

Số: 265/TB-ĐHBL

Bạc Liêu, ngày 08 tháng 6 năm 2020

THÔNG BÁO

Kết luận của Hiệu trưởng tại cuộc họp Giao ban Trường (Ngày 04/6/2020)

Ngày 4/6/2020 Nhà trường đã tổ chức cuộc họp giao ban thường kỳ, sau khi nghe tổng hợp báo cáo kết quả hoạt động tuần 42 & 43, kế hoạch hoạt động tuần 44-45, năm học 2019-2020 và ý kiến thảo luận của các thành viên tham dự, Hiệu trưởng kết luận:

1. Về công tác tổ chức – hành chính

- Hiệu trưởng đồng ý về mặt chủ trương, giao khoa Sư phạm chủ động tiến hành rà soát lại vị trí việc làm, dự kiến các phương án phân công chuyên môn, báo cáo Ban Giám hiệu trước khi thực hiện phân công chuyên môn năm học 2020 – 2021.

- Giao Phòng Tổ chức – Hành chính xây dựng quy trình quy hoạch, bổ nhiệm viên chức quản lý cấp bộ môn thuộc Khoa; Rà soát các quyết định bổ nhiệm viên chức quản lý cấp phòng, khoa đã hết nhiệm kỳ, trình BGH để có hướng xử lý.

- Giao Phòng Tổ chức – Hành chính xúc tiến đề án Cơ cấu lại tổ chức bộ máy Trường Đại học Bạc Liêu.

2. Về công tác tuyển sinh – truyền thông

- Giao Phòng Đào tạo chuẩn bị nội dung trả lời tự động trên hệ thống tuyển sinh online, giao Khoa Công nghệ Thông tin hỗ trợ kỹ thuật.

- Đề nghị Khoa Công nghệ thông tin chuyển giao trang Web tuyển sinh của trường về Phòng Đào tạo quản lý.

3. Về công tác đào tạo

- Thống nhất thời gian hoàn thành việc rà soát chương trình đào tạo trước ngày 15/7/2020.

- Giao Phòng Quản lý Khoa học & Hợp tác Quốc tế chủ trì, triển khai qui trình phê duyệt danh mục giáo trình giảng dạy cho trường. Các Khoa chủ động xây dựng danh mục các giáo trình sẽ sử dụng theo từng chuyên ngành đào tạo.

- Giao Phòng Đào tạo hoàn chỉnh các Quyết định về công tác tuyển sinh 2020.



4. Công tác tài chính - học phí sinh viên

- Giao phòng Công tác chính trị & Quản lý sinh viên chủ trì, phối hợp Phòng Đào tạo, Phòng Kế hoạch Tài chính, kiểm tra lại quá trình cập nhật dữ liệu xóa tên sinh viên trên hệ thống quản trị, để đánh giá mức độ cập nhật và liên thông dữ liệu sinh viên.

- Trường hợp hệ thống không cập nhật được, đề nghị rà soát qui trình thông báo nợ học phí của sinh viên, Phòng Kế hoạch Tài chính chủ trì, trao đổi dữ liệu với phòng Công tác chính trị & Quản lý sinh viên để kiểm tra trước khi gửi đến các Khoa.

- Giao Phòng Quản lý Khoa học & Hợp tác Quốc tế nghiên cứu đề xuất mới danh mục trong qui chế chi tiêu nội bộ về tài chính của các đề tài NCKH, đặc biệt là công thuê khoán chuyên môn cho phù hợp.

5. Công tác Sinh viên và Tuyển dụng

- Giao phòng Công tác chính trị & Quản lý sinh viên khởi động chương trình Alumni - Cựu sinh viên.

- Giao phòng Công tác chính trị & Quản lý sinh viên chủ trì, phối hợp với các Khoa xây dựng kế hoạch trong đổi mới công tác quan hệ doanh nghiệp và tuyển dụng hàng năm.

6. Công tác khác

- Giao Khoa Công nghệ Thông tin tiếp tục quản lý và tập huấn đề thi trắc nghiệm tin học cho các cán bộ phụ trách có liên quan và đảm bảo tính bảo mật đề thi.

- Giao Khoa Công nghệ Thông tin xúc tiến dự án Wifi với Viettel.

- Giao Khoa Công nghệ Thông tin hoàn thành dữ liệu gửi Thư viện trung tâm, ĐHQG-HCM để cấp quyền truy cập cho viên chức nhà trường.

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm làm việc với ITP, ĐHQG-HCM trong đổi mới quản trị và giải pháp bảo vệ dữ liệu đào tạo.

Nơi nhận:

- Hội đồng Trường;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị thuộc trường;
- Lưu: VT.

TL.HIỆU TRƯỞNG
TP. TỔ CHỨC – HÀNH CHÍNH



Trần Nhật Bằng