

Thái Bình, ngày 12 tháng 10 năm 2023

Số: 104/NQ-HĐTYDTB

**NGHỊ QUYẾT**

**Phê duyệt Kế hoạch hoạt động năm 2024  
của Trường Đại học Y Dược Thái Bình**

**HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÁI BÌNH**

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 3862/QĐ-BYT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Nghị quyết số 18/NQ-HĐTYDTB ngày 24/9/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược Thái Bình;

Xét Tờ trình số 945/TTr-YDTB ngày 20/9/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Thái Bình về việc phê duyệt Kế hoạch hoạt động năm 2024 của Trường Đại học Y Dược Thái Bình; Báo cáo thẩm tra và đề xuất của Ban Tổ chức nhân sự và Hành chính ngày 25/9/2023;

Căn cứ Nghị quyết số 100/NQ-HĐTYDTB ngày 11/10/2023 về việc ban hành Nghị quyết Phiên họp lần thứ 15 Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình, nhiệm kỳ 2020-2025;

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Nghị quyết này Kế hoạch hoạt động năm 2024 của Trường Đại học Y Dược Thái Bình.

**Điều 2.** Nghị quyết có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 3.** Hội đồng trường giao Hiệu trưởng Nhà trường tổ chức thực hiện Nghị quyết này đảm bảo đúng quy định của pháp luật;

Các thành viên Hội đồng trường, Ban Giám sát, Ban Tổ chức nhân sự và Hành chính giám sát việc thực hiện Nghị quyết này theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng ủy;
- Lưu: VPĐU, VPHĐT.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Quốc Tiên**

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM 2024**  
**CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÁI BÌNH**  
(Kèm theo Nghị quyết số **104/NQ-HĐTYDTB** ngày **12 / 10 /2023**  
của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình)

**Phần thứ nhất**  
**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG**

**1. QUÝ 1**

**1.1. Công tác quản lý và tổ chức đào tạo**

Tổ chức Hội nghị Khoa học và Đào tạo (KH&ĐT), kỳ họp thứ Nhất năm 2024.  
Tiếp tục triển khai kế hoạch năm học 2023-2024.

**1.1.1. Đào tạo Đại học**

- Đào tạo:

Tổ chức cho sinh viên (SV) năm thứ nhất học Quốc phòng an ninh (QPAN) tại Đại học Hải Phòng.

Sơ kết học kỳ (HK) 1, triển khai HK2; Xét cảnh báo kết quả học tập đối với SV; Xét hồ sơ miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, trợ cấp xã hội HK2.

Tổ chức đợt sinh hoạt công dân SV giữa và cuối khóa học.

Chuẩn bị triển khai thực tập tốt nghiệp đối với sinh viên (SV) cuối khóa các ngành (Y khoa, YHCT, Điều dưỡng) tại Thái Bình và tỉnh ngoài; Triển khai các hoạt động chuyên môn chuẩn bị cho công tác nghiệm thu các vấn đề lâm sàng trong giảng dạy để tổ chức thi tốt nghiệp lý thuyết chuyên môn bằng hình thức thi trắc nghiệm khách quan (TNKQ); Chuẩn bị kế hoạch kỳ thi tốt nghiệp đại học (ĐH) năm 2024.

Hoàn thiện Quy định hướng dẫn chấm điểm rèn luyện đối với người học thuộc các chương trình đào tạo (CTĐT) trình độ ĐH.

- Tuyển sinh: Xây dựng Đề án tuyển sinh ĐH năm 2024.

- Đổi mới CTĐT:

Rà soát đổi mới các CTĐT đại học; Tiếp tục phát triển tài liệu E-learning, tài liệu học tập...; Phối hợp với HAIVN để tiếp tục nâng cao chất lượng CTĐT ngành Y khoa theo Dự án IMPACT-MED giai đoạn 2.

- Thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất khác (nếu có)

**1.1.2. Đào tạo Sau đại học (SĐH)**

- Đào tạo:

Thông qua đề cương luận văn Bác sĩ nội trú (BSNT) và CKII các chuyên ngành; Bảo vệ luận án cấp cơ sở cho các nghiên cứu sinh (NCS).

Khảo sát nhu cầu đào tạo tại các tỉnh: Thanh Hóa, Nghệ An, Sơn La, Điện Biên.

Duy trì hoạt động dạy/học, tổ chức các lớp chuyên khoa cơ bản, kỹ thuật theo nhu cầu. Thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất khác (nếu có).

## **1.2. Công tác đảm bảo chất lượng giáo dục (ĐBCLGD) và Khảo thí; Thanh tra giáo dục**

- ĐBCLGD:

Triển khai công tác kiểm định các CTĐT trình độ ĐH và SĐH tại Trường.

Đôn đốc thực hiện cải tiến chất lượng CSGD và CTĐT sau đánh giá ngoài (ĐGN).

Phối hợp rà soát CTĐT ngành Y khoa và Dược học phục vụ kiểm định CTĐT.

Thực hiện khảo sát các bên liên quan theo kế hoạch.

- Khảo thí:

Triển khai nâng cấp phần mềm thi TNKQ, đảm bảo các điều kiện cho tổ chức thi TNKQ.

Phối hợp với các Khoa/bộ môn chỉnh sửa, bổ sung ngân hàng câu hỏi thi TNKQ đảm bảo cải tiến chất lượng liên tục; Phối hợp với các đơn vị tổ chức thi, kiểm tra học phần/module, công bố bảng điểm đảm bảo nghiêm túc, đúng quy định.

Triển khai phân tích đánh giá đề thi; Chấm kiểm tra 5% số bài thi hết học phần theo định kỳ.

- Thanh tra giáo dục: duy trì thường trực ban và triển khai hoạt động thanh tra giáo dục theo kế hoạch.

## **1.3. Công tác Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế**

### **1.3.1. Khoa học công nghệ (KH&CN)**

- Đề tài, dự án:

Thông báo hướng dẫn xây dựng, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp Tỉnh, cấp Bộ, cấp Nhà nước thực hiện từ năm 2025; Nhận đăng ký, xây dựng đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp Tỉnh, cấp Bộ năm 2025.

Tuyển chọn các đề tài tham dự Hội nghị KH&CN tuổi trẻ ngành y tế lần thứ XXI; Xây dựng kế hoạch, tổ chức lựa chọn các đề tài tham dự Giải thưởng KH&CN dành cho SV NCKH trong các CSGD đại học năm 2024.

Kiểm tra tiến độ NCKH đề tài các cấp; Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài và việc thanh toán và rà soát kinh phí thực hiện đề tài cấp Bộ Y tế.

- Tạp chí Y Dược Thái Bình: Biên tập và xuất bản Tạp chí Y Dược Thái Bình số 10.

- Công tác khác:

- Xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị, hội thảo khoa học.

Xét chọn danh sách các cán bộ (CB) và SV nhận giấy khen của Sở Khoa học và Công nghệ (KH&CN) tỉnh Thái Bình vì có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH năm học 2023-2024.

Thực hiện hoạt động KH&CN thường xuyên khác theo chức năng, nhiệm vụ.

### 1.3.2. Hợp tác quốc tế

- Đoàn ra: cử giảng viên (GV) đi học NCS tại ĐH Trinity Châu Á, Phillipin và đại học Y khoa Thiên Tân, Trung Quốc.

- Đoàn vào: đoàn chuyên gia ĐH Copenhagen, ĐH Nam Đan Mạch và Đoàn công tác của Công ty IMS, Nhật Bản tại Việt Nam đến làm việc tại Trường trong khuôn khổ hợp tác.

- Lưu học sinh (LHS): tổ chức cho LHS đón Tết cổ truyền Việt Nam.

- Chương trình, dự án: làm việc với Công ty IMS - Nhật Bản về quản lý đào tạo điều dưỡng; Làm việc với Chuyên gia ĐH Copenhagen về nghiên cứu bệnh Đái tháo đường.

- Các hoạt động khác:

Dự hợp Trung ương Hội Hữu nghị Việt Nam - Campuchia.

Tham gia học tập, Hội nghị, Hội thảo tại nước ngoài theo Thư mời (nếu có).

Triển khai các hoạt động hợp tác quốc tế khác.

### 1.4. Công tác tổ chức cán bộ

- Công tác bổ nhiệm, quy hoạch cán bộ lãnh đạo quản lý:

Xây dựng và triển khai công tác rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý của Trường nhiệm kỳ 2021-2026, năm 2024; Xây dựng và triển khai công tác rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý của Trường nhiệm kỳ 2026-2031, năm 2024.

Thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý.

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng:

Tổ chức hợp về công tác đào tạo NCS năm 2024.

Xây dựng và ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức (VC), hợp đồng lao động (HĐLĐ) năm 2024.

Xây dựng và ban hành các Quyết định về việc cử VC, HĐLĐ đi đào tạo, bồi dưỡng, tham dự Hội nghị/Hội thảo/tập huấn.

- Công tác xét công nhận đạt chuẩn và bổ nhiệm chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư:

Tổ chức hợp về việc đăng ký tham gia xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư năm 2024

- Công tác khác:

Triển khai Kế hoạch hoạt động Khôi thi đua các trường ĐH, Cao đẳng tỉnh Thái Bình.

Lập Kế hoạch Phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tháng 01 năm 2024.

Hàng tháng: Họp Hội đồng xét phân loại lao động, hội đồng lương, và các hội đồng khác theo kế hoạch.

Cập nhật hồ sơ cán bộ và thực hiện các công tác khác về Tổ chức cán bộ.

## **1.5. Công tác cơ sở vật chất và trang thiết bị**

### **1.5.1. Cơ sở vật chất**

Triển khai Dự án đầu tư xây dựng, mở rộng Trường Đại học Y Dược Thái Bình (giai đoạn 3) theo kế hoạch.

Trình Bộ Y tế phê duyệt danh mục, báo cáo kinh tế kỹ thuật (KTKT) hạng mục sửa chữa, duy tu nhà ký túc xá 5 tầng và sửa chữa, duy tu nhà 3 tầng.

Triển khai công tác thanh lý tài sản 2 nhà ký túc xá (KTX) sinh viên A-B tại khu A.

Cung ứng, cấp phát vật tư văn phòng phẩm, công cụ, dụng cụ theo quy định; hoàn thành thủ tục thanh toán điện, nước, cung cấp dịch vụ bảo vệ và vệ sinh công nghiệp theo tháng.

Sửa chữa thiết bị điện, nước; thuê chăm sóc và cắt tỉa cây trong toàn Trường.

### **1.5.2. Vật tư, trang thiết bị (TTB)**

Dự trù mua sắm vật tư, hóa chất (VT-HC) năm học 2024 -2025: tập hợp từ các đơn vị; trình hội đồng Khoa học...

Dự trù mua sắm VT-TTB năm 2024; Quản lý phân bổ VT-TTB; Lắp đặt, bàn giao, hướng dẫn sử dụng TTB của các gói thầu năm 2023 cho các đơn vị (nếu có).

Bảo dưỡng điều hòa Trung tâm Nhà 15 tầng (từ tầng 1-5); Bảo dưỡng, sửa chữa TTB, thiết bị giảng dạy, NCKH...;

## **1.6. Thư viện và Trung tâm Công nghệ thông tin (CNTT)**

- Thư viện:

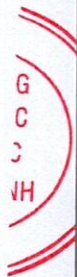
Số hóa tài liệu, cập nhật kịp thời lên phần mềm thư viện số, ưu tiên số hóa các tài liệu nội sinh, luận văn, luận án phục vụ bạn đọc.

Tiếp nhận các nguồn sách, tài liệu, tổ chức biên mục, đăng ký mã số/mã vạch nhập vào cơ sở dữ liệu các tài liệu mới để đưa vào phục vụ.

Tổ chức Hội đồng phê duyệt đề cương, thẩm định sách và Hội đồng phê duyệt sử dụng sách. Phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch bổ sung sách mới, xuất bản sách giáo trình, tài liệu tham khảo đã được phê duyệt.

- Công nghệ thông tin:

Duy trì hệ thống hạ tầng CNTT, các phần mềm ứng dụng hoạt động thông suốt, hiệu quả.



Triển khai các nhiệm vụ, dự án thuộc Đề án chuyển đổi số giai đoạn 2022-2025 của Trường đã được Hội đồng trường phê duyệt tại Nghị quyết số 33/NQ-HĐTYDTB ngày 18/5/2022.

Phối hợp với các phòng, ban liên quan theo dõi, giám sát, bảo trì, hệ thống mạng, điện thoại nội bộ để đảm bảo hệ thống mạng hoạt động ổn định, đảm bảo an toàn, an ninh thông tin.

Thực hiện quản trị Website, phối hợp với Ban biên tập thực hiện cập nhật thông tin đầy đủ, kịp thời trên Website đảm bảo các quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của Trường.

Phối hợp với các đơn vị liên quan cập nhật bài giảng lên Hệ thống đào tạo trực tuyến;

Cập nhật dữ liệu đầy đủ, thường xuyên trên hệ thống HEMIS của Bộ GD&ĐT.

### **1.7. Công tác tài chính kế toán**

- Dự toán năm 2024:

Công khai dự toán thu chi năm 2024 được Bộ Y tế giao.

- Công tác thanh quyết toán:

Điều chỉnh giá trị của 1 hệ số thu nhập tăng thêm năm 2024.

Thực hiện khóa sổ kế toán, báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính năm 2023.

Quyết toán Thuế thu nhập cá nhân, thuế thu nhập doanh nghiệp (TNDN) và các loại thuế khác năm 2023.

- Quản lý Tài sản công, vật tư, công cụ dụng cụ: kiểm kê kho vật tư, hóa chất, văn phòng phẩm và tài sản cố định (TSCĐ) năm 2023.

- Thực hiện các công việc thường xuyên khác.

### **1.8. Hành chính và công tác chính trị**

- Hành chính:

Thực hiện các nhiệm vụ hành chính, tổng hợp, văn thư, lễ tân, phục vụ, tiếp công dân, điều hành tổ xe cơ quan... đúng quy định, chủ động, kịp thời.

Tổ chức thực hiện các công tác hành chính, đối ngoại: dịp Tết Giáp Thìn 2024; Ngày Thầy thuốc Việt nam 27/02; Ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh 26/3; Phiên họp lần thứ 17 Hội đồng trường.

Chuẩn bị, phối hợp tổ chức Hội nghị giao ban định kỳ, giao ban Quý; thực hiện công tác báo cáo theo quy định.

Chuẩn bị và thực hiện các công tác hành chính, tiếp đón các đoàn công tác về làm việc tại Trường (dự toán 10 đoàn).

- Công tác chính trị:

Tuyên truyền giáo dục chính trị tư tưởng, giáo dục pháp luật; Treo pano, khẩu hiệu, khánh tiết chào mừng các ngày Lễ, ngày Kỷ niệm cũng như hưởng ứng các chương trình trọng điểm trong Quý I/2023 (Mừng Đảng, mừng Xuân 2024; 03/02; 27/02; 08/3...); tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh...

- Công tác khác:

Tổ chức Hội nghị lấy ý kiến góp ý chỉnh sửa Triết lý giáo dục, sứ mạng, tầm nhìn của Trường theo Kế hoạch đã ban hành.

Thực hiện các công việc thường xuyên và đột xuất khác.

## **1.9. Hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội**

### **1.9.1. Công đoàn Trường**

Triển khai các hoạt động tri ân nhân dịp Tết Nguyên đán - Xuân Giáp Thìn 2024.

Triển khai các hoạt động thường niên của Công đoàn Trường theo Kế hoạch<sup>1</sup>.

### **1.9.2. Đoàn Thanh niên - Hội sinh viên Trường**

Kỷ niệm 74 năm Ngày truyền thống HSSV và Hội Sinh viên Việt Nam Trường 09/01; Mít tinh Kỷ niệm 93 năm ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh 26/3.

Tổ chức các hoạt động Đoàn - Hội theo kế hoạch<sup>2</sup>.

Tham gia các chương trình, hoạt động do thành Đoàn, tỉnh Đoàn, Trung ương Đoàn TNCS HCM tổ chức<sup>3</sup>.

### **1.9.3. Hội Cựu Giáo chức**

Họp Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Hội theo KH quý 1 năm 2024.

Gặp mặt, mừng thọ, chúc thọ các hội viên dịp Xuân 2024.

### **1.9.4. Hội Cựu chiến binh**

Phối hợp tổ chức Chương trình phối hợp số 86, ngày 28/3/2023 giữa Hội CCB tỉnh và Tỉnh đoàn về “Tăng cường bồi dưỡng lý tưởng cách mạng, đồng hành cùng thanh niên khởi nghiệp, lập nghiệp xung kích xây dựng và bảo vệ Tổ quốc” giai đoạn 2022 - 2027.

<sup>1</sup> Kỷ niệm ngày Quốc tế Phụ nữ 08/3; Hướng dẫn các tổ nữ công binh xét danh hiệu Phụ nữ “Giỏi việc nước - Đảm việc nhà”; bình xét Nữ công xuất sắc năm 2023; bình xét danh hiệu Nữ tri thức tiêu biểu cấp ngành; Vận động đoàn viên công đoàn tham gia các hoạt động hiến máu nhân đạo nhân Ngày Chủ nhật đỏ.

<sup>2</sup> Ngày hội SV 5 tốt; Hội thao SV khỏe; Nhạc hội chào Xuân 2024; Chủ nhật đỏ 2024; Hội thao Sinh viên khỏe; Tọa đàm: Cơ hội việc làm và thách thức sau tốt nghiệp đại học năm 2024; Flashmob Contest mua 3; Hành trình về nguồn “Nhà lưu niệm Bác Hồ”,...

<sup>3</sup> Cuộc thi tìm hiểu về Đảng Cộng Sản Việt Nam (trực tuyến); Cuộc thi văn nghệ giữa các trường đại học, cao đẳng, THPT trong địa bàn tỉnh Thái Bình.

### **1.9.5. Hội Thể thao Trường**

Tổ chức các giải thi đấu thể thao chào mừng Ngày Thầy thuốc Việt Nam 27/2, ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh 26/3, ngày Thể thao Việt Nam 27/3<sup>4</sup>.

## **2. QUÝ 2**

### **2.1. Công tác quản lý và tổ chức đào tạo**

Tổ chức Hội nghị xây dựng KH đào tạo năm học 2024-2025 (dự kiến tháng 5/2023).

Tiếp tục triển khai kế hoạch năm học 2023-2024.

#### **2.1.1. Đào tạo Đại học**

- Đào tạo:

Rà soát hệ thống văn bản hướng dẫn thực hiện các Quy chế đào tạo trình độ đại học; Xây dựng lịch thi lại học kỳ 1 năm học 2023-2024; Tham gia các hoạt động triển công tác ĐBCL.

Tổ chức Hội nghị công tác sinh viên ngoại trú; Hội nghị đối thoại của lãnh đạo Trường với đại diện các lớp SV; Tổ chức Ngày hội việc làm năm 2024 cho HV, SV.

Kết thúc kế hoạch thực tập tốt nghiệp cho SV năm cuối các ngành; Tổ chức kỳ thi tốt nghiệp đại học năm 2024; Tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng năm 2024.

Triển khai kế hoạch tuyển sĩ quan dự bị đối với nam SV cuối khóa ngành Y khoa.

Triển khai kế hoạch nghỉ hè đối với SV và công tác tổng kết năm học 2023-2024.

Xây dựng Kế hoạch dạy/học tổng quát năm học 2024-2025.

- Tuyển sinh:

Phối hợp tư vấn tuyển sinh đại học về các ngành đào tạo đại học của Trường.

Tiếp tục thực hiện các công tác liên quan đến tuyển sinh đại học năm 2024.

- Triển khai kế hoạch tiếp tục đổi mới CTĐT: phát triển tài liệu E-learning, tài liệu học tập, phát triển giảng viên, cải tiến chất lượng liên tục.

#### **2.1.2. Đào tạo Sau đại học**

- Đào tạo:

Tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng cho các HV tốt nghiệp năm 2023.

Tổ chức bảo vệ luận án cấp cơ sở và cấp Trường cho các NCS.

Tổ chức nhập học các lớp CKI, CKII tại tỉnh ngoài.

Xây dựng kế hoạch giảng dạy năm học 2024-2025.

- Tuyển sinh:

<sup>4</sup> Cờ tướng, Bóng bàn, Cầu lông CBVC; giao lưu bóng đá chi đoàn cán bộ và chi đoàn bệnh viện; Giải Bóng đá nam - nữ, giải Cầu lông SV, giải Bóng chuyên SV, giao lưu Bóng chuyên CBVC.



Ban hành đề án và công văn tuyển sinh SDH năm 2024.

Thu nhận hồ sơ tuyển sinh sau đại học năm 2024.

## **2.2. Công tác ĐBCLGD và Khảo thí; Thanh tra giáo dục**

- ĐBCLGD:

Triển khai công kiểm định các CTĐT trình độ đại học và sau đại học tại Trường.

Triển khai các hoạt động theo yêu cầu của AUN; Xây dựng kế hoạch tự đánh giá CTĐT ngành Y khoa và Dược học theo bộ tiêu chuẩn của AUN-QA.

Đôn đốc thực hiện cải tiến chất lượng CSGD và các CTĐT sau ĐGN.

Triển khai hoạt động hệ thống ĐBCLGD bên trong.

Thực hiện khảo sát các bên liên quan theo kế hoạch. Thực hiện phân tích kết quả khảo sát, lập báo cáo làm cơ sở cải tiến chất lượng theo quy định.

- Khảo thí:

Tổ chức kiểm tra, thi, chấm thi, vào điểm đảm bảo nghiêm túc, đúng quy chế; Chấm kiểm tra 5% số bài thi hết học phần theo định kỳ; Tiếp tục cập nhật, rà soát NHCH thi TNKQ đảm bảo cải tiến chất lượng liên tục; Phối hợp với các bộ môn và Tổ phương pháp dạy/học rà soát triển khai phân tích đánh giá đề thi, phối hợp với các bộ môn chỉnh sửa ngân hàng câu hỏi thi TNKQ đảm bảo cải tiến chất lượng liên tục.

- Thanh tra giáo dục: thực hiện nhiệm vụ thường trực ban thanh tra giáo dục và triển khai hoạt động thanh tra theo kế hoạch.

## **2.3. Công tác Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế**

### **2.3.1. Khoa học công nghệ**

- Nhiệm vụ KH&CN:

Đăng ký các đề xuất, đặt hàng các nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh thực hiện từ năm 2025.

Gửi Bộ KH&CN đăng ký các đề xuất, đặt hàng các nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước theo các hướng ưu tiên trong chương trình KC.10-11/21-30 thực hiện từ năm 2025.

Thành lập hội đồng xét chọn các đề tài tham dự Hội nghị KH&CN tuổi trẻ ngành Y tế lần thứ XXI; Tổ chức cho các báo cáo viên tham dự Giải thưởng KH&CN dành cho sinh viên trong các cơ sở GDĐH năm 2024 báo cáo thử; Tham dự Hội nghị KH&CN tuổi trẻ ngành Y tế lần thứ XXI tại Cần Thơ.

Tổ chức đoàn CB và SV tham dự Giải thưởng KH&CN dành cho sinh viên trong các cơ sở GDĐH năm 2024.

Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài và việc thanh toán và rà soát kinh phí thực hiện đề tài cấp Bộ Y tế.

- Tạp chí Y Dược Thái Bình:

Nhận, kiểm tra chất lượng đầu vào các bài báo khoa học; lựa chọn và phản hồi; xuất bản Tạp chí Y Dược Thái Bình số 11.

- Công tác khác:

Tổ chức Hội đồng đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN các cấp.

Xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động kỷ niệm Ngày KH&CN Việt Nam 18/5.

Xây dựng kế hoạch tổ chức các Hội nghị KH&CN.

### **2.3.2. Hợp tác quốc tế**

- Đoàn ra: Cử cán bộ giảng viên đi học nghiên cứu sinh tại đại học Trinity Châu Á, Philipin; Đoàn công tác của cán bộ, giảng viên Nhà trường tại Nhật Bản.

- Đoàn vào:

ĐSQ Lào, Campuchia, Mô-dăm-bích tại Việt Nam đến thăm, làm việc với Nhà trường.

Đoàn chuyên gia ĐH Copenhagen, ĐH Nam Đan Mạch và Đoàn công tác của Công ty IMS, Nhật Bản tại Việt Nam đến làm việc tại Trường trong khuôn khổ hợp tác.

- Công tác Lưu học sinh:

Tổ chức cho LHS đón tết truyền thống Lào và Campuchia;

Tổ chức Lễ tốt nghiệp cho Lưu học sinh; hỗ trợ LHS làm thủ tục về nước sau tốt nghiệp.

Tổ chức trao học bổng Mitsubishi cho 38 sinh viên có thành tích học tập tốt của Trường.

- Chương trình, dự án: Chuyên gia ĐH Kanagawa phối hợp với Khoa Điều dưỡng khởi động dự án hợp tác đào tạo.

- Công tác khác:

Tham dự Tết cổ truyền CHDCND Lào do Đại sứ quán Lào tại Việt Nam tổ chức.

Lãnh đạo, giảng viên tham gia học tập, Hội nghị, Hội thảo tại nước ngoài theo Thư mời (nếu có). Triển khai các hoạt động hợp tác quốc tế thường xuyên khác.

### **2.4. Công tác tổ chức cán bộ**

Rà soát, sắp xếp lại bộ máy, tổ chức các đơn vị trong Trường theo hướng tinh gọn và đảm bảo đúng quy định.

Tổ chức Hội đồng chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư năm 2024.

Triển khai bình xét Nhà giáo tiêu biểu của năm 2024.

Hoàn thiện Công văn gửi các đơn vị về tổng kết năm học; Đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLĐ; bình xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng năm học 2023 - 2024.

Hàng tháng: Họp Hội đồng xét phân loại lao động, hội đồng lương và các hội đồng khác theo kế hoạch.

Cập nhật hồ sơ cán bộ và thực hiện các công tác khác về Tổ chức cán bộ.

## **2.5. Công tác quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị**

### **2.5.1. Quản lý cơ sở vật chất**

Triển khai thực hiện dự án Đầu tư xây dựng, mở rộng Trường (giai đoạn 3).

Triển khai thực hiện công tác đấu thầu để lựa chọn nhà thầu thuộc các gói thầu sửa chữa, duy tu nhà ký túc xá 5 tầng và sửa chữa, duy tu nhà 3 tầng khi được Bộ Y tế phê duyệt.

Cung ứng, cấp phát vật tư văn phòng phẩm, công cụ, dụng cụ theo quy định; hoàn thành thủ tục thanh toán điện, nước, cung cấp dịch vụ bảo vệ và vệ sinh công nghiệp theo tháng.

Sửa chữa thiết bị điện, nước; thuê chăm sóc và cắt tỉa cây trong toàn Trường.

Ký hợp đồng bảo trì, bảo dưỡng định kỳ thang máy nhà 15 tầng.

Triển khai thanh lý tài sản 2 nhà KTX A-B tại khu A.

Tập huấn công tác PCCC; triển khai công tác phòng chống lụt bão và tìm kiếm cứu nạn năm 2024.

### **2.5.2. Quản lý vật tư, trang thiết bị**

Tập huấn sử dụng TTB mới năm 2023. Tiếp tục công tác mua sắm VT-HC năm 2024.

Báo cáo tình hình TTB tối thiểu dành cho các ngành đào tạo từ các đơn vị có phòng thực hành/thí nghiệm tại các chuyên ngành đào tạo của Trường.

Tập huấn sử dụng các TTB phòng học thông minh tại giảng đường (nếu có đề nghị).

Bảo dưỡng, sửa chữa TTB, thiết bị giảng dạy, NCKH của các đơn vị, bộ môn (nếu bị hỏng đột xuất); Lên kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng các TTB dịp nghỉ hè; bảo dưỡng điều hòa cục bộ toàn Trường.

## **2.6. Thư viện và Trung tâm CNTT**

- Thư viện:

Rà soát lại tài liệu tại kho sách giáo trình, kho sách tham khảo; đóng, chỉnh sửa, khôi phục lại các trang bị rách, bị mất trong quá trình sử dụng tài liệu.

Xây dựng nội quy, quy chế tại Tủ in, đảm bảo luật xuất bản, luật sở hữu trí tuệ và bản quyền tác giả.

- CNTT:

Tiếp tục triển khai các nhiệm vụ, dự án thuộc Đề án chuyển đổi số giai đoạn 2022-2025 của Trường đã được Hội đồng trường phê duyệt tại Nghị quyết số 33/NQ-HĐTYDTB ngày 18/5/2022.

Triển khai nhiệm vụ xây dựng hạ tầng CNTT hiện đại, đảm bảo an toàn an ninh thông tin và có tính sẵn sàng cao.

Đầu mối thực hiện triển khai phần mềm quản trị Nhà trường để hỗ trợ tốt hơn cho công việc quản lý, chỉ đạo điều hành, đào tạo và NCKH.

Triển khai xây dựng dự án ứng dụng CNTT trong tự động hóa thư viện.

## **2.7. Công tác tài chính kế toán**

- Dự toán năm 2025:

Tổng hợp dự toán chi tiết của các đơn vị đề xuất, trên cơ sở đó xây dựng dự toán hoạt động tổng thể của Nhà trường.

Phối hợp Phòng VTTTB, QT xây dựng danh mục mua sắm, sửa chữa TSCĐ năm 2025.

- Công tác thanh quyết toán:

Hoàn thành Quyết toán NSNN năm 2023 và báo cáo Quyết toán NSNN năm 2023.

Thực hiện việc tự kiểm tra tài chính năm 2023.

Công khai Quyết toán NSNN năm 2023.

Ký hợp đồng với đơn vị Kiểm toán độc lập, kiểm toán báo cáo Tài chính năm 2023.

- Quản lý Tài sản công, Vật tư, Công cụ dụng cụ: Tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm kê kho, TSCĐ năm 2023.

Công tác thanh lý tài sản (nếu có).

## **2.8. Hành chính và công tác chính trị**

- Hành chính:

Thực hiện các nhiệm vụ hành chính, tổng hợp, văn thư, lễ tân, phục vụ, tiếp công dân, điều hành tổ xe cơ quan... đúng quy định, chủ động, kịp thời.

Xây dựng kế hoạch trực dịp nghỉ lễ Giỗ Tổ Hùng Vương (10/3) và 30/4 - 01/5.

Chuẩn bị và thực hiện tốt các công tác hành chính, đón các đoàn công tác về làm việc tại Trường; Phiên họp lần thứ 18 Hội đồng trường; Kỳ thi tốt nghiệp; Lễ trao bằng tốt nghiệp đại học và sau đại học năm 2024.

Xây dựng các báo cáo Quý và thực hiện công tác báo cáo theo quy định.

- Công tác chính trị: tuyên truyền giáo dục chính trị tư tưởng, giáo dục pháp luật; Viết tin bài, treo pano, khẩu hiệu, khánh tiết chào mừng các ngày Lễ, ngày Kỷ niệm cũng như hưởng ứng các chương trình trọng điểm trong Quý II/2024 (30/4-01/5; 19/5; 21/6...); tuyên truyền về phòng, chống dịch bệnh...

- Công tác khác:

Cập nhật, bổ sung phòng Truyền thống của Trường.

Dự các khóa tập huấn, đào tạo liên quan (nếu có).

## **2.9. Hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội**

### **2.9.1. Công đoàn Trường**

Tổng kết hoạt động Công đoàn năm học 2023-2024; Xét thi đua, tự đánh giá xếp loại công đoàn cơ sở; gửi hồ sơ thi đua, báo cáo tổng kết và các báo cáo thống kê về

Công đoàn Y tế Việt Nam; tham gia các hoạt động tổng kết, xét thi đua, đề nghị khen thưởng cuối năm học 2023-2024.

Xét và gửi hồ sơ đề nghị tặng Bằng Lao động sáng tạo năm 2024, biểu dương viên chức lao động tiêu biểu ngành Y tế.

Tham gia tập huấn nghiệp vụ công đoàn thường niên.

Tham gia, hưởng ứng các hoạt động chào mừng kỷ niệm Ngày giải phóng miền Nam (30/4), Ngày Quốc tế Lao động (1/5); Tổ chức đi dâng hương kỷ niệm Ngày sinh nhật Bác (19/5).

Tặng quà các cháu con CBVC, người lao động nhân ngày Quốc tế thiếu nhi 1/6; Tổ chức khen thưởng cho các cháu con CBVC, người lao động Nhà trường có thành tích cao trong học tập năm học 2023-2024.

### **2.9.2. Đoàn Thanh niên - Hội sinh viên**

Triển khai một số hoạt động theo KH quý II năm 2024<sup>5</sup>.

Tiếp sức mùa thi năm 2024.

Tổ chức Hội nghị tổng kết hoạt động các CLB, Đội, nhóm năm học 2023-2024.

Phối hợp cùng Công đoàn trường tổ chức chương trình Em làm Bác sĩ nhí 2024.

Tham gia các chương trình, hoạt động do thành Đoàn, tỉnh Đoàn, Trung ương Đoàn, Trung ương Hội SV tổ chức.

### **2.9.3. Hội Cựu Giáo chức**

Triển khai các hoạt động theo KH công tác năm 2024.

### **2.9.4. Hội Cựu chiến binh**

Tổ chức sơ kết các nhiệm vụ công tác Hội năm 2024.

Phối hợp tổ chức khám sức khỏe, tặng quà cấp phát thuốc miễn phí cho đối tượng chính sách, Cựu chiến binh và gia đình có hoàn cảnh khó khăn.

Phối hợp tập trung làm tốt tuyên truyền, tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm 70 năm chiến thắng lịch sử Điện Biên phủ (07/5).

## **3. QUÝ 3**

### **3.1. Công tác quản lý và tổ chức đào tạo**

<sup>5</sup> Tổ chức Ngày Hội sách và văn hóa đọc 2024, Ngày hội việc làm; Chương trình khám chữa bệnh tình nguyện; Cuộc thi: Olympiad Dược học lần thứ III, English Speaking Contest, Rung chuông vàng lần thứ IV; Thi viết về đề tài: “Học và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”.

Tham gia chương trình: Đêm nhạc “Tiếng hát nhớ về cội nguồn”, Cuộc thi NCKH các Trường Đại học ngành chăm sóc sức khỏe, Mùa hè xanh.

Tiếp tục triển khai KH năm học 2023-2024; Chuẩn bị kế hoạch năm học 2024-2025.

### **3.1.1. Đào tạo Đại học**

- Đào tạo:

Tổng kết năm học 2023-2024, xét thi đua năm học đối với SV.

Tổ chức học bù dịp hè; Hướng dẫn kê khai và quy đổi giờ giảng năm học 2023-2024.

Xây dựng lịch học chi tiết năm học 2024-2025; Triển khai các nội dung năm học mới<sup>6</sup>.

Ban hành cuốn "Sổ tay HSSV những điều cần biết năm học 2024-2025" (Ấn phẩm số).

Tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2024-2025.

- Tuyển sinh:

Thực hiện công tác tuyển sinh đại học năm 2024 theo kế hoạch của Bộ GD&ĐT, kế hoạch của Nhà trường.

Tổ chức nhập học và học tập chính thức đối với SV trúng tuyển năm 2024.

### **3.1.2. Đào tạo Sau đại học**

- Đào tạo:

Thông qua đề cương và bảo vệ luận văn tốt nghiệp thạc sĩ YHDP, YTCC, Dinh dưỡng năm 2024; Bảo vệ luận án cấp cơ sở và cấp Trường cho các NCS; Tổ chức các lớp chuyên khoa cơ bản, kỹ thuật theo nhu cầu; Tổ chức hướng dẫn ôn thi tốt nghiệp sau đại học năm 2024.

- Tuyển sinh:

Tổ chức hướng dẫn ôn tập cho các thí sinh dự thi tuyển sinh sau đại học năm 2024.

Xây dựng kế hoạch và tổ chức kỳ thi tuyển sinh sau đại học năm 2024, báo cáo kết quả thi tuyển sinh với Bộ GD&ĐT, Bộ Y tế.

- Thực hiện các công tác thường xuyên và đột xuất khác.

### **3.2. Công tác ĐBCLGD & Khảo thí; Thanh tra giáo dục**

- ĐBCLGD:

Triển khai TĐG CTĐT ngành Y khoa và Dược học theo bộ tiêu chuẩn của AUN-QA.

Triển khai hoạt động hệ thống ĐBCLGD bên trong; Thực hiện khảo sát các bên liên quan theo kế hoạch.

Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện khảo sát các bên liên quan năm học 2024-2025 theo kế hoạch.

- Khảo thí:

<sup>6</sup> Kiện toàn Ban cán sự các lớp SV; Thành lập Ban Chủ nhiệm, Ban Cố vấn học tập, Ban Chỉ đạo thực tập cộng đồng và thực tập tốt nghiệp năm học 2024-2025; Triển khai Tuần sinh hoạt công dân sinh viên đầu khóa.

Hoàn thành cập nhật NHCH thi TNKQ các học phần/module.

Phối hợp với các đơn vị tổ chức kiểm tra giữa học phần/module, thi kết thúc học phần, thi lại, thi cải thiện điểm cho các lớp sinh viên; Tổ chức chấm thi, vào điểm thi, chấm kiểm tra 5% số bài thi hết học phần theo định kỳ.

Triển khai phân tích đánh giá đề thi, phối hợp với các bộ môn chỉnh sửa NHCH thi TNKQ đảm bảo cải tiến chất lượng liên tục.

- Thanh tra giáo dục: Kiện toàn Ban Thanh tra giáo dục năm học 2024 - 2025, triển khai hoạt động theo kế hoạch.

### **3.3. Công tác Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế**

#### **3.3.1. Khoa học công nghệ**

- Đề tài, dự án:

Triển khai kế hoạch hoạt động KHHCN năm học 2024 - 2025 tới các cá nhân, đơn vị.

Hướng dẫn đăng ký định hướng nghiên cứu và xây dựng đề cương đề tài cấp cơ sở.

Phê duyệt nhiệm vụ KHHCN cấp cơ sở, sinh viên NCKH năm học 2024-2025.

- Tạp chí Y Dược Thái Bình: nhận và kiểm tra chất lượng đầu vào của bài báo khoa học; lựa chọn và phản hồi; xuất bản Tạp chí Y Dược Thái Bình số 12.

- Công tác khác:

Xây dựng kế hoạch và tổ chức Hội nghị Dinh dưỡng lâm sàng lần thứ 9 (Tháng 8/2024).

Xây dựng chương trình và tổ chức 02 lớp tập huấn về phương pháp NCKH cho SV.

Thống kê các chủ nhiệm đề tài phục vụ xét thi đua và giờ NCKH của GV phục vụ xét giờ giảng vượt theo quy định.

Tổ chức các hoạt động KHHCN thường xuyên khác.

#### **3.3.2. Hợp tác quốc tế**

- Đoàn vào:

Đón đoàn công tác của ĐSQ Đan Mạch tại Việt Nam, Bộ Y tế Đan Mạch.

Chuyên gia, sinh viên Điều dưỡng ĐH Cao đẳng Nam Đan Mạch sang học tập và làm việc tại Trường.

- Công tác Lưu học sinh:

Đón Lưu học sinh nhập học.

Đón thực tập sinh ĐH Cao đẳng Nam Đan Mạch thực tập về điều dưỡng tại một số cơ sở thực hành của Trường.

- Chương trình, dự án:

Làm việc với Công ty IMS - Nhật Bản về quản lý đào tạo điều dưỡng.

NG  
OC  
JC  
INH

Chuyên gia ĐH Copenhagen, Đại sứ quán Đan Mạch và một số chuyên gia của các công ty, tổ chức liên quan của Đan Mạch tham gia các hoạt động lồng ghép với dự án nghiên cứu bệnh Đái tháo đường và một số hoạt động khác tại Trường.

Chuyên gia ĐH Kanagawa sang làm việc chuyên môn với Khoa Điều dưỡng của Trường.

- Công tác khác:

Tham gia học tập, Hội nghị, Hội thảo tại nước ngoài theo Thư mời (nếu có).

Triển khai các hoạt động hợp tác quốc tế khác.

### **3.4. Tổ chức cán bộ**

Tổng hợp minh chứng, số liệu phục vụ họp Hội đồng: đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động năm học 2023-2024; Hội đồng Thi đua, khen thưởng xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng năm học 2023-2024.

Thực hiện thủ tục thanh toán tiền giờ giảng vượt định mức tiêu chuẩn đối với CB giảng dạy các đơn vị năm học 2022-2023, 2023-2024.

Hàng tháng: họp Hội đồng xét phân loại lao động, hội đồng lương, và các hội đồng khác theo kế hoạch.

Cập nhật hồ sơ cán bộ và thực hiện các công tác khác về Tổ chức cán bộ.

### **3.5. Công tác quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị**

#### **3.5.1. Quản lý cơ sở vật chất**

Tiếp tục triển khai thực hiện dự án Đầu tư xây dựng, mở rộng Trường (giai đoạn 3); Gói thầu sửa chữa, duy tu nhà ký túc xá 5 tầng và sửa chữa, bảo dưỡng, duy tu nhà 3 tầng.

Ký hợp đồng bảo trì định kỳ thang máy Nhà 9 tầng, nhà KTX 5 tầng khu B; Mua bảo hiểm bắt buộc nhà 15 tầng;

Cung ứng, cấp phát vật tư văn phòng phẩm, công cụ, dụng cụ theo quy định; Hoàn thành thủ tục thanh toán điện, nước, cung cấp dịch vụ bảo vệ và vệ sinh công nghiệp theo tháng.

Sửa chữa thiết bị điện, nước; thuê chăm sóc và cắt tỉa cây trong toàn Trường.

#### **3.5.2. Quản lý vật tư, trang thiết bị**

Thực hiện các bước tiếp của công tác mua sắm vật tư, TTB năm 2024.

Khảo sát và kiểm tra các TTB đã mua sắm những năm trước.

Kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng các TTB, mô hình, hệ thống mô phỏng trong toàn Trường.

### **3.6. Thư viện - Trung tâm CNTT**

- Thư viện:

Tổ chức số hóa tài liệu, cập nhật kịp thời lên phần mềm thư viện số, ưu tiên số hóa các tài liệu nội sinh, luận văn, luận án phục vụ bạn đọc.



Tổ chức phục vụ bạn đọc tại kho sách giáo trình, kho sách tham khảo, phòng đọc sách văn hóa; Tiếp nhận các nguồn sách, tài liệu, tổ chức biên mục, đăng ký mã số mã vạch nhập vào cơ sở dữ liệu các tài liệu mới để đưa vào phục vụ.

Tiếp tục tổ chức Hội đồng phê duyệt đề cương, thẩm định sách và Hội đồng phê duyệt sử dụng sách. Phối hợp với các bộ môn, đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch bổ sung sách mới, xuất bản sách giáo trình, tài liệu tham khảo đã được phê duyệt.

- CNTT:

Tiếp tục triển khai các nhiệm vụ, dự án thuộc Đề án chuyển đổi số giai đoạn 2022-2025 của Trường đã được Hội đồng trường phê duyệt tại Nghị quyết số 33/NQ-HĐTYDTB ngày 18/5/2022.

Tiếp tục triển khai phần mềm quản trị Nhà trường để hỗ trợ công việc quản lý, chỉ đạo điều hành, đào tạo và nghiên cứu khoa học.

Tiếp tục thực hiện nhiệm vụ xây dựng hạ tầng CNTT hiện đại đảm bảo an toàn an ninh thông tin và có tính sẵn sàng cao.

Tiếp tục triển khai xây dựng dự án ứng dụng CNTT trong tự động hóa thư viện.

Đảm bảo hệ thống mạng hoạt động ổn định và đảm bảo an toàn, an ninh thông tin.

Thực hiện quản trị Website, phối hợp với Ban biên tập cập nhật thông tin đầy đủ, kịp thời trên Website đảm bảo các quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của Nhà trường.

### **3.7. Công tác tài chính kế toán**

- Dự toán năm 2025: Tổng hợp dự toán chi tiết của các đơn vị đề xuất, trên cơ sở đó xây dựng dự toán hoạt động tổng thể của Nhà trường, trình Hội đồng trường, Bộ Y tế.

- Báo cáo công tác tài chính 6 tháng đầu năm, phương hướng 6 tháng cuối năm 2024.

- Công tác thu học phí: Xây dựng mức thu, sổ thu học phí năm học 2024-2025.

### **3.8. Hành chính và công tác chính trị**

- Hành chính:

Thực hiện các nhiệm vụ hành chính, tổng hợp, văn thư, lễ tân, phục vụ, tiếp công dân, điều hành tổ xe cơ quan... đúng quy định, chủ động, kịp thời.

Thực hiện các hoạt động hành chính: dịp 18/7; 27/7; 19/8 và kỳ nghỉ Lễ 02/9/2024.

Chuẩn bị và thực hiện tốt các công tác hành chính, đón các đoàn công tác về làm việc tại Trường (nếu có); Phiên họp lần thứ 19 Hội đồng trường.

Chuẩn bị, phối hợp tổ chức: Hội nghị giao ban định kỳ, giao ban Quý, xây dựng các báo cáo quý; Phối hợp tổ chức tốt Lễ khai giảng năm học 2024-2025, ...

- Công tác chính trị: tuyên truyền giáo dục chính trị tư tưởng, giáo dục pháp luật; Viết tin bài, treo pano, khẩu hiệu, khánh tiết, tuyên truyền chào mừng các ngày Lễ, ngày

Kỷ niệm cũng như hưởng ứng các chương trình trọng điểm trong Quý III/2024 (27/7; 19/8; 02/9); tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh...

- Thực hiện các hoạt động thường xuyên và đột xuất khác.

### **3.9. Hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội**

Triển khai các hoạt động tri ân dịp 27/7.

#### **3.9.1. Công đoàn Trường**

Triển khai tới các Công đoàn bộ phận tổ chức cho đoàn viên tham quan, nghỉ mát dịp hè.

Tổ chức kiểm tra tài chính đồng cấp và quyết toán kinh phí công đoàn 6 tháng đầu năm 2024; Họp BCH mở rộng xây dựng và triển khai nghị quyết Quý III.

Vận động đoàn viên Công đoàn tham gia thực hiện tốt các hoạt động chuyên môn của Nhà trường, đăng ký các đề tài, sáng kiến NCKH, triển khai các hoạt động Bình giảng, dự giảng thường quy.

Triển khai bình bầu Đoàn viên công đoàn xuất sắc, đề nghị Công đoàn Y tế Việt Nam khen thưởng năm học 2023-2024.

Đăng ký thi đua năm học 2024 - 2025.

Phối hợp Đoàn thanh niên tổ chức Tết Trung thu cho các cháu là con VC, NLĐ Nhà trường; Xây dựng kế hoạch Kỷ niệm Ngày thành lập Hội LHPN Việt Nam (20/10).

#### **3.9.2. Đoàn Thanh niên - Hội sinh viên**

Tổng kết hoạt động công tác Hội sinh viên, các CLB, tổ, đội, nhóm năm học 2023-2024 và triển khai phương hướng năm học 2024-2025.

Triển khai các Chương trình theo KH quý 3<sup>7</sup>.

Tham gia các chương trình khác do Thành Đoàn, Tỉnh đoàn, TW Đoàn, TW Hội SV tổ chức.

#### **3.9.3. Hội Cựu chiến binh**

Phối hợp tổ chức tặng quà cho thương bệnh binh tại các Trung tâm Điều dưỡng chăm sóc người có công.

#### **3.9.4. Hội Cựu Giáo chức**

Giao lưu, học tập kinh nghiệm với Hội Cựu giáo chức các tỉnh bạn.

Triển khai các hoạt động thường niên theo KH.

<sup>7</sup> Hiến máu Những giọt hồng hè năm 2024; Chương trình mùa hè xanh năm 2024; Hỗ trợ tân sinh viên nhập học...

## 4. QUÝ IV

### 4.1. Công tác quản lý và tổ chức đào tạo

Chuẩn bị Hội nghị Khoa học và Đào tạo, kỳ họp thứ hai năm 2024.

Tiếp tục triển khai kế hoạch năm học 2024-2025.

#### 4.1.1. Đào tạo Đại học

- Đào tạo:

Xét ngừng học, thôi học và cảnh báo kết quả học tập; Xét học bổng khuyến khích học tập, miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ học tập, trợ cấp xã hội...

Hoàn thành công tác thi tốt nghiệp đợt 2 năm 2024; Tổ chức Lễ tốt nghiệp cho SV hoàn thành khóa đào tạo sĩ quan dự bị và SV hoàn thành kỳ thi tốt nghiệp đại học đợt 2 (nếu có).

- Tuyển sinh:

Tổng kết và báo cáo kết quả tuyển sinh đại học năm 2024.

Rà soát các điều kiện ĐBCL và phương án tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh các ngành đào tạo đại học năm 2025.

- Tiếp tục các hoạt động đổi mới CTĐT các ngành.

#### 4.1.2. Đào tạo Sau đại học

Tổ chức thi tốt nghiệp sau đại học; Tổ chức các hội đồng bảo vệ luận văn năm 2024; Báo cáo Bộ GD&ĐT, Bộ Y tế về kết quả thi tốt nghiệp năm 2024.

Nhập học và triển khai KH học tập các HV trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh SDH năm 2024; Hoàn thiện báo cáo tình hình đào tạo SDH gửi các Bộ chủ quản.

### 4.2. Công tác ĐBCLGD và Khảo thí; Thanh tra giáo dục

- ĐBCLGD:

Duy trì triển khai hoạt động hệ thống ĐBCLGD bên trong.

Triển khai KH TĐG CTĐT ngành Y khoa và Dược theo bộ tiêu chuẩn của AUN-QA.

Thực hiện khảo sát các bên liên quan theo kế hoạch.

- Khảo thí:

Phối hợp với các đơn vị tổ chức kiểm tra giữa học phần/module, thi kết thúc học phần, thi lại, thi cải thiện điểm cho các lớp sinh viên.

Triển khai phân tích đánh giá đề thi, phối hợp với các bộ môn chỉnh sửa NHCH TNKQ đảm bảo cải tiến chất lượng liên tục

Tổ chức thi, kiểm tra, chấm thi, vào điểm đảm bảo nghiêm túc, đúng quy chế; Chấm kiểm tra 5% số bài thi hết học phần theo định kỳ. Triển khai phân tích đánh giá đề thi;

Phối hợp với các bộ môn/module chỉnh sửa NHCH thi TNKQ đảm bảo cải tiến chất lượng liên tục.

- Thanh tra giáo dục: triển khai hoạt động theo kế hoạch.

### **4.3. Công tác Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế**

#### **4.3.1. Khoa học công nghệ**

- Tạp chí Y Dược Thái Bình:

Nhận và kiểm tra chất lượng đầu vào của bài báo khoa học; lựa chọn và phản hồi; chuẩn bị và xuất bản Tạp chí Y Dược Thái Bình số 13.

- Các hoạt động KHCN thường xuyên khác (đơn đốc đề tài các cấp thực hiện đúng tiến độ, thông qua đề cương và nghiệm thu đề tài các cấp...).

#### **4.3.2. Hợp tác quốc tế**

- Đoàn vào:

Đoàn công tác Công ty IMS, Nhật Bản tại Việt Nam; Chuyên gia ĐH Copenhagen; Chuyên gia ĐH Cao đẳng Nam Đan Mạch .

- Chương trình, dự án: Làm việc với đoàn công tác của Công ty IMS, Nhật Bản về quản lý đào tạo điều dưỡng.

- Công tác LHS: Hỗ trợ làm thủ tục để sinh viên tốt nghiệp đợt 2 về nước.

- Chương trình, dự án:

Phối hợp với chuyên gia ĐH Copenhagen, Đan Mạch triển khai thực hiện các hoạt động trong khuôn khổ Dự án nghiên cứu bệnh Đái tháo đường.

Làm việc với chuyên gia ĐH Cao đẳng Nam Đan Mạch về hoạt động hợp tác đào tạo.

- Công tác khác:

Xét chọn và trao học bổng GAPE cho 10 sinh viên vượt khó có thành tích học tập tốt của Trường.

Tham gia học tập, Hội nghị, Hội thảo tại nước ngoài theo Thư mời (nếu có).

Triển khai các hoạt động hợp tác quốc tế khác.

### **4.4. Công tác tổ chức cán bộ**

Xây dựng chương trình trao thưởng tại Lễ Kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/2024.

Xây dựng Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2025.

Xây dựng Kế hoạch tuyển dụng trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; Thông báo tuyển dụng VC năm 2024; Thực hiện quy trình tuyển dụng VC năm 2024 theo quy định.

Rà soát, tập hợp danh sách VC, NLD đủ điều kiện xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ năm 2024.

VG  
ĐC  
YC  
INH

Hoàn thiện các phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLD trong toàn Trường và lưu hồ sơ cán bộ theo quy định; cập nhật hồ sơ cán bộ.

Thực hiện thủ tục thanh toán tiền giờ giảng vượt định mức tiêu chuẩn đối với CB giảng dạy các đơn vị năm học 2023-2024.

Ban hành KH kê khai và công khai các bản kê khai TSTN năm 2024; nộp bản kê khai và báo cáo kết quả kê khai tới Thanh tra Bộ Y tế, Vụ Tổ chức cán bộ theo quy định.

Hàng tháng: họp Hội đồng xét phân loại lao động, hội đồng lương, và các hội đồng khác theo kế hoạch.

Thực hiện công tác kiểm định các chương trình đào tạo và kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục theo kế hoạch của Nhà trường, cập nhật hồ sơ cán bộ.

Thực hiện các công tác khác về Tổ chức cán bộ.

#### **4.5. Công tác quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị**

##### **4.5.1. Quản lý cơ sở vật chất**

Tiếp tục triển khai thực hiện Dự án đầu tư xây dựng, mở rộng Trường (giai đoạn 3).

Hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng hạng mục Sửa chữa, duy tu nhà ký túc xá 5 tầng và sửa chữa, bảo dưỡng, duy tu nhà 3 tầng và trình Bộ Y tế phê duyệt Quyết toán.

Cung ứng, cấp phát vật tư văn phòng phẩm, công cụ, dụng cụ theo quy định; hoàn thành thủ tục thanh toán điện, nước, cung cấp dịch vụ bảo vệ và vệ sinh công nghiệp theo tháng.

Quan trắc môi trường; sửa chữa thiết bị điện, nước; thuê chăm sóc và cắt tỉa cây trong toàn Trường.

##### **4.5.2. Quản lý vật tư, trang thiết bị (TTB)**

Bảo dưỡng, sửa chữa TTB, thiết bị giảng dạy, NCKH của các đơn vị.

Chuẩn bị công tác dự trù, mua sắm vật tư hóa chất năm học 2025-2026.

Chuẩn bị các công tác dự trù, mua sắm vật tư, TTB năm 2025.

Kiểm kê, phân loại TTB năm 2024.

#### **4.6. Thư viện - Trung tâm CNTT**

- Thư viện:

Tiếp nhận các nguồn sách, tài liệu, tổ chức biên mục, đăng ký mã số mã vạch nhập vào cơ sở dữ liệu các tài liệu mới để đưa vào phục vụ; Số hóa tài liệu, cập nhật kịp thời lên phần mềm thư viện số ưu tiên số hóa các tài liệu nội sinh, luận văn, luận án phục vụ bạn đọc.

Phục vụ bạn đọc tại kho sách giáo trình, sách tham khảo, phòng đọc sách văn hóa.

Tiếp tục tổ chức Hội đồng phê duyệt đề cương, thẩm định sách và Hội đồng phê duyệt sử dụng sách. Phối hợp với các bộ môn, đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch bổ sung sách mới, xuất bản sách giáo trình, tài liệu tham khảo đã được phê duyệt.

- CNTT:

Tiếp tục triển khai các nhiệm vụ, dự án thuộc Đề án chuyển đổi số giai đoạn 2022-2025 của Trường đã được Hội đồng trường phê duyệt tại Nghị quyết số 33/NQ-HĐTYDTB ngày 18/5/2022.

Tiếp tục triển khai phần mềm quản trị Nhà trường để hỗ trợ công việc quản lý, chỉ đạo điều hành, đào tạo và NCKH.

Tiếp tục thực hiện nhiệm vụ xây dựng hạ tầng CNTT hiện đại đảm bảo an toàn an ninh thông tin và có tính sẵn sàng cao; Tiếp tục triển khai xây dựng dự án ứng dụng CNTT trong tự động hóa thư viện.

Đảm bảo hệ thống mạng hoạt động ổn định và đảm bảo an toàn, an ninh thông tin.

Thực hiện quản trị Website, phối hợp với Ban biên tập thực hiện cập nhật thông tin đầy đủ, kịp thời trên Website Trường...

#### 4.7. Công tác tài chính kế toán

Công tác thanh quyết toán: Chuẩn bị công tác khóa sổ kế toán; đơn đốc thanh toán, thanh toán tạm ứng, quyết toán năm 2024.

Công tác thu học phí: Thực hiện Quyết toán học phí năm học 2023-2024.

Công tác xây dựng cơ bản, sửa chữa lớn: Hoàn thiện công tác nghiệm thu, thanh quyết toán các hạng mục công trình sửa chữa năm 2024.

Công tác mua sắm tài sản, TTB: Thực hiện quy trình mua sắm, thanh toán các gói mua sắm thường xuyên, không thường xuyên.

#### 4.8. Hành chính và công tác chính trị

- Hành chính:

Thực hiện các nhiệm vụ hành chính, tổng hợp, văn thư, lễ tân, phục vụ, tiếp công dân, điều hành tổ xe cơ quan... đúng quy định, chủ động, kịp thời.

Thực hiện hoạt động hành chính: dịp 20/10; 20/11; 22/12; Kỳ nghỉ Tết Dương lịch 2026...

Thực hiện công tác hành chính, đón các đoàn công tác về làm việc tại Trường (nếu có).

Tổ chức tốt: Hội nghị giao ban định kỳ tuần, giao ban Quý, xây dựng các báo cáo quý/báo cáo năm; Phối hợp tổ chức Hội nghị CBVC Trường năm 2024; Hội nghị tổng kết năm 2024; Phiên họp lần thứ 20 Hội đồng trường.

- Công tác chính trị:

Thực hiện tuyên truyền giáo dục chính trị tư tưởng, giáo dục pháp luật; Treo pano, khẩu hiệu, khánh tiết, tuyên truyền chào mừng các ngày Lễ, ngày Kỷ niệm cũng như hưởng ứng các chương trình trọng điểm trong Quý IV/2024: 20/10; 20/11; 22/12; “Mừng Đảng- Mừng xuân 2025”; tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh...



Hoàn thành xuất bản Bản tin nội bộ chào Xuân Giáp Thìn 2025.

#### **4.9. Hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội**

##### **4.9.1. Công đoàn**

Phối hợp với chính quyền xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị CBVC năm 2024.

Họp BCH mở rộng xây dựng và triển khai Nghị quyết Công đoàn Quý IV/2024.

Tổ chức các hoạt động bình giảng, dự giảng, các hoạt động Thể thao, Hội diễn Văn nghệ chào mừng ngày Nhà giáo VN 20/11.

Tổng kết hoạt động Công đoàn năm 2024; xét thi đua, tự đánh giá xếp loại CĐCS; gửi hồ sơ thi đua, báo cáo tổng kết và các báo cáo thống kê về Công đoàn Y tế Việt Nam.

Phối hợp với phòng Hành chính & CTCT xây dựng kế hoạch, tổ chức các hoạt động “Mừng Đảng- Mừng xuân” 2025.

Tham gia Hội thao và các hoạt động khác do công đoàn cấp trên tổ chức.

##### **4.9.2. Đoàn Thanh niên - Hội sinh viên**

Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác Đoàn và phòng trào sinh viên năm học 2023 - 2024 và triển khai phương hướng hoạt động năm học 2024 -2025.

Chương trình “Những giọt hồng Blouse trắng”.

Tổ chức các giải thi đấu thể thao<sup>8</sup>; Các cuộc thi truyền thông online về Nhà trường; Cuộc thi Speaking Contest 2; Các hội thảo khoa học để định hướng học tập cho sinh viên

##### **4.9.3. Hội Cựu Chiến binh**

Phối hợp tổ chức các hoạt động kỷ niệm 80 năm Thành lập QĐND Việt Nam và 35 năm Ngày hội Quốc phòng toàn dân (22/12) và ngày thành lập Hội CCB Việt Nam (06/12).

Tổ chức hành hương về cội nguồn thăm quan học tập tại một số địa chỉ đỏ.

Tổ chức tổng kết các nhiệm vụ công tác Hội năm 2024.

##### **4.9.4. Hội Cựu Giáo chức**

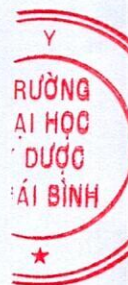
Tổng kết hoạt động công tác Hội năm 2024, xây dựng phương hướng hoạt động năm 2025.

##### **4.9.5. Hội Thể thao Trường**

Đăng cai tổ chức và tham gia (môn Cầu lông, Bóng bàn CBVC) Hội thao khối các trường trong khu vực Nam Đồng bằng Bắc bộ.

Phối hợp với Công đoàn trường tổ chức thi đấu Cầu lông, Bóng bàn, giao lưu bóng đá chi đoàn cán bộ và bệnh viện Trường nhân Kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

<sup>8</sup> Giải bóng đá khối sinh viên liên thông; Giải bóng đá trường Đại học Y Dược Thái Bình; Giải bóng bàn sinh viên; Giải bóng đá LCD-LCH Đại học Dược; Giải bóng đá LCD - LCH Y khoa K52; Giải bóng chuyền nam, nữ các khối.



**Phần thứ hai**  
**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, các tổ chức chính trị - xã hội căn cứ kế hoạch để tổ chức triển khai thực hiện.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị báo cáo về Ban Giám hiệu để trình Hội đồng trường xem xét, phê duyệt.

