

Số: 602/KH-CĐSPBN

Bắc Ninh, ngày 04 tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC THÁNG 10/2022

I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 9/2022

1. Nhiệm vụ trọng tâm

Tuyên truyền kỷ niệm ngày Quốc khánh 02/9/2022; Tiếp tục triển khai thực hiện cuộc vận động “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” và triển khai nghiên cứu, học tập Nghị quyết Hội nghị lần thứ năm Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIII đến toàn thể cán bộ đảng viên; Tập trung công tác tuyên truyền tuyển sinh hệ cao đẳng chính quy trên diện rộng; Hoàn thiện và nộp hồ sơ liên kết hệ đại học VLVH với ĐHSP HN và ĐHSP Thái Nguyên; Tổ chức nhập học đợt 1 hệ CĐCQ K42; Hoàn thành chỉ đạo Hội nghị CBVC-NLĐ cấp cơ sở và cấp trường.

2. Kết quả cụ thể

2.1. Phòng Đào tạo: Tổ chức xét tuyển sinh đợt 1 năm 2022. Kết quả trúng tuyển nhập học: 107 (CĐCQ: 72; CĐVLVH: 33; CĐLTVLVH: 02); Tổ chức thông báo đến từng thí sinh, hướng dẫn đăng ký xác nhận nhập học trên cổng thông tin dùng chung của Bộ, hướng dẫn chuẩn bị các thủ tục đến trường nhập học; Tổ chức nhập học đợt 1 (CĐCQ: 23/9/2022; CĐVLVH: 24/9/2022). Tổ chức đào tạo cho SV K42 mới nhập học và các khóa K40, K41, A10, A11, K12NC theo thời khóa biểu; Triển khai dạy ĐMST, thi GVDG theo kế hoạch.

2.2. Phòng QLKH - VLVH - QHQT:

- Tiếp tục triển khai đề tài NCKH cấp tỉnh 2022 - 2023; Hoàn tất duyệt đăng ký triển khai đề tài NCKH cấp cơ sở, tài liệu học tập của GV và đăng ký triển khai đề tài NCKH của SV năm học 2022-2023; Tập hợp các bài viết cho Bản tin Trường (28 bài).

- Hoàn tất gửi hồ sơ xét tuyển các lớp đại học VLVH LKĐT với Đại học Sư phạm Hà Nội (278 hồ sơ); Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên (227 hồ sơ).

- Bế giảng và phát bằng tốt nghiệp các lớp ĐH VLVH liên kết ĐHSP HN2: (4/9/2022); Tiếp tục phối hợp tổ chức quản lý dạy học các lớp ĐH VLVH liên kết với ĐHSP Thái Nguyên.

2.3. Phòng Tổ chức - CTHSSV:

- Tiếp tục xin hướng dẫn xây dựng Đề án sắp xếp cơ cấu tổ chức, bộ máy theo hoạt động của Sở GD&ĐT; Rà soát phân công lao động, vị trí việc làm, kí hợp đồng lao động giáo viên CS MNHP (01 người); Thực hiện báo cáo, thu thập minh chứng giữa chu kỳ kiểm định các tiêu chuẩn 1,2,5, 6; Hoàn thiện biên bản, quyết định sau kết

luận hội đồng xét nâng lương quý 3, thâm niên giảng viên và hoàn thiện hồ sơ; Hoàn thiện hồ sơ đề nghị nghỉ hưu trước tuổi cho bà Hà Thị Ngân.

- Kiện toàn ban cán sự các lớp sinh viên; Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến pháp luật, GD tư tưởng chính trị, đạo đức lối sống cho SV, thực hiện đề án văn hóa ứng xử; Chính sửa, in, phát hành sổ tay SV cho SV khóa mới; Đón sinh viên, thu nhận hồ sơ SV CĐ K42, kiểm tra hồ sơ, BH TT, triển khai BHYT theo thực tế; Tổ chức cho SV ký cam kết không vi phạm pháp luật, tệ nạn xã hội, phòng chống tệ nạn ma túy; Tính giờ GVCN tháng 9; Đánh giá công tác SV và đánh giá xếp loại GVCN.

2.4. Phòng Hành chính – Quản trị: Tiếp tục rà soát đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị dạy học phục vụ năm học mới 2022 - 2023; Chỉ đạo công tác vệ sinh giảng đường, lớp học, khu làm việc, công trình công cộng, chỉnh trang chăm sóc, cắt tỉa bồn hoa cây cảnh, xây dựng cảnh quan môi trường xanh - sạch - đẹp đảm bảo phục vụ các hoạt động dạy và học; Tiếp tục tuyên truyền các biện pháp phòng chống dịch Covid-19.

2.5. Phòng Kế hoạch - Tài vụ: Tiếp thu các góp ý và điều chỉnh Quy chế chi tiêu nội bộ năm học 2022-2023; Thu kinh phí đào tạo các lớp CĐCQ, VLVH K42 nhập học đợt 1; Tập hợp thanh quyết toán kinh phí cho các hoạt động chuyên môn; Làm báo cáo kiểm định đánh giá giữa chu kỳ; Hướng dẫn thủ tục thanh toán đề tài NCKH cấp tỉnh.

2.6. Phòng Thanh tra - Pháp chế - ĐBCL: Kiểm tra nền nếp dạy học của GV, SV, nền nếp làm việc của các phòng ban và công tác phòng chống dịch Covid-19 trong trường; Xây dựng Báo cáo 10 năm tuyên truyền, phổ biến Giáo dục Pháp luật của nhà trường (2012 - 2022); Hoàn thiện báo cáo rà soát giữa chu kỳ kiểm định trường.

2.7. Các đơn vị khác: Tuyên truyền kỷ niệm ngày Quốc khánh 02/9, tuyên truyền về công tác tuyển sinh các loại hình năm 2022, tổ chức kiện toàn đội ngũ cán bộ lớp và duy trì nề nếp dạy, học theo thời khóa biểu, cụ thể:

* *Khoa GD TH-MN:*

- Các tổ CM sinh hoạt họp tổ, họp khoa; GV hoàn thiện Seminar đề cương, thuyết minh đề tài; tham gia duyệt thuyết minh đề tài; Dự giờ, TTPT theo KH đã đăng kí; Tiếp tục hoàn thiện hồ sơ cá nhân GV, tổ CM, khoa; Tổ chức Hội nghị CBVC cấp khoa và dự hội nghị CBVC-NLĐ cấp trường; Sinh hoạt tập thể sinh viên K40, K41, K42; SV hoàn thiện đăng kí, thuyết minh đề tài nộp về khoa theo kế hoạch; Hợp HĐKH cấp khoa duyệt thuyết minh đề tài của SV (11/11 đề tài đạt yêu cầu đề nghị lên HĐKH cấp trường xem xét phê duyệt được tiếp tục triển khai); Xây dựng và triển khai kế hoạch rèn và thi NVSP cấp khoa. Hoàn thiện lịch rèn và thi NVSP cấp khoa.

- Triển khai chương trình công tác SV năm học 2022-2023; Hoàn thiện danh sách và kế hoạch hoạt động của đội tự quản, phát thanh tuyên truyền, nhóm trưởng

ngoại trú; Tổ chức Đại hội chi đoàn mẫu (K40B) và đại hội ở các chi đoàn. Kiện toàn đội ngũ cán bộ lớp và đoàn, hội SV; LCD khoa phát động Cuộc thi "Tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách HCM" năm 2022; Cuộc thi "Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo" tỉnh BN năm 2022; các hoạt động vệ sinh tình nguyện tại trường; ủng hộ xây dựng "Công trình thanh niên cho CSMN Hoa Phượng"

* *Khoa GD THCS*: Ổn định nề nếp nội vụ khoa; Hoàn thành các công việc chuyên môn của cá nhân, tổ chuyên môn (giảng dạy K41, lập kế hoạch phân công tổ chuyên môn); Tham gia dạy giỏi (đ/c Thắng), dạy ĐMST (đ/c Giang, Thắng); Hội đồng Khoa triển khai công tác NCKH cấp khoa; Kiểm tra hồ sơ chuyên môn của giảng viên trong khoa; Hội nghị CBVC - NLĐ cấp khoa, cấp trường.

* *Khoa Ngoại ngữ*: Hoàn thành báo cáo seminar đề cương NCKH tháng 9 theo kế hoạch; Hoàn thành viết đề cương bài giảng môn Tiếng Anh mầm non 1,2 cho K42; Tổ chức hội nghị CBVC cấp khoa năm học 2022-2023; GV chuẩn bị đầy đủ hồ sơ chuyên môn và học liệu để chuẩn bị dạy TA MN1; GV được phân công dạy online học phần TAMN1 cho lớp CĐLT theo đúng thời khóa biểu (đ/c Mai).

* *Khoa LLCT - TLGD*: Chỉ đạo GV tăng cường tuyên truyền công tác tuyển sinh năm 2022; Các tổ chuyên môn sinh hoạt CM theo kế hoạch và tham gia giảng dạy các hệ đào tạo K40, K41, K42; Đã tổ chức hội nghị CBVC của khoa, góp ý kiến với hội nghị CBVC-NLĐ cấp trường; Giảng viên báo cáo đề cương đề tài NCKH và Seminar tháng 9.

* *Khoa Nhạc - Họa - TD - GDQPAN*: Đã chỉ đạo CBGV tăng cường tuyên truyền công tác tuyển sinh năm 2022 của nhà trường; Các tổ chuyên môn sinh hoạt CM theo kế hoạch và tham gia giảng dạy các hệ đào tạo K40, K41, K42, K11; Đã tổ chức hội nghị CBVC của khoa, góp ý kiến với hội nghị CBVC-NLĐ cấp trường; Giảng viên báo cáo đề cương đề tài NCKH và Seminar tháng 9.

*- *Trung tâm Bồi dưỡng - Ngoại ngữ*: Ổn định nề nếp của trung tâm trong năm học mới; Triển khai lấy ý kiến của giáo viên về khung chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tổng hợp ý kiến gửi Sở GD&ĐT; Chỉ đạo chia sẻ thông tin về tuyển sinh trên Zalo, fb; Trả chứng chỉ lớp BD NVQL C; Tổ chức Hội nghị CBVC của trung tâm; Tổng hợp kết quả bồi dưỡng QLGD năm 2022 báo cáo Bộ GD&ĐT và Sở GD&ĐT.

* *Trung tâm Tin học - TVTB*: Tiếp tục cập nhật thông tin tuyên truyền tuyển sinh các hệ, chứng chỉ UDCNTT, CDCQ, VLVH, liên kết ĐH; Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh Covid-19, đưa tin, bài các hoạt động chuyên môn, Hội nghị CBVC-NLĐ của trường trên Website; Phục vụ giáo trình, tài liệu, các thiết bị dạy và học theo kế hoạch; Kiểm tra, sửa chữa, khắc phục sự cố mạng, hệ thống CNTT phục vụ quản lý, giảng dạy và học tập trực tuyến; Tiếp tục thực hiện việc sắp xếp, giáo trình, tài liệu, các thiết bị dạy và học; Tích cực nâng cao nghiệp vụ quản trị Website và đơn

đọc các đơn vị hoạt động viết bài, đăng bài về các hoạt động của đơn vị đảm bảo số lượng và chất lượng theo quy định.

* *Cơ sở Mầm non Hoa Phượng*: Chỉ đạo GV các nhóm lớp đưa thông tin tuyển sinh đến từng phụ huynh học sinh; 100% CBGVNV thực hiện tuyển sinh TS đạt định mức trở lên; Chỉ đạo chỉnh sửa, trình kí ban hành các văn bản chỉ đạo chuyên môn đầu năm đúng thời gian; Tổ chức thành công “Ngày hội đến trường của bé” ngày 5/9 và Tết Trung thu cho trẻ; Chỉ đạo giáo viên biên soạn và thực hiện kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục đúng theo Chương trình GDMN hiện hành và thực hiện nề nếp chế độ sinh hoạt cho trẻ; Tổ chức thành công Hội nghị CBVC của đơn vị và dự hội nghị cấp trường.

* *Ban quản lý Khu nội trú*: Tiếp tục tiếp nhận SV các khóa có nguyện vọng vào ở kí túc xá năm học 2022 - 2023 theo đúng quy định, đặc biệt là SV K42 nhập học đợt 1; Tổ chức thành lập và duy trì các hoạt động của Khu nội trú như: trực tự quản, phát thanh tuyên truyền, vệ sinh môi trường; Quản lý và sử dụng tốt hệ thống cơ sở vật chất kí túc xá và phòng khách; Tổ chức thành công Hội nghị CBVC của đơn vị và dự hội nghị cấp trường

2.8. Các tổ chức đoàn thể:

* *Công Đoàn trường*: Tiếp tục chăm lo đời sống vật chất và tinh thần cho công đoàn viên; Chỉ đạo tổ chức Hội nghị CBVC-NLĐ cấp cơ sở và cấp trường năm học 2022- 2023.

* *Đoàn thanh niên và Hội sinh viên*: Chỉ đạo kiện toàn Đại hội các chi đoàn; Triển khai xây dựng công trình thanh niên năm học 2022 - 2023; Tham gia Hội thi Báo cáo viên năm 2022 do tỉnh Đoàn tổ chức và đạt giải Nhì; Tham gia Liên hoan tuyên truyền các ca khúc cách mạng do Tỉnh Đoàn tổ chức; Tổ chức thành lập đội SV tình nguyện hỗ trợ nhập học đợt 1 cho SV K42.

II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10/2022

1. Nhiệm vụ trọng tâm: Tập trung chỉ đạo tuyển sinh công tác tuyển sinh các loại hình trên diện rộng; Xét tuyển và thông báo thí sinh trúng tuyển CĐCQ, VLVH đợt 2; Tổ chức Khai giảng năm học mới 2022-2023 và kỷ niệm ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10; Phối hợp chuẩn bị các điều kiện cho xét tuyển các lớp đại học VLVH liên kết với Trường ĐHSP Hà Nội và Trường ĐHSP - ĐH Thái Nguyên.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Phòng Đào tạo:

Thông báo tuyển sinh đợt bổ sung (đợt 2); Thu hồ sơ tuyển sinh CĐ các loại hình; Xét tuyển sinh CĐMN (đợt 2); Tiếp tục tổ chức thi GVDG, ĐMST theo kế hoạch; Xây dựng kế hoạch TTSP cho SV K40, K41; Thi NVSP cấp khoa (CQ, VLVH); Xây dựng kế hoạch thi KTHP HK5 cho A10, HK3 cho A11, K12NC, HK1 A12; Quản lý nề nếp dạy và học.

Tổ chức triển khai công tác đào tạo trong bối cảnh mới (đảm bảo chuẩn đầu ra, phù hợp đối tượng; khuyến khích, động viên, tư vấn người học; tạo môi trường thân thiện và chăm sóc sinh viên;...).

Tham mưu chủ trì xây dựng chiến lược tư vấn tuyển sinh toàn diện, vững chắc.

2.2. Phòng QLKH - VLVH-QHQT:

- Tiếp tục triển khai đề tài NCKH cấp tỉnh năm 2022, 2023; Triển khai thực hiện đề tài NCKH cấp cơ sở, tài liệu học tập của GV và đề tài NCKH của SV năm học 2022-2023 đã được xét duyệt; Thành lập Ban biên soạn và biên soạn bản Bản tin Khoa học - Giáo dục Trường CĐSP Bắc Ninh; Tập hợp các bài viết cho Bản tin Trường tháng 10/2022.

- Tiếp tục tuyên truyền, tư vấn tuyển sinh các lớp đại học VLVH; Phối hợp xét tuyển các lớp đại học VLVH LKĐT với Đại học Sư phạm HN và Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên. Phối hợp tổ chức quản lý các lớp ĐH VLVH liên kết với ĐHSP Thái Nguyên và ĐHSP Hà Nội học kỳ 1 năm học 2022 - 2023.

- Tham mưu xem xét định mức tính giờ, chế độ của công tác NCKH các loại hình.

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch chiến lược về tuyển sinh VLVH trong giai đoạn mới (sau tháng 10-2022).

2.3. Phòng Tổ chức - CTHSSV:

- Báo cáo Đề án sắp xếp cơ cấu tổ chức khi được Sở GD&ĐT Bắc Ninh hướng dẫn; Thông báo bổ nhiệm lại CBQL; Hoàn thiện thủ tục hồ sơ cho CBGV đề nghị nghỉ hưu trước tuổi theo diện tinh giản biên chế; Thực hiện báo cáo rà soát giữa chu kỳ kiểm định; Làm thẻ cho CBGV.

- Tuyên truyền về Khai giảng năm học mới, ngày thành lập Hội LHPN Việt Nam 20/10, tuyên truyền tuyển sinh, tuyên truyền phòng chống Covid 19, tiêm vac xin; Triển khai Tuần sinh hoạt công dân năm học 2022-2023 cho SV. Triển khai, kiểm tra sinh hoạt lớp theo chủ đề của CVHT. Chỉnh sửa, in, Phát hành sổ tay SV cho SV khóa mới; Tập hợp kết quả dự thi về cuộc thi SV với ý tưởng khởi nghiệp của Trường và gửi bài dự thi tham dự cấp Bộ GD&ĐT; Hoàn thành việc đăng ký bảo hiểm thân thể cho SV chính quy; Hoàn thiện hồ sơ quản lý SV nội trú, ngoại trú toàn trường.

- Triển khai các hoạt động tích cực, thương xuyên của CVHT/GVCN giai đoạn đầu năm, đặc biệt là với sinh viên K42.

2.4. Phòng Hành chính - Quản trị: Tiếp tục rà soát đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ hoạt động dạy và học và Khai giảng năm học mới (sửa chữa mái tôn các bảng tin, kiểm tra hệ thống âm thanh loa đài nhà đa năng); Chỉ đạo công tác vệ sinh giảng đường, lớp học, khu làm việc, công trình công cộng, chỉnh trang chăm sóc, cắt tỉa bồn hoa cây cảnh, xây dựng cảnh quan môi trường xanh - sạch - đẹp; Đảm bảo tốt công tác an ninh, an toàn trường học; Tiếp tục tuyên truyền các

biện pháp phòng chống dịch Covid-19; Xây dựng và ban hành kế hoạch công tác thi đua, khen thưởng năm học 2022 - 2023.

2.5. Phòng Kế hoạch - Tài vụ: Thu kinh phí đào tạo các lớp CDCQ, VLVH SV K42 nhập học đợt 2; Tập hợp thanh quyết toán kinh phí cho các hoạt động chuyên môn. Hoàn thành triển khai thực hiện ND 116/2020/ND-CP cho sinh viên K41; báo cáo chuẩn bị cho sinh viên K42. Tham mưu điều chỉnh QCCTNB theo tinh thần Hội nghị CB, VC-NLĐ năm 2022.

2.6. Phòng Thanh tra - Pháp chế - ĐBCL: Kiểm tra nề nếp dạy học của GV, SV, công tác tuyển sinh, nề nếp làm việc của các phòng ban và công tác phòng chống dịch Covid-19 trong trường; Tiếp tục hoàn thiện báo cáo rà soát giữa chu kỳ kiểm định trường. Triển khai tham mưu đánh giá ngoài CTĐT. Thực hiện thanh tra, kiểm tra theo Kế hoạch tháng 10-2022.

2.7. Các đơn vị khác: Duy trì tốt nề nếp làm việc và dạy-học theo kế hoạch; Đăng ký thi GV dạy giỏi, dạy đổi mới sáng tạo; Tổ chức seminar tháng 10 và triển khai đề tài NCKH, viết tài liệu học tập năm học 2022 - 2023 đã được duyệt.

* **Khoa GD TH-MN:** Tăng cường tuyên truyền tuyển sinh, động viên CBGV, SV toàn khoa tham gia chia sẻ trên các phương tiện thông tin đại chúng; Duy trì nề nếp dạy-học theo thời khóa biểu; Tổ chức rèn và thi NVSP cấp khoa; GV đăng ký tổ chức seminar; GV tham gia dạy và dự giờ đổi mới, GV giỏi; Đăng ký ngày giờ học tốt chào mừng ngày Khai giảng và ngày phụ nữ Việt Nam 20/10; Tổ chức tuần sinh hoạt công dân cho SV đầu khóa; SV tiếp tục tham gia cuộc thi “Viết dự án khởi nghiệp”; Hợp lớp trưởng bí thư các lớp chính quy; Triển khai thi đua đợt từ khai giảng đến 20/11.

* **Khoa GD THCS:** Tích cực tuyên truyền tuyển sinh các loại hình năm 2022; Duy trì nề nếp làm việc và giảng dạy của giảng viên các tổ chuyên môn; Tổ chức seminar; Sinh hoạt tổ CM; Kỷ niệm ngày PNVN 20/10.

* **Khoa Ngoại ngữ:** Giảng dạy các lớp K42 theo đúng thời khóa biểu, thực hiện nghiêm túc nề nếp chuyên môn; Sinh hoạt chuyên môn và báo cáo seminar tháng 10; Tích cực dự giờ đổi mới sáng tạo trong dạy học của các tổ chuyên môn. Tham gia các hoạt động chào mừng ngày Phụ nữ Việt nam 20/10; GV thực hiện đề tài NCKH theo đúng tiến độ.

* **Khoa LLCT - TLGD:** Phân công giảng dạy K42 mới nhập học; Duy trì nề nếp giảng dạy K40, K41 theo kế hoạch; Giảng viên đăng ký và báo cáo Seminar chuyên môn tháng 10; Triển khai kế hoạch đổi mới sáng tạo trong giáo dục; Triển khai viết đề tài NCKH, tài liệu học tập theo tiến độ.

* **Khoa Nhạc - Họa - TD - GDQPAN:** Phân công giảng dạy K42 mới nhập học, GV làm công tác chủ nhiệm lớp; Duy trì nề nếp giảng dạy K40, K41 theo kế hoạch, chuẩn bị cho khai giảng năm học mới 2022-2023; Giảng viên đăng ký và báo cáo Seminar chuyên môn tháng 10; Hoàn thiện hồ sơ chuyên môn của cá nhân, tổ và khoa.

* *Trung tâm Bồi dưỡng - Ngoại ngữ*: Thanh quyết toán lớp QLGD C; Hoàn thiện hồ sơ học viên các lớp; Điều tra khảo sát lấy phiếu đánh giá của học viên; Trả chứng chứng chỉ, chứng nhận bồi dưỡng các đợt; Quản lý, xác nhận, tập hợp minh chứng và tổng hợp giờ dạy các lớp bồi dưỡng tháng 10; Làm việc với các phòng giáo dục triển khai công tác bồi dưỡng; Xây dựng đề án xin nhận nhiệm vụ BDQL theo quy định mới; Tuyên truyền tuyển sinh chính quy, VLVH, bồi dưỡng trên Zalo, fb...

* *Trung tâm Tin học - TVTB*: Duy trì nề nếp và nội quy hoạt động trong đơn vị; Tiếp tục cập nhật thông tin tuyên truyền tuyển sinh các loại hình: Chứng chỉ UDCNTT, CDCQ, VLVH, liên kết ĐT; Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh Covid-19, đưa tin, bài các hoạt động chuyên môn của trường trên Website; Phục vụ giáo trình, tài liệu, các thiết bị dạy và học theo kế hoạch; Kiểm tra, sửa chữa, khắc phục sự cố mạng, hệ thống CNTT phục vụ quản lý, giảng dạy và học tập trực tuyến; Tích cực nâng cao nghiệp vụ quản trị Website và đôn đốc các đơn vị hoạt động viết bài, đăng bài về các hoạt động của đơn vị đảm bảo số lượng và chất lượng theo quy định.

* *Cơ sở Mầm non Hoa Phượng*: Tiếp tục tuyên truyền tuyển sinh; Báo cáo phòng chống Covid-19 theo chỉ đạo của cấp trên; Thực hiện kế hoạch tổ chức HĐGD; Triển khai đón trẻ đến trường học đảm bảo an toàn theo chỉ đạo cấp trên; Lao động vệ sinh toàn bộ CSMN; Tham gia giờ dạy đổi mới theo kế hoạch.

* *Ban quản lý Khu nội trú*: Tiếp tục tiếp nhận sinh viên vào ở ký túc xá năm học 2022 - 2023, đặc biệt là SV mới K42 nhập học đợt 2; Hoàn thiện hồ sơ SV ở ký túc xá; Duy trì các hoạt động của Khu nội trú như: trực tự quản, phát thanh tuyên truyền, vệ sinh môi trường; Quản lý và sử dụng tốt hệ thống cơ sở vật chất ký túc xá và phòng khách.

2.8. Các tổ chức đoàn thể:

* *Công Đoàn trường*: Tiếp tục chăm lo đời sống vật chất và tinh thần cho công đoàn viên; Tổ chức các hoạt động nhân kỷ niệm ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10 và Khai giảng năm học mới.

* *Đoàn thanh niên và Hội sinh viên*: Tiếp tục triển khai xây dựng công trình thanh niên năm học 2022 - 2023; Chỉ đạo các chi đoàn SV tổ chức hoạt động nhân ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10; Chỉ đạo đội văn nghệ tập luyện chào mừng Khai giảng năm học mới.

III. LỊCH MỘT SỐ HOẠT ĐỘNG CỤ THỂ TRONG THÁNG 10/2022

- Khai giảng năm học 2022 - 2023 và Kỷ niệm ngày Phụ nữ VN: 20/10/2022 (Phòng HC-QT + Công đoàn + Đoàn Thanh niên).

- Triển khai Tuần sinh hoạt công dân năm học 2022-2023 (Phòng TC-CTHSSV).

- Nhập học đợt 2 CDCQ K42, VLVH A12 (Phòng Đào tạo).

- Hội nghị Sở GD&ĐT duyệt Kế hoạch năm học (Phòng HC-QT).

Nhà trường yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc những nội dung trên./.

*** Nơi nhận:**

- Các đơn vị (t/h);
- Sở GDĐT BN (b/c);
- Đảng uỷ, BGH, CĐ, Đoàn TN;
- Website trường;
- Lưu VT, HCQT.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Hữu Tuyển