

Số: 747/KH-CĐSPBN

Bắc Ninh, ngày 26 tháng 11 năm 2021

KẾ HOẠCH
Đào tạo, bồi dưỡng, sử dụng và phát triển đội ngũ
Trường Cao đẳng Sư phạm Bắc Ninh, năm học 2021 - 2022

I. CĂN CỨ BAN HÀNH KẾ HOẠCH

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019 của Quốc Hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết số 26-NQ/TW, ngày 19/5/2018 của Ban chấp hành Trung Ương về tập trung xây dựng đội ngũ cán bộ các cấp, nhất là cấp chiến lược, đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ; Căn cứ Nghị quyết số 29/NQ-TW, ngày 04/11/2013 của Ban chấp hành Trung Ương về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo; Nghị quyết số 12/NQ-TU của Tỉnh ủy Bắc Ninh về thực hiện Nghị quyết 29/NQ-TW; Điều lệ Trường Cao đẳng ban hành kèm theo Thông tư số 01/TT-BGD-ĐT ngày 15/01/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Đề án “Quy hoạch phát triển Trường CĐSP Bắc Ninh đến năm 2025 và định hướng đến năm 2030”;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 163/QĐ-TTg ngày 25/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2016 - 2025;

Căn cứ Công văn số 4209/BNV-ĐT ngày 15/8/2020 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2021;

Căn cứ Thông tư số 02/2020/TT-BGDĐT ngày 05/02/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo giáo viên trình độ cao đẳng sư phạm và trung cấp sư phạm;

Căn cứ Thông tư số 08/VBHN-BGDĐT ngày 04/3/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường cao đẳng hợp nhất Quyết định số 66/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01/11/2007 và Thông tư số 37/2012/TT-BGDĐT ngày 30/10/2012;

Căn cứ Thông tư số 35/2020/TT-BGDĐT ngày 01/10/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các trường cao đẳng sư phạm công lập;

Căn cứ vào tình hình phát triển kinh tế, văn hóa, khoa học kỹ thuật công nghệ, dịch bệnh COVID-19 và tình hình thực tế Trường Cao đẳng Sư phạm Bắc Ninh năm học 2021-2022.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đánh giá thực trạng của đội ngũ cán bộ giảng viên, giáo viên, nhân viên, người lao động của Trường trong những năm trước từ đó xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, sử dụng và phát triển đội ngũ năm học 2020 - 2021.

Xây dựng kế hoạch, quy hoạch đội ngũ cán bộ quản lý, cán bộ nguồn; Tổ chức cho đội ngũ cán bộ giảng viên, giáo viên, nhân viên người lao động được thăng hạng, đảm bảo thực hiện chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm; Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nhằm trang bị kiến thức, kỹ năng, phương pháp thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo vị trí việc làm nhằm đáp ứng với nhiệm vụ của Nhà trường; Sử dụng hợp lý nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu giáo dục, đào tạo của Nhà trường; Phát triển đội ngũ cán bộ, giảng viên, giáo viên, người lao động của Nhà trường cả về số lượng và chất lượng. Chú trọng thực hiện tốt chế độ, chính sách cho đội ngũ cán bộ giảng viên, giáo viên, nhân viên người lao động trong toàn trường năm học 2021 - 2022.

Đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn về kiểm định chất lượng, đánh giá ngoài, công nhận Trường đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục, làm cơ sở cho việc tuyển sinh, nâng cao uy tín, chất lượng giáo dục đào tạo của Trường. Đáp ứng với xu hướng xây dựng trường học hạnh phúc, trường học thông minh trong những năm học tiếp theo.

Phát huy mọi tiềm lực của đội ngũ, tạo khả năng thích ứng với sự thay đổi không ngừng của khoa học kỹ thuật công nghệ, với xu thế chuyển đổi số trong giáo dục, cách mạng công nghệ, thiên tai, dịch bệnh và những yêu cầu khác của xã hội.

2. Yêu cầu

Đào tạo, bồi dưỡng, sử dụng và phát triển đội ngũ phải căn cứ vào tiêu chuẩn chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý, vị trí việc làm gắn với sử dụng, quản lý cán bộ, viên chức, người lao động và nhu cầu xây dựng, phát triển nguồn nhân lực của Nhà trường.

Tăng cường trách nhiệm và tạo điều kiện cho cán bộ giảng viên, nhân viên, người lao động được tham gia hoạt động đào tạo, bồi dưỡng một cách tích cực. Bảo đảm công khai, minh bạch, hiệu quả trong thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng, sử dụng, kiểm tra, đánh giá chất lượng đội ngũ.

Hướng đến sự phù hợp và thích ứng kịp thời với những thay đổi của sự phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội, các yếu tố thiên tai, dịch bệnh ... có tác động đến giáo dục.

II. THỰC TRẠNG ĐỘI NGŨ CBGV TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM BẮC NINH

Năm học 2020 - 2021, biên chế Nhà trường được giao theo Công văn số 125/TB-SGDĐT ngày 25/01/2021 về Thông báo việc giao biên chế viên chức và hợp đồng lao động theo Nghị định 68 năm học 2020 - 2021, gồm: 122 người, trong đó: 117 biên chế viên chức: 04 cán bộ quản lý; 89 giảng viên (viên chức); 24 viên chức văn phòng; 05 hợp đồng lao động theo NĐ số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Thủ tướng Chính phủ.

Thực tế tính đến thời điểm tháng 20/11/2021, Trường CĐSP Bắc Ninh có tổng số 124 CBGV trong đó:

Biên chế nhà nước (người)	Hợp đồng 68 (người)	Hợp đồng lao động (người)
94	02	28 (BCTC: 20; HĐTCCV: 08)

- Biên chế NN: Nữ: 86/126 chiếm 68.25%, nam: 40 chiếm 31.74%;

- Giảng viên và giáo viên: 93/126 (trong đó: 87 giảng viên và 06 GVMN), chiếm 75.39 %; cán bộ hành chính: 35/126 chiếm 27.77%.

- Cơ cấu đội ngũ cán bộ tương đối hợp lý, trong đó đội ngũ cán bộ giảng dạy là lực lượng chính, chiếm 69.04%

2. Cơ cấu đội ngũ:

2.1. Cơ cấu trình độ:

Trong tổng số 124 CBGV có: Trình độ: 07 tiến sĩ, 79 thạc sĩ, 22 cử nhân, 3 cao đẳng và 13 trình độ khác.

- Đang đi học: NCS: 01.
- 100% giảng viên có trình độ chuyên môn đạt chuẩn trở lên

2.2. Cơ cấu chức danh.

** Cán bộ quản lý:*

Tổng số: 27. Trong đó: 03 lãnh đạo trường; 24 cán bộ quản lý gồm trưởng các đơn vị, phó trưởng đơn vị.

- Về trình độ chuyên môn: Trong số 27 cán bộ quản lý: Có 5 tiến sĩ, 23 thạc sĩ.

- Về trình độ lí luận chính trị: 1 Tiến sĩ, 06 cao cấp LLCT, 24 trung cấp LLCT.

** Giảng viên và giáo viên:*

87 người trong đó có: 07 Tiến sĩ, 76 thạc sĩ, 09 đại học và cao đẳng (06 ĐH, 03 CĐ-GVMNHP); có 33 giảng viên tham gia làm việc ở phòng, ban, trung tâm.

** Cán bộ hành chính phòng ban, phục vụ:* 30 người trong đó có 02 Thạc sĩ, 12 đại học, 16 trình độ khác.

2.3. Cơ cấu ngành nghề đào tạo.

Trong tổng số 87 giảng viên có:

Giảng viên: 87 (bao gồm cả cán bộ quản lý tham gia giảng dạy) trong đó: Văn09; Sử03; Địa lý 01; Toán 06; Vật lý 01; KTCN 03; Sinh 05 (01 giảng viên không tham gia giảng dạy); Hóa: 03; Tin học 04; Ngoại ngữ 05; Tâm lý- Giáo dục 10; Lí luận chính trị: 08; Thể dục: 04; Âm nhạc 05; Mĩ thuật 05; GD Mầm non: 07; QLGD: 03; QPAN: 02.

Thực tế đội ngũ cán bộ giảng viên đủ về số lượng nhưng cơ cấu chưa đồng bộ, có bộ môn thiếu giảng viên như Giáo dục mầm non có bộ môn lại thừa giảng viên như: Sinh, Hoá, Địa....do thực tế tuyển sinh của Nhà trường không ổn định.

2.4. Cơ cấu tuổi

Trong 87 giảng viên:

- Tỷ lệ GV có khung tuổi từ 51 - 60 tuổi là 17 người (19.54%)
- Tỷ lệ GV có khung tuổi từ 30 - 49 tuổi là 67 người 77.01%),
- Tỷ lệ GV trẻ dưới 30 tuổi là 03 người (3.45%).

Đội ngũ giảng viên có độ tuổi từ 30 - 49 chiếm chủ yếu.

Khung tỉ lệ trên là khung tỉ lệ hợp lý, tuy nhiên tỉ lệ trên còn chưa đồng đều ở các môn.

3. Về chất lượng đội ngũ

3.1. Phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống

*** Phẩm chất chính trị**

- Đa số có lập trường tư tưởng vững vàng, luôn chấp hành mọi chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các nội quy, quy định của Trường. Gắn bó với Trường, tâm huyết với nghề.

- Có ý thức trong việc đấu tranh chống suy thoái đạo đức, tuyên truyền vận động đồng nghiệp, gia đình v.v... thực hiện tốt đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

- Các cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên có tinh thần học tập nâng cao trình độ lí luận chính trị.

*** Đạo đức lối sống**

Đa số cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên có lối sống trung thực, giản dị, gương mẫu, có tinh thần giúp đỡ đồng nghiệp, có tinh thần đoàn kết, phối hợp với nhau trong công tác.

3.2. Trình độ đào tạo, bồi dưỡng

100% giảng viên có trình độ chuyên môn đạt chuẩn trở lên. Hiện tại, Nhà trường có 48/87 (55.17%) giảng viên được bồi dưỡng chuẩn chức danh nghề nghiệp hạng II 83/87 (95.40%) giảng viên được bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm giảng dạy đại học; 81/87 (93.10%) giảng viên có chứng chỉ Ngoại ngữ và 82/87 (94.25%) giảng viên có chứng chỉ tin học.

3.3 Chất lượng chuyên môn, nghiệp vụ.

*** Đối với cán bộ quản lý.**

- 100% cán bộ quản lý đáp ứng được nhiệm vụ được giao. Tuy nhiên một số cán bộ trẻ, mới bổ nhiệm còn lúng túng trong công tác quản lý.

*** Đối với giảng viên**

Đánh giá từ phía đội ngũ giảng viên và cán bộ quản lý.

- Đội ngũ giảng viên của Trường được bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giảng viên, bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp giảng viên hạng II.

- Đội ngũ giảng viên của Nhà trường tích cực tham gia công tác nghiên cứu khoa học và tham gia đầy đủ các hoạt động chuyên môn như thực tế phổ thông, phong trào đổi mới phương pháp dạy học, các Hội thi giảng viên, giáo viên giỏi do các cấp phát động, tổ chức và được đánh giá cao.

4. Đánh giá chung

4.1. Những mặt đã làm được:

Về chủ trương: Công tác sử dụng phát triển đội ngũ được Đảng uỷ, Ban Giám hiệu quan tâm chỉ đạo sát sao và xác định: Đội ngũ cán bộ giảng viên là nhân tố quyết định chất lượng giáo dục đào tạo của Trường. Xây dựng đội ngũ CBQL và giảng viên đủ năng lực, đạo đức, trách nhiệm không chỉ là điều kiện, nguồn lực mà còn là mục tiêu để nâng cao chất lượng giáo dục đào tạo của Nhà trường đồng thời góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ giáo dục đào tạo của Tỉnh Bắc Ninh.

Các giải pháp đã thực hiện

- Xây dựng các văn bản chỉ đạo công tác cán bộ.
- Trong từng giai đoạn phát triển của Trường đều có Kế hoạch quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ và kế hoạch điều chỉnh xây dựng, phát triển đội ngũ.
- Thường xuyên tiến hành rà soát đội ngũ, rà soát định mức và phân công lao động để bố trí, điều động, luân chuyển đảm bảo phù hợp với năng lực chuyên môn, vị trí việc làm và nhu cầu thực tế của nhà Trường. Tăng cường phân công, sử dụng lao động hợp lý, bố trí sắp xếp việc làm hợp lý, hiệu quả cho các vị trí ít giờ để tăng cường cân đối giờ lao động.
- Quan tâm sử dụng, bổ nhiệm những cán bộ trẻ, có trình độ cao.
- Đề nghị Sở Giáo dục, Sở Nội vụ tuyển dụng Biên chế nhà nước, tuyển dụng đặc cách cho cán bộ, giảng viên, nhân viên của Trường.
- Thực hiện việc HĐLĐ đúng quy định; kiên quyết chấm dứt HĐLĐ với các cán bộ, giảng viên ý thức trách nhiệm kém, hạn chế về chuyên môn nghiệp vụ không đáp ứng được yêu cầu của vị trí việc làm.
- Chú trọng công tác đào tạo nâng chuẩn cho giảng viên. Hàng năm nhà Trường đều có kế hoạch cử giảng viên đi học cao học, nghiên cứu sinh.
- Tăng cường cử CBGV đi Tập huấn - Hội thảo về chuyên môn, nghiệp vụ.
- Đánh giá CBGV dựa trên hiệu quả công việc và thực hiện các quy định thường xuyên theo tháng, theo năm. Khen thưởng hợp lý. Đồng thời kiên quyết xử lý cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên vi phạm theo quy định của Nhà nước,

của Trường.

- Đảm bảo thực hiện đầy đủ quyền lợi, chế độ, chính sách cho toàn thể cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên, người lao động trong toàn Trường.

Kết quả đạt được

Đội ngũ Ban Giám hiệu có trình độ chuyên môn cao, có uy tín, kinh nghiệm quản lý, được sự ủng hộ của cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên Nhà trường. Ban Giám hiệu đoàn kết, phối hợp nhịp nhàng trong các hoạt động chỉ đạo; trong phân công thực hiện nhiệm vụ; trong tổ chức các hoạt động nhà trường; Phát huy được sức mạnh của đội ngũ cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên cốt cán, đội ngũ tổ trưởng chuyên môn và đội ngũ cán bộ giảng viên trẻ nhiệt huyết và có năng lực tốt.

Đội ngũ cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên của Trường có trình độ cao, 100% đạt chuẩn, số lượng thạc sĩ, tiến sĩ của Trường được xếp vào tốp đầu của các đơn vị trong tỉnh và đạt tiêu chuẩn Trường cao đẳng tiên tiến xuất sắc, được KĐCL - đánh giá ngoài (2019).

Chất lượng đội ngũ ngày càng được nâng lên cả về phẩm chất chính trị, trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng tốt yêu cầu đảm bảo chất lượng đào tạo của Trường.

4.2. Hạn chế

Do sự thay đổi trong cơ chế, chính sách dẫn đến tình hình tuyển sinh bị thu hẹp, một số chuyên ngành đào tạo không được duy trì như các chuyên ngành Ngữ Văn, Toán Tin, Ngoại ngữ, Giáo dục tiểu học....dẫn đến một số tổ chuyên môn thừa giảng viên, không đủ giờ dạy, định mức lao động chưa được đảm bảo, phải luân chuyển, điều động giảng viên sang làm một số việc kiêm nhiệm tại các phòng ban từ đó ảnh hưởng không nhỏ đến công tác cán bộ của Nhà trường.

Nhiều giảng viên chưa đủ giờ dạy theo định mức do đó chưa phát huy hết tiềm năng nghiên cứu khoa học và đổi mới trong giảng dạy.

Đội ngũ nhân viên, chuyên viên hành chính chưa đủ về số lượng theo biên chế được giao, còn một số nhân viên chuyên viên làm việc hiệu quả chưa cao. Việc tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn cho đội ngũ nhân viên còn chưa thường xuyên như công tác bồi dưỡng nghiệp vụ bảo vệ, nghiệp vụ phòng cháy chữa cháy, nghiệp vụ quản lý thư viện thiết bị trường học.

Một số cán bộ giảng viên còn chưa hoàn thiện các văn bằng chứng chỉ liên quan đảm bảo chuẩn chức danh nghề nghiệp như chứng chỉ Tiếng Anh, chứng chỉ

tin học, chứng chỉ giảng dạy nghiệp vụ sư phạm giảng dạy đại học cao đẳng...

Một số cán bộ giảng viên còn ngại đổi mới, sức ì lớn, chậm thích ứng với những đổi mới trong nội dung chương trình, trong phương pháp và trong sử dụng các phương tiện, công cụ công nghệ trong dạy học dẫn đến việc học hỏi kiến thức mới và ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc chưa đáp ứng được yêu cầu của đổi mới giáo dục.

III. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Mục tiêu đào tạo, bồi dưỡng

a. Mục tiêu chung

Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về chất lượng, hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng, góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ quản lý, viên chức, người lao động có đủ phẩm chất, trình độ, năng lực đáp ứng yêu cầu giảng dạy, phục vụ, kiểm định chất lượng và nâng cao chất lượng, uy tín của Nhà trường.

b. Mục tiêu cụ thể

Xây dựng kế hoạch, quy hoạch đội ngũ cán bộ quản lý và bổ sung, điều chỉnh quy hoạch kịp thời theo yêu cầu.

Đảm bảo phát triển đội ngũ thực hiện tốt nhiệm vụ giáo dục và đào tạo của Nhà trường cả về số lượng và chất lượng.

Tập trung bồi dưỡng đảm bảo 100% cán bộ, giảng viên, người lao động đảm bảo chuẩn chức danh nghề nghiệp và thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi, thăng hạng chức danh nghề nghiệp cho cán bộ, giảng viên, người lao động theo quy định.

Tổ chức cho 50% cán bộ, giảng viên, người lao động được cập nhật kiến thức, đạo đức nghề nghiệp; cập nhật nâng cao kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng thích ứng, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin, đáp ứng nhiệm vụ được đưa ra trong Đề án quy hoạch và phát triển Trường CĐSP Bắc Ninh giai đoạn 2021 - 2025, tầm nhìn đến năm 2045, xu hướng phát triển và chuyển đổi số trong giáo dục trong điều kiện dịch bệnh COVID-19.

Sắp xếp, bố trí việc làm phù hợp với năng lực chuyên môn, yêu cầu của công việc và điều kiện thực tế của Nhà trường.

Tổ chức thực hiện tuyển dụng ký hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động, bố trí phân công nhiệm vụ và đánh giá hàng năm.

Tham mưu xây dựng kế hoạch tổ chức cho đội ngũ cán bộ giảng viên, giáo viên, nhân viên, người lao động thay đổi, thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo

quy định.

Thực hiện chế độ, chính sách và đãi ngộ đúng, đủ, phù hợp và kịp thời cho đội ngũ cán bộ, giảng viên, giáo viên và người lao động trong toàn trường.

2. Nhiệm vụ và giải pháp

2.1. Xây dựng kế hoạch, quy hoạch đội ngũ

Rà soát quy hoạch giai đoạn 2017 - 2020, tham mưu với Lãnh đạo trường xây dựng kế hoạch quy hoạch đội ngũ cán bộ quản lý cho giai đoạn tiếp theo.

Xây dựng tiêu chuẩn và có kế hoạch, biện pháp đào tạo, bồi dưỡng, rèn luyện, thử thách đối với cán bộ trong diện quy hoạch đáp ứng tiêu chuẩn từ đó giới thiệu bầu cử, bổ nhiệm vào các chức danh.

Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ theo vị trí việc làm, khung năng lực vị trí việc làm từ đó xây dựng kế hoạch cụ thể để luân chuyển, điều động giữ vị trí phù hợp với chức danh quy hoạch.

2.2. Quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức, xác định vị trí việc làm

Xây dựng Đề án vị trí việc làm, xác định khung năng lực của từng vị trí việc làm căn cứ theo Thông tư 35/2020/TT-BGDĐT đối với chức danh giảng viên, Thông tư 01/2021/TT-BGDĐT đối với chức danh giáo viên mầm non, Thông tư số 02/2021/TT-BNV đối với chức danh nhân viên, hành chính.

Xác định khung năng lực vị trí việc làm cho từng vị trí việc làm trong Trường.

Tham mưu với lãnh đạo trường và đề nghị các cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án bổ nhiệm lương, xếp ngạch cho đội ngũ cán bộ giảng viên, giáo viên, nhân viên, người lao động theo quy định.

Tham mưu với lãnh đạo trường thành lập Hội đồng xét điều kiện đề nghị thăng hạng chức danh nghề nghiệp cho đội ngũ cán bộ giảng viên, giáo viên, người lao động.

Thực hiện các chế độ việc làm, phân công lao động phù hợp với chức danh nghề nghiệp.

2.3. Tổ chức thực hiện tuyển dụng ký hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động, bố trí phân công nhiệm vụ và kiểm tra, đánh giá đội ngũ

Tiếp tục đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Nội vụ tuyển dụng các vị trí việc làm: Giảng viên CĐSP, giáo viên mầm non, các vị trí chuyên viên, nhân viên hành chính theo hình thức xét tuyển đặc cách đối với các hợp đồng lao động của Nhà trường đủ tiêu chuẩn theo quy định phù hợp với biên chế được giao.

Rà soát, phân công nhiệm vụ cho từng cán bộ giảng viên, giáo viên, nhân

viên, người lao động trong toàn Trường phù hợp với vị trí việc làm.

Tiếp tục đề nghị các cơ quan cấp trên tuyển dụng đặc cách, tuyển dụng giáo viên mầm non đáp ứng nhu cầu nhân lực, tuyển sinh của Nhà trường.

Luân chuyển, điều động, sắp xếp và tuyển hợp đồng lao động đáp ứng nhu cầu về nhân lực.

Tăng cường thực hiện công tác kiểm tra, đánh giá, tự đánh giá, xếp loại cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên, người lao động nhằm tạo động lực phấn đấu và đảm bảo tính khách quan, công bằng trong Trường.

Đánh giá, xếp loại cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên, người lao động định kỳ, đột xuất; theo chuyên đề, chuyên ngành; của cấp trên đối với cấp dưới; cấp dưới giám sát cấp trên; coi trọng cả cảnh báo, phòng ngừa và xử lý sai phạm trong Nhà trường theo Nghị định 90/2020/NĐ-CP và Quyết định số 211/QĐ-CĐSP ngày 06/8/2021 của Trường CĐSP Bắc Ninh và các quy định khác.

2.4. Tổ chức thay đổi chức danh nghề nghiệp

Xây dựng kế hoạch thi/xét thay đổi, thăng hạng chức danh nghề nghiệp của từng vị trí việc làm trong Trường theo Thông tư 31/2021/TT-BGDĐT Quy định tiêu chuẩn, điều kiện thi hoặc xét thăng hạng; nội dung, hình thức và việc xác định người trúng tuyển trong kỳ thi xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các trường cao đẳng sư phạm và cơ sở giáo dục đại học công lập.

Cử cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên, người lao động đi dự các khóa tập huấn, các lớp bồi dưỡng và tổ chức bồi dưỡng đảm bảo đủ kiến thức, văn bằng, chứng chỉ đáp ứng tiêu chuẩn của từng vị trí việc làm, chuẩn chức danh nghề nghiệp.

Thực hiện đúng, đủ, kịp thời chế độ chính sách đối với từng loại cán bộ, loại chức danh nghề nghiệp.

2.5. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ và tăng cường chuyển đổi số trong công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ

Thực hiện chuyển đổi số mạnh mẽ trong công tác xây dựng, sử dụng, phát triển đội ngũ từ đó bồi dưỡng thêm khả năng chủ động ứng phó với diễn biến phức tạp của đại dịch COVID-19 một cách hiệu quả.

Phấn đấu 100% cán bộ giảng viên có khả năng thích ứng với điều kiện làm việc thay đổi do ảnh hưởng đại dịch COVID-19...; 100% cán bộ giảng viên nhân viên người lao động sử dụng thành thạo và ứng dụng có hiệu quả công nghệ thông

tin trong công việc; 100% cán bộ giảng viên nhân viên người lao động được bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ; 100% giảng viên có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm giảng dạy đại học, cao đẳng và bồi dưỡng chuẩn chức danh nghề nghiệp.

Đổi mới căn bản nội dung, phương pháp, hình thức bồi dưỡng đội ngũ. Chú trọng đổi mới theo hướng phát triển năng lực nghề nghiệp; năng lực phát triển chương trình đào tạo; giảng dạy theo phương pháp hiện đại; nghiên cứu khoa học, ngoại ngữ; chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng làm việc và các yêu cầu khác của vị trí việc làm trong Nhà trường; phù hợp với từng vị trí chức danh, bảo đảm sự gắn kết giữa lý luận và thực tiễn...đồng thời ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện chuyển đổi số và dạy học trực tuyến, đa dạng hóa các loại hình bồi dưỡng (bồi dưỡng tại chỗ, bồi dưỡng trực tiếp...), chú trọng tăng cường năng lực tự bồi dưỡng.

Phát triển nguồn nhân lực chuyển đổi số trong Trường thông qua các hình thức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực số đối với người học, cán bộ, giảng viên, nhân viên, cán bộ quản lý giáo dục, bảo đảm công tác quản lý, làm việc hiệu quả trên môi trường mạng; nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ phụ trách ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong toàn trường.

Nâng cao hiệu quả liên kết đào tạo, bồi dưỡng với các trường đại học, học viện, trường đào tạo cán bộ.

Cử đội ngũ cán bộ, giảng viên, người lao động đi học các lớp đào tạo nâng cao trình độ để đáp ứng yêu cầu chuẩn hóa về trình độ và đảm bảo các yêu cầu của vị trí việc làm đáp ứng yêu cầu giáo dục, đào tạo và kiểm định chất lượng.

Báo cáo, đánh giá thực trạng đội ngũ cán bộ, giảng viên, người lao động cuối năm học.

2.6. Tổ chức thực hiện chế độ, chính sách cho đội ngũ

Thực hiện chế độ chính sách đối với đội ngũ nhà giáo theo quy định như nâng lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, nâng lương trước thời hạn, nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo; giải quyết chế độ BHXH (ốm đau, thai sản, tai nạn lao động), BHYT...

Tổ chức kiểm tra đánh giá chất lượng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên làm cơ sở để thực hiện chế độ khen thưởng, xử lý vi phạm (nếu có) của đội ngũ.

Rà soát việc bổ nhiệm, thi, xét thăng hạng và bổ nhiệm, xếp lương đội ngũ đảm bảo tiêu chí đúng, đủ, chính xác và kịp thời.

Thực hiện công tác kiểm tra việc thực hiện các quy định của viên chức, người lao động.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức - Công tác HSSV

Tiếp tục tham mưu với Lãnh đạo trường và thực hiện Đề án Quy hoạch và phát triển Trường giai đoạn 2021 -2025 tầm nhìn đến năm 2045.

Lập kế hoạch đào tạo bồi dưỡng, sử dụng, phát triển đội ngũ cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên toàn Trường năm học 2021 - 2022 và điều chỉnh khi có sự thay đổi về đường lối, chủ trương, chỉ đạo của các cấp lãnh đạo, sự thay đổi của các điều kiện, môi trường làm việc.

Tham mưu với Lãnh đạo trường lập kế hoạch và phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường cử cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên tham gia các khóa tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nâng cao, chuyên sâu, các khóa bồi dưỡng đẩy mạnh ứng dụng công nghệ và tăng cường chuyển đổi số trong giáo dục để chủ động ứng phó với diễn biến phức tạp của đại dịch COVID-19 một cách hiệu quả, tăng cường chuyển đổi số trong quản trị, quản lý Nhà trường...

Thực hiện công tác phân công lao động, tổng hợp giờ lao động và rà soát điều chỉnh theo thực tế làm cơ sở cho việc luân chuyển, điều động cán bộ.

Tham mưu với lãnh đạo về công tác cán bộ, luân chuyển điều động sử dụng hiệu quả đội ngũ.

Thực hiện các thủ tục đề nghị hưởng trợ cấp kinh phí đào tạo, bồi dưỡng theo chính sách của Nhà nước và của Trường; theo dõi, đánh giá kết quả công tác đào tạo, xây dựng đội ngũ của Trường theo quy định.

Tham mưu cho lãnh đạo về công tác cán bộ, luân chuyển điều động sử dụng hiệu quả đội ngũ.

Thực hiện các thủ tục đề nghị hưởng trợ cấp kinh phí đào tạo, bồi dưỡng theo chính sách của Nhà nước và của Trường; theo dõi, đánh giá kết quả công tác đào tạo, xây dựng đội ngũ của Trường theo quy định.

Tham mưu xây dựng văn bản và tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại viên chức người lao động của các đơn vị định kỳ, cuối năm.

Giải quyết và hướng dẫn giải quyết các thủ tục liên quan đến chế độ BHXH, BHYT, BHTT và các chế độ khác có liên quan của cán bộ, giảng viên, người lao động trong Trường.

2. Các đơn vị trong trường

2.1. Phòng Đào tạo

Tăng cường các hoạt động chuyên môn nhằm nâng cao trình độ, chất lượng chuyên môn nghiệp vụ, các giá trị cốt lõi của giáo dục cho giảng viên, cho người học.

Tham mưu tổ chức hoặc liên kết với các đơn vị ngoài trường để tổ chức tập huấn, hội thảo về công tác chuyên môn, đổi mới phương pháp dạy học, ứng dụng CNTT, kỹ thuật dạy học mới vào hoạt động dạy học, quản lý dạy học, đáp ứng nhu cầu đổi mới chương trình phổ thông, đổi mới thi kiểm tra đánh giá,...đồng thời tăng cường kiểm tra hoạt động tự học tự bồi dưỡng của giảng viên trong Trường. Tổ chức đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên đáp ứng với những chuyển đổi số trong giáo dục và đáp ứng tiêu chí xây dựng trường học thông minh, trường học hạnh phúc.

Triển khai các nền tảng công nghệ phục vụ dạy, học, kiểm tra trực tuyến; kết nối nền tảng dạy học trực tuyến với nền tảng quản trị Nhà trường, tạo nên hệ sinh thái chuyển đổi số trong các cơ sở giáo dục; triển khai dạy học trên truyền hình; phát huy khả năng tự học, nghiên cứu độc lập của người học trong các cơ sở giáo dục. Thúc đẩy phát triển mô hình giáo dục thông minh và giáo dục số.

Phối hợp với phòng QLKH, VLVH-QHQT tổ chức các buổi xemina, xây dựng các kỹ yếu khoa học về phương pháp, kỹ thuật dạy học, những xu hướng ứng dụng mới trong dạy và học...nhằm phát huy đội đa tiềm lực trí tuệ của cán bộ, giảng viên.

2.2. Phòng Quản lý khoa học, Vừa làm vừa học, Quan hệ quốc tế

Xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động nghiên cứu khoa học Chú trọng các nội dung gắn nghiên cứu khoa học với đổi mới sáng tạo, ứng dụng chuyển giao gắn liền với đào tạo.

Hàng năm, Phòng lập kế hoạch thực hiện các đề tài đặt hàng luân phiên từ các tổ chuyên môn và có kế hoạch ứng dụng, chuyển giao công nghệ các đề tài phù hợp trong toàn trường.

Tham mưu đề xuất tổ chức các buổi tham quan, học hỏi toàn diện giáo dục ở một số đơn vị giáo dục được đánh giá cao.

Xây dựng các chương trình giáo dục, đào tạo chất lượng tiên tiến thông qua hình thức hợp tác giữa Nhà trường với các đối tác có uy tín.

Phối hợp với các đơn vị chức năng trong Trường đẩy mạnh hội nhập, học hỏi

các trường trong khu vực và trong cả nước về chương trình và học liệu, kinh nghiệm và phương pháp giảng dạy, trình độ đào tạo và văn bằng.

2.3. Phòng Hành chính - Quản trị

Đề xuất cho đội ngũ bảo vệ, nhân viên, y sĩ ... đi tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

Chú trọng, tạo điều kiện cho đội ngũ nhân viên tự học, tự nghiên cứu, tham gia các khóa bồi dưỡng, làm việc hiệu quả trên môi trường mạng; nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ phụ trách ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong Trường.

2.4. Trung tâm Tin học - Thư viện - Thiết bị

Tham mưu tổ chức hoặc liên hệ với các đơn vị ngoài Trường tổ chức các lớp, các khóa bồi dưỡng, tập huấn cho CBGV kỹ năng sử dụng các thiết bị công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, chuyển đổi số, đổi mới phương pháp dạy học, tập huấn giới thiệu sách trong dạy học.

Sắp xếp, đề xuất và xây dựng “Thư viện số”; phát triển kho “học liệu số” chia sẻ dùng chung phù hợp với xu hướng chuyển đổi số, sách điện tử, kho sách số, ... từ đó đáp ứng với nhu cầu học tập suốt đời của người học và nhu cầu bồi dưỡng của đội ngũ cán bộ giảng viên.

Xây dựng kế hoạch nhằm nâng cao nhận thức cho cán bộ, giảng viên, sinh viên về chuyển đổi số làm nền tảng cho học tập suốt đời.

Xây dựng kế hoạch hướng dẫn các đơn vị thiết lập và hoàn thiện hệ thống thông tin quản lý và cơ sở dữ liệu số về tài liệu số của mỗi đơn vị. Hướng dẫn các đơn vị đồng bộ, kết nối dữ liệu trong toàn trường.

Đề xuất cho cán bộ nhân viên của Trung tâm đi tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ.

Liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ công nghệ thông tin cơ bản cho cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên có nhu cầu.

2.5. Trung tâm Ngoại ngữ - Bồi dưỡng

Xây dựng kế hoạch liên kết, bồi dưỡng cấp chứng chỉ QLGD, chứng nhận cho cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên có nhu cầu.

Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, bồi dưỡng trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin.

Tham mưu đề xuất mở các lớp bồi dưỡng online ngắn hạn phù hợp với điều

kiện của Nhà trường.

2.6. Phòng Thanh tra - Pháp chế - Đảm bảo chất lượng

Tuyên truyền, giới thiệu, tổ chức cho cán bộ giảng viên tìm hiểu các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước, các quy định của Trường. Nâng cao nghiệp vụ trong công tác đảm bảo chất lượng.

Xây dựng kế hoạch tự đánh giá và đánh giá ngoài theo chu kỳ, theo năm học nhằm đảm bảo tính kế hoạch và tính chất lượng trong giáo dục của Nhà trường theo quy định.

Xây dựng kế hoạch kiểm tra, thanh tra toàn diện trong trường, hướng dẫn và tạo điều kiện để các đơn vị thực hiện đúng quy chế hoạt động và các quy định về chuyên môn của từng đơn vị từ đó tạo tính chủ động và chuyên nghiệp trong đội ngũ.

2.7. Khoa Ngoại ngữ

Xây dựng kế hoạch, tổ chức Hội thảo, các cuộc thi olympic Tiếng Anh, sử dụng Tiếng Anh trong giảng viên, sinh viên.

Nghiên cứu, tiếp cận các văn bản mới, các công trình nghiên cứu khoa học có chất lượng và các Hội thảo quốc tế về lĩnh vực giáo dục như yếu tố người học, người dạy, nội dung, phương pháp, phương tiện, ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học... để tuyên truyền, phổ biến kinh nghiệm, áp dụng trong Nhà trường.

2.8. Các khoa, tổ chuyên môn

Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ của đơn vị mình, Các tổ chuyên môn tăng cường hội thảo, xemina, báo cáo chuyên đề, thực tế phổ thông, chỉ đạo. Có phương án nghiệm thu các sản phẩm tự học tất cả các giảng viên nhằm nâng cao năng lực chuyên môn cho giảng viên đặc biệt chú trọng bồi dưỡng đổi mới phương pháp dạy học đáp ứng yêu cầu dạy học hiện nay.

Các giảng viên sau khi được Nhà trường cử đi học tập, bồi dưỡng, Hội thảo phải tổ chức Hội thảo về nội dung được bồi dưỡng từ cấp tổ chuyên môn trở lên.

Tích cực hưởng ứng và tham gia các phong trào đổi mới sáng tạo, thi đua trong dạy và học.

Chủ động, tích cực tự học, tự bồi dưỡng.

Chú trọng nângcao đạo đức nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, giáo viên.

2.9. Phòng Kế hoạch – Tài vụ

Có kế hoạch dự toán kinh phí cho hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ,

giảng viên.

Tham mưu với Lãnh đạo trường, xây dựng Đề án và lập dự toán về đảm bảo các điều kiện hạ tầng số, đường truyền, triển khai thực hiện những ứng dụng nền tảng công nghệ thích hợp, chia sẻ dữ liệu, đảm bảo an toàn thông tin để vận hành hệ thống quản lý, giảng dạy, chương trình, nội dung, thi, kiểm tra đánh giá và các hoạt động khác trong toàn trường.

Triển khai ứng dụng và thu hút nguồn vốn đầu tư xây dựng các hệ thống công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong giáo dục đào tạo của Nhà trường.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong Trường (thực hiện);
- Sở GD&ĐT (báo cáo);
- Đảng ủy, LĐTr (chỉ đạo);
- Công đoàn Trường (phối hợp);
- Website Trường;
- Lưu: VT, TC-CTHSSV.

HIỆU TRƯỞNG



TS. Nguyễn Hữu Tuyên

PHỤ LỤC KẾ HOẠCH CÔNG TÁC CÁN BỘ NĂM HỌC 2021 - 2022
(Kèm theo Kế hoạch số 747/KH-CĐSPBN, ngày 26 tháng 11 năm 2021 của Trường CĐSP Bắc Ninh)

Thời gian	Nội dung hoạt động	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
Tháng 8/2021	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu lập Kế hoạch công tác cán bộ, Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng CBGV, rà soát phân công lao động trong toàn trường, giao biên chế các đơn vị, điều tiết sinh hoạt chuyên môn của các giảng viên phòng ban tại các tổ chuyên môn trong trường, rà soát điều động cán bộ trong các đơn vị trực thuộc. - Báo cáo tình hình an ninh, chính trị nội bộ với Sở GD&ĐT tháng 8/2021. - Xây dựng các văn bản quy định trong công tác cán bộ: Quy chế tổ chức hoạt động, Đề án xác định vị trí việc làm, Rà soát Quy định chi tiết chế độ làm việc của giảng viên. - Giao biên chế các đơn vị. - Quyết định phân công công tác cho toàn thể CBGV trong toàn trường theo vị trí việc làm. - Thực hiện chế độ nâng lương, PCTNVK, PCTNNG quý III năm 2021. - Triển khai thực hiện tinh giản biên chế theo Đề án của tỉnh và quy định của Nhà nước. - Thực hiện chế độ bảo hiểm (bảo tăng, bảo giảm cho người lao động tháng 8/2021). - Đánh giá xếp loại CBGV tháng 8/2021. . 	Phòng Tổ chức- CTHSSV.	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu lập Kế hoạch Đào tạo bồi dưỡng CBGV, rà soát phân công lao động trong toàn trường, giao biên chế các đơn vị, điều tiết sinh hoạt chuyên môn của các giảng viên phòng ban tại các tổ chuyên môn trong trường, rà soát điều động cán bộ trong các đơn vị trực thuộc. - Xây dựng quy định các hoạt động chuyên môn khác. - Các khoa, tổ chuyên môn tổ chức cho giảng viên đăng kí kế hoạch tự học tự bồi dưỡng. - Tổ chức Semina đề tài và đổi mới, sáng tạo phương pháp dạy học - Các khoa, tổ chuyên môn định hướng cho GV đăng kí nội dung NCKH năm học 2021 - 2022. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Tổ chức- CTHSSV. - Phòng Đào tạo. - Các khoa, tổ chuyên môn, các phòng ban - Phòng QLKH, VLVH-QHQT - Các khoa, tổ chuyên môn. 	<ul style="list-style-type: none"> Các đơn vị trong Trường Các đơn vị trong Trường
Tháng 9/2021	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát vị trí việc làm, sắp xếp, bố trí phân công lao động khi Đề án cơ cấu tổ chức được phê duyệt. - Báo cáo tình hình an ninh, chính trị nội bộ với Sở GD&ĐT tháng 9/2021. - Xây dựng kế hoạch rà soát, bổ sung quy hoạch CBQL khi Đề án cơ cấu Trường được phê duyệt. - Triển khai thực hiện tinh giản biên chế theo Đề án của tỉnh và quy định của Nhà nước. - Thực hiện chế độ bảo hiểm (bảo tăng, bảo giảm cho người lao động tháng 9/2021) 	Phòng Tổ chức- CTHSSV.	

	<ul style="list-style-type: none"> - Chăm dứt HĐLĐ với người lao động không đảm bảo yêu cầu và giải quyết các thủ tục, chế độ đi kèm. - Tính giờ lao động cho người lao động. - Đánh giá xếp loại CBGV tháng 9/2021. 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cán bộ giảng viên giảng dạy, làm việc theo định mức lao động được phân công theo năm học 2021 - 2022 - Tổ chức Semina đề tài và đổi mới, sáng tạo phương pháp dạy học theo các nội dung đăng ký. - Các tổ chuyên môn sinh hoạt chuyên môn theo chủ đề. 	- Phòng QLKH, VLVH-QHQT - Các khoa, tổ chuyên môn.	
Tháng 10 - 11 - 12/2021	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục rà soát vị trí việc làm, sắp xếp, bố trí phân công lao động khi Đề án cơ cấu tổ chức được phê duyệt. Tính giờ lao động cho người lao động theo tháng. Tổng hợp phân công lao động kì 1 năm học 2021 - 2022, rà soát điều chỉnh phân công lao động kì 2 năm học 2021 - 2022. - Báo cáo tình hình an ninh, chính trị nội bộ với Sở GD&ĐT tháng 10-11-12/2021. - Kí lại HĐLĐ hết hạn khi còn nhu cầu. - Sắp xếp, hoàn thiện hồ sơ người lao động (hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy). - Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng: cử đi học NCS, đi học chính trị, QLNN, bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh, ngoại ngữ, tin học dựa trên kết quả rà soát hồ sơ. - Thực hiện chế độ chính sách thường kì cho người lao động theo tháng, quý IV/2021: Nâng lương thường xuyên, PCTNVK, PCTNNG; báo tăng, báo giảm BHXH. Triển khai thực hiện nâng lương trước thời hạn theo kế hoạch triển khai của Sở GD&ĐT. - Lập danh sách CBGV tham gia BHYT và gửi BHXH để in thẻ BHYT năm 2022 cho CBGV. - Báo cáo số liệu về cán bộ giảng viên với Bộ GD&ĐT, cập nhật phần mềm quản lý cán bộ hàng năm. - Tính giờ lao động cho người lao động các tháng 10, 11, 12/2021. - Đánh giá xếp loại CBGV các tháng 10 - 11 - 12/2021. 	Phòng Tổ chức - CTHSSV	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức tập huấn quy định về thi, kiểm tra đánh giá. - Các tổ chuyên môn sinh hoạt theo chuyên đề. 	- Phòng Đào tạo. - Các tổ chuyên môn.	- Các khoa, tổ chuyên môn
	<ul style="list-style-type: none"> - Các tổ chuyên môn sinh hoạt chuyên môn theo chuyên đề. 	- Các khoa, tổ chuyên môn.	
Tháng 01, 02, 3/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát, bổ sung, sắp xếp hồ sơ cán bộ - Báo cáo tình hình an ninh, chính trị nội bộ với Sở GD&ĐT tháng 01-02-03/2022. - Rà soát kí hợp đồng lao động hết hạn, phụ lục hợp đồng lao động. - Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng: cử đi học NCS, đi học chính trị, QLNN, bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh, ngoại ngữ, tin học, CNTT... - Thực hiện chế độ chính sách thường kì cho người lao động thường kì: Nâng lương thường xuyên, PCTNVK, PCTNNG quý I/2022: báo tăng, báo giảm BHXH. Công văn đề nghị Sở GD&ĐT nâng PCTNNG cho LĐT. 	Phòng Tổ chức - CTHSSV	

	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát đề nghị cử đi dự thi thăng hạng CDNN cho CBGV. - Đánh giá xếp loại CBGV các tháng 01-02-3/2022. 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Các tổ chuyên môn sinh hoạt theo kế hoạch. - Tập huấn về kỹ năng soạn thảo văn bản cho CBGV - Tổ chức cho giảng viên đăng ký ứng dụng CNTT trong đổi mới phương pháp giảng dạy 	<ul style="list-style-type: none"> - Các tổ chuyên môn. - Phòng Hành chính – QT - Phòng Đào tạo 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên đi thực tế phổ thông. - Tổ chức cho giảng viên đăng ký ứng dụng CNTT trong đổi mới phương pháp giảng dạy - Tổ chức Semina đề tài và đổi mới, sáng tạo phương pháp dạy học theo nội dung đã đăng ký - Tổ chức dự giờ, đánh giá chất lượng giảng dạy của giảng viên. 	<ul style="list-style-type: none"> - Các khoa, tổ chuyên môn. - Phòng Đào tạo - Phòng QLKH, VLVH-QHQT - Phòng Đào tạo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Công đoàn Trường, Phòng Tổ chức- CT HSSV, Phòng Đào tạo, Phòng QLKH-QHQT, phòng HC-QT.
Tháng 4-5-6-7/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát , bổ sung, sắp xếp hồ sơ cán bộ - Báo cáo tình hình an ninh, chính trị nội bộ với Sở GD&ĐT tháng 4-5-6-7/2022 - Rà soát kí hợp đồng lao động hết hạn, phụ lục hợp đồng lao động. - Thực hiện chế độ chính sách thường kì cho người lao động thường kì: Nâng lương thường xuyên, PCTNVK, PCTNNG quý I hàng năm; báo tăng, báo giảm BHXH. Thủ tục cho CBGV nghỉ hưu, cập nhật danh sách nâng lương quý IV hàng năm và Êpmis. - Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng: cử đi học NCS, đi học chính trị, QLNN, bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh, ngoại ngữ, tin học. - Tổng hợp kết quả lao động cả năm cho CBGV. Thành lập Hội đồng tính giờ thừa thiếu cho năm học và tham mưu với lãnh đạo trường tổ chức họp, lịch làm việc của Hội đồng. -Đánh giá xếp loại CBGV hàng tháng, cả năm học 2021-2022. Đánh giá CBQL và gửi kết quả đánh giá đội ngũ CBQL sang Sở GD&ĐT 	Phòng TC – CTHSSV	
	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra sản phẩm tự học, tự nghiên cứu của CBGV. - Tổ chức cho giảng viên đăng ký ứng dụng CNTT trong đổi mới phương pháp giảng dạy, đánh giá chất lượng giảng dạy của GV. 	<ul style="list-style-type: none"> - Các khoa, tổ chuyên môn, phòng Đào tạo - Phòng Đào tạo. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Hội thảo báo cáo các sản phẩm NCKH điển hình, giới thiệu các bài báo.....các cấp. 	Phòng QLKH, VLVH-QHQT	Các đơn vị trong Trường.