- Thực hiện tổng kết công tác năm học 2021 - 2022 theo hướng dẫn tại Công văn số 707/ĐHV-HCTH ngày 14/6/2022.
- Chuẩn bị ý kiến, tham luận để phát biểu tại Hội nghị tổng kết năm học của toàn trường. Các ý kiến tham luận tập trung các giải pháp để nâng cao chất lượng hoạt động của đơn vị, Nhà trường.
- Thông báo, tổ chức đoàn đại biểu của đơn vị. Lập danh sách đại biểu của đơn vị tham dự Hội nghị nộp về Trường (*qua phòng Hành chính Tổng hợp*) **trước ngày 6/7/2022** để làm công tác tổ chức.
- Đại biểu đi xe ô tô của Ban Tổ chức Hội nghị, không sử dụng phương tiện của cá nhân.

- Bố trí trực lãnh đạo quản lý, sắp xếp công tác hợp lý để vừa đảm bảo sự tham gia của đại biểu trong đơn vị vừa đảm bảo các hoạt động tại đơn vị thông suốt, không để xảy ra các trục trặc trong công việc.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị tổng kết công tác năm học 2021 - 2022 và triển khai nhiệm vụ năm học 2022 - 2023. Nhà trường yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện để Hội nghị được tổ chức đúng tiến độ và thành công tốt đẹp.

Nơi nhận:

- Đảng ủy, BGH, HET;
- CĐ, ĐTN, HSV, Hội CCB;
- Các đơn vị trong toàn trường;
- Lưu HCTH.

HIỆU TRƯỞNG



GS.TS. Nguyễn Huy Bằng

Đơn vị:

DANH SÁCH ĐẠI BIỂU THAM DỰ
Hội nghị tổng kết công tác năm học 2021 - 2022
và triển khai nhiệm vụ năm học 2022 - 2023

TT	Họ và tên	Đối tượng (Theo mục III)	Ghi chú
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
...			

Danh sách này có người

Nghệ An, ngày tháng năm 2022
TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Ghi chú:

- Lập danh sách tất cả đại biểu trong đơn vị theo mục III của Kế hoạch.
- Những đại biểu thuộc thành phần nhưng không tham dự được thì ghi cuối danh sách và ghi lý do ở mục ghi chú.
- Danh sách nộp về Trường, qua email: **office@vinhuni.edu.vn** trước ngày 6/7/2022.