

**THÔNG BÁO**  
**kết luận của Hiệu trưởng**  
**tại cuộc họp giao ban tháng 01 năm 2021**

-----

Chiều ngày 04 tháng 01 năm 2021, tại phòng họp của nhà trường, đồng chí Nguyễn Thị Thuận Bích - Tỉnh uỷ viên, Hiệu trưởng đã chủ trì cuộc họp giao ban tháng 01 năm 2021. Tham dự cuộc họp có tập thể Ban Giám hiệu; trưởng, phó các phòng, khoa; trưởng các đoàn thể.

Sau khi nghe ý kiến phát biểu của các thành viên dự họp, đồng chí Hiệu trưởng đã kết luận và chỉ đạo như sau:

**1. Công tác đào tạo, bồi dưỡng, công tác chuyên môn**

**1.1.** Lãnh đạo các phòng, khoa tổng hợp góp ý lịch giảng của giảng viên phòng, khoa mình quản lý, gửi lãnh đạo Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học. Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học không tiếp nhận các ý kiến góp ý lịch giảng dạy của cá nhân từng giảng viên.

**1.2.** Lãnh đạo các khoa xây dựng kế hoạch phân công bài giảng hàng năm phải đảm bảo định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên theo đúng quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh. Từ năm 2021, các giảng viên không đảm bảo 50% giờ lên lớp giảng bài, thảo luận, hướng dẫn ôn thi trên tổng số định mức giờ chuẩn (giờ nghỉ vụ) thì không được quy đổi các hoạt động khác vào giờ chuẩn, không được thanh toán chế độ vượt giờ và xếp loại viên chức không hoàn thành nhiệm vụ; Phòng TCHCTTTL nghiên cứu bổ sung nội dung này vào Quy chế đánh giá, phân loại viên chức và Quy chế thi đua, khen thưởng.

**1.3.** Thống nhất tiến độ thực hiện việc soạn bài mới đối với giảng viên như sau:

- Đối với giảng viên ở các Khoa:

+ Các trường hợp được xếp vào ngạch giảng viên từ 05 năm (60 tháng) trở lên: 3 tháng/ 01 bài (4 tiết)

+ Các trường hợp được xếp vào ngạch giảng viên dưới 05 năm (60 tháng): 4 tháng/ 01 bài (4 tiết)

Đối với các bài trên 4 tiết, cứ 01 buổi tính thêm 01 tháng.

- Đối với giảng viên ở các phòng: 06 tháng/01 bài (04 tiết); đối với các bài trên 4 tiết, cứ 01 buổi tính thêm 01 tháng.

Giảng viên khi được phân công giảng bài mới phải thông qua khoa và được khoa đánh giá đạt yêu cầu, nếu không đạt và không đảm bảo tiến độ quy định thì xếp loại viên chức không hoàn thành nhiệm vụ.

**1.4.** Lãnh đạo các khoa chấn chỉnh lại chế độ làm việc ở nhà của giảng viên; chấp hành sự phân công, điều động của lãnh đạo khoa, của Ban Giám hiệu khi có yêu cầu.

## **2. Công tác nghiên cứu khoa học, nghiên cứu thực tế**

Phòng QLĐT và NCKH tham mưu ban hành kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học, nghiên cứu thực tế năm 2021. Thời hạn: chậm nhất ngày 10.01.2021.

## **3. Công tác tổ chức, hành chính, công tác khác**

3.1. Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu: tham mưu kế hoạch tổ chức các hoạt động mừng Đảng, mừng xuân năm 2021 và kế hoạch sinh hoạt chính trị nhân các lễ, kỉ niệm trong năm 2021, thời hạn: chậm nhất ngày 10.01.2021; thực hiện việc điếm danh viên chức, người lao động tham gia chào cờ vào sáng thứ 2 hàng tuần.

3.2. Các phòng, khoa tổ chức họp rà soát các trường hợp đủ điều kiện nâng lương trước thời hạn, đăng ký thi đua, đăng ký sáng kiến, cải tiến, đăng ký nhiệm vụ trọng tâm năm 2021; tổng hợp hồ sơ gửi về Phòng TCHCTTTL. Thời hạn: chậm nhất ngày 20.01.2021.

Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu thông báo kết luận của đồng chí Hiệu trưởng tại cuộc họp giao ban tháng 01 năm 2021 để các phòng, khoa biết và triển khai thực hiện.

### Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu,
- Các phòng, khoa,
- Lưu VT, TCHCTTTL, Sơn.

**T/L HIỆU TRƯỞNG**  
**TRƯỞNG PHÒNG TCHCTTTL**

**Nguyễn Khắc Nam Sơn**