

Số: 812 /TB-CĐDS

Hà Nội, ngày 05 tháng 10 năm 2020

**THÔNG BÁO KẾT LUẬN CỦA HIỆU TRƯỞNG VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN
CÔNG TÁC THÁNG 9/2020 VÀ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG
10/2020 TẠI HỘI NGHỊ GIAO BAN THÁNG CỦA NHÀ TRƯỜNG**

Ngày 01/10/2020, đồng chí Phạm Văn Chánh - Hiệu trưởng nhà trường đã chủ trì Hội nghị giao ban tháng 9/2020. Tham dự hội nghị có các đồng chí trong Ban Giám hiệu, Công đoàn, Đoàn Thanh niên và các đồng chí Trưởng các phòng, khoa, trung tâm của Trường.

Sau khi nghe Phòng TCHC báo cáo kết quả công tác tháng 9, nhiệm vụ trọng tâm tháng 10/2020 và ý kiến phát biểu của các thành viên dự họp, Hiệu trưởng đã kết luận các nội dung sau đây:

PHẦN I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG TÁC THÁNG 9/2020:

I. Kết quả thực hiện các công việc và tồn tại cần khắc phục:

1. **Tồn tại:** Các đơn vị có liên quan chưa có báo cáo về công tác hoàn thiện chương trình đào tạo, bài giảng cho 4 chức danh của line 1 Metro HCM theo chỉ đạo trong tháng 8/2020. Đào tạo chưa có dự thảo báo cáo tổng kết năm học 2019-2020.

2. **Các nội dung khác:** Cơ bản thống nhất theo báo cáo tổng hợp

II. Một số ý kiến và các vướng mắc khó khăn của các đơn vị .

Tại Hội nghị Hiệu trưởng đã trả lời các ý kiến phát biểu như sau:

1. Phân hiệu phía Nam chưa gửi hồ sơ hoàn công ra (*ý kiến thầy Bùi Hoài Nam - Phó Hiệu trưởng*). Hiệu trưởng đề nghị phòng QLTB&XD CB liên hệ yêu cầu bên Tư vấn gửi hồ sơ ra.

2. Về việc truy lĩnh phụ cấp đứng lớp cho giảng viên và tiền vượt giờ của GV năm học 2019-2020 (*ý kiến thầy Bùi Hoài Nam - Phó Hiệu trưởng*).

Hiệu trưởng trả lời: tiến độ năm học 2019-2020 kéo dài đến 31/12/2020 nên thời điểm này cho truy lĩnh phụ cấp đứng lớp đến tháng 9/2020 đối với các GV đã đủ khối lượng giờ giảng. Các GV chưa đủ khối lượng thì đến 31/12/2020 sẽ quyết toán sau. Sau 31/12/2020 sau khi có khối lượng cụ thể sẽ làm thủ tục thanh toán tiền vượt giờ cho GV.

3. Đề nghị chuyển màn hình camera giám sát từ phòng phó Hiệu trưởng nội chính ra phòng bảo vệ (ý kiến bà Phan Thị Thu Hương - Phó Hiệu trưởng). Hiệu trưởng đồng ý phương án chuyển màn hình camera giám sát từ phòng phó Hiệu trưởng nội chính ra phòng bảo vệ; giao cho TT NC&CG KHCN chủ trì và phòng QLTBXDCB cùng phối hợp.

4. Xin ý kiến về việc đối tác liên kết Nhật Bản tại Trung tâm xin hỗ trợ do ảnh hưởng của dịch Covid-19 (ý kiến ông Ngô Việt Dũng - GD TT Mê Linh). Hiệu trưởng giao cho phòng TCKT tham mưu quý 3/2020 giảm 30% cho các đối tác liên kết tại Long Biên và Mê Linh.

5. Về vướng mắc khó khăn của Trung tâm Nghiên cứu & Chuyển giao KHCN: do nhà thầu chính chưa ký được với chủ đầu tư nên Nhà trường chưa ký được HĐ đào tạo với liên danh tư vấn Nhật Bản.

PHẦN II. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM THÁNG 10/2020.

Để thực hiện tốt nhiệm vụ công tác tháng 10/2020, ngoài các nội dung trong dự thảo công tác của các đơn vị đã báo cáo và những yêu cầu khắc phục tồn tại nêu trên, Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị tập trung triển khai thực hiện một số công việc trọng tâm sau:

I. Công tác quản lý Đào tạo và giảng dạy.

1. Quản lý Đào tạo.

- Phối hợp với TT NC&CG KHCN, các khoa ban hành 4 CTĐT, bài giảng Metro HCM. Tiến hành Hội nghị (06/10) để lấy ý kiến góp ý thông qua.

- Góp ý kiến hồ sơ năng lực tham gia đấu thầu đào tạo cho ĐSĐT tại Hà Nội.

- Tham mưu ban hành hướng dẫn về việc ghi thông tin bằng tiếng Anh trên văn bằng, chứng chỉ....

- Chủ trì phối hợp với TC GDNN xin đăng ký hoạt động GDNN cho các chuyên ngành cần thiết chưa có giấy phép (Lái xe cơ giới đường bộ; Điều độ CT....)

- Bám sát các DN và các ban liên quan của TCT về tình hình tuyển sinh, KH triển khai các lớp đào tạo theo địa chỉ, lưu ý lớp GG GN ĐMTX cho Chi nhánh KTĐS và TC tuyển mới 2020 cho TCT ĐSVN.

- Thống kê khối lượng đào tạo theo địa chỉ với TCT ĐSVN đến quý III/2020.

- Gửi văn bản đến Nhà thầu OCC để yêu cầu thanh toán kinh phí đào tạo đợt 1.

- Hoàn thành báo cáo tổng kết năm học 2019-2020. Tổng kết đánh giá thực hiện Đề án đào tạo nguồn nhân lực Tổng công ty ĐSVN giai đoạn 2013-2020 tại trường và các báo cáo khác về đào tạo theo yêu cầu của TCT.

2. Công tác giảng dạy - NCKH

2.1. Các khoa:

- Khoa VTKT: Giao nhiệm vụ cho GV chuẩn bị tốt cho giảng dạy 2 lớp Trường ga.
- Khoa TTTH - Điện: báo cáo tình hình thiết bị TTTH, phối hợp phòng QLTB & XDCB làm văn bản đề xuất lên TCT xin nguồn kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa.....
- Các khoa phối hợp với phòng Đào tạo, TT NC&CG KHCN tổ chức Hội nghị góp ý 4 chương trình đào tạo, tài liệu giảng dạy cho Metro HCM theo tiến độ.
- Tiếp tục đôn đốc, kiểm tra nhóm GV soạn tài liệu, bài giảng giảng dạy cho 04 chức danh theo đặt hàng cho HCM Metro (Điều độ, Trường ga, Vé và NV phục vụ) theo đúng tiến độ và yêu cầu.
- Các khoa nghiên cứu yêu cầu đào tạo cơ bản nhóm chức danh SC, BD ĐMTX; Thiết bị TTTH, điện; Công trình....của tập đoàn Hitachi để XD chương trình đào tạo cơ bản cho công nhân tuyến ĐSĐT Bến Thành - Suối Tiên.

2.2. Công tác quản lý giáo dục HSSV

- Lưu ý phối hợp với phòng TCHC trong công tác phòng, chống dịch bệnh trong khu vực KTX và Trường; công tác ANTT.

2.3 Công tác Kiểm định chất lượng đào tạo:

- Tham mưu đề xuất thành lập Trung tâm sát hạch và Kiểm định chất lượng đào tạo (thực hiện công tác sát hạch luật lệ định kỳ cho người lao động tại các chi nhánh trực thuộc sự quản lý trực tiếp của Tổng công ty ĐSVN)
- Triển khai tổ chức giám sát theo bộ quy trình công cụ đảm bảo chất lượng đã ban hành.

II. Công tác phục vụ:

1. Công tác Tổ chức HC và bộ máy lao động.

- Phối hợp với phòng Đào tạo tham mưu đơn giá tính tiền vượt giờ cho GV, áp dụng từ năm học 2021.
- Tham gia xây dựng hoàn thiện Đề án Sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê, liên doanh, liên kết theo Luật quản lý tài sản công.
- Tiếp tục triển khai công tác phòng chống dịch bệnh theo chỉ đạo của Chính phủ; Sở y tế và địa phương.
- Chủ trì và phối hợp phòng KĐCL tham mưu thành lập Trung tâm sát hạch và Kiểm định chất lượng đào tạo.

2. Phòng Tài chính Kế toán:

- Phối hợp Ban KHKD hoàn thiện và trình TGD duyệt KH Thu - Chi 2020.
- Tham mưu quý 3/2020 giảm 30% cho các đối tác liên kết tại Long Biên và Mê Linh.
- Tham mưu và chủ trì hướng dẫn PHPN nộp khoản thuế TNCN đối với các đối tác liên kết đào tạo lái xe ô tô theo đúng quy định của Luật thuế và ý kiến của Kiểm toán.

- Cân đối tài chính, tham mưu KH chi phí trong tình hình doanh thu tiếp tục giảm sâu; chỉ ưu tiên trả lương, bảo hiểm, điện nước và thanh toán các hợp đồng xây dựng theo dự án đã quyết toán.

- Hoàn thiện và gửi xin ý kiến góp ý Đề án Sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê, liên doanh, liên kết theo Luật quản lý tài sản công trình TCT phê duyệt đầu tháng 11/2020 (15/10 xây dựng xong);

3. Phòng Quản lý TB&XDCB:

- Phối hợp với các nhà thầu hoàn thành hồ sơ hoàn công các công trình đã xong (dự án nâng cấp cải tạo KTX B Long Biên; mở rộng nhà xưởng CNC, nhà xưởng tại PHPN)

- Tham mưu và thực hiện công tác duy tu, sửa chữa chống xuống cấp năm 2020.

- Tiếp tục làm việc với Điện lực Mê Linh về mua bán điện không thông qua trạm BA của Trung tâm;

- Tham gia thực hiện xây dựng hoàn thiện Đề án Sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê, liên doanh, liên kết theo Luật quản lý tài sản công.

III. Các Trung tâm:

1. Trung tâm Tư vấn- GDNN:

- Thực hiện các nhiệm vụ về tư vấn tuyển sinh, tổ chức, quản lý các lớp được giao theo kế hoạch.

2. Trung tâm Nghiên cứu & Chuyển giao KHCN:

- Chủ trì và phối hợp phòng QLTB & XDCB chuyển màn hình camera giám sát từ phòng phó Hiệu trưởng nội chính ra phòng bảo vệ;

- Làm đầu mối liên hệ nhà thầu Hitachi trong công tác tiếp nhận tài liệu kỹ thuật, đào tạo....phối hợp các khoa chuyên môn xây dựng chương trình đào tạo;

- Gửi lấy ý kiến góp ý các đơn vị liên quan (phòng Đào tạo, phòng TCKT) về nội dung dự thảo hồ sơ năng lực, hồ sơ mời thầu đào tạo lái tàu điện cho Hà Nội Metro;

- Phối hợp với phòng Đào tạo, các khoa liên quan hoàn thiện tài liệu tham khảo cho lớp Lái tàu điện Metro HCM và phối hợp quản lý lớp học; làm đầu mối tiếp nhận các thông tin từ nhà thầu NJPT báo cáo và tham mưu Hiệu trưởng giải quyết các nội dung liên quan đến HĐ;

- Tiếp tục tham mưu xây dựng các CTĐT, tài liệu bài giảng cho các chuyên ngành ĐSĐT Hà Nội (tuyến Nhổn - Ga Hà Nội);

- Chủ trì tham mưu và thực hiện thiết kế chế tạo các mô hình học cụ giảng dạy các chuyên ngành về vé, Điều độ cho tuyến ĐSĐT Bến Thành - Suối Tiên.

3. Trung tâm Mê Linh:

- Phối hợp di dời trạm biến áp.
- Làm công tác vệ sinh tại TT.
- Thực hiện theo nhiệm vụ đã đăng ký.

IV. Các Phó Hiệu trưởng

1. Phó Hiệu trưởng Đào tạo:

- Tiếp nhận lại các công việc thuộc phạm vi về công tác đào tạo để chỉ đạo phân công trong Ban giám hiệu. Tập trung cho công tác tuyển sinh, đào tạo theo địa chỉ theo HĐ đào tạo với Tổng công ty ĐSVN.

2. Phó Hiệu trưởng Nội chính:

- Chỉ đạo xây dựng Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê, liên doanh, liên kết theo Luật quản lý tài sản công;
- Chỉ đạo công tác vệ sinh, phòng chống dịch bệnh.

V. Các Phân hiệu và Đoàn thể

1. Các Phân hiệu: Hiệu trưởng có chỉ đạo riêng

2. Công đoàn, Đoàn thanh niên:

2.1. Công đoàn:

- Tuyên truyền, lấy ý kiến góp ý dự thảo văn kiện Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIII.
- Công tác phòng chống dịch bệnh theo chỉ đạo của Tổng công ty, Sở Y tế....
- Triển khai các hoạt động chào mừng ngày 20/10.

2.2. Đoàn Thanh niên:

Thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch.

Trên đây là toàn bộ kết luận của Hiệu trưởng tại cuộc họp giao ban. Yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai các nội dung công tác trên đến toàn thể CB, GV, NV của đơn vị mình./.

Nơi nhận:

- BQL website;
- Lưu: VT, TCHC.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG PHÒNG TỐ CHỨC - HÀNH CHÍNH



Võ Thị Bích Thủy