

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM HỌC 2024 -2025

(Dùng cho đơn vị)

A. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH CHUNG

(Chức năng/nhiệm vụ và nhân lực của đơn vị)

B. NHIỆM VỤ CHÍNH

I. Các nhiệm vụ, công việc chuyên môn

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/ tiêu chí	Thời gian			Người phụ trách (đối với các Khoa đào tạo phân công đến thành viên BCN)
			Bắt đầu	Mốc trung gian	Kết thúc	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						

Ghi chú: Bên cạnh các nhiệm vụ thường xuyên, cần có 3-5 nhiệm vụ có tính phát triển (Ví dụ: rà soát, điều chỉnh các quy định, quy chế, phân công công việc, đề xuất các công việc mới, xây dựng chương trình đào tạo, nghiên cứu khoa học, tổ chức cán bộ, mở mã ngành đào tạo, hoạt động khác của đơn vị....)

II. Các nhiệm vụ/công tác khác (đột xuất; công tác đoàn thể.....)

.....
.....

C. PHẦN CAM KẾT

- Về hoàn thành các mặt công tác của đơn vị.

- Phân công, giao nhiệm vụ rõ ràng đến từng viên chức, người lao động tại đơn vị, bảo đảm mọi công việc đều có người chịu trách nhiệm cụ thể.

- Đăng kí phân đấu xếp loại chất lượng cuối năm:

....., ngày..... tháng năm.....

Nơi nhận:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

- Lãnh đạo đơn vị;

- Lưu: VP, TCCB.