

Số: 1331/ĐHSP-HCTC
V/v báo cáo kết quả thực hiện nhiệm
vụ năm học 2024-2025 và xây dựng
kế hoạch năm học 2025-2026 của
Trường Đại học Sư phạm

Thái Nguyên, ngày 12 tháng 8 năm 2025

Kính gửi: Các Phòng chức năng trong Trường

Thực hiện nhiệm vụ báo cáo kết quả năm học 2024-2025 và xây dựng kế hoạch năm học 2025-2026, Trường triển khai tới các Phòng chức năng trong Trường một số công việc sau:

1. Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch năm học 2024 - 2025

Các Phòng chức năng đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch năm học 2024 - 2025 của Trường trên cơ sở các chỉ tiêu theo lĩnh vực đơn vị phụ trách ban hành tại Quyết định số 2773/QĐ-ĐHSP ngày 01/10/2024 của Hiệu trưởng (theo Mẫu số 01 gửi kèm Công văn này) nêu rõ kết quả các nhiệm vụ đã hoàn thành/chưa hoàn thành và lý do.

2. Xây dựng kế hoạch của Trường năm học 2025 – 2026

2.1. Yêu cầu về xây dựng kế hoạch năm học 2025 - 2026

- Nêu rõ tên các nhiệm vụ, xác định rõ mục tiêu, nội dung, quy trình thực hiện, thời hạn hoàn thành, đơn vị chủ trì, phối hợp và kết quả đạt được.
- Đảm bảo trọng tâm, trọng điểm, khả thi, có kết quả rõ ràng, tạo sự chuyển biến tích cực trong từng lĩnh vực công tác.
- Có cơ chế quản lý, kiểm soát, đánh giá, nghiệm thu rõ ràng, xác định rõ chủ thể thực hiện, tập thể, cá nhân chịu trách nhiệm.

2.2. Thực hiện xây dựng kế hoạch năm học 2025-2026

Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ, các Phòng chức năng xây dựng kế hoạch của Trường với các nhiệm vụ trọng tâm theo lĩnh vực đơn vị phụ trách (theo Mẫu số 02 kèm theo Công văn này).

3. Thời gian thực hiện

STT	Nội dung thực hiện	Đơn vị thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Nộp báo cáo đánh giá kết quả thực hiện	Các Phòng	Trước 15/8/2025	Bản cứng và bản mềm nộp về

Ngân

STT	Nội dung thực hiện	Đơn vị thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	kế hoạch năm học 2024-2025 (Mẫu số 01)	chức năng trong Trường		Phòng HCTC (đ/c Hoàng Hải Lý, phòng A1.101, Email: lyhh@tnue.edu.vn)
2	Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025	Phòng HCTC	Trước 20/8/2025	
3	Nộp bản kế hoạch các nhiệm vụ trọng tâm năm học 2025-2026 (Mẫu số 02) <i>Lưu ý: Bản cứng chỉ có nhiệm vụ do Phòng phụ trách</i>	Các Phòng chức năng	Trước 20/8/2025	Bản cứng và bản mềm nộp về Phòng HCTC (đ/c Hoàng Hải Lý, phòng A1.101, Email: lyhh@tnue.edu.vn)
4	Trình phê duyệt, ban hành Kế hoạch năm học 2025-2026 của Trường	Phòng HCTC	Dự kiến 31/8/2025	

Đề nghị các Phòng chức năng trong Trường nghiêm túc thực hiện Công văn này.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các tổ chức đoàn thể trong Trường;
- Cổng Thông tin điện tử Trường;
- Lưu: VT, HCTC (3).



PGS.TS. Mai Xuân Trường

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
PHÒNG

MẪU 01

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

Thái Nguyên, ngày tháng năm 2025

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH NĂM HỌC 2024– 2025

I. Đặc điểm đơn vị

1. Tên đơn vị:

2. Chức năng, nhiệm vụ: (Nêu sơ lược)

II. Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch năm học 2024 – 2025

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm theo kế hoạch	Kết quả đạt được thực tế	Đánh giá mức độ hoàn thành kế hoạch
1				
...				

III. Nhiệm vụ chưa hoàn thành, nguyên nhân, giải pháp khắc phục

HIỆU TRƯỞNG PHÊ DUYỆT

TRƯỞNG PHÒNG

PGS.TS Mai Xuân Trường

ngân

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

Mẫu 02

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

2.1. Công tác tổ chức - cán bộ

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
1					
...					

2.2. Công tác đào tạo

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1					
...					

2.3. Khoa học Công nghệ và Hợp tác quốc tế

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1					

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
...					

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

2.4.1. Quản lý cơ sở vật chất

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1					
...					

2.4.2. Công tác Kế hoạch – Tài chính

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1					
...					

2.4.3. Thông tin - thư viện

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1					
...					

2.5. Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng

ngữ



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
1					
...					

2.6. Công tác sinh viên

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
1					
...					

2.7. Công tác thanh tra pháp chế

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
1					
...					

2.8. Công tác Hội và Đoàn thể

Hội cựu chiến binh, Hội Khuyến học, Hội sinh viên,