

Số: 2986 /QĐ-ĐHSP

Thái Nguyên, ngày 03 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch năm học 2025 - 2026
của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 4 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về việc Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ-HĐĐHTN ngày 19 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng Đại học Thái Nguyên ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên; Nghị quyết số 58/NQ-HĐĐHTN ngày 08 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng Đại học Thái Nguyên sửa đổi, bổ sung Điều 11 của Nghị quyết số 39/NQ-HĐĐHTN ngày 19 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng Đại học Thái Nguyên ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị quyết số 40/NQ-HĐT ngày 29 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm; Nghị quyết số 54/NQ-HĐT ngày 12 tháng 12 năm 2022 và Nghị quyết số 72/NQ-HĐT ngày 24 tháng 10 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm sửa đổi, bổ sung một số điều và sửa đổi phụ lục Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm ban hành kèm theo Nghị quyết số 40/NQ-HĐT ngày 29 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm;

Căn cứ Quyết định số 2358/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 8 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2025-2026 của ngành Giáo dục;




Căn cứ Công văn số 5158/ĐHTN-VP ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2025-2026 của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Chỉ thị số 201-CT/ĐU ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ Trường Đại học Sư phạm về nhiệm vụ năm học 2025-2026;

Căn cứ Nghị quyết số 79/NQ-HĐT ngày 03 tháng 10 năm 2025 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm về Hội nghị thường kỳ Quý III năm 2025;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Hành chính – Tổ chức.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch năm học 2025-2026 của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên.

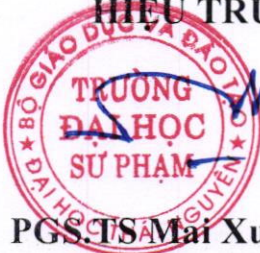
Điều 2. Bản kế hoạch năm học 2025-2026 là định hướng hoạt động của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên, các đơn vị trong Trường có trách nhiệm tổ chức và thực hiện, triển khai theo đúng kế hoạch.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực trong năm học 2025-2026.

Các Trưởng đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Đại học Thái Nguyên (để b/c);
- Đảng ủy Trường (để b/c);
- Hội đồng trường (để b/c);
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Như Điều 3 (để th/h);
- Công Thông tin điện tử Trường;
- Lưu: VT, HCTC (5).

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS Mai Xuân Trường





ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

KẾ HOẠCH NĂM HỌC 2025-2026

(Kèm theo Quyết định số 2986 /QĐ-ĐHSP ngày 03 tháng 10 năm 2025 của Hiệu trưởng
Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên)

1. Công tác tổ chức - cán bộ

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
1	Tiếp tục thực hiện Nghị quyết chuyên đề số 115-NQ/ĐU ngày 31/5/2024 của Ban Chấp hành Đảng bộ Trường về công tác tổ chức và cán bộ giai đoạn 2024-2030, tầm nhìn đến 2035	- Bản báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Hành chính – Tổ chức/Các đơn vị liên quan	Trong năm học	
2	Thực hiện nhiệm vụ liên quan đến công tác tổ chức Kỷ niệm 60 năm ngày thành lập Trường Đại học Sư phạm	- Bản Kế hoạch tổ chức Kỷ niệm 60 năm ngày thành lập Trường Đại học Sư phạm - Các nhiệm vụ chuẩn bị cho công tác tổ chức Kỷ niệm 60 năm thành lập Trường được thực hiện đúng tiến độ trong Kế hoạch	Phòng Hành chính – Tổ chức/Các đơn vị liên quan	Trong năm học	
3	Kiện toàn bộ máy tổ chức của Trường sau khi kiện toàn Hội đồng trường	- Các vị trí lãnh đạo được kiện toàn theo quy định	Phòng Hành chính – Tổ chức/Các đơn vị liên quan	Trong năm học	

Ngân

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
	nhiệm kỳ 2025-2030				
4	Hoàn thiện các văn bản quản lý về tổ chức cán bộ, thi đua khen thưởng, văn thư, lưu trữ	- Báo cáo/Phiếu rà soát các văn bản cần sửa đổi, bổ sung - Văn bản được sửa đổi bổ sung hoặc văn bản mới được ban hành	Phòng Hành chính – Tổ chức/Các đơn vị liên quan	Trong năm học	
5	Phát triển đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên	- Báo cáo phân tích cơ cấu tổ chức đội ngũ viên chức quản lý, khối nghiệp vụ chuyên ngành, khối nghiệp vụ chuyên môn dùng chung - Danh sách quy hoạch cán bộ được cấp có thẩm quyền phê duyệt - Xây dựng kế hoạch và cử cán bộ đi học ở trong nước và nước ngoài theo Đề án 89 - Cử 15-20% số giảng viên tạo nguồn và giảng viên hợp đồng tuyển dụng đi học nước ngoài - Tổ chức tập huấn năng lực nghiệp vụ sư phạm, năng lực tổ chức và thực hiện nghiên cứu, năng lực ứng dụng công nghệ tiên tiến trong dạy học, trong việc thực hiện chuyên môn nghiệp vụ, nhất là công nghệ số và trí tuệ nhân tạo cho viên chức, người lao động - Cử cán bộ tham dự lớp Cao cấp LLCT, Trung cấp LLCT phù hợp với nhu cầu thực tế của đơn vị - Đề án, kế hoạch tuyển dụng viên chức trình cấp có thẩm quyền phê duyệt (Tuyển dụng từ 20-25 người trong năm học, đảm bảo hết năm	Phòng Hành chính – Tổ chức/Các đơn vị liên quan	Trong năm học	



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
		2026, tỷ lệ người phục vụ/tổng số cán bộ không quá 30%) - Đề án, kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức (nếu có) - Tiếp tục Hợp đồng lao động với GV trình độ cao đã nghỉ hưu			
6	Tổng kết kết quả thực hiện Kế hoạch năm học 2025-2026; Triển khai xây dựng kế hoạch năm học 2026-2027 của Trường và các đơn vị trong Trường	- Bản Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch năm học 2025-2026 của Trường và các đơn vị trong Trường - Bản kế hoạch năm học 2026-2027 của Trường và các đơn vị trong Trường	Phòng Hành chính – Tổ chức/Các đơn vị liên quan	Từ tháng 7 đến tháng 10 năm 2026	
7	Tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2025-2026	- Bản Kế hoạch tổ chức Hội nghị - Báo cáo Tổng kết năm học tại Hội nghị	Phòng Hành chính – Tổ chức/Các đơn vị liên quan	Tháng 9, 10/2025	
8	Triển khai các nhiệm vụ về công tác tổ chức cán bộ, văn thư, lưu trữ, hành chính	Các văn bản triển khai	Phòng Hành chính – Tổ chức/Các đơn vị liên quan	Trong năm học	
9	Nâng cao chất lượng công tác văn thư - lưu trữ	Tiếp tục triển khai số hóa các văn bản đến và đi của Trường	Phòng Hành chính – Tổ chức/Các đơn vị liên quan	Trong năm học	
10	Xây dựng kế hoạch và thực hiện bồi dưỡng dân quân tự vệ, bồi dưỡng	- Xây dựng kế hoạch - Thực hiện kế hoạch bồi dưỡng dân quân tự vệ, triển khai bồi dưỡng quốc phòng an ninh đối	Phòng Hành chính – Tổ chức/Các đơn vị liên quan	Trong năm học	

Ngân

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
	quốc phòng an ninh đối tượng 2, 3, 4	tượng 2, 3, 4 theo quy định			
11	Đảm bảo an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ	Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện	Phòng Hành chính – Tổ chức, Phòng QLCSVC/Các đơn vị liên quan	Trong năm học	
12	Đảm bảo công tác khám chữa bệnh ban đầu, chăm sóc sức khỏe cho viên chức, người lao động, người học trong Trường	Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện	Phòng Hành chính – Tổ chức/Các đơn vị liên quan	Trong năm học	

2. Công tác đào tạo

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
1	Xây dựng chiến lược đào tạo, bồi dưỡng (tuyển sinh, mở/đóng ngành, liên kết) năm 2026	- Chiến lược đào tạo, bồi dưỡng năm 2026 được HĐT phê duyệt - Xác định chỉ tiêu tuyển sinh khoảng 2.000-3.000 sinh viên ĐHCQ, khoảng 200 - 300 học viên SDH; 70 - 100 LHS - Mở mới 1-2 chương trình đại học - Dừng tuyển sinh một số ngành đào tạo theo quy hoạch đã được phê duyệt	Phòng Đào tạo/các phòng, khoa trong trường	01/2026	

ngân

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
2	Xây dựng đề án tuyển sinh năm 2026 các hệ đào tạo của Trường	Đề án tuyển sinh, Thông tin tuyển sinh, Quy chế tuyển sinh được ban hành; các nhiệm vụ tuyển sinh được thực hiện đầy đủ theo kế hoạch	Phòng Đào tạo/các phòng, khoa trong trường	7/2026	
3	Triển khai tuyển sinh năm 2025, 2026 các hệ đào tạo của Trường	- Triển khai thực hiện tuyển sinh các hệ: Đại học chính quy, đại học liên thông VLVH năm 2025, 2026 theo Kế hoạch; tuyển sinh Sau đại học đợt 1 năm 2026 theo chỉ tiêu đã được giao - TS ĐHCQ đạt 95-105% so với chỉ tiêu của Bộ Giáo dục và Đào tạo giao. - TS liên thông: đúng quy định và đáp ứng nhu cầu xã hội. - TS SDH đợt 1 năm 2026: đạt ít nhất 70-80% chỉ tiêu đã xác định. - LHS: ít nhất 50% chỉ tiêu	Phòng Đào tạo/các phòng, khoa trong trường	7/2026	
4	Rà soát các chương trình đào tạo đại học, thạc sĩ và tiến sĩ	Chương trình đào tạo được rà soát, bổ sung theo chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục đào tạo và DHTN 100% chương trình đại học, thạc sĩ và tiến sĩ được rà soát định kỳ	Phòng Đào tạo/các phòng, khoa trong trường	9/2026	
5	Chuyển đổi hình thức đào tạo theo định hướng chuyển đổi số	Tổ chức đào tạo theo hình thức Elearning được áp dụng Từ 70 - 90% các môn học có học liệu E-learning được tổ chức đào tạo, ít nhất 20% số học phần hệ đại học được tổ chức đào tạo theo hình thức E-learning.	Phòng Đào tạo/các phòng, khoa trong trường	Trong năm học	



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
6	Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện đưa giảng viên đến làm việc tại các trường phổ thông, mầm non, cơ sở nghiên cứu	Giảng viên tham gia thực hiện hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, cơ sở nghiên cứu 10% giảng viên tham gia thực tế chuyên môn tại các trường phổ thông, mầm non, cơ sở nghiên cứu	Phòng Đào tạo/các phòng, khoa trong trường	Trong năm học	
7	Triển khai các hoạt động bồi dưỡng	- Các lớp bồi dưỡng được triển khai - Nguồn thu từ hoạt động bồi dưỡng đạt 4-5 tỷ	Phòng Đào tạo/các phòng, khoa trong trường	Trong năm học	
8	Xây dựng mới; rà soát, bổ sung, điều chỉnh các văn bản quản lý	Hệ thống văn bản quản lý về công tác đào tạo được xây dựng mới, rà soát, điều chỉnh	Phòng Đào tạo	Trong năm học	

3. Khoa học Công nghệ và Hợp tác quốc tế

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
1	Xây dựng kế hoạch hoạt động Khoa học công nghệ và đổi mới, sáng tạo; Kế hoạch hoạt động HTQT năm học 2025-2026; Xây dựng kế hoạch hợp tác với doanh nghiệp, các cơ sở giáo	03 bản kế hoạch được phê duyệt và ban hành	Phòng KH-CN&HTQT/Phòng Đào tạo	Tháng 9/2025	

ngân

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
	dục và đào tạo, các trường phổ thông, viện nghiên cứu trong đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và các hoạt động khác năm học 2025-2026.				
2	Sửa đổi, bổ sung văn bản quản lý về KHCN và HTQT	01-02 văn bản quản lý được điều chỉnh, bổ sung, ban hành mới	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2026	
3	Các nhiệm vụ khoa học công nghệ	- Phấn đấu 01-02 đề tài Quỹ/Nhà nước hoặc tương đương được phê duyệt mới - 03-04 đề tài cấp Bộ/Tỉnh hoặc tương đương được phê duyệt mới - Triển khai thực hiện 02-03 đề tài cấp Đại học; - Triển khai 10-15 đề tài cấp cơ sở - Trong đó phê duyệt một số đề tài có sản phẩm là bài báo WoS hạng Q1	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2026	
4	Công bố bài báo khoa học, đăng ký sở hữu trí tuệ	- Hỗ trợ giảng viên công bố khoa học đáp ứng mức tối thiểu theo Thông tư 01/2024/BGD&ĐT về chuẩn cơ sở giáo dục đại học (0,6 bài báo khoa học/giảng viên/năm, trong đó số bài báo khoa học thuộc danh mục WoS, Scopus là 0,3 bài báo WoS, Scopus	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2026	

Ngân

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
		/giảng viên/năm). Phần đầu số bài báo tăng 10% - Hỗ trợ giảng viên đăng ký 01-02 đơn sở hữu trí tuệ			
5	Xuất bản giáo trình, bài giảng E-learning	- Xuất bản từ 10-15 giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo phục vụ đào tạo của Trường - Triển khai sản xuất mới hoặc chỉnh sửa bài giảng E-learning phục vụ đào tạo nhằm hướng đến đáp ứng theo chuẩn cơ sở giáo dục đại học (nếu có)	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2026	
6	Nghiên cứu khoa học của sinh viên	- Phê duyệt triển khai thực hiện từ 100-150 đề tài sinh viên NCKH; Tổ chức xét giải thưởng sinh viên NCKH cấp Trường, phần đầu thu hút khoảng 300-400 sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học - Lựa chọn 01-03 đề tài NCKH sinh viên tham gia xét giải thưởng NCKH sinh viên cấp Bộ; lựa chọn 01-03 đề tài tham gia xét giải thưởng NCKH sinh viên cấp ĐHTN (nếu có) - Xét khen thưởng công bố khoa học cho người học theo quy định	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2026	
7	Triển khai hợp tác với các địa phương, doanh nghiệp, các trường phổ	- Thúc đẩy hợp tác trong nghiên cứu và chuyển giao khoa học công nghệ với các đối tác	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2026	



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
	thông, viện nghiên cứu trong nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ	- 05-07 đề tài có sản phẩm chuyển giao			
8	Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học, seminar chuyên đề	- Tổ chức/đồng tổ chức 01 hội thảo quốc tế; Tổ chức 5-7 hội nghị, hội thảo/seminar chuyên đề - Tổ chức 01-02 khóa tập huấn cho giảng viên về: Nâng cao năng lực công bố khoa học, viết đề xuất, thuyết minh nhiệm vụ KH-CN cho GV và người học	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2026	
9	Thực hiện các hoạt động của Hội đồng giáo sư cấp cơ sở và hội đồng xét sáng kiến	- Hội đồng giáo sư cấp cơ sở năm 2026 được thành lập và hoạt động đúng quy định (nếu có). - Hội đồng xét sáng kiến cấp cơ sở năm 2026 được thành lập và hoạt động đúng quy định.	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2026	
10	Thực hiện công tác xét hỗ trợ trình độ cao, xét khen thưởng và hỗ trợ công bố khoa học	Tổ chức xét hỗ trợ công bố khoa học và trình độ cao	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2026	
11	Thúc đẩy hoạt động các nhóm nghiên cứu chuyên sâu	- Hỗ trợ các nhóm NC xây dựng kế hoạch hoạt động. - Hỗ trợ các nhóm nghiên cứu trong việc đề xuất, tham gia đấu thầu các đề tài dự án KH-CN. - Hỗ trợ các nhóm nghiên cứu tổ chức hội nghị, hội thảo chuyên đề.	Phòng KH-CN&HTQT/Nhóm nghiên cứu	Tháng 7/2026	



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
12	Tổ chức đoàn ra, tiếp nhận đoàn vào, kí kết biên bản thỏa thuận hợp tác	- 03-05 đoàn ra được tổ chức với tổng số lượt cán bộ, giảng viên đi thúc đẩy hợp tác, học tập, trao đổi học thuật ở nước ngoài là 15-20 lượt. - 8-10 đoàn vào được tiếp nhận - 03-05 biên bản thỏa thuận được kí - 01 hoạt động hợp tác được triển khai	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2026	
13	Thu hút sinh viên quốc tế đến học tập	60-80 LHS được tiếp nhận mới.	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2026	
14	Trao đổi sinh viên quốc tế	-01 chương trình trao đổi được thực hiện -10-20 sinh viên, giảng viên tham gia trao đổi	Phòng KH-CN&HTQT/các khoa	Tháng 7/2026	
15	Tổ chức/đồng tổ chức hội thảo quốc tế, seminar chuyên đề tiếng Anh cấp khoa, hội thảo chuyên đề có yếu tố nước ngoài cấp khoa	- Tổ chức/đồng tổ chức 01 hội thảo quốc tế - Tổ chức 20-25 seminar bằng tiếng Anh cấp khoa - Tổ chức 01-02 hội thảo chuyên đề có yếu tố nước ngoài cấp khoa.	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2026	
16	Tăng cường hợp tác quốc tế trong nghiên cứu khoa học	- 01-02 dự án nghiên cứu được đề xuất và có ít nhất 01 đề xuất được phê duyệt.	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2026	
17	Rà soát, phát triển trang web tiếng Anh của Trường	-Trang web tiếng Anh được rà soát, cập nhật, bổ sung	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2026	

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
18	Đổi mới công tác quản lý khoa học theo định hướng chuyển đổi số	-100% GV cập nhật đủ dữ liệu lên phần mềm - 100% GV cập nhật dữ liệu lên tài khoản	Phòng KH-CN&HTQT/các đơn vị	Tháng 7/2026	

4. Công tác sinh viên

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
1	Tuyên truyền, giáo dục pháp luật, đạo đức, lối sống, kỹ năng sống... cho sinh viên	- 07 lớp học chính trị đầu năm, đầu khóa - 02-03 buổi tuyên truyền về bảo đảm trật tự ATGT - 02-03 buổi tuyên truyền pháp luật cho sinh viên - 01-02 lớp tập huấn cán bộ lớp-đoàn-hội - 01 lớp tập huấn về kỹ năng ứng xử trên mạng, phòng chống bạo lực học đường - 03 lớp tập huấn kỹ năng trước khi đi thực tập sư phạm 1; tập huấn về giới tính và kỹ năng sinh sản; tập huấn về năng lực số cho người học - Tập huấn cho tân sinh viên K60 về kiến thức giới tính	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa, các đơn vị trong Trường	Trong năm học	
2	Đón tiếp sinh viên K60 nhập học	- Tổ chức nhập học cho sinh viên K60, sắp xếp chỗ ở trong ký túc xá, ngoại trú, ... - Tổ chức tuần định hướng chính trị, công dân - sinh viên.	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa, các đơn vị trong Trường	Tháng 9/2025	

Ngô

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
		- Ổn định sinh hoạt và học tập cho K60			
3	Xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động tư vấn, hỗ trợ sinh viên	- 01-02 lớp tập huấn đổi mới sáng tạo - Tổ chức 01 cuộc thi khởi nghiệp cấp Trường. - Đưa 1-2% sinh viên K57, 58, 59 về trường phổ thông, trường mầm non hỗ trợ công tác giảng dạy, thực hành nghề - Hỗ trợ tìm kiếm việc làm cho sinh viên - Hỗ trợ các sinh viên yếu thế - Hỗ trợ, tư vấn tâm lý cho sinh viên	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa, các đơn vị trong Trường	Trong năm học	
4	Tổ chức các hoạt động, các CLB nâng cao các kỹ năng hội nhập cho sinh viên: đẩy mạnh hoạt động của các CLB tiếng Anh, CLB tin học, CLB học thuật, kỹ năng thuyết trình, thiết kế bài giảng E-learning, ... Tổ chức các hoạt động văn thể, tham gia các cuộc thi các cấp	- Các CLB hoạt động hiệu quả; Tổ chức thành công các Hội thi thiết kế bài giảng E-learning, Festival Tiếng Anh, Dạ hội, các buổi tọa đàm học thuật, ... - Các hoạt động văn thể được tổ chức: hội diễn văn nghệ cấp Trường, giải bóng đá, bóng chuyền, giải bơi sinh viên, giải cờ vua sinh viên... - Kế hoạch, kết quả người học tham gia các cuộc thi, hội thi các cấp	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa, các đơn vị trong Trường	Trong năm học	
5	Tổ chức Hội thi giỏi nghiệp vụ sư phạm cấp Trường	Hội thi Nghiệp vụ sư phạm cấp Trường được tổ chức thành công	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa, các đơn vị trong Trường	Tháng 10, 11/2025	
6	Công tác quản lý người	Công tác an ninh, trật tự trong ký túc xá được	Phòng CTSV, Đoàn	Trong năm học	

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
	học trong khu ký túc xá được đảm bảo	giữ vững. Lệ phí KTX, tiền điện, nước được tính toán chính xác. Các hoạt động phong trào trong KTX tổ chức hiệu quả. Môi trường cảnh quan, khuôn viên xanh-sạch-đẹp, phòng ở văn minh. Cơ sở vật chất trong KTX luôn đảm bảo	thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa, các đơn vị trong Trường		
7	Tổ chức ngày hội việc làm	- Ngày hội việc làm năm học 2025-2026 được tổ chức thành công.	Phòng CTSV, các Khoa chuyên môn.	Trong năm học	
8	Khảo sát việc làm sinh viên tốt nghiệp năm 2024, 2025.	80-90% sinh viên tốt nghiệp trong năm 2024, 2025 được khảo sát	Phòng CTSV, các Khoa chuyên môn	Trong năm học	
9	Cập nhật thông tin văn bằng chứng chỉ lên Cổng thông tin điện tử của Trường, Bộ GD&ĐT	Thông tin văn bằng chứng chỉ được cập nhật lên Cổng thông tin điện tử của Trường, Bộ GD&ĐT	Phòng CTSV	Trong năm học	
10	Kế hoạch kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng được xây dựng, ban hành; Các hình thức dịch vụ cộng đồng được thực hiện đa dạng	- Các lớp bồi dưỡng được triển khai. - Triển khai 05-07 đề tài KHCN có sản phẩm chuyển giao cho các địa phương, đơn vị và cơ sở giáo dục và đào tạo. - Tổ chức các chương trình tặng quà Nhà giáo vùng cao, học sinh, đồng bào khó khăn trị giá: 100-200 triệu đồng; Duy trì hàng tháng huy động sinh viên lao động vệ sinh khuôn viên Trường, địa bàn phường Quang Trung; Tổ chức 01 trại hè cho học sinh; Tổ chức 03-05 đoàn tình nguyện mùa hè xanh; 02-03 đợt hiến máu tình nguyện; Tổ chức 01-02 chương trình trải	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa, các đơn vị trong Trường	Trong năm học	

ngũ

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
		nghiệm cho học sinh THPT, THCS tại Trường; Duy trì các sân thể thao: bóng rổ, tennis, bóng đá phục vụ cộng đồng; Tạo điều kiện sân bãi, hội trường cho Tỉnh đoàn, Đại học Thái Nguyên, UBND Phường Phan Đình Phùng, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức các hoạt động khi có nhu cầu.			
11	Xây dựng và thực hiện kế hoạch truyền thông năm học 2025-2026	Các bản tin truyền thông về các sự kiện của Nhà trường kịp thời	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa, các đơn vị trong Trường	Trong năm học	
12	Phát triển mạng lưới cựu người học	Tổ chức Hội nghị đại biểu Hội cựu sinh viên TNUE, phát triển mạng lưới cựu sinh viên Trường.	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa, các đơn vị trong Trường	Trong năm học	
13	Quản lý học viên cao học, NCS đúng quy định	Quản lý tốt học viên cao học, NCS bằng hệ thống IU	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa, các đơn vị trong Trường	Trong năm học	
14	Triển khai các chế độ chính sách cho người học	- Chi trả học bổng khuyến khích học tập đúng quy định, kịp thời vào đầu các học kỳ - Chi phí học tập, trợ cấp xã hội, sinh hoạt phí cho LHS...chi đúng quy định và kịp thời - Người học yếu thế, khó khăn đặc biệt được hỗ trợ kịp thời, đúng quy định	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa, các đơn vị trong Trường	Trong năm học	

ngân

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
15	Đảm bảo công tác quản lý sinh viên nội, ngoại trú	- 100% sinh viên được đăng ký tạm trú tạm vắng, quản lý chặt chẽ sinh viên ngoại trú. - 100% sinh viên không vi phạm pháp luật nơi cư trú, tạm trú	Phòng CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các Khoa, các đơn vị trong Trường	Trong năm học	

5. Công tác tài chính, cơ sở vật chất, công nghệ thông tin - thư viện

5.1. Quản lý cơ sở vật chất

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
1	Xây dựng danh mục các nội dung đầu tư theo định hướng chuyển đổi số	- Bản kế hoạch, Tờ trình về chủ trương đầu tư, mua sắm năm 2026 được các cấp có thẩm quyền phê duyệt - Danh mục các nội dung đầu tư đáp ứng yêu cầu. Tổng kinh phí từ 12-15 tỷ đồng; trong đó có 20% kinh phí cho chuyển đổi số	P.QLCSVC/P.KHTC	Tháng 1-4/2026	
2	Triển khai các hoạt động đầu tư	- Các hoạt động đầu tư, mua sắm được triển khai theo kế hoạch năm 2025, 2026 được cấp trên phê duyệt đảm bảo đúng tiến độ, đúng quy định - Ít nhất 50% nhiệm vụ phê duyệt năm 2025 được hoàn thành trong năm học 2025-2026 - Báo cáo kết quả thực hiện	P.QLCSVC chủ trì/các đơn vị khác phối hợp	Từ tháng 9/2025-7/2026	Theo năm tài chính 2025 và năm tài chính 2026

Ngô

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
3	Quản lý, sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất đã được đầu tư	- Các quy định về quản lý tài sản, sử dụng CSVC của Trường được rà soát, điều chỉnh, ban hành - Đánh giá hiệu quả sử dụng tài sản của Trường - Báo cáo kết quả sử dụng tài sản của Trường - Kế hoạch, Thông báo kiểm kê tài sản theo quy định - Sổ kiểm kê/Báo cáo kết quả kiểm kê tài sản theo quy định	P.QLCSVC chủ trì /các đơn vị khác phối hợp	Từ tháng 9/2025-7/2026	
4	Triển khai các hoạt động an ninh trật tự của Trường	- Công tác phòng cháy, chữa cháy được kiểm tra, rà soát, sửa chữa, đảm bảo đúng quy định, không để xảy ra sự cố cháy nổ trong Trường - Kế hoạch bổ sung, sửa chữa trang thiết bị phòng cháy, chữa cháy trong Trường đáp ứng được yêu cầu - Công tác quản lý người vào ra đơn vị được triển khai: 100% người vào ra đơn vị được quản lý - Các hoạt động về an ninh, trật tự của Trường được đảm bảo	P.QLCSVC chủ trì /các đơn vị khác phối hợp	Từ tháng 9/2025-7/2026	
5	Công tác an toàn vệ sinh thực phẩm được triển khai	- Công tác ATVS kiểm tra theo đúng kế hoạch - Báo cáo kết quả kiểm tra về ATVS thực phẩm trong KTX, căng tin của Trường	P.QLCSVC chủ trì /các đơn vị khác phối hợp	9/2025-7/2026	



5.2. Công tác Kế hoạch – Tài chính

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
1	Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác giai đoạn 2026-2030	Sắp xếp chuyển đổi vị trí công tác theo đề án đã được phê duyệt	Phòng Kế hoạch-Tài chính/Phòng Hành chính –Tổ chức	Tháng 2 năm 2026	
2	(1) Xây dựng Kế hoạch dự toán NSNN năm 2026 (2) Kế hoạch dự toán NSNN năm 2027 và kế hoạch dự toán NSNN giai đoạn 2026 - 2029	(1) Kế hoạch dự toán NSNN năm 2026 được ĐHTN phê duyệt (2) Kế hoạch dự toán NSNN năm 2027 và kế hoạch dự toán NSNN giai đoạn 2027-2029 gửi ĐHTN	Phòng Kế hoạch-Tài chính/Các đơn vị liên quan	(1) Tháng 4 năm 2026 (2) Tháng 6 năm 2025	
3	(1) Triển khai thực hiện kế hoạch tài chính năm 2026 (2) Báo cáo đánh giá thực hiện kế hoạch định kỳ hàng quý, năm.	(1) Tổ chức Hội nghị tài chính năm 2026 (2) Báo cáo đánh giá thực hiện kế hoạch định kỳ hàng quý, năm	Phòng Kế hoạch-Tài chính/Các đơn vị liên quan	(1) Tháng 4 năm 2026 (2) Cuối mỗi quý của năm học 2025-2026	
4	Kế hoạch dự án, kế hoạch đột xuất khác	Bản kế hoạch đáp ứng yêu cầu	Phòng Kế hoạch-Tài chính/Các đơn vị liên quan	Theo kế hoạch thực tế	
5	Đa dạng hoá và quản lý nguồn thu	(1) Tìm kiếm nguồn thu: dự án, đấu thầu, mở rộng thị trường đào tạo, bồi dưỡng, liên danh, góp vốn,.. (2) Thực hiện công tác thu đúng quy định, khoa học (3) Triển khai thu của người học qua phần mềm của VietinBank	Phòng Kế hoạch-Tài chính/Các đơn vị liên quan	Trong năm học 2025-2026	



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
		(4) Kết quả thu đạt kế hoạch dự toán thu theo dự toán năm 2025			
6	Công tác chi: Kiểm tra, kiểm soát soát chi, kiểm tra việc thực hiện chấp hành chế độ chính sách, định mức tiêu chuẩn theo quy định hiện hành và Quy chế CTNB	Công tác chi, kiểm tra, kiểm soát chi thực hiện đúng quy định	Phòng Kế hoạch-Tài chính/Các đơn vị liên quan	Trong năm học 2025-2026	
7	Công tác hạch toán và lập báo cáo tài chính; báo cáo quyết toán, hoàn thiện sổ sách, chứng từ kế toán, bảo quản lưu trữ chứng từ kế toán	(1) Báo cáo tài chính năm 2025 của trường (bao gồm cả các Trung tâm, Viện nghiên cứu), Báo cáo quyết toán ngân sách năm 2025. (2) Hoàn thiện sổ sách, chứng từ kế toán, bảo quản lưu trữ chứng từ kế toán. (3) Báo cáo quyết toán các dự án hoàn thành (nếu có)	Phòng Kế hoạch-Tài chính	Trong năm học 2025-2026	
8	Công tác kiểm soát nội bộ, tự kiểm tra tài chính.	(1) Báo cáo kết quả tự kiểm tra tài chính năm 2025 (2) Thực hiện các báo cáo phục vụ giám sát của cấp có thẩm quyền	Phòng Kế hoạch-Tài chính	Trong năm học 2025-2026	
9	Báo cáo tài chính tại Hội nghị viên chức-người lao động năm 2026-2027	(1) Đánh giá kết quả hoạt động tài chính năm 2025 và kế hoạch dự toán NSNN năm 2026. (2) Tiếp thu ý kiến góp ý về công tác quản lý tài chính, quy chế chi tiêu nội bộ và những giải	Phòng Kế hoạch-Tài chính/Các đơn vị liên quan	Năm 2026	

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
		pháp nhằm nâng cao hiệu quả quản lý tài chính của Trường			
10	Công tác công khai tài chính	(1) Công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT (Cơ sở giáo dục quốc dân) (2) Công khai theo Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính (Công khai ngân sách) (3) Công khai dự toán, quyết toán	Phòng Kế hoạch-Tài chính/Phòng Bảo đảm CLGD	Theo quy định về công khai	
11	Ban hành (rà soát, điều chỉnh) văn bản quản lý về lĩnh vực kế hoạch, tài chính, kế toán, tài sản...	(1) Quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm (2) Các văn bản quản lý thu, định mức thu, học phí, thu dịch vụ, thu hợp pháp (3) Các văn bản xây dựng kế hoạch (4) Các văn bản về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (5) Các văn bản hướng dẫn thực hiện chế độ kế toán, quản lý tài sản, thủ tục thanh quyết toán, mẫu biểu kế toán (6) Các văn bản về công khai tài chính, giám sát tài chính, hỗ trợ học bổng, sinh hoạt phí, chính sách đối với người học (7) Các quy định về quản lý, sử dụng, trích lập các quỹ	Phòng Kế hoạch-Tài chính/Phòng Bảo đảm CLGD	Trong năm học 2025-2026	

Ngân

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
		(8) Tiếp tục hoàn thiện hệ thống mẫu biểu kế toán thống nhập để thực hiện chế độ kế toán mới áp dụng từ 01/01/2025			
12	Hoạt động hỗ trợ tài chính vì người học và cộng đồng người học từ nguồn của Trường, các tổ chức khác (Công đoàn, Đoàn TN, Hội sinh viên, các tổ chức, cá nhân khác trong và ngoài Trường)	(1) Báo cáo số liệu kinh phí hỗ trợ người học và cộng đồng người học (2) Phối hợp đánh giá tác động và hiệu quả của việc hỗ trợ đối với người học và cộng đồng người học	Phòng Kế hoạch-Tài chính/Các đơn vị liên quan	Trong năm 2025-2026	

5.3. Thông tin - thư viện

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
1	Đảm bảo hạ tầng CNTT và các thiết bị công nghệ tại Thư viện hoạt động tốt	– Hệ thống hạ tầng mạng CNTT duy trì ổn định, luôn sẵn sàng đáp ứng yêu cầu của người sử dụng trong các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ Hệ thống máy chủ; các thiết bị mạng và phần mềm an ninh, bảo mật được hoạt động tốt đảm bảo an toàn cho hệ thống CNTT của Nhà trường	Phòng CNTT&TV/ Phòng QT-PV, các đơn vị có liên quan	Thường xuyên	

Ngô

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
2	Đảm bảo Cổng thông tin hoạt động ổn định, các bài viết được đăng tải kịp thời	Các bài viết được đăng tải kịp thời lên cổng thông tin điện tử	Phòng CNTT&TV/ Các đơn vị trong Trường.	Thường xuyên	
3	Nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các phòng thực hành. Duy trì tốt công tác vệ sinh, bảo trì máy tính, cài đặt phần mềm	– Hệ thống phòng máy tính thực hành hoạt động ổn định; Đảm bảo công tác vệ sinh, bảo trì máy tính, cài đặt phần mềm tại các phòng máy thực hành	Phòng CNTT&TV/ Phòng QL CSVC	Thường xuyên	
4	Ban hành đề án chuyển đổi số đến năm 2030 định hướng đến năm 2035	Bản đề án chuyển đổi số phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường Đề án thể hiện rõ lộ trình để thực hiện chuyển đổi	Phòng CNTT&TV	Trong năm học 2025 - 2026	
5	Bổ sung, nâng cấp hệ thống phần cứng	Các thiết bị CNTT được mua mới đảm bảo hệ thống CNTT Nhà trường hoạt động an toàn và ổn định	Phòng CNTT&TV/ Phòng QL CSVC		
6	Bổ sung, nâng cấp hệ thống phần mềm.	- Mua giấy phép của một số phần mềm phục vụ vận hành hệ thống máy chủ, máy trạm, và sản xuất học liệu điện tử Hệ thống phần mềm được nâng cấp, xây dựng mới theo kế hoạch thực hiện của Đề án Chuyển đổi số	Phòng CNTT&TV/ Phòng QL CSVC	Trong năm học 2025-2026	
7	Nâng cấp hệ thống đường truyền mạng	Băng thông đường truyền mạng được nâng cấp, bổ sung đáp ứng nhu cầu truy cập mạng Internet của cán bộ/sinh viên trong Trường	Phòng CNTT&TV/ Phòng QL CSVC	Trong năm học 2025-2026.	



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
8	Rà soát hệ thống các văn bản quản lý liên quan đến lĩnh vực CNTT&TV.	Các văn bản quản lý liên quan đến CNTT được rà soát/xây dựng mới	Phòng CNTT&TV	Trong năm 2025	
9	Khai thác hiệu quả hệ thống LMS của Trường.	Các lớp học phần E-learning được triển khai trên hệ thống LMS theo đúng kế hoạch đào tạo	-Phòng CNTT&TV/ Phòng Đào tạo	Trong năm học 2025-2026	
10	Khai thác hiệu quả phòng Studio	- Có tối thiểu 35 bài giảng E-learning theo kế hoạch được xây dựng tại phòng studio được nghiệm thu và triển khai lên hệ thống LMS phục vụ Đào tạo - Tổ chức thành công các chương trình livestream theo kế hoạch của Nhà trường	-Phòng CNTT&TV/ Các đơn vị liên quan	Trong năm học 2025-2026	
11	Tổ chức hoặc tham gia các khóa tập huấn, bồi dưỡng, hội thảo về CNTT cho cán bộ CNTT của phòng.	Tối thiểu 10% cán bộ lĩnh vực CNTT của phòng được tham gia các khóa tập huấn, bồi dưỡng, hội thảo về CNTT	Phòng CNTT&TV/ Phòng HCTC.	Trong năm học 2025-2026	
12	Đảm bảo rà soát học liệu các chương trình đào tạo đại học, thạc sĩ, Tiến sĩ của Nhà trường	100% các Đề cương môn học của các CTĐT được rà soát học liệu	Phòng CNTT & TV/ Phòng Đào tạo, Bảo đảm CLGD, Các Khoa trong Trường phối hợp	Theo kế hoạch chung	
13	Tổ chức Ngày Sách và Văn hóa Đọc Việt Nam năm 2026	- Ngày hội Sách và văn hóa đọc được tổ chức thu hút bạn đọc đến đọc sách và tham gia các hoạt động bổ ích tại Thư viện	Phòng CNTT & TV/ Hội sinh viên phối hợp	Tháng 4/2026	



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
14	Tập huấn Bạt đọc sử dụng phần mềm thư viện điện tử tích hợp ALEPH	100% sinh viên, học viên sau đại học được tập huấn các kỹ năng trong việc khai thác và sử dụng có hiệu quả các trang thiết bị hiện đại; nguồn học liệu phong phú tại Thư viện trường, các đơn vị liên kết và các Nhà xuất bản trên thế giới trên Primo Central Index (OPAC)	Phòng CNTT & TV/Các Khoa trong Trường phối hợp	Theo kế hoạch chung	
15	Tham gia các hội thảo hội nghị, tập huấn, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ công tác thư viện	- Tối thiểu 10% cán bộ lĩnh vực Thư viện của phòng được tham gia các khóa tập huấn, bồi dưỡng, hội thảo về lĩnh vực thư viện	Phòng CNTT & TV/ Phòng HC-TC; Phòng KH-TC; Các đối tác	Trong năm học 2025 - 2026	

6. Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
1	Xây dựng Kế hoạch chiến lược phát triển Trường giai đoạn 2026-2030 và tầm nhìn đến 2040	Kế hoạch chiến lược phát triển Trường giai đoạn 2026-2030 và tầm nhìn đến 2040 được Hội đồng trường phê duyệt	- Đơn vị chủ trì: Phòng BĐCLGD - Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan	Tháng 12/2025	
2	Xây dựng Kế hoạch cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài 06 chương trình đào tạo	Kế hoạch cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài 06 chương trình đào tạo	- Đơn vị chủ trì: Phòng BĐCLGD - Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan	Tháng 12/2025	

Ngân

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
3	Tự đánh giá các chương trình đào tạo	Kế hoạch tự đánh giá và Báo cáo tự đánh giá của 12 chương trình đào tạo	- Đơn vị chủ trì: Phòng BDCLGD - Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan	Tháng 08/2026	
4	Phân tích kết quả thi hệ đại học chính quy và sau đại học	Báo cáo phân tích phổ điểm thi các học phần hệ đào tạo đại học chính quy và sau đại học	- Đơn vị chủ trì: Phòng BDCLGD - Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan	Tháng 06/2026	
5	Đánh giá phản hồi của người học về chất lượng và hiệu quả của hoạt động giảng dạy của giảng viên	Kế hoạch và báo cáo kết quả đánh giá phản hồi của người học về chất lượng và hiệu quả của hoạt động giảng dạy của giảng viên	- Đơn vị chủ trì: Phòng BDCLGD - Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan	Tháng 06/2026	
6	Đánh giá phản hồi của người học tốt nghiệp về tổng thể quá trình học tập và trải nghiệm, về chất lượng chương trình đào tạo toàn khoá học	Kế hoạch và báo cáo kết quả đánh giá phản hồi của người học tốt nghiệp về tổng thể quá trình học tập và trải nghiệm, về chất lượng chương trình đào tạo toàn khoá học	- Đơn vị chủ trì: Phòng BDCLGD - Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan	Tháng 06/2026	
7	Lấy ý kiến phản hồi về công tác tuyển sinh	Kế hoạch và Báo cáo kết quả khảo sát về công tác tuyển sinh	- Đơn vị chủ trì: Phòng BDCLGD - Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan	Tháng 06/2026	



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
8	Rà soát và cập nhật báo cáo Ba công khai theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đại học Thái Nguyên	Báo cáo Ba công khai được cập nhật và công khai trên website của Nhà trường	- Đơn vị chủ trì: Phòng BDCLGD - Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan	Tháng 07/2026	
9	Xây dựng hệ thống tiêu chí đánh giá Trường phù hợp với Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT và yêu cầu quản lý	Danh mục các tiêu chí đánh giá Trường phù hợp với Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT và yêu cầu quản lý	- Đơn vị chủ trì: Phòng BDCLGD - Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan	Tháng 07/2026	
10	Đánh giá theo Chuẩn cơ sở giáo dục đại học theo Thông tư 01	Dữ liệu về Chuẩn cơ sở giáo dục đại học theo Thông tư 01 được cập nhật đầy đủ, chính xác trên hệ thống HEMIS.	- Đơn vị chủ trì: Phòng BDCLGD - Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan	Tháng 04/2026	
11	Tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ về công tác đảm bảo chất lượng giáo dục	Kế hoạch tập huấn; Tài liệu bồi dưỡng; Danh sách cán bộ tham gia và hoàn thành bồi dưỡng	- Đơn vị chủ trì: Phòng BDCLGD - Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan	Tháng 06/2026	
12	Xây dựng mới, rà soát, bổ sung, điều chỉnh các văn bản quản lý thuộc lĩnh vực Bảo đảm chất lượng giáo dục	Hệ thống văn bản quản lý nội bộ về công tác Bảo đảm chất lượng giáo dục được xây dựng mới, rà soát, bổ sung.	- Đơn vị chủ trì: Phòng BDCLGD - Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan	Trong năm học	

Nguyễn

**7. Công tác kiểm tra, công tác pháp chế**

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
1	Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nội quy, quy chế cho cán bộ, viên chức, người lao động và người học trong Trường	Bản kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện	Đơn vị chủ trì: Phòng BDCLGD Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan	Trong năm học	
2	Theo dõi tình hình thi hành pháp luật và quản lý công tác theo dõi thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính	Bản kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện	Đơn vị chủ trì: Phòng BDCLGD Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan	Trong năm học	
3	Tổ chức các hoạt động dân chủ cơ sở	Bản kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện	Đơn vị chủ trì: Phòng BDCLGD Đơn vị phối hợp: Các đơn vị trong Trường	Trong năm học	
4	Tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh	- Sổ tiếp công dân - Báo cáo kết quả Tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh	Đơn vị chủ trì: Phòng BDCLGD Đơn vị phối hợp: Các đơn vị liên quan	Trong năm học	
5	Kiểm tra hoạt động đào tạo	Báo cáo kết quả kiểm tra	Đơn vị chủ trì: Phòng BDCLGD	Trong năm học	
6	Kiểm tra nề nếp làm việc của khối hành chính, nề	Báo cáo kết quả kiểm tra	Đơn vị chủ trì: Phòng BDCLGD	Trong năm học	



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
	nếp học tập và giảng dạy trên giảng đường				
7	Thẩm định VBQLNB trước khi ban hành	Các phiếu thẩm định VBQLNB	Đơn vị chủ trì: Bộ phận pháp chế - Phòng BDCLGD	Trong năm học	
8	Tham gia, tổ chức lấy ý kiến, đóng góp ý kiến cho các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, dự thảo nội quy, quy chế, quy định của cấp có cấp có thẩm quyền	Văn bản báo cáo tổng hợp ý kiến	Đơn vị chủ trì: Phòng BDCLGD Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan	Trong năm học	
9	Tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ về công tác kiểm tra, công tác pháp chế	Kế hoạch tập huấn; tài liệu bồi dưỡng; Danh sách cán bộ tham gia và hoàn thành bồi dưỡng	- Đơn vị chủ trì: Phòng BDCLGD - Đơn vị phối hợp: Phòng HC-TC	Tháng 06/2026	