

Số: /TB-HVCSPT

Hà Nội, ngày tháng 02 năm 2013

THÔNG BÁO

Kết luận của Giám đốc Học viện tại cuộc họp giao ban mở rộng ngày 26/02/2013

Ngày 26/02/2013, Học viện tổ chức họp giao ban mở rộng.

Chủ trì: Giám đốc Đào Văn Hùng. Thành phần: Trưởng phó các đơn vị

Sau khi nghe báo cáo, các ý kiến trao đổi và thảo luận của Lãnh đạo các đơn vị, Giám đốc Đào Văn Hùng đã kết luận và giao nhiệm vụ cho các đơn vị như sau:

1. Phòng Quản lý đào tạo

- Tập trung cho công tác chuẩn bị tuyển sinh. Biên tập lại cuốn giới thiệu tuyển sinh năm 2013 của Học viện;
- Rà soát lại toàn bộ đề cương bài giảng.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Xây dựng kế hoạch thi tuyển viên chức của Học viện, trình Ban Giám đốc trước ngày 08/03, dự kiến tổ chức thi tuyển chậm nhất trong tháng 5/2013;
- Nghiên cứu xây dựng Đề án tiêu chuẩn ISO, báo cáo Ban Giám đốc trước ngày 08/03;

3. Phòng Khoa học và Hợp tác

- Làm việc với Vụ Kinh tế đối ngoại về dự án ODA;
- Phối hợp với Viện Ngân hàng Tài chính - Đại học Kinh tế Quốc dân, Tập đoàn Bản Việt để chuẩn bị hội thảo Khoa học: “Phát triển hệ thống tài chính góp phần ổn định kinh tế vĩ mô và hỗ trợ tăng trưởng”, dự kiến tổ chức ngày 14/4;
- Phối hợp với Dự án Star Plus xây dựng kế hoạch tổ chức hội thảo Khoa học “Tăng trưởng và lạm phát”. TS. Nguyễn Thạc Hoát chịu trách nhiệm về nội dung. Hoàn thành đề dẫn sơ bộ trình Ban Giám đốc trước ngày 08/03;
- Rà soát lại toàn bộ các văn bản về triển khai nghiên cứu khoa học cho sinh viên. Tổng hợp lại các đề tài của các khoa và tổ chức một cuộc họp trước ngày 04/03;
- Liên hệ với ông Đại sứ Mỹ đến thuyết trình các chuyên đề tại Học viện;
- Khi các chuyên gia tổ chức tọa đàm khoa học, phòng Khoa học và Hợp tác lên danh sách yêu cầu các cán bộ, giảng viên tham dự.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Thực hiện công khai kế hoạch tài chính năm 2013 cho các đơn vị, hoàn thành trước ngày 01/03. Phó Giám đốc Trịnh Huy Lập chỉ đạo;

5. Phòng Chính trị và Công tác sinh viên

- Tổ chức sơ kết học kỳ I trước ngày 15/03;
- Hoàn thành sổ Quản lý sinh viên trước ngày 08/03. Phó Giám đốc Trịnh Huy Lập chỉ đạo;
- Hoàn thiện Quy chế quy định chuẩn mực và phong cách sinh viên APD, trình Giám đốc ký ban hành trước ngày 08/03;
- Các trợ lý khoa có trách nhiệm điểm danh sinh viên và báo cáo phòng Chính trị và Công tác sinh viên, phòng Chính trị và Công tác sinh viên làm đầu mỗi tổng hợp báo cáo Ban Giám đốc về tình hình kỷ cương của sinh viên.

6. Trung tâm CNTT-TV và QTTB

- Chú trọng công tác phục vụ giảng đường;
- Làm việc với Văn phòng Bộ về kế hoạch di chuyển về D25, Phó Giám đốc Trịnh Huy Lập chỉ đạo.

7. Trung tâm Bồi dưỡng và Tư vấn phát triển

- Phối hợp với khoa Quản trị doanh nghiệp để làm việc với Cục Phát triển doanh nghiệp về đào tạo các lớp ngắn hạn;
- Hoàn thiện Đề án phát triển Học viện trình Bộ trưởng phê duyệt;
- Hoàn thành thủ tục trình Bộ trưởng phê duyệt Đề án FDI.

8. Ban Quản lý dự án

- Báo cáo lãnh đạo Bộ về việc thu hồi lại tiền từ Công ty VNCC.

9. Các Khoa/Bộ môn

- Các giảng viên báo cáo bài viết nghiên cứu khoa học về phòng Khoa học và Hợp tác trước ngày 06/03;
- Hàng tháng sinh hoạt khoa ít nhất 01 lần, và báo cáo lịch sinh hoạt về phòng Tổ chức - Hành chính vào tuần đầu tiên của tháng. Ban Giám đốc sẽ sắp xếp dự họp khi cần thiết.

10. Một số công việc khác

- Giao ông Lê Huy Đoàn làm việc với Cục Quản lý đấu thầu viết giáo trình môn Đấu thầu và mở các lớp đào tạo cung cấp chứng chỉ đấu thầu cho sinh viên;
- Bộ môn Luật Kinh tế phối hợp với phòng Chính trị và Công tác sinh viên, phòng Tổ chức - Hành chính tổ chức lấy ý kiến góp ý sửa đổi Hiến pháp, Phó Giám đốc Trịnh Huy Lập chỉ đạo.;

Thừa lệnh Giám đốc, Phòng Tổ chức - Hành chính thông báo để các đơn vị biết và thực hiện các công việc được giao đúng tiến độ. Quá thời hạn trên, đơn vị nào không hoàn thành nhiệm vụ được giao, đề nghị báo cáo Giám đốc bằng văn bản qua phòng Tổ chức - Hành chính.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc Học viện (để b/c);
- Các đơn vị thuộc Học viện;
- Lưu: TCHC.

**TL. GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG PHÒNG
TỔ CHỨC - HÀNH CHÍNH**

Nguyễn Thế Vinh