

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị triển khai công tác năm học 2017 - 2018

Nhằm thực hiện hiệu quả nhiệm vụ công tác trong năm học 2017 – 2018, Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành Kế hoạch tổ chức Hội nghị triển khai công tác năm học 2017 – 2018 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1.1. Mục đích

- Truyền tải thông tin, quán triệt tới toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong Trường về chủ trương, chính sách quan trọng, các nhiệm vụ công tác trọng tâm cần triển khai thực hiện trong năm học 2017 – 2018.

- Góp phần nâng cao hiệu quả việc thực hiện nhiệm vụ công tác trong công tác cán bộ, đào tạo, nghiên cứu khoa học, hành chính – kế hoạch và các nhiệm vụ công tác khác của Trường.

1.2. Yêu cầu

- Việc triển khai công tác năm học 2017 – 2018 phải bám sát những Quy định mới của pháp luật trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo, những thay đổi về một số chủ trương, chính sách mà Đảng ủy, Ban Giám hiệu đặt ra và yêu cầu thực hiện trong năm học 2017 - 2018

- Việc tổ chức hội nghị đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm, thiết thực.

II. NỘI DUNG HỘI NGHỊ TRIỂN KHAI CÔNG TÁC NĂM HỌC 2017 – 2018

2.1. Báo cáo những kết quả công tác chính của năm học 2016 – 2017.

2.2. Báo cáo kết quả thực hiện Đề án xây dựng Trường Đại học Luật Hà Nội thành trường trọng điểm đào tạo cán bộ về pháp luật.

2.3. Thông báo chủ trương, chính sách, định hướng lớn của Nhà trường trong năm học 2017 – 2018.

2.4. Quán triệt việc thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm trong Kế hoạch công tác 6 tháng cuối năm 2017

III. TỔ CHỨC HỘI NGHỊ TRIỂN KHAI CÔNG TÁC NĂM HỌC 2017 - 2018

3.1. Hình thức, địa điểm, thời gian

- Hình thức tổ chức: **Hội nghị**.
- Địa điểm: HT A403, 87 Nguyễn Chí Thanh, Đống Đa, Hà Nội.
- Thời gian: 8h00 thứ Hai, ngày 14/8/2017.

3.2. Thành phần tham dự

- Đảng ủy, Ban Giám hiệu.
- Toàn bộ công chức, viên chức, người lao động trong Trường.

3.3. Tài liệu tại Hội nghị giao ban

- Báo cáo tóm tắt tổng kết năm học 2016 – 2017.
- Báo cáo thông tin, quán triệt chủ trương, chính sách mới của Trường và nhiệm vụ trọng tâm cần triển khai trong năm học 2017 - 2018
- Tài liệu được đăng tải trên Trang Nội bộ và hệ thống email, không in bản cứng phát tại Hội nghị.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

4.1. Phòng Hành chính tổng hợp

- Chủ trì xây dựng Kế hoạch, tổ chức Hội nghị triển khai công tác năm học 2017 – 2018
- Lập dự trù kinh phí phục vụ Hội nghị.
- Phối hợp Phòng Đào tạo, tổng hợp thông tin hoàn thiện báo cáo tổng kết năm học 2016 – 2017.
- Phối hợp Phòng Đào tạo, Tổ chức cán bộ, Quản trị, tổng hợp thông tin hoàn thiện báo cáo quán triệt chủ trương, chính sách mới của Trường và nhiệm vụ trọng tâm cần triển khai trong năm học 2017 – 2018.

4.2. Phòng Tổ chức cán bộ

- Triệu tập đại biểu tham dự Hội nghị, lập danh sách công chức, viên chức, người lao động tham dự Hội nghị.
- Phát kinh phí tham dự Hội nghị.
- Cung cấp nội dung báo cáo về công tác cán bộ để Phòng Hành chính – Tổng hợp hoàn thiện báo cáo .

4.3. Phòng Quản trị

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, Hội trường để tổ chức Hội nghị.
- Cung cấp nội dung báo cáo về công tác cơ sở vật chất để Phòng Hành chính – Tổng hợp hoàn thiện báo cáo.

4.4. Phòng Đào tạo

- Phối hợp Phòng Hành chính – Tổng hợp hoàn thiện báo cáo tổng kết năm học 2016 - 2017.

- Cung cấp nội dung báo cáo về công tác đào tạo để Phòng Hành chính – Tổng hợp hoàn thiện báo cáo.

4.5. Phòng Quản lý khoa học và trị sự TẠP chí: Cử chuyên viên đưa tin về Hội nghị.

4.6. Các đơn vị khác

- Đóng góp ý kiến cho các bài phát biểu tại Hội nghị.

- Triển khai kết luận Hội nghị tại đơn vị.

Trên đây là kế hoạch tổ chức Hội nghị triển khai công tác năm học 2017 - 2018. Đề nghị các đơn vị và cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công theo kế hoạch. *slg*

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các Phó HT (để thực hiện);
- Các đơn vị thuộc Trường (để thực hiện);
- Lưu VT, HCTH.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**
**TRƯỜNG
ĐẠI HỌC LIÊN
HÀ NỘI**
Trần Quang Huy
Trần Quang Huy

