

Số: 24/KH-DHDL-HĐT

Lâm Đồng, ngày 17 tháng 3 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tổ chức phiên họp lần thứ sáu của Hội đồng trường Trường Đại học Đà Lạt nhiệm kỳ 2019 - 2024

Hội đồng trường Trường Đại học Đà Lạt nhiệm kỳ 2019 - 2024 sẽ tổ chức phiên họp lần thứ sáu của Hội đồng, cụ thể như sau:

1. **Thời gian:** 14h00, thứ Ba ngày 30 tháng 3 năm 2021.
2. **Địa điểm:** Phòng hội thảo 203, nhà A11, trường Đại học Đà Lạt.
3. **Thành phần:** Các thành viên Hội đồng trường.
4. **Nội dung:**

Stt	Nội dung	Phụ trách / Thực hiện
1	Quyết định mở ngành đào tạo năm học 2021-2022	Ban Đào tạo và Quản lý chất lượng + Phòng QLĐT
2	Báo cáo kế hoạch tài chính năm 2021 của Trường	Hiệu trưởng
3	Thông qua Tờ trình kế hoạch đầu tư xây dựng, sửa chữa cải tạo và chống xuống cấp công trình; mua sắm hàng hóa, sửa chữa, bảo trì trang thiết bị, công tác kiểm định, công tác đào tạo nhân lực... sử dụng nguồn chi thường xuyên và các quỹ của Trường năm 2021	Ban Tài chính và Cơ sở vật chất + Phòng Tài chính
4	Thông qua Danh mục vị trí việc làm của đơn vị theo quy định của Luật Giáo dục đại học và Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập	Phòng TC-HC
5	Thành lập bộ phận pháp chế của Trường	BGH
6	Thông qua Tờ trình về công tác kiểm định, đánh giá chương trình đào tạo của Trường năm 2021	Ban Đào tạo và Quản lý chất lượng + Phòng ĐBCL
7	Báo cáo quá trình xây dựng dự thảo Chiến lược phát triển trường Đại học Đà Lạt (2020 – 2030) và tầm nhìn những năm tiếp theo. Dự kiến tổ chức hội thảo vào tháng 4/2021	Thư ký HĐT
8	Dự kiến nội dung phiên họp thứ 7	HĐT

5. Công tác tổ chức:

5.1. Văn phòng Hội đồng trường: Chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ phiên họp; gửi giấy mời và tài liệu cho các thành viên; liên hệ trực tiếp với các thành viên ở ngoài Đà Lạt về phương tiện đi lại, ăn nghỉ,...

5.2. Phòng Tổ chức - Hành chính: Phối hợp với Văn phòng Hội đồng trường trong công tác tổ chức; in sao tài liệu; phòng họp, trang trí, hoa, nước uống, coffee break; đặt com mời đại biểu sau khi kết thúc phiên họp, đặt phòng ở, đặt vé máy bay cho thành viên Hội đồng trường ở xa; bố trí xe ô tô đưa đón sân bay và phục vụ phiên họp tại Đà Lạt; công tác đảm bảo an ninh; cử 02 chuyên viên tham gia công tác lễ tân, phục vụ; dự trù kinh phí tổ chức.

5.3. Phòng Cơ sở vật chất: Chuẩn bị hệ thống âm thanh, ánh sáng; cử 01 chuyên viên phụ trách kỹ thuật trong thời gian tổ chức.

5.4. Phòng Tạp chí - Truyền thông: Cử 01 chuyên viên thực hiện công tác truyền thông.

5.5. Phòng Tài chính: Chuẩn bị kinh phí tổ chức.

Trên đây là kế hoạch tổ chức phiên họp lần thứ sáu của Hội đồng trường Trường Đại học Đà Lạt nhiệm kỳ 2019 - 2024, đề nghị các đơn vị và cá nhân liên quan phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy (để b/c);
- Ban Giám hiệu (để p/h);
- Thành viên HĐT (để t/h);
- Phòng: TC-HC, CSVC, TC-TT, TC (để t/h);
- Lưu: VT, HĐT.



Nguyễn Văn Vinh

