|  |  |
| --- | --- |
| BỘ TÀI CHÍNH | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **HỌC VIỆN TÀI CHÍNH** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /BC-HVTC | *Hà Nội, ngày tháng 3 năm 2020* |

**Dự thảo lần 2**

**BÁO CÁO**

**Kết quả thực hiện công tác tháng 03/2020**

**và kế hoạch công tác Qúy II/2020**

**I. Kết quả thực hiện công tác tháng 03/2020**

**1. Hoạt động đào tạo, bồi dưỡng**

*a. Công tác tuyển sinh:*

- Triển khai tuyển sinh trình độ thạc sĩ năm 2020 đợt 01 và tuyển sinh trình độ tiến sĩ năm 2020.

- Triển khai ôn thi cho thí sinh dự thi cao học năm 2020 đợt 01.

**-** Tiếp tục xin ý kiến Hội đồng Khoa học & Đào tạo, Ban Xây dựng Đề án tuyển sinh để hoàn thiện Đề án tuyển sinh năm 2020 các hệ đào tạo.

**-** Chuẩn bị kế hoạch tổ chức tư vấn Đề án tuyển sinh năm 2020.

*b. Công tác nhập học, khai giảng:*

*c. Công tác tốt nghiệp, bế giảng:*

- Đăng ký thực tập tốt nghiệp đợt 2 học kỳ II năm học 2019-2020 các hệ đào tạo.

- Hoàn thành và lưu hành lập lịch thực tập cuối khóa hệ LTĐH khóa 21 (TS đợt 1,2/2018.

**-** Hoàn thành tổ chức bế giảng và cấp bằng hệ LC20 (TS đợt 2/2017), LC21(TS đợt 1/2018), BC17 (TS đợt 1, 2/2017), BC18 (TS đợt 1/2018) theo kế hoạch.

*d. Về quản lý đào tạo:*

- Dự thảo giao đề tài luận văn thạc sĩ cho khóa 27 (2018 – 2020) đợt 02; người hướng dẫn khoa học và bộ môn sinh hoạt chuyên môn cho nghiên cứu sinh năm 2019.

- Thu nhận luận văn thạc sĩ khóa 27 đợt 01.

- Triển khai kế hoạch học tập các học phần bắt buộc cho các nghiên cứu sinh 2019

- Tổ chức đánh giá chuyên đề, bảo vệ luận án tiến sĩ cấp bộ môn, cấp học viện cho các nghiên cứu sinh đủ điều kiện theo quy định.

- Hoàn thành công tác rà soát, chỉnh sửa, bổ sung và trình Giám đốc Học viện ra quyết định chỉnh sửa, bổ sung CTĐT chuyên ngành Thẩm định giá & KDBĐS (16) và chuyên ngành Kinh tế & Quản lý nguồn lực tài chính (61).

**-** Hoàn thành công tác điều chỉnh, triển khai phương thức giảng dạy và học tập trực tuyến học kỳ II năm học 2019 **-** 2020 đối với các hệ Đại học chính quy, Đại học văn bằng 2, Liên thông đại học đến hết ngày 05/4/2020.

**-** Hoàn thành Dự thảo Kế hoạch đào tạo năm học 2020**-**2021 hệ ĐHCQ và gửi xin ý kiến của các khoa, bộ môn.

**-** Hoàn thành công tác tổ chức triển khai học tập trực tuyến đối với các lớp học lại, học cải thiện, học bù đợt 1 học kỳ II năm học 2019-2020.

**-** Hoàn thành việc đăng ký học lại, học cải thiện điểm, học bù;

**-** Lưu hành lịch học và thi kết thúc học phần lớp học lại, học cải thiện điểm, học bù đợt 2, học kỳ II năm học 2019-2020.

- Cập nhật, sắp xếp minh chứng kiểm định CTĐT ngành Kế toán và TC-NH.

*e. Các công việc khác:*

- Tổ chức kỳ thi tiếng Anh CĐR (ngày 01/3/2020); Tổng hợp báo cáo Hội đồng xét tốt nghiệp danh sách sinh viên đạt chuẩn/chưa đạt CĐR ngoại ngữ: các lớp BC 17, BC 18, LC 20, LC 21 đợt xét tốt nghiệp tháng 3/2020.

- Tuyền sinh các lớp học bổi dưỡng Tiếng Anh và chuẩn bị cho kỳ thi tiếng Anh CĐR tháng 4/2020.

*Về cơ bản các hoạt động tuyển sinh và hoạt động tổ chức và quản lý đào tạo của Học viện được triển khai bám sát kế hoạch, bám sát các quy định của Nhà nước và Bộ Giáo dục và đào tạo; điều chỉnh phương thức giảng dạy kịp thời, phù hợp với diễn biến dịch bệnh Covid-19 và đảm bảo tiến độ kế hoạch của học kỳ.*

**2. Hoạt động nghiên cứu khoa học**

- Bản tin Thị trường giá cả đã tổ chức xuất bản theo đúng kế hoạch đăng ký với Công ty phát hành báo chí TW, đáp ứng đủ số lượng cho các đối tượng có yêu cầu trên toàn quốc.

- Triển khai phát hành ấn phẩm: “Giá cả thị trường Việt Nam năm 2019”.

- Biên tập nội san sinh viên NCKH tháng 03/2020.

- Xuất bản Tạp chí Nghiên cứu Tài chính Kế toán số 03 (196). Các bài viết trên tạp chí được biên tập và thẩm định chặt chẽ có hàm lượng khoa học cao. Nhận bài và thực hiện gửi thẩm định theo quy trình để chuẩn bị xuất bản Tạp chí ***Journal of Finance and Accounting Research*** số 1 (7)/ 2020.

-Cơ bản hoàn thành công tác kiện toàn Hội đồng biên tập Tạp chí bằng tiếng việt và tiếng Anh;

- Thực hiện kế hoạch đặt bài theo chủ đề và các vấn đề thời sự nhằm nâng cao chất lượng tạp chí. Vận hành và hoàn thiện chuyên mục tạp chí điện tử trên trang của HVTC.

- Viện KTTC hoàn thiện nghiên cứu 2 đề tài cấp Bộ giao năm 2019: (1) Xác định quy mô chi ngân sách hợp lý cho mục tiêu tăng trưởng kinh tế ở Việt Nam; (2) Nghiên cứu động lực tăng trưởng từ phía cầu của nền kinh tế Việt Nam từ nay đến năm 2030.

- Viện KTTC triển khai hồ sơ đăng ký đề tài cấp Bộ năm 2020 đợt 2: Chính sách tài chính hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa ở Việt Nam hướng đến tăng trưởng xanh từ nay đến năm 2030.

- Hoàn thiện “Báo cáo phân tích dự báo tình hình giá cả, thị trường tháng 03 năm 2020”.

- Ra quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học cấp khoa cho sinh viên năm học 2019 – 2020. Vào điểm nghiên cứu khoa học của sinh viên theo kế hoạch; Chuẩn bị các công việc để nghiệm thu cấp Học viện nghiên cứu khoa học của sinh viên năm 2019 - 2020.

**-** Ra quyết định Học việngiao nhiệm vụ NCKH&CN năm 2020 cho các cá nhân và đơn vị; Trình lãnh đạo HVTC quy chế QLKH giảng viên sau tổng hợp góp ý từ các đơn vị (Sửa đổi, bổ sung quy chế 266);

- Thông báo cho các đơn vị trong Học viện về đề xuất nhiệm vụ nghiên cứu KH&CN cấp bộ năm 2020 do bộ tài chính gửi công văn và các thông tin các đơn vị khác gửi về Học viện.

- Tổng hợp về việc kê khai thực hiện định mức giờ NCKH của cán bộ giáo viên năm 2019 để theo dõi; Chuẩn bị các kế hoạch cho các hội thảo quốc tế năm 2020 của Học viện (Dự kiến 02 hội thảo, đã được Bộ Tài chính đồng ý).

- Phối hợp với trường Đại học Thương Mại các công việc liên quan đến Hội thảo quốc tế ICYREB 2020. Triển khai tham gia cuộc thi Báo chí toàn quốc viết về ngành tài chính với tổng số 52 bài tham gia.

*Công tác NCKH và quản lý NCKH cơ bản bám sát và hoàn thành các kế hoạch đề ra. Tuy nhiên, việc hoàn thiện Quy định về quản lý khoa học và công nghệ ở Học viện còn chậm so với yêu cầu về tiến độ.*

**3. Công tác tổ chức cán bộ**

***\*Về tổ chức bộ máy lãnh đạo và nhân sự:***

- Tiếp tục rà soát bộ máy lãnh đạo các đơn vị để thực hiện bổ sung, kiện toàn đảm bảo phù hợp, đáp ứng yêu cầu lãnh đạo quản lý tại các đơn vị (nhất là các chức danh còn còn thiếu);

- Thực hiện công tác quy hoạch viên chức lãnh đạo quản lý năm 2020, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo cho đến đủ tuổi nghỉ hưu đối với viên chức quản lý các đơn vị thuộc học viện theo qui định.

*Kết quả:*

+ Đã hướng dẫn các đơn vị triển khai công tác rà soát quy hoạch năm 2020, hiện nay đã tổng hợp đề nghị bổ sung quy hoạch của các đơn vị trình Ban Thường vụ, Ban Giám đốc Học viện xin chủ trương quy hoạch;

+ Thực hiện quy trình bổ nhiệm: 02 Trưởng Bộ môn (bộ môn Tài chính doanh nghiệp, BM Quản trị kinh doanh); 01 Phó Viện Trưởng (Viện Đào tạo quốc tế); điều động và bổ nhiệm 01 Phó Giám đốc Trung tâm (TT Ngoại ngữ - Tin học). Tổ chức trao Quyết định bổ nhiệm Trưởng khoa Tài chính doanh nghiệp, Trưởng ban Quản lý đào tạo.

*Đánh giá: Công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại được thực hiện công khai, minh bạch; đúng quy định của Đảng, Nhà nước, Bộ Tài chính và Học viện. CBVC được bổ nhiệm đều được đánh giá cao, có uy tín, đáp ứng đủ tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo và đã phát huy được vai trò lãnh đạo, tính thần trách nhiệm, ý thức tổ chức và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.*

***\*Về tuyển dụng, quản lý và sử dụng cán bộ:***

- Thực hiện thủ tục kéo dài thời gian công tác giảng dạy và nghiên cứu khoa học đối với viên chức đến độ tuổi nghỉ hưu 04 viên chức; thực hiện quy trình tiếp nhận 02 viên chức; chấm dứt hợp đồng để chuyển công tác cho 01 viên chức; cho thôi việc 01 lao động hợp đồng;

*Đánh giá: Công tác quản lý và xử lý viên chức chuyển công tác, thôi việc, nghỉ không lương, kéo dài thời gia công tác đều trên cơ sở qui định về quản lý và sử dụng cán bộ viên chức hiện hành, đáp ứng tốt nhất quyển lợi chính đáng của viên chức.*

***\* Về thực hiện các chế độ chính sách đối với viên chức:***

- Hoàn thành công tác nâng lương thường xuyên tháng 03/2020 cho 15 viên chức;

- Hoàn thành xét nâng lương trước hạn do lập thành tích xuất sắc năm 2019 cho 50 viên chức từ giảng viên chính trở xuống;

- Đề nghị Bộ Tài chính: xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc năm 2019 cho 18 giảng viên cao cấp; nâng bậc lương thường xuyên đối với 07 giảng viên cao cấp;

- Tính toán chế độ thâm niên nhà giáo tháng 03/2020 cho 17 viên chức.

- Hoàn thành báo cáo đối chiếu BHXH tháng 03/2020;

- Hoàn thành thủ tục giải quyết chế độ thai sản cho 04 viên chức;

- Hoàn thành chế độ, chính sách hưu trí: Thông báo hưu và ra quyết định nghỉ hưu theo quy định; tính toán xác định lương hưu, các khoản trợ cấp, hỗ trợ có liên quan đến viên chức nghỉ hưu; tổ chức trao quyết định nghỉ hưu cho cán bộ viên chức;

*Đánh giá: Các chế độ chính sách đối với viên chức được thực hiện kịp thời, đúng quy định của pháp luật. Đảm bảo mọi quyền lợi chính đáng của viên chức. Tổ chức gặp mặt và trao quyết định nghỉ hưởng chế độ BHXH cho viên chức nghỉ hưu đầy đủ, tình cảm và trân trọng.*

***\* Về công tác Đào tạo, bồi dưỡng:***

- Bế giảng lớp học “bồi dưỡng lãnh đạo cấp phòng”, cấp chứng chỉ cho 90 viên chức.

- Cử 06 đoàn công tác thực hiện các nhiệm vụ theo đề tài cấp tỉnh: “các giải pháp cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh tại khu công nghiệp Nghi Sơn và các khu công nghiệp tỉnh Thanh Hóa giai đoạn 2020-2025”;

- Báo cáo kết quả công tác giảng dạy và học ngoại ngữ năm 2019 và lập dự toán chi tiết công tác giảng dạy và học ngoại ngữ năm 2020;

*Đánh giá: Xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng viên chức dựa trên cơ sở nhu cầu của các đơn vị và trên yêu cầu chuẩn hóa trình độ viên chức, cán bộ; Việc cử cán bộ, viên chức tham gia các nhiệm vụ, khóa bồi dưỡng theo đúng đối tượng, yêu cầu, tiêu chuẩn, điều kiện theo qui định.*

***\* Về các công tác khác:***

- Hoàn thành dự thảo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Viện Kinh tế - Tài chính thay thế Quyết định số 654/QĐ-HVTC ngày 23/7/2012;

- Thực hiện xây dựng đề án thành lập trung tâm đổi mới sáng tạo của Học viện.

- Triển khai tổng hợp sáng kiến năm học 2019-2020 của các đơn vị;

- Thành lập Ban chỉ đạo và các tiểu ban triển khai công tác tư vấn tuyển sinh đại học năm 2020;

- Thành lập Ban triển khai dự án đầu tư xây dựng mở rộng Học viện Tài chính;

- Đăng ký dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành văn hóa năm 2020;

- Thành lập Hội đồng tốt nghiệp hệ đại học hình thức vừa làm vừa học khóa 46, 47;

- Góp ý dự thảo Quyết định phê duyệt Đề án tuyển dụng viên chức năm 2020 của Học viện Tài chính;

- Tham gia ý kiến dự thảo Nghị định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Báo cáo kết quả sắp xếp tổ chức bộ máy; quản lý, sử dụng biên chế công chức, viên chức giai đoạn 2015-2020;

- Trong tháng đã báo cáo, xử lý 18 văn bản các bộ ngành; 32 văn bản quản lý, điều hành trong học viện.

**4. Hợp tác quốc tế và liên kết đào tạo quốc tế**

- Thực hiện tốt các hoạt động quản lý nhà nước về hợp tác quốc tế.

- Hỗ trợ các thủ tục hành chính cho Dự án Toulon.

**5. Công tác tài chính, cơ sở vật chất**

- Hoàn thành báo cáo quyết toán các loại thuế năm 2019.

- Thực hiện dự toán và giải ngân T3/2020. Đến thời điểm 31/3/2020, thu sự nghiệp đạt 51.000trđ (20% dự toán giao); giải ngân đạt 48.800trđ (18%) trong đó nguồn ngân sách nhà nước: 0 trđ; nguồn thu SN: 48.800trđ.

- Đưa vào sử dụng chính thức các hạng mục cải tạo, năng cấp thư viện thuộc dự án tăng cường cơ sở vật chất đáp ứng tốt yêu cầu quản lý, học tập của cán bộ, giảng viên và sinh viên;

- Triển khai tổ chức lựa chọn nhà thầu các gói thầu thuộc danh mục mua sắm, sửa chữa tài sản năm 2020 theo kế hoạch;

- Hoàn thành Kế hoạch lựa chọn nhà thầu 2020 các gói thầu thuộc danh mục CNTT năm 2020;

- Hoàn thành hướng dẫn sử dụng phần mềm thi trắc nghiệm cho sinh viên, hướng dẫn soạn đề thi trắc nghiệm máy và đã gửi cho các bộ môn.

- Hoàn thành hồ sơ yêu cầu gói thầu “Nâng cấp phần mềm quản lý tổng thể hoạt động đào tạo”.

**6. Công tác thanh tra**

- Kiểm tra thi kết thúc học phần các lớp học lại, học cải thiện điểm, học bù đợt 1 học kỳ II năm học 2019-2020: Công tác tổ chức thi thực hiện theo đúng kế hoạch, đảm bảo đúng quy định, quy chế.

**7. Công tác khác**

- Tổ chức các hoạt động kỉ niệm ngày: 8/3, 20/3; 26/3; 27/3; Thực hiện công tác tuyên truyền, tổ chức cuộc thi tìm hiểu Lịch sử Đảng bộ Học viện Tài chính, chào mừng Đại hội Đại biểu Đảng bộ Học viện Tài chính lần thứ VI, nhiệm kỳ 2020-2025.

- Triển khai kế hoạch tổ chức Hội nghị điển hình tiên tiến HVTC năm 2020.

- Họp Hội đồng thi đua Khen thưởng thành tích công đoàn năm học 2019-2020. Hoàn thành Hồ sơ thi đua bậc cao trình Công đoàn Bộ Tài chính.

- Rà soát danh sách cán bộ chuẩn bị nghỉ hưu năm 2021 đi thăm quan nước ngoài, nghiên cứu phương án tổ chức phù hợp với tình tình thực tế.

- Học viện tiếp tục bám sát các quyết định của Chính phủ, các cơ quan chức năng và diễn biến thực tế để kịp thời triển khai các hoạt động phòng và ứng phó với dịch; kịp thời ứng dụng phương thức giảng trực tuyến trong công tác dạy và học. Do đó, các mặt hoạt động của Học viện, công tác đào tạo, quản lý đào tạo các hệ được duy trì ổn định, bám sát chương trình, kế hoạch đã đặt ra.

Căn cứ vào kết luận giao ban tháng 03/2020, các đơn vị thuộc Học viện đã bám sát chức năng, nhiệm vụ và các nhiệm vụ trọng tâm được giao để tổ chức thực hiện các kế hoạch công tác tháng 03/2020 đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng cao.

Cụ thể như sau:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM** | **TIẾN ĐỘ**  **HOÀN THÀNH** |
| 1 | Tiếp tục tăng cường giáo dục chính trị tư tưởng đối với toàn thể cán bộ, viên chức, giảng viên và người học của Học viện trong chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách và pháp luật của Nhà nước. Toàn thể cán bộ viên chức Học viện thực hiện nghiêm kỷ luật phát ngôn trong mọi mặt hoạt động của Học viện và ngành Tài chính; xác định rõ chức năng, nhiệm vụ từng vị trí công tác, từ đó nói, viết và làm đúng với quan điểm, đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện tư vấn, góp ý chính sách đúng địa chỉ, đúng quy định của ngành, của Học viện Tài chính. | Đã hoàn thành |
| 2 | Tiếp tục chủ động cập nhật khuyến cáo của Bộ Y tế và các cơ quan chức năng khác về tình hình dịch bệnh do virus Covid 19 gây ra, nâng cao ý thức phòng chống và kịp thời ứng phó trước mọi tình huống. Ban quản lý đào tạo phối hợp cùng các đơn vị chức năng chủ động tham mưu xây dựng thời khóa biểu, lịch học, lịch thi, phương thức giảng dạy và học tập phù hợp diễn biến thực tế của dịch bệnh, có các phương án ứng phó với các tình huống có thể xảy ra. | Đang triển khai theo kế hoạch |
| 3 | Tiếp tục bám sát các chủ trương, định hướng của Bộ Giáo dục và đào tạo để hoàn thiện Đề án tuyển sinh hệ đại học năm 2020 của Học viện. Nghiên cứu, triển khai thông tin về định hướng tuyển sinh của Học viện Tài chính để phục vụ các hoạt động tư vấn tuyển sinh năm 2020. | Đã hoàn thành |
| 4 | Ban Tổ chức cán bộ hoàn thành công tác rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ lãnh đạo Học viện ở cấp đơn vị thuộc Học viện. Tổ chức xét nâng lương trước hạn do lập thành tích xuất sắc năm 2019 đối với cán bộ, viên chức Học viện đúng quy định và tiến độ. | Đã hoàn thành |
| 5 | Ban Khảo thí và Quản lý chất lượng triển khai hướng dẫn về công tác đánh giá giảng viên học kỳ II, năm học 2019-2020 phù hợp. Hoàn thiện quy định về hình thức thi trắc nghiệm trên máy để phổ biến đến các Bộ môn, để triển khai thực hiện sớm trong thực tế. | Đã triển khai hướng dẫn các đơn vị |
| 6 | Khoa Sau đại học đôn đốc học viên cao học, các đơn vị nhắc nhở các giảng viên thuộc đơn vị là người hướng dẫn khoa học cho cao học viên đảm bảo đúng tiến độ thực hiện luận văn thạc sĩ theo đúng kế hoạch. | Đã hoàn thành |
| 7 | Ban Quản lý khoa học rà soát và hoàn thiện Quy định về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ tại Học viện Tài chính để trình Ban Giám đốc xem xét, quyết định. Trình Hội đồng khoa học và đào tạo của Học viện và Giám đốc Học viện hoàn thành giao nhiệm vụ NCKH năm 2020. | Đã hoàn thành |
| 8 | Ban Tài chính kế toán phối hợp với các đơn vị liên quan tổng hợp và hoàn thiện công tác quyết toán thuế thu nhập cá nhân, quyết toán NSNN năm 2019. | Đã hoàn thành |
| 9 | Học viện và các đơn vị phối hợp tổ chức Đại hội các chi bộ thuộc Đảng bộ Học viện nhiệm kỳ 2020-2022 đúng quy định và tiến độ đặt ra. | Đang triển khai theo kế hoạch |
| 10 | Tổ chức các hoạt động trong Tháng thanh niên 2020, chào mừng các ngày Lễ 08/3, 26/3, 27/3,… đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, an toàn và ý nghĩa trong điều kiện Học viện và xã hội đang tiếp tục tích cực phòng và ứng phó dịch bệnh do virus Covid 19 gây ra. | Đã hoàn thành |

**II. Kế hoạch thực hiện công tác Qúy II/2020**

**1. Hoạt động đào tạo, bồi dưỡng**

*a. Công tác tuyển sinh:*

*-* Tổ chức các lớp học ôn thi cao học khóa 29 (2020-2022) đợt 01;

- Tổ chức thi tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ đợt 01/2020 tại Hà Nội;

- Xây dựng kế hoạch triển khai công tác tuyển sinh khóa 5 chương trình LKĐT cấp hai bằng đại học chính quy – DDP liên kết giữa HVTC và trường ĐH Greenwich, Anh quốc.

**-** Chuẩn bị các khâu công tác tuyển sinh hệ ĐHCQ khóa 58 năm 2020.

**-** Thu nhận hồ sơ và tổ chức xét tuyển học cùng lúc 2 chương trình cho sinh viên CQ57;

- Tổ chức tuyển sinh hệ ĐH văn bằng 2 khóa 20 (đợt 1) và hệ Liên thông đại học khóa 23 (đợt 1) năm 2020 theo kế hoạch.

*b. Công tác nhập học, khai giảng:*

*c. Công tác tốt nghiệp, bế giảng:*

**-** Tiếp tục lập lịch thi và gửi dự thảo lịch thi kết thúc học phần đợt 2 học kỳ II năm học 2019-2020;

**-** Lập và hoàn thành thành lịch thi lại học kỳ II năm học 2019-2020.

**-** Tiếp tục theo dõi tiến độ lịch thực tập cuối khóa CQ54 (CT1- CT2) hệ LTĐH khóa 21 tuyển sinh đợt 1/2018 và BC17 (đợt 2/2017) tại các đơn vị hợp tác đào tạo.

- Rà soát kết quả học tập, chuẩn bị các điều kiện, tổ chức họp Hội đồng tốt nghiệp xét tốt nghiệp cho sinh viên CQ54 ngành 1. Hoàn chỉnh các tài liệu xét tốt nghiệp đợt tháng 6/2020 chuyển QLĐT, CTCTSV.

**-** Chuẩn bị và thông báo lịch thi vét cho SV các hệ trước khi xét tốt nghiệp.

- Cấp bằng tốt nghiệp cho SV khóa cũ chưa nhận bằng theo kế hoạch.

*d. Về quản lý đào tạo:*

*-* Thu nhận luận văn và tổ chức bảo vệ luận văn thạc sĩ khóa 27 đợt 01;

- tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo thạc sĩ cho khóa 27 và khóa 28;

- Tổ chức đánh giá chuyên đề, bảo vệ luận án tiến sĩ cấp bộ môn, cấp học viện cho các nghiên cứu sinh đủ điều kiện theo quy định;

*-* Tổ chức đăng ký nhập học và triển khai kế hoạch đào tạo cho các NCS trúng tuyển năm 2019;

*-* Tổ chức giao đề tài và cán bộ hướng dẫn khoa học cho các nghiên cứu sinh năm 2019;

**-** Hoàn thiện và lưu hành kế hoạch đào tạo năm học 2020-2021 các hệ ĐHCQ, LTĐH, ĐHVB2 các khóa ( gồm cả học cùng lúc 2 chương trình & chất lượng cao khóa 57).

**-** Hoàn thiện và lưu hành thời khóa biểu học kỳ I năm học 2020-2021 các hệ ĐHCQ, LTĐH, ĐHVB2 các khóa (gồm cả học cùng lúc 2 chương trình, lớp chất lượng cao CQ57).

**-** Lưu hành kế hoạch họcvà thicác lớp học lại (gồm học cải thiện, học bù) và bàn giao lịch giảng, hợp đồng học tập học lại đợt 2 học kỳ II năm học 2019-2020;

**-** Lập kế hoạch tập hợpnhu cầu học lại (gồm học cải thiện, học bù) học kỳ I năm học 2020**-**2021.

- Bàn giao lịch giảng và danh sách lớp tín chỉ học kỳ I năm học 2020-2021 các hệ cho các Bộ môn liên quan.

**-** Thông báo tổ chức lịch học lý thuyết các học phần Giáo dục thể chất hệ đại học chính quy học kỳ II (đợt 2) năm học 2019-2020*.*

**-** Thông báo lịch tổ chức đăng ký tín chỉ HK1(2020-2021); lịch đăng ký học lại (gồm học cải thiện điểm, học bù) lớp riêng đợt 1 học kỳ I năm học 2020-2021 các hệ đào tạo.

- Bàn giao danh sách lớp tín chỉ học phần và lịch giảng chính thức đợt 2 học kỳ II năm học 2019-2020 để phục vụ thanh toán giờ giảng năm học.

*e. Các công việc khác:*

**-** Thunhận bảng phân công giảng dạy và nhập dữ liệu thanh toán giờ giảng năm học 2019-2020.

- Hoàn thiện và chuẩn bị minh chứng kiểm định chương trình đào tạo ngành Kế toán và ngành TC-NH để tổ chức đánh giá ngoài.

- Hoàn thiện báo cáo kiểm định chương trình đào tạo ngành Kế toán và ngành TC-NH theo ý kiến các chuyên gia đánh giá ngoài.

- Phối hợp tổ chức kỳ thi tiếng Anh CĐR và Tin học UDCNTTCB theo kế hoạch.

- Tổng hợp báo cáo Hội đồng xét tốt nghiệp danh sách sinh viên đạt chuẩn/chưa đạt CĐR về ngoại ngữ : đợt xét tốt nghiệp tháng 6/2020

- Hoàn thành phần mềm hỗ trợ SV đăng ký thi và tra cứu kết quả thi online

- Tổ chức chỉnh sửa Báo cáo Tự đánh giá, tổng hợp báo cáo, soạn thảo các văn bản liên quan để nộp báo cáo Tự đánh giá CTĐT ngành Kế toán, ngành Tài chính - Ngân hàng dưới sự hướng dẫn của chuyên gia tư vấn (Phụ thuộc tình hình dịch bệnh).

- Tổ chức triển khai công tác lấy ý kiến sinh viên đánh giá giảng viên học kỳ II năm học 2019-2020.

- Tham mưu cho Ban giám đốc về công tác thi trắc nghiệm trên máy.

- Ôn luyện đội tuyển, thành lập đội tuyển thi OLP toán, chuẩn bị các điều kiện để đưa đoàn đi thi vào đầu T4/2020 tại Huế (nếu lịch thi không thay đổi).

- Tổ chức triển khai thực hiện miễm, giảm học phí; hỗ trợ chi phí học tập học kỳ II năm học 2019-2020.

- Tổ chức Chương trình giáo dục công dân - HSSV giữa khóa đối với CQ55 và CQ56 (theo hình thức trực tuyến, có bài thu hoạch)

- Tổ chức khảo sát tình hình việc làm của sinh viên hệ đại học chính quy tốt nghiệp năm 2019;

- Tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên hệ đại học chính quy học kỳ 2 năm học 2019-2020.

- Sửa đổi, bổ sung các quy định về quản lý sinh viên sau khi Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chính thức.

**2. Nghiên cứu khoa học**

- Hoàn thành phát hành ấn phẩm: “Giá cả thị trường Việt Nam năm 2019”.

- Xuất bản và phát hành Bản tin Thị trường giá cả. Bám sát vào định hướng nhiệm vụ thông tin tuyên truyền của ngành, cải tiến nội dung trên cơ sở tìm kiếm các giải pháp tăng nguồn thông tin, thực hiện đúng tôn chỉ mục đích qui định tại giấy phép hoạt động báo chí do Cục Bảo chí cấp. Tiếp tục thực hiện và từng bước cải tiến công tác thông tin về kinh tế tài chính và thị trường giá cả, thực hiện chức năng thông tin tuyên truyền phục vụ cho công tác quản lý và điều hành chỉ đạo của Nhà nước về giá cả. Triển khai kế hoạch phát hành quí 2/2020 và cả năm 2020.

- Xuất bản Tạp chí Nghiên cứu Tài chính Kế toán số 04,05,06 năm 2020. Dự kiến 19 - 21 bài viết của các Nhà Khoa học trong và ngoài Học viện.

- Nhận bài và thực hiện gửi thẩm định theo quy trình để chuẩn bị xuất bản Tạp chí ***Journal of Finance and Accounting Research*** số 1(6)/ 2020.

- Tiếp tục thực hiện kế hoạch đặt bài theo chủ đề và các vấn đề thời sự nhằm nâng điểm của tạp chí. Triển khai và vận hành chuyên mục tạp chí nghiên cứu TCKT điện tử trên trang của HVTC.

- Biên tập nội san sinh viên NCKH tháng 04, tháng 05, tháng 06 năm 2020.

-  Nghiệm thu các đề tài sinh viên NCKH năm 2019 - 2020 cấp khoa và cấp Học viện, lựa chọn các đề tài xuất sắc để dự thi cấp Bộ năm 2020 (Bộ GD&ĐT).

- Theo dõi tiến độ thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học của sinh viênn như: hội thảo, fessival, olimpic…theo kế hoạch giao. Nhập điểm nghiên cứu khoa học của sinh viên các khóa của các khoa theo kế hoạch.

- Tiến hành ký hợp đồng nhiệm vụ NCKH 2020 với các cá nhân trong Học viện. Bổ sung lý lịch khoa học năm 2019 của cán bộ giảng viên để theo dõi. Phối hợp với Trung tâm thông tin để hoàn thiện phần mềm QLKH của giảng viên theo hướng giảng viên tự kê khai.

- Triển khai các kế hoạch Hội thảo khoa học quốc tế năm 2020 (Dự kiến tổ chức 02 hội thảo quốc tế đã được Bộ Tài chính đồng ý); Phối hợp với Đại học Thương mại để tổ chức Hội thảo ICYREP 2020.

- Viện KTTC thực hiện 3 đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở năm 2020; 02 đề tài nghiên cứu cấp Bộ đã được giao năm 2019, và 01 đề tài cấp Bộ đang làm hồ sơ năm 2020.

- Hoàn thiện “Báo cáo phân tích dự báo tình hình giá cả, thị trường tháng 4 năm 2020”.

- Chuẩn bị tổ chức Hội thảo: Diễn biến giá cả thị trường ở Việt Nam 6 tháng đầu năm 2020 và dự báo cả năm 2020.

**3. Công tác tổ chức cán bộ**

***\* Về tổ chức bộ máy lãnh đạo và nhân sự:***

- Tiếp tục thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại viên chức quản lý tại các đơn vị.

***\* Về tuyển dụng, quản lý và sử dụng cán bộ:***

- Thực hiện quản lý và sử dụng viên chức đúng quy định hiện hành;

***\* Về thực hiện các chế độ chính sách đối với viên chức:***

- Triển khai nâng lương thường xuyên quý II/2020 (công chức, viên chức; HĐLĐ).

- Thực hiện các thủ tục, chế độ, chính sách hưu trí đối với cán bộ viên chức.

- Thực hiện báo cáo đối chiếu BHXH quý II/2020.

- Tính toán chế độ thâm niên nhà giáo quý II/2020.

- Thực hiện các chế độ, chính sách khác.

***\* Về công tác Đào tạo, bồi dưỡng:***

- Cử cán bộ, viên chức, công chức tham dự bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; đi học, công tác, tham dự hội nghị trong và ngoài nước.

***\* Về các công tác khác:***

- Hoàn thành đúng hạn các báo cáo đột xuất và định kỳ theo yêu cầu của Bộ Tài chính và các cơ quan chức năng.

**4. Hợp tác quốc tế và liên kết đào tạo quốc tế**

- Tiếp tục tìm kiếm và xây dựng chương trình Summer Tour 2020 và chương trình học với các đối tác: lựa chọn nước, xây dựng kế hoạch tuyển sinh, chương trình cụ thể. Tuy nhiên, do dịch bệnh nên công việc triển khai khó khăn

- Quản trị, dịch và đăng tin trên website tiếng Anh của Học viện.

- Hỗ trợ thủ tục quản lý sinh viên đối với chương trình liên kết Đào tạo giữa Đại học Toulon (Pháp) và Học viện Tài chính.

- Triển khai các hoạt động thuộc Dự án Việt - Lào.

**5. Công tác tài chính, cơ sở vật chất**

- Thực hiện dự toán NSNN T4,5,6 /2020.

- Thưc hện xét duyệt quyết toán NSNN đối với các đơn vị dự toán cấp 3 thuộc HV.

Phục vụ thẩm định quyết toán NSNN năm 2019 của HVTC với BTC.

- Điều chỉnh dự toán NSNN năm 2020 đợt 1.

- Triển khai lựa chọn nhà thầu, ký hợp đồng, triển khai thực hiện hợp đồng các gói thầu còn lại  thuộc danh mục mua sắm, sửa chữa tài sản năm 2020.

- Thực hiện lựa chọn nhà thầu các gói thầu còn lại của dự án tăng cường cơ sở vật chất;  
- Nghiệm thu, thanh lý HĐ gói thầu "Cung cấp, lắp đặt, cài đặt, đào tạo và chuyển giao công nghệ phần mềm ứng dụng; thiết bị số hóa và các dịch vụ khác" thuộc dự án tăng cường cơ sở vật chất;

- Thực hiện việc lựa chọn nhà thầu thực hiện các danh mục CNTT đã được phê duyệt;

**6. Công tác thanh tra**

- Kiểm tra tình hình thực hiện giờ lên lớp của giảng viên, sinh viên và giờ làm việc của các đơn vị tại Học viện.

- Kiểm tra việc quản lý, cấp phát các loại chứng chỉ tại Học viện.

- Kiểm tra việc học và thi kết thúc học phần các lớp học lại Đợt 2 Học kỳ II năm học 2019-2020.

- Thanh tra thi tuyển sinh hệ Liên thông đại học, Đại học văn bằng 2 đợt 1 năm 2020 (theo kế hoạch tuyển sinh).

- Thanh tra thi tuyển sinh hệ Sau đại học Đợt 1 năm 2020 (theo kế hoạch TS).

- Tham gia và giám sát việc xét, công nhận tốt nghiệp hệ ĐHCQ khóa 54.

- Giám sát việc thi, chấm thi và giám sát công tác xét công nhận tốt nghiệp hệ VLVH khóa 46.

- Kiểm tra thi kết thúc học phần/ môn học Đợt 2 Học kì II năm học 2019-2020 các hệ Đại học chính quy, Liên thông đại học, ĐH văn bằng 2.

**7. Các hoạt động khác**

- Tuyên truyền đẩy mạnh việc “ Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” gắn với cuộc vận động xây dựng người CBCCVC “ Trung thành, sáng tạo, tận tụy, gương mẫu”; kỷ niệm 45 năm ngày giải phóng miền Nam thống nhất đất nước 30/4/1975 - 30/4/2020 và 134 năm ngày Quốc tế Lao động (1/5/1886-1/5/2020); vận động CBVC ủng hộ một ngày lương quỹ xã hội năm 2020 do Bộ Tài chính phát động.

- Hoàn thành Đại hội các chi bộ, tổ chức Đại hội đại biểu Đảng bộ Học viện nhiệm kỳ 2020-2025.

- Tổ chức Hội nghị điển hình tiên tiến HVTC năm 2020.

- Đánh giá kết quả thi đua, hoàn thiện Hồ sơ thi đua công đoàn năm học 2019 – 2020 gửi Công đoàn Bộ đúng thời gian quy định.

- Triển khai thực hiện công tác xã hội và tổ chức ủng hộ các quỹ xã hội năm 2020.

- Khen thưởng con CBVC trong học tập và tặng quà 1/6 cho các cháu thiếu nhi từ sơ sinh đến 15 tuổi.

- Hướng dẫn các công đoàn bộ phận, các đơn vị trực thuộc tổ chức sơ kết 6 tháng đầu năm 2020, triển khai nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2020.

- Đề xuất phương án CBVC sắp đến tuổi nghỉ hưu đi du lịch nước ngoài trong tình hình dịch bệnh Covid 19 còn diễn biến phức tạp.

- Tổ chức chúc mừng LHS Lào nhân dịp Tết cổ truyền của nước CHDCND Lào theo hình thức phù hợp với tình hình thực tế; đề xuất khen thưởng LHS Lào tốt nghiệp khóa CQ54.

- Tiếp tục truyền thông và tham gia cuộc thi Tài năng Anh ngữ 2020 và Olympic Tiếng Anh toàn quốc năm 2020.

- Tổ chức các giải thể thao liên chi đoàn khoa và tham gia các giải thể thao do Thành phố tổ chức.

- Tổ chức Chương trình “Ngày hội Biggames”; Olympic Tin học Văn phòng; Olympic Kinh tế học.

- Hội sinh viên tổ chức các chương trình: Hiến máu tình nguyện mang tên “Sức trẻ Tài chính”; Hội sách; All around the World…

- Tiếp tục triển khai các số bản tin sinh viên AOF NEWS.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Ban GĐHV;  - Các đơn vị thuộc HV;  - Lưu VT. | TL. GIÁM ĐỐC  **CHÁNH VĂN PHÒNG**  **Nguyễn Lê Cường** |
|  |  |