

Số: /KH-ĐHL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Về việc tổ chức Hội nghị tổng kết năm học 2023 – 2024**  
**và triển khai nhiệm vụ năm học 2024 – 2025**

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tổng kết, đánh giá những kết quả đạt được và xem xét những hạn chế trong năm học 2023 – 2024 từ đó rút ra các bài học kinh nghiệm để nâng cao công tác quản lý, chất lượng đào tạo của Nhà trường.
- Xác định những nhiệm vụ trọng tâm và giải pháp cụ thể cho năm học 2024 – 2025; đề ra các mục tiêu, chỉ tiêu cần đạt được trong năm học mới, phù hợp với chiến lược phát triển của Nhà trường giai đoạn 2020 – 2025.
- Tạo sự đồng bộ, thống nhất cao giữa các đơn vị trong toàn Trường.

**2. Yêu cầu**

- Đánh giá kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ của các đơn vị trong năm học 2023 - 2024 một cách toàn diện, khách quan.
- Chỉ rõ được những ưu điểm, hạn chế, nguyên nhân và bài học kinh nghiệm trong quá trình triển khai.
- Xác định rõ ràng, cụ thể các nhiệm vụ trọng tâm, những vấn đề cần ưu tiên giải quyết trong năm học 2024 – 2025.
- Đề ra các mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể, khả thi để nâng cao chất lượng nhiệm vụ được giao của đơn vị.
- Đề xuất các giải pháp, biện pháp cụ thể, khả thi để triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị.

**II. NỘI DUNG, PHƯƠNG THỨC TIẾN HÀNH**

Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh sẽ tiến hành Hội nghị tổng kết năm học 2023 – 2024 và triển khai nhiệm vụ năm học 2024 – 2025 với nội dung sau:

**1. Nội dung Hội nghị**

a) Tổng kết năm học 2023 - 2024

- Đánh giá kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ năm học 2023 – 2024.
- Chỉ ra ưu điểm, hạn chế và nguyên nhân.
- Rút ra bài học kinh nghiệm.

b) Triển khai nhiệm vụ năm học 2024 - 2025

- Xác định các nhiệm vụ trọng tâm và giải pháp thực hiện.
- Đề ra các mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể, khả thi.

**2. Thời gian, địa điểm tổ chức**

- Thời gian: đầu tháng 9/2024.
- Địa điểm: dự kiến tại Thành phố Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa.

**3. Phương thức tiến hành Hội nghị:** Trực tiếp.

**4. Thành phần tham dự:**

Hội nghị Tập thể lãnh đạo mở rộng (lãnh đạo các đơn vị trở lên).

Bao gồm: Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường, Chủ tịch Công đoàn Trường, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường, lãnh đạo các đơn vị thuộc hoặc trực thuộc Trường.

**III. BAN TỔ CHỨC, BAN SOẠN THẢO VĂN KIỆN VÀ PHÂN CÔNG CÔNG VIỆC**

**1. Ban Tổ chức và Ban soạn thảo Văn kiện Hội nghị**

Hiệu trưởng lựa chọn nhân sự và ban hành quyết định thành lập Ban Tổ chức và Ban soạn thảo Văn kiện cho Hội nghị tổng kết năm học 2023 – 2024 và triển khai nhiệm vụ năm học 2024 – 2025.

**2. Phân công công việc**

**a) Phòng Tổ chức - Hành chính**

- Xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị và quyết định thành lập Ban Tổ chức, Ban soạn thảo Văn kiện trình Hiệu trưởng quyết định;
- Thông báo các đơn vị gửi báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024;

- Tổng hợp danh sách viên chức quản lý tham dự Hội nghị;

- Soạn thảo và gửi văn bản, thư triệu tập đến các đơn vị, cá nhân hữu quan; phụ trách in ấn Dự thảo Văn kiện và các văn bản khác phục vụ Hội nghị.

**b) Phòng Tài chính – Kế toán**

Dự trù và quyết toán kinh phí tổ chức Hội nghị.

**c) Phòng Quản trị - Thiết bị**

Phụ trách công tác chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ Hội nghị.

**d) Lãnh đạo tất cả các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường**

- Phổ biến thông tin đến toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị về Hội nghị;

- Thực hiện báo cáo tổng kết hoạt động của đơn vị trong năm học 2023 – 2024 và xây dựng phương hướng cho năm học 2024 – 2025;

- Tổ chức cho viên chức và người lao động trong đơn vị họp góp ý Dự thảo Văn kiện theo yêu cầu của Nhà trường.

e) **Các công việc khác:** Ban Tổ chức sẽ phân công theo yêu cầu của công tác chuẩn bị và tổ chức Hội nghị.

#### **IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN**

- Từ ngày 19/07/2024 – 29/07/2024: Lập Kế hoạch tổ chức Hội nghị và ban hành các Quyết định thành lập Ban Tổ chức, Ban soạn thảo Văn kiện.

- Từ ngày 30/7/2024 – 15/8/2024: Họp Ban Tổ chức, Ban soạn thảo Văn kiện Hội nghị; các Ban, các cá nhân triển khai công tác được phân công; các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường thực hiện báo cáo tổng kết hoạt động theo yêu cầu.

- Trước ngày 20/8/2024: Ban soạn thảo Văn kiện hoàn tất Dự thảo lần 1 và gửi đến các cá nhân, đơn vị góp ý.

- Từ ngày 20/8/2024 – 25/8/2024: Các đơn vị tổ chức góp ý Dự thảo Văn kiện Hội nghị và gửi bản tổng hợp ý kiến cho Ban soạn thảo Văn kiện.

- Từ ngày 26/8/2024 – 30/8/2024: Ban soạn thảo tổng hợp ý kiến góp ý lần 1 và hoàn chỉnh Dự thảo Văn kiện lần 2, in ấn;

- Đầu tháng 9/2024: Tổ chức Hội nghị tổng kết năm học 2023 – 2024 và triển khai nhiệm vụ năm học 2024 – 2025 của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị tổng kết năm học 2023 – 2024 và triển khai nhiệm vụ năm học 2024 – 2025 của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh, đề nghị các đơn vị, cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện theo đúng nội dung và tiến độ công việc. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc vui lòng báo cáo cho Ban Tổ chức để giải quyết kịp thời./.

#### **Nơi nhận:**

- Đảng ủy, Hội đồng trường;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị, cá nhân trong Trường;
- Lưu: VT, TCHC.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Lê Trường Sơn**