

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA  
PHẠM NGỌC THẠCH**

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

Số: 598C/KH-TĐHYKPNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 9 năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức Hội nghị triển khai nhiệm vụ năm học 2022 - 2023**

Thực hiện Thông báo số 28/TB-HCQT ngày 25 tháng 8 năm 2022 của Phòng Hành chính Quản trị về Kết luận của Hiệu trưởng Nguyễn Thanh Hiệp tại cuộc họp giao ban Cán bộ quản lý ngày 22 tháng 8 năm 2022.

Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị triển khai nhiệm vụ năm học 2022 - 2023, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:**

**1. Mục đích:**

- Triển khai đến toàn thể lãnh đạo, viên chức, người lao động của Trường về những nhiệm vụ trong năm học 2022 - 2023; tạo sự đồng thuận, quyết tâm cao trong việc thực hiện những nhiệm vụ, mục tiêu đã đề ra trong năm học này.

- Lãnh đạo các đơn vị cam kết phấn đấu thực hiện đạt các chỉ tiêu, nhiệm vụ đề ra trong năm học, làm cơ sở đánh giá thi đua đối với tập thể và cá nhân của đơn vị.

**2. Yêu cầu:**

- Hội nghị được tổ chức chu đáo, trang trọng, hiệu quả.

- Đại biểu tham dự đầy đủ, đúng thành phần.

**II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:**

**1. Khẩu hiệu của Hội nghị:**



ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

**HỘI NGHỊ**  
**TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2022 - 2023**

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 9 năm 2022

**2. Thời gian và địa điểm tổ chức:**

- Thời gian: dự kiến vào ngày 30 tháng 9 năm 2022.

- Địa điểm: dự kiến Hội trường Thành ủy (số 272 Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh).

### **3. Thành phần tham dự:**

#### **3.1. Đại biểu Thành phố**

- Đại diện lãnh đạo Hội đồng nhân dân Thành phố;
- Đ/c Dương Anh Đức - Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;
- Đại diện lãnh đạo Sở Y tế;
- Đại diện lãnh đạo Sở Nội vụ.

#### **3.2. Đại biểu nhà trường**

Ban lãnh đạo và toàn thể Viên chức, Người Lao động đang công tác tại Trường.

### **4. Chương trình Hội nghị: (đính kèm chương trình chi tiết Phụ lục I)**

- Chương trình văn nghệ;
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
- Hiệu trưởng Trường phát biểu khai mạc Hội nghị;
- Triển khai nhiệm vụ năm học 2022 - 2023 của toàn Trường;
- Triển khai Quy chế làm việc của Trường; Quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động Trường; Quy định về chế độ làm việc của Giảng viên.
- Trưởng các đơn vị ký cam kết thực hiện Kế hoạch năm học 2022 - 2023 của đơn vị mình.
- Phát biểu chỉ đạo của Bí thư Đảng ủy - Chủ tịch Hội đồng Trường;
- Trao Giấy khen của Ủy ban nhân dân Thành phố trong công tác phòng, chống dịch Covid-19;
- Bế mạc Hội nghị.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

#### **1. Giao Phòng Hành chính Quản trị:**

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc trường tham mưu xây dựng Kế hoạch năm học 2022 - 2023 của Trường. Trình kế hoạch tổng hợp toàn trường **trước ngày 19 tháng 9 năm 2022;**
- Xây dựng kịch bản chi tiết của Hội nghị, trình xin ý kiến Ban Giám hiệu **trước ngày 15 tháng 9 năm 2022;**
- Liên hệ và thực hiện thủ tục thuê địa điểm tổ chức Hội nghị phù hợp với số lượng đại biểu tham dự;
- Thực hiện cung ứng name card cho Trưởng các đơn vị thuộc Trường;
- Hỗ trợ trình chiếu, thiết kế phong nền cho Hội nghị;
- Dự trù kinh phí chuyển Phòng Tài chính Kế toán (đính kèm Phụ lục II, III).

#### **2. Giao các đơn vị thuộc Trường:**

- Hoàn chỉnh Kế hoạch năm học 2022 - 2023 của đơn vị (đã được góp ý tại Hội nghị triển khai Kế hoạch năm học 2022 - 2023 tổ chức vào ngày 18 và 19 tháng 8 năm 2022) và gửi file pdf về địa chỉ email: [hanhchanh@pnt.edu.vn](mailto:hanhchanh@pnt.edu.vn) **trước ngày 12 tháng 9 năm 2022;**



- Giao ThS.BS. Phạm Công Danh, Phó trưởng phòng Hành chính Quản trị báo cáo triển khai nhiệm vụ năm học 2022 - 2023 của toàn Trường;

- Giao BSKII. Lưu Xuân Thu, Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ: phổ biến Quy chế làm việc của Trường;

- Giao ThS. Ngô Thị Ngọc Thu, Trưởng Phòng Thanh tra - Pháp chế: phổ biến Quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động Trường;

- Giao PGS.TS.BS. Huỳnh Quang Huy, Phụ trách quản lý điều hành Phòng Quản lý thực hành lâm sàng: phổ biến Quy định về chế độ làm việc của Giảng viên.

### 3. Giao Phòng Tổ chức Cán bộ:

Điều hành phần trao Giấy khen của Ủy ban nhân dân Thành phố trong công tác phòng, chống dịch COVID-19.

### 4. Giao TS.BS. Đặng Chí Vũ Luân:

- Điều phối chung chương trình;

- Phụ trách thiết kế mẫu name card cho Trường các đơn vị thuộc Trường. Báo cáo xin ý kiến Ban Giám hiệu về mẫu name card **trước ngày 15 tháng 9 năm 2022.**

### 5. Giao ThS.BS. Hà Thanh Đạt:

- Phụ trách dẫn chương trình Hội nghị (02 người: nam, nữ);

- Phụ trách chuẩn bị các tiết mục văn nghệ. Báo cáo xin ý kiến Ban Giám hiệu về các tiết mục văn nghệ **trước ngày 15 tháng 9 năm 2022.**

### 6. Giao Phòng Công nghệ Thông tin:

Hỗ trợ gửi thư mời đến từng Viên chức, Người lao động của Trường.

### 7. Giao Phòng Tài chính Kế toán:

- Tham mưu dự trù kinh phí tổ chức Hội nghị và Hội nghị phí cho đại biểu trong Trường tham dự (200.000 đồng/đại biểu), trình Ban Giám hiệu phê duyệt **trước ngày 15 tháng 9 năm 2022.**

- Chuyển Hội nghị phí cho đại biểu tham dự theo danh sách điểm danh do Phòng Hành chính Quản trị cung cấp.

### IV. Kinh phí thực hiện:

Thực hiện kinh phí theo quy định Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và các quy định hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị triển khai nhiệm vụ năm học 2022 - 2023 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch. Đề nghị các đơn vị có liên quan phối hợp triển khai thực hiện./

#### Nơi nhận:

- Đảng ủy Trường;
- Hội đồng Trường;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Lưu: VT, HCQT-Hg;

(đính kèm Phụ lục I, II, III)



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS.BS. Nguyễn Thanh Hiệp

## PHỤ LỤC I

### CHƯƠNG TRÌNH CHI TIẾT HỘI NGHỊ TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2022 - 2023

(đính kèm Kế hoạch số 5980/KH-TĐHYKPNT ngày 06 tháng 9 năm 2022 của  
Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch)

Thời gian	Nội dung	Ghi chú
13 giờ 30 đến 14 giờ 00	Điểm danh. Tiếp đón đại biểu	PHCQT
14 giờ 00	Chương trình văn nghệ khai mạc	ThS.BS. Hà Thanh Đạt điều hành
14 giờ 30 đến 14 giờ 50	- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; - Hiệu trưởng Trường phát biểu khai mạc Hội nghị;	
14 giờ 50 đến 15 giờ 05	- Triển khai nhiệm vụ năm học 2022 - 2023 của toàn Trường (ThS.BS. Phạm Công Danh, Phó trưởng Phòng Hành chính Quản trị báo cáo)	
15 giờ 05 đến 15 giờ 35	<i>Triển khai:</i> - Quy chế làm việc của Trường (BSCKII. Lưu Xuân Thu, Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ báo cáo) - Quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động Trường (ThS. Ngô Thị Ngọc Thu, Trưởng Phòng Thanh tra - Pháp chế báo cáo) - Quy định về chế độ làm việc của Giảng viên (PGS.TS.BS. Huỳnh Quang Huy, Phụ trách quản lý điều hành Phòng Quản lý thực hành lâm sàng báo cáo). <i>(mỗi nội dung triển khai 10 phút)</i>	-
14 giờ 35 đến 16 giờ 0	Trường các đơn vị ký cam kết thực hiện Kế hoạch năm học 2022 - 2023 của đơn vị mình (chia làm 5 đợt). Mời Chủ tịch Hội đồng Trường và Ban Giám hiệu lên chứng kiến các đơn vị ký Kế hoạch. <b>Đợt 1:</b> 1. Phòng Quản lý đào tạo Đại học 2. Phòng Quản lý đào tạo Sau Đại học 3. Phòng Tổ chức Cán bộ 4. Phòng Hợp tác quốc tế 5. Phòng Tài chính Kế toán 6. Phòng Nghiên cứu Khoa học	TS.BS.Đặng Chí Vũ Luân điều phối chương trình



	<p><b><u>Đợt 2:</u></b>  7. Phòng Hành chính Quản trị  8. Phòng Thanh tra - Pháp chế  9. Phòng Công nghệ thông tin  10. Phòng Bảo đảm chất lượng  11. Phòng Quản lý thực hành lâm sàng  12. Phòng Thiết bị - Dự án</p> <p><b><u>Đợt 3:</u></b>  13. Phòng Công tác sinh viên  14. Phòng Khảo thí  15. Khoa Y  16. Khoa Dược  17. Khoa Y tế Công cộng  18. Khoa Y Việt Đức</p> <p><b><u>Đợt 4:</u></b>  19. Khoa Y học cơ bản - Y học cơ sở  20. Khoa Điều dưỡng - Kỹ thuật Y học  21. Khoa Răng Hàm Mặt  22. Trung tâm Đào tạo nhân lực Y tế  23. Trung tâm Đào tạo tri liệu kỹ thuật cao</p> <p><b><u>Đợt 5:</u></b>  24. Trung tâm Kỹ năng và Sáng tạo Mô phỏng Lâm sàng  25. Trung tâm Nghiên cứu Y sinh  26. Thư viện  27. Phòng Khám Đa khoa  28. Công đoàn  29. Đoàn Thanh niên</p> <p><b>Mỗi đợt 5 phút</b></p>	
15 giờ 20 đến 15 giờ 30	Phát biểu chỉ đạo của Bí thư Đảng ủy - Chủ tịch Hội đồng Trường	
15 giờ 30 đến 15 giờ 45	Trao Giấy khen của Ủy ban nhân dân Thành phố trong công tác phòng, chống dịch COVID-19;	Phòng TCCB điều hành
15 giờ 45	Bế mạc Hội nghị	