

Số: /KH - CĐSL

Sơn La, ngày tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH

Đổi mới công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành nâng cao hiệu quả công tác và năng suất lao động trong nhà trường năm 2025

Căn cứ Kế hoạch số 164/KH-CĐSL ngày 28/6/2024 của trường Cao đẳng Sơn La về Kế hoạch năm học 2024 - 2025; Kế hoạch 55/KH-CĐSL ngày 18/02/2025 của trường Cao đẳng Sơn La về việc triển khai thực hiện chuyển đổi số. Để thực hiện thắng lợi các mục tiêu, nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 và năm 2025.

Trường Cao đẳng Sơn La xây dựng kế hoạch đổi mới công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, nâng cao hiệu quả công tác và năng suất lao động trong nhà trường năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao trách nhiệm của lãnh đạo nhà trường, lãnh đạo các đơn vị trực thuộc trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành công việc; Tăng cường, đổi mới nội dung, phương thức lãnh đạo, chỉ đạo và điều hành nhằm tạo sự chuyển biến rõ rệt về nhận thức và hành động góp phần nâng cao hiệu quả công tác quản lý, điều hành và năng suất lao động trong nhà trường.

- Phát huy vai trò, trách nhiệm người đứng đầu đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo điều hành nâng cao hiệu quả công tác và năng suất lao động; Phát huy vai trò của các tổ chức đoàn thể trong việc vận động đoàn viên, hội viên thực hiện tốt các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, tích cực hưởng ứng và tham gia tích cực vào các hoạt động của nhà trường, góp phần phân đấu hoàn thành tốt các mục tiêu, nhiệm vụ của nhà trường; xây dựng nhà trường phát triển ổn định.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai thực hiện đổi mới công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành, nâng cao hiệu quả công tác và năng suất lao động trong nhà trường phải được thực hiện thường xuyên, nghiêm túc, hiệu quả với nội dung cụ thể và hình thức phù hợp, thiết thực

- Chú trọng công tác kiểm tra, đánh giá việc tổ chức thực hiện kế hoạch để có các biện pháp chỉ đạo kịp thời, cụ thể, thiết thực và hiệu quả.

II. NỘI DUNG VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Nâng cao hiệu quả công tác quản lý, điều hành các hoạt động chung của nhà trường và các đơn vị trực thuộc

1.1. Rà soát hệ thống các văn bản nội bộ đảm bảo triển khai, cụ thể hóa đầy đủ các quy định của pháp luật về GDNN và GDMN. Rà soát, điều chỉnh, bổ sung hệ thống văn bản nội bộ, hệ thống tri thức của từng đơn vị.

1.2. Triển khai giám sát thường xuyên các kế hoạch chính của năm học theo Thông báo số 241/TB-CĐSL ngày 09/7/2024 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La về phân cấp cho các đơn vị theo dõi, kiểm tra giám sát việc thực hiện các kế hoạch, nhiệm vụ trong năm học 2024 - 2025.

1.3. Xây dựng quy định đánh giá, xếp loại đơn vị.

1.4. Tiếp tục cải tiến việc thiết lập hồ sơ công việc, lưu trữ hồ sơ của Nhà trường và lưu trữ lịch sử theo quy định.

1.5. Thực hiện nghiêm quy định về trách nhiệm của người đứng đầu, vai trò gương mẫu của lãnh đạo các đơn vị thuộc trường.

1.6. Thực hiện chính sách chất lượng do Nhà trường đã xác định.

1.6.1. Viên chức, người lao động thường xuyên được đào tạo, bồi dưỡng về kiến thức và kỹ năng để hoàn thành tốt nhiệm vụ theo từng vị trí việc làm.

1.6.2. Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị để đào tạo nguồn nhân lực có tay nghề cao cho xã hội.

1.6.3. Không ngừng cải tiến chất lượng trên cơ sở đối sánh với các tiêu chuẩn chất lượng trong nước, khu vực và quốc tế.

2. Ứng dụng tiến bộ khoa học để nâng cao năng suất lao động

2.1. Triển khai đánh giá, hiệu chỉnh CDR chương trình đào tạo đảm bảo việc cập nhật những tiến bộ của khoa học kỹ thuật tiên tiến, năng lực số, năng lực xanh và bổ sung các nội dung phù hợp vào chương trình đào tạo đáp ứng nguồn nhân lực cho chuyển đổi số, chuyển đổi xanh.

2.2. Triển khai xây dựng và sử dụng các bài giảng điện tử, thiết bị dạy học tự làm đã được nghiệm thu vào trong giảng dạy.

2.3. Tiếp tục triển khai thử nghiệm các giống cây trồng, vật nuôi mang lại lợi ích kinh tế cao trong điều kiện tự nhiên hoặc môi trường nhân tạo, phối hợp

cùng các địa phương chuyển giao các mô hình sản xuất đã thử nghiệm thành công.

2.4. Đẩy mạnh các hoạt động chuyên môn để nâng cao chất lượng dạy học.

2.5. Triển khai đào tạo, kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học đáp ứng chuẩn đầu ra.

2.6. Tiếp tục nghiên cứu phát triển một số chế phẩm sinh học định hướng sử dụng trong nông nghiệp hữu cơ. Ứng dụng công nghệ điều khiển từ xa ứng dụng trong quản lý các nhà màng.

3. Chuyển đổi số trong quản trị nhà trường

3.1. Phát triển năng lực số cho đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục nghề nghiệp.

3.2. Tăng cường đầu tư, nâng cấp các trang thiết bị, phục vụ quản lý, điều hành của nhà trường; Đảm bảo cơ sở vật chất, máy tính, và các thiết bị công nghệ số giúp cán bộ, nhà giáo và người học làm việc trên môi trường thực-số.

3.3. Hình thành kho học liệu điện tử, tài nguyên số dùng chung phục vụ cho hoạt động dạy và học.

3.4. Phát triển, nâng cấp và hoàn thiện cơ sở dữ liệu đồng bộ, thống nhất, đảm bảo kết nối, khai thác phục vụ xử lý thông tin theo yêu cầu quản lý, quản trị.

3.5. Tiếp tục triển khai hình thức thu học phí, lệ phí, chi trả chế độ của học viên, HSSV không dùng tiền mặt.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức cán bộ - Công tác học sinh, sinh viên

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch đổi mới công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành, nâng cao hiệu quả công tác và năng suất lao động trong nhà trường.

- Chủ trì tham mưu xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện các giải pháp: 1.2 ; 1.3 ; 1.5 ; 1.6.1 ; 3.1 ; 3.4.

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch chung của nhà trường; tham mưu sơ kết, tổng kết đánh giá kết quả triển khai thực hiện kế hoạch trong nhà trường.

2. Phòng Đào tạo: Chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện các giải pháp: 1.2 ; 2.1 ; 2.2 ; 2.4 ; 3.3 ; 3.4

3. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng: Chủ trì tham mưu xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện giải pháp: 1.1; 1.2 ; 1.6.3 ; 2.5 ; 3.4.

4. Phòng Hành chính - Quản trị: Chủ trì tham mưu xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện giải pháp: 1.2 ; 1.4 ; 1.6.2 ; 3.2 ; 3.4

5. Phòng Kế hoạch tài chính: Chủ trì tham mưu xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện giải pháp : 3.4 ; 3.5.

6. Khoa Nông lâm: Chủ trì tham mưu xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện giải pháp; 2.3 ; 2.6.

7. Các đơn vị trực thuộc nhà trường

- Triển khai Kế hoạch đổi mới công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành, nâng cao hiệu quả công tác và năng suất lao động trong nhà trường năm 2025 tới toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị.

- Thực hiện xây dựng Kế hoạch đổi mới công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành, nâng cao hiệu quả công tác và năng suất lao động của đơn vị theo công việc được giao (*Có phụ lục kèm theo*); Định kỳ báo cáo kết quả về phòng TC-HSSV theo đúng thời gian quy định (*Báo cáo kết quả 6 tháng đầu năm 2025 nộp trước 20/6/2025; Báo cáo kết quả năm 2025 nộp trước 15/12/2025*).

Trên đây là Kế hoạch đổi mới công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành, nâng cao hiệu quả công tác và năng suất lao động trong nhà trường năm 2025. Đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường (Chỉ đạo);
- Các đơn vị trực thuộc trường (Thực hiện);
- Các tổ chức, đoàn thể (Phối hợp);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Long

PHỤ LỤC
CÔNG VIỆC VÀ SẢN PHẨM

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-CĐSL ngày /3/2025 của Trường Cao đẳng Sơn La về đổi mới công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành nâng cao hiệu quả công tác và năng suất lao động trong nhà trường năm 2025)

TT	Nhiệm vụ, công việc	Thời hạn	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm
1	Nâng cao hiệu quả công tác quản lý, điều hành các hoạt động chung của nhà trường và các đơn vị trực thuộc				
1.1	Rà soát hệ thống các văn bản nội bộ đảm bảo triển khai, cụ thể hóa đầy đủ các quy định của pháp luật về GDNN và GDMN. Rà soát, điều chỉnh, bổ sung hệ thống văn bản nội bộ, hệ thống tri thức của từng đơn vị.		Phòng KT & ĐBCL		
	- Lập danh mục các quy định, quy chế của nhà trường liên quan đến pháp luật về GDNN và GDMN cần thiết lập; cần điều chỉnh. Rà soát, điều chỉnh, bổ sung hệ thống văn bản nội bộ, hệ thống tri thức của từng đơn vị.	Tháng 02/2025	Phòng KT & ĐBCL		Danh mục các quy định, quy chế của nhà trường liên quan đến pháp luật về GDNN và GDMN cần thiết lập; cần điều chỉnh. Rà soát, điều chỉnh, bổ sung hệ thống văn bản nội bộ, hệ thống tri thức của từng đơn vị.
	- Xây dựng kế hoạch triển khai việc rà soát, điều chỉnh, thiết lập các quy định, quy chế trong nhà trường	Tháng 02/2025	Phòng KT & ĐBCL	Các đơn vị	Kế hoạch triển khai việc rà soát, điều chỉnh, thiết lập các quy định, quy chế trong nhà trường
	- Tiến hành rà soát, điều chỉnh, thiết lập	Theo Kế hoạch	Phòng KT & ĐBCL		Các quy định, quy chế đã được điều chỉnh, thiết lập

TT	Nhiệm vụ, công việc	Thời hạn	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm
	- Báo cáo kết quả rà soát, điều chỉnh các Quy chế, Quy định của Nhà trường năm 2025	15/12/2025	Phòng KT & ĐBCL		Báo cáo
1.2	Triển khai giám sát thường xuyên các kế hoạch chính của năm học theo Thông báo số 241/TB-CĐSL ngày 09/7/2024 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La về phân cấp cho các đơn vị theo dõi, kiểm tra giám sát việc thực hiện các kế hoạch, nhiệm vụ trong năm học 2024 - 2025.				
	<i>* Kế hoạch năm học</i>	Hàng tháng	Phòng HC - QT	Các đơn vị	
	- Xây dựng Kế hoạch năm học	Tháng 6/2024	Phòng HC - QT	Các đơn vị	Kế hoạch
	- Báo cáo kết quả thực hiện năm học 2024- 2025 và kỳ I năm học 2025 - 2026	Tháng 7/2025 và Tháng 12/2025	Phòng HC - QT	Các đơn vị	Báo cáo
	<i>* Kế hoạch đổi mới, nâng cao hiệu quả quản lý và năng suất lao động</i>				
	- Xây dựng Kế hoạch đổi mới, nâng cao hiệu quả quản lý và năng suất lao động	Tháng 3/2025	Phòng TC-HSSV	Các đơn vị	Kế hoạch
	- Báo cáo 6 tháng kết quả đổi mới, nâng cao hiệu quả quản lý và năng suất lao động năm 2025	Tháng 7/2025	Phòng TC-HSSV	Các đơn vị	Báo cáo
	- Báo cáo kết quả đổi mới, nâng cao hiệu quả quản lý và năng suất lao động năm 2025	Tháng 12/2025	Phòng HC - QT	Các đơn vị	Báo cáo
	<i>* Kế hoạch thực hiện chiến lược phát triển nhà trường</i>	Hàng tháng	Phòng TC-HSSV	Các đơn vị	
	- Xây dựng Kế hoạch thực hiện chiến lược phát triển nhà trường năm học 2024- 2025	Tháng 7/2024	Phòng TC-HSSV	Các đơn vị	Kế hoạch
	- Báo cáo kết quả thực hiện năm học 2024 - 2025	Tháng 7/2025	Phòng TC-HSSV		

TT	Nhiệm vụ, công việc	Thời hạn	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm
	- Báo cáo kết quả thực hiện 6 tháng đầu năm học 2024 - 2025	Tháng 12/2024	Phòng TC-HSSV	Các đơn vị	Báo cáo
	* Kế hoạch đảm bảo chất lượng	Hàng tháng	Phòng KT & ĐBCL	Các đơn vị	
	- Xây dựng Kế hoạch thực hiện	Tháng 8/2024	Phòng KT & ĐBCL	Các đơn vị	Kế hoạch
	- Báo cáo kết quả thực hiện năm học 2024-2025	Tháng 8/2025	Phòng KT & ĐBCL	Các đơn vị	Báo cáo
	* Kế hoạch thực hiện Đề án trường chất lượng cao		Phòng KT & ĐBCL		
	- Xây dựng Kế hoạch thực hiện năm 2025	Tháng 02/2025	Phòng KT & ĐBCL	Các đơn vị	Kế hoạch
	- Báo cáo kết quả thực hiện năm 2025	15/12/2025	Phòng KT & ĐBCL	Các đơn vị	Báo cáo
	* Kế hoạch chuyển đổi số				
	- Xây dựng Kế hoạch thực hiện năm 2025	Tháng 02/2025	Phòng Đào tạo	Các đơn vị	Kế hoạch
	- Báo cáo kết quả thực hiện 6 tháng đầu năm 2025	Tháng 6/2025	Phòng Đào tạo	Các đơn vị	Báo cáo
	- Báo cáo kết quả thực hiện năm 2025	15/12/2025	Phòng Đào tạo	Các đơn vị	Báo cáo
	* Các kế hoạch khác các đơn vị được giao tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện	Hàng tháng	Các đơn vị	Các đơn vị	Kế hoạch triển khai Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát (hàng tháng, quý) Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch 6 tháng đầu năm và năm 2025 hoặc năm học 2024 - 2025
1.3	Xây dựng quy định đánh giá, xếp loại đơn vị.	Tháng 5/2025	Phòng TC-HSSV	Các đơn vị	Quy định đánh giá, xếp loại đơn vị

TT	Nhiệm vụ, công việc	Thời hạn	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm
1.4	Tiếp tục cải tiến việc thiết lập hồ sơ công việc, lưu trữ hồ sơ của Nhà trường và lưu trữ lịch sử theo quy định.		Phòng HC - QT	Các đơn vị	
	- Kế hoạch Văn thư - Lưu trữ Nhà trường năm 2025	Tháng 02/2025	Phòng HC - QT	Các đơn vị	Kế hoạch
	- Báo cáo Kết quả Văn thư - Lưu trữ năm 2025	Tháng 12/2025	Phòng HC - QT	Các đơn vị	Báo cáo
1.5	Thực hiện nghiêm quy định về trách nhiệm của người đứng đầu, vai trò gương mẫu của lãnh đạo các đơn vị thuộc trường.	Thường xuyên	Phòng TC-HSSV	Các đơn vị	Báo cáo
1.6	Thực hiện chính sách chất lượng do Nhà trường đã xác định.				
1.6.1	CBVC thường xuyên được đào tạo, bồi dưỡng về kiến thức và kỹ năng để hoàn thành tốt nhiệm vụ theo từng vị trí việc làm.	Theo KH Đào tạo, bồi dưỡng	Phòng TC-HSSV	Các đơn vị	Báo cáo
1.6.2	Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị để đào tạo nguồn nhân lực có tay nghề cao cho xã hội.	Thường xuyên	Phòng HC-QT	Các đơn vị	Báo cáo
1.6.3	Không ngừng cải tiến chất lượng trên cơ sở đối sánh với các tiêu chuẩn chất lượng trong nước, khu vực và	Theo KH vận hành HTĐBCL	Phòng KT & ĐBCL	Các đơn vị	Báo cáo

TT	Nhiệm vụ, công việc	Thời hạn	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm
	quốc tế.				
2	Ứng dụng tiến bộ khoa học để nâng cao năng suất lao động				
2.1	2.1. Triển khai đánh giá, hiệu chỉnh CDR chương trình đào tạo đảm bảo việc cập nhật những tiến bộ của khoa học kỹ thuật tiên tiến, năng lực số, năng lực xanh và bổ sung các nội dung phù hợp vào chương trình đào tạo đáp ứng nguồn nhân lực cho chuyển đổi số, chuyển đổi xanh.		Phòng Đào tạo		
	- Kế hoạch triển khai đánh giá, hiệu chỉnh CDR chương trình đào tạo	Tháng 8/2025	Phòng Đào tạo	Các khoa	Kế hoạch
	- Báo cáo kết quả triển khai đánh giá, hiệu chỉnh CDR chương trình đào tạo.	Tháng 12/2025	Phòng Đào tạo	Các khoa	Báo cáo
2.2	Triển khai xây dựng và sử dụng các bài giảng điện tử, thiết bị dạy học tự làm đã được nghiệm thu vào trong giảng dạy.		Phòng Đào tạo		
	- Xây dựng kế hoạch triển khai	Tháng 8/2025	Phòng Đào tạo	Các khoa	Kế hoạch
	- Báo cáo kết quả thực hiện	15/12/2025	Phòng Đào tạo	Các khoa	Báo cáo
2.3	Tiếp tục triển khai thử nghiệm các giống cây trồng, vật nuôi mang lại lợi ích kinh tế cao trong điều kiện tự nhiên hoặc môi trường nhân tạo, phối hợp cùng các địa phương chuyển giao các mô hình sản xuất đã thử nghiệm thành công.		Khoa Nông lâm		
	- Xây dựng kế hoạch triển khai	Tháng 3/2025	Khoa Nông lâm	Các khoa, phòng đơn	Kế hoạch

TT	Nhiệm vụ, công việc	Thời hạn	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm
				vị liên quan	
	- Báo cáo kết quả thực hiện	20/12/2025	Khoa Nông lâm	Các khoa, phòng đơn vị liên quan	Báo cáo
2.4	Đẩy mạnh các hoạt động chuyên môn để nâng cao chất lượng dạy học.		Phòng Đào tạo		
	- Xây dựng kế hoạch triển khai	Tháng 8/2025	Phòng Đào tạo	Các khoa	Kế hoạch
	- Báo cáo kết quả thực hiện	Tháng 12/2025	Phòng Đào tạo	Các khoa	Báo cáo
2.5	Triển khai đào tạo, kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học đáp ứng chuẩn đầu ra.		Phòng KT & ĐBCL		
	- Xây dựng kế hoạch triển khai.	Tháng 3/2025	Phòng KT & ĐBCL	Các khoa	Kế hoạch
	- Báo cáo kết quả triển khai	Tháng 5/2025	Phòng KT & ĐBCL		Báo cáo
2.6	Tiếp tục nghiên cứu phát triển một số chế phẩm sinh học định hướng sử dụng trong nông nghiệp hữu cơ. Bổ sung trang thiết bị thông minh, ứng dụng công nghệ điều khiển từ xa ứng dụng trong quản lý các nhà màng.		Khoa Nông lâm		
	- Xây dựng kế hoạch triển khai.	Tháng 3/2025	Khoa Nông lâm	P. KHTC P. HC-QT	Kế hoạch

TT	Nhiệm vụ, công việc	Thời hạn	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm
	- Báo cáo kết quả triển khai	20/12/2025	Khoa Nông lâm	P. KHTC P. HC-QT	Báo cáo
3	Chuyển đổi số trong quản trị nhà trường				
3.1	Phát triển năng lực số cho đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục nghề nghiệp.		Phòng TC-HSSV	Các đơn vị	
	Phấn đấu 100% nhà giáo của nhà trường được đào tạo phát triển học liệu số (Tổ chức bồi dưỡng cho 180 nhà giáo)	Tháng 6/2025	Phòng TC-HSSV	Các đơn vị	Kế hoạch, Báo cáo kết quả triển khai
3.2	Tăng cường đầu tư, nâng cấp các trang thiết bị, phục vụ quản lý, điều hành của nhà trường; Đảm bảo cơ sở vật chất, máy tính, và các thiết bị công nghệ số giúp cán bộ, nhà giáo và người học làm việc trên môi trường thực-số				
	- Bổ sung hệ thống máy chủ và hạ tầng mạng cáp quang, mạng Lan đến các khu vực. - Bổ sung Phòng họp trực tuyến và phòng đa phương tiện.	Quý I - 2025	Phòng HC-QT	Phòng KHTC	Hồ sơ liên quan (Tờ trình; QĐ đầu tư; QĐ phân bổ tài chính; Biên bản nghiệm thu...)
3.3	Hình thành kho học liệu điện tử, tài nguyên số dùng chung phục vụ cho hoạt động dạy và học.		Phòng Đào tạo		
	- Bổ sung các bài giảng điện tử đã được nghiệm thu vào hệ thống đào tạo trực tuyến. - Tiếp tục đề xuất xây dựng các phần mềm mô phỏng, thực tế ảo - Báo cáo kết quả triển khai	Tháng 6/2025 12/2025	 Phòng Đào tạo		 Kế hoạch Báo cáo
3.4	Phát triển, nâng cấp và hoàn thiện cơ sở dữ liệu đồng bộ, thống nhất, đảm bảo kết nối, khai thác phục vụ xử lý thông tin theo yêu cầu quản lý, quản trị:				

TT	Nhiệm vụ, công việc	Thời hạn	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm
	- Dữ liệu về đào tạo	15/12/2025	Phòng Đào tạo	Các khoa	Văn bản triển khai, Báo cáo kết quả
	- Dữ liệu về CBVC	15/12/2025	Phòng TC-HSSV	Các đơn vị	Văn bản triển khai, Báo cáo kết quả
	- Dữ liệu về HSSV	15/12/2025	Phòng TC-HSSV	Các khoa	Văn bản triển khai, Báo cáo kết quả
	- Dữ liệu về công tác Khảo thí, ĐBCL	15/12/2025	Phòng KT & ĐBCL	Các đơn vị	Văn bản triển khai, Báo cáo kết quả
	- Dữ liệu về quản lý tài sản	15/12/2025	Phòng HC - QT	Các đơn vị	Văn bản triển khai, Báo cáo kết quả
	- Dữ liệu về công tác tài chính	15/12/2025	Phòng KHTC	Các đơn vị	Văn bản triển khai, Báo cáo kết quả
3.5	Tiếp tục triển khai hình thức thu học phí, lệ phí, chi trả chế độ của học viên, HSSV không dùng tiền mặt.		Phòng KHTC		
	- Kế hoạch tiếp tục triển khai hình thức thu học phí, lệ phí, chi trả chế độ của học viên, HSSV qua thẻ điện tử, tài khoản tại ngân hàng.	Tháng 2/2025	Phòng KHTC	P. TC-HSSV, các Khoa,	Kế hoạch triển khai
	- Báo cáo kết quả triển khai	Tháng 6/2025 Tháng 12/2025	Phòng KHTC	P. TC-HSSV, các Khoa	Báo cáo kết quả triển khai