TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

Số: 710 /TB-CĐĐS

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 01 tháng 9 năm 2020

THÔNG BÁO KẾT LUẬN CỦA HIỆU TRƯỞNG VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 8/2020 VÀ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9/2020 TẠI HỘI NGHỊ GIAO BAN THÁNG CỦA NHÀ TRƯỜNG

Ngày 31/8/2020, đồng chí Phạm Văn Chánh - Hiệu trưởng nhà trường đã chủ trì Hội nghị giao ban tháng 8/2020. Tham dự hội nghị có các đồng chí trong Ban giám hiệu, Công đoàn, Đoàn Thanh niên và các đồng chí Trưởng các phòng, khoa, trung tâm của Trường.

- Tại Hội nghị đã triển khai Quyết định Giao nhiệm vụ Phụ trách khoa VT-KT đối với ông Hoàng Hải Tiến, phó trưởng khoa kể từ ngaỳ 01/9/2020.

- Sau khi nghe Phòng TCHC báo cáo kết quả công tác tháng 8, nhiệm vụ trọng tâm tháng 9/2020 và ý kiến phát biểu của các thành viên dự họp, Hiệu trưởng đã kết luận các nội dung sau đây:

PHẦN I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG TÁC THÁNG 8/2020:

I. Kết quả thực hiện các công việc và tồn tại cần khắc phục:

Hiệu trưởng đồng ý với các kết quả hoạt động mà các đơn vị đã báo cáo.

Tuy nhiên các đơn vị cần lưu ý về phần trình bày nội dung, thể thức văn bản. Yêu cầu các đơn vị thực hiện đúng việc soạn thảo văn bản hành chính áp dụng theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ.

II. Một số ý kiến và các vướng mắc khó khăn của các đơn vị .

Tại Hội nghị Hiệu trưởng đã trả lời các ý kiến của bà Trịnh Thị Huyền - Phó trưởng khoa Cơ bản, T.P Kiểm định chất lượng, GĐ TT Tư vấn GDNN, Giám đốc TT Nghiên cứu &CG KHCN:

1. Về chế độ vượt giờ giảng của giảng *viên (Ý kiến bà Trịnh Thị Huyền - Phó trưởng khoa Cơ bản):* Hiệu trưởng giao cho phòng TCHC phối hợp với phòng Đào tạo và phòng TCKT: Nghiên cứu và tham khảo đơn giá trả tiền vượt giờ cho GV của các Trường khác để tham mưu mức đơn giá áp dụng cho Trường từ năm học 2021; còn chế độ giờ giảng năm học 2019-2020 vẫn áp dụng theo Quy chế làm việc của giảng viên.

2. Về công tác kiểm tra đào tạo gộp với công tác kiểm tra việc thực hiện Hệ thống bảo đảm chất lượng vào tháng 10 năm 2020 *(Ý kiến ông Trần Minh Thụ, TP Kiểm định chất lượng):* Hiệu trưởng đồng ý phương án do Phòng Kiểm định chất lượng đề xuất.

Scanned with CamScanner

3. *Ý kiến bà Đặng Thanh Phương - Giám đốc Trung tâm Tư vấn GDNN về việc bố trí nghỉ phép và nghỉ không hưởng lương tại TT* : Lãnh đạo trường, các phòng chức năng đã giải thích trong hội nghị như sau: Trong trường hợp đủ định biên, khi bố trí cho người lao động nghỉ phép, trưởng đơn vị có trách nhiệm sắp xếp, bố trí để người lao động nghỉ mà không làm ảnh hưởng đến công việc của đơn vị mình (vì số lượng định biên giao cho đơn vị đã tính đến yếu tố nghỉ bù, nghỉ phép trong năm). Hiện tại trung tâm dôi dư 01 người. Trường hợp nghỉ phép của ông Phùng Trọng Tân không ảnh hưởng đến yếu tố lao động dôi dư của Trung tâm.

4. *Về vướng mắc khó khăn của Trung tâm Nghiên cứu & Chuyển giao KHCN*: do nhà thầu chính chưa ký được với chủ đầu tư nên Nhà trường chưa ký được HĐ đào tạo với liên danh tư vấn Nhật Bản.

PHẦN II. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM THÁNG 9/2020.

Để thực hiện tốt nhiệm vụ công tác tháng 9/2020, ngoài các nội dung trong dự thảo công tác của các đơn vị đã báo cáo và những yêu cầu khắc phục tồn tại nêu trên, Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị tập trung triển khai thực hiện một số công việc trọng tâm sau:

I. Công tác quản lý Đào tạo và giảng dạy.

1. Quản lý Đào tạo.

- Phối hợp với TT NC&CG KHCN, các Khoa rà soát hoàn chỉnh để ban hành Chương trình đào tạo, bài giảng 04 chức danh theo đặt hàng cho HCM Metro (Điều độ, Trưởng ga, Vé và NV phục vụ). Hoàn chỉnh hồ sơ năng lực tham gia đấu thầu đào tạo cho ĐSĐT tại Hà Nội.

- Phối hợp các Khoa về KH năm học 2019-2020 và Nghiên cứu giải pháp tính giờ giảng cho năm học 2019-2020.

- Phối hợp với phòng TCHC hoàn chỉnh hồ sơ xin cấp phép huấn luyện ATVSLĐ.

- Phối hợp với phòng TCHC tham mưu đơn giá tính tiền vượt giờ cho GV áp dụng từ năm học 2021.

- Tiếp tục bám sát các đơn vị để Tuyển sinh theo kế hoạch.

+ Lập Kế hoạch đi tư vấn tuyển sinh cùng các Chi nhánh KTĐS.

+ Khảo sát, nắm bắt nhu cầu các đơn vị để mở lớp Nghiệp vụ đấu thầu.

- Tổ chức khai giảng, đào tạo các lớp theo kế hoạch.

2. Công tác giảng dạy - NCKH

2.1. Các khoa:

- Tiếp tục nghiên cứu tài liệu đã được chuyển giao kết hợp với đợt vận hành thử nghiệm để chuẩn bị bài giảng, tài liệu giảng dạy dự án OCC

Scanned with CamScanner

- Tiếp tục đôn đốc, kiểm tra nhóm GV soạn tài liệu, bài giảng giảng dạy cho 04 chức danh theo đặt hàng cho HCM Metro (Điều độ, Trưởng ga, Vé và NV phục vụ) theo đúng tiến độ và yêu cầu.

- Phân công GV làm đề cương đi thực tế ĐSĐT trên tuyến Cát Linh- Hà Đông.

2.2. Công tác quản lý giáo dục HSSV

- Lưu ý phối hợp với phòng TCHC trong công tác phòng, chống dịch Covid-19 trong khu vực KTX và Trường; công tác ANTT.

2.3 Công tác Kiểm định chất lượng đào tạo:

- Thực hiện theo nhiệm vụ đã đăng ký.

II. Công tác phục vụ:

1. Công tác HC, tổ chức và bộ máy lao động.

- Phối hợp phòng Đào tạo hoàn chỉnh và trình Cục ATLĐ xin cấp lại giấp phép Huấn luyện ATVSLD.

- Phối hợp với phòng Đào tạo tham mưu đơn giá tính tiền vượt giờ cho GV, áp dụng từ năm học 2021.

- Tham gia xây dựng Đề án Sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê, liên doanh, liên kết theo Luật quản lý tài sản công.

- Tham mưu và triển khai công tác phòng chống dịch Covid-19 theo chỉ đạo của Chính phủ và địa phương.

2. Phòng Tài chính Kế toán:

- Tham mưu KH để cân đối kinh phí, tiết giảm tối đa các khoản chi, ưu tiên trả lương, đóng bảo hiểm cho người lao động trong tình hình khó thực hiện được hợp đồng đào tạo với TCT (không tuyển sinh được các lớp dài hạn tuyển mới năm 2020), các đối tác XKLD xin giãn thanh toán kinh phí liên kết đào tạo do ảnh hưởng của dịch Covid - 19.

- Tham mưu xây dựng Đề án Sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê, liên doanh, liên kết theo Luật quản lý tài sản công trình TCT phê duyệt;

- Phối hợp các Phân hiệu thống nhất thực hiện KH kinh phí 2020 để trình TCT.

3. Phòng Quản lý TB&XDCB:

- Đôn đốc nhà thầu thực hiện gói khảo sát lập BC KTKT, DA mở rộng nhà làm việc Hiệu bộ làm TT thí nghiệm, kiểm định vật liệu, thiết bị, kết cấu công trình ĐS;

- Đôn đốc nhà thầu hoàn thành hồ sơ hoàn công xưởng TH Cơ khí tại PHPN.

- Liên hệ, làm việc với Điện lực Mê Linh về mua bán điện không thông qua trạm BA của Trung tâm;

- Làm việc yêu cầu chấm dứt việc đơn vị liên kết sử dụng điện của điện lực LB không thông quan Trường.

III. Các Trung tâm:

Scanned with CamScanner

1. Trung tâm Tư vấn- GDNN:

- Thực hiện các nhiệm vụ về tư vấn tuyển sinh, tổ chức, quản lý các lớp được giao theo kế hoạch.

2. Trung tâm Nghiên cứu & Chuyển giao KHCN:

Thực hiện theo nhiệm vụ đã đăng ký.

3. Trung tâm Mê Linh: Thực hiện theo nhiệm vụ đã đăng ký.

IV. Các Phó Hiệu trưởng

1. Phó Hiệu trưởng Bùi Hoài Nam:

- Chỉ đạo Phân hiệu Phía Nam nghiêm túc kiểm điểm rút kinh nghiệm về những tồn tại theo Thư kiểm toán của Công ty Kiểm toán gửi TGĐ TCT ĐSVN về quản lý, sử dụng tài sản và thủ tục Thu - Chi năm 2019 tại PHPN.

- Chỉ đạo PHPN xây dựng Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê. liên doanh, liên kết theo Luật quản lý tài sản công.

- Chỉ đạo PHPN rà soát việc đóng thuế thu nhập cá nhân đối với chủ xe ô tô.

2. Phó Hiệu trưởng Phan Thị Thu Hương:

- Chỉ đạo kiểm tra việc thực hiện quy trình phối hợp PCCC đối với các đơn vị liên kết.

- Chỉ đạo đoàn tham gia Hội thao quân sự Quận Long Biên.

V. Các Phân hiệu và Đoàn thể

1. Các phân hiệu: Hiệu trưởng có chỉ đạo riêng

2. Công đoàn, Đoàn thanh niên:

2.1.Công đoàn:

- Tăng cường các biện pháp và tuyên truyền phòng chống dịch bệnh; Kêu gọi đoàn viên Công đoàn cài đặt ứng dụng Bluezone.

2.2. Đoàn Thanh niên:

- Triển khai các hoạt động chào mừng Đại Hội Đảng bộ TCT ĐSVN lần thứ XII.

Nơi nhận:
- BQL website;
- Lưu: VT, TCHC.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG TỔ CHỨC - HÀNH CHÍNH

TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

Võ Thị Bích Thuỷ

Scanned with CamScanner