

Số: /ĐHSP-HCTC
V/v xây dựng kế hoạch năm học
2026-2027 của Trường Đại học
Sư phạm

Thái Nguyên, ngày tháng 8 năm 2026

Kính gửi: Các Phòng chức năng trong Trường

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Công văn số 1547/ĐHSP-HCTC ngày 29 tháng 7 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm về việc thực hiện nhiệm vụ xây dựng kế hoạch thực hiện các hoạt động của Trường Đại học Sư phạm.

Trường Đại học Sư phạm triển khai tới các Phòng chức năng một số công việc liên quan đến xây dựng kế hoạch năm học 2026-2027 của Trường như sau:

1. Yêu cầu về xây dựng kế hoạch năm học 2026-2027

- Nêu rõ tên các nhiệm vụ, xác định rõ mục tiêu, nội dung, quy trình thực hiện, thời hạn hoàn thành, đơn vị chủ trì, phối hợp và kết quả đạt được.
- Đảm bảo trọng tâm, trọng điểm, khả thi, có kết quả rõ ràng, tạo sự chuyển biến tích cực trong từng lĩnh vực công tác.
- Có cơ chế quản lý, kiểm soát, đánh giá, nghiệm thu rõ ràng, xác định rõ chủ thể thực hiện, tập thể, cá nhân chịu trách nhiệm.

2. Thực hiện xây dựng kế hoạch năm học 2026-2027

Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ, các Phòng chức năng xây dựng kế hoạch của Trường với các nhiệm vụ trọng tâm theo lĩnh vực đơn vị phụ trách (*theo Mẫu kèm theo Công văn này*).

3. Thời gian thực hiện

TT	Nội dung thực hiện	Đơn vị thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Nộp bản kế hoạch các nhiệm vụ trọng tâm năm học 2026-2027 <i>Lưu ý: Bản cứng chỉ có nhiệm vụ do Phòng phụ trách</i>	Các Phòng chức năng	Trước 10/8/2026	Bản cứng và bản mềm nộp về Phòng HCTC (đ/c Hoàng Hải Lý, phòng A1.101, Email: lyhh@tnue.edu.vn)
2	Trình phê duyệt, ban hành Kế hoạch năm học 2026-2027 của Trường	Phòng Hành chính - Tổ chức	Dự kiến 20/8/2026	

Đề nghị các Phòng chức năng trong Trường nghiêm túc thực hiện Công văn này.
Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cổng Thông tin điện tử Trường;
- Lưu: VT, HCTC (02).

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Mai Xuân Trường

KẾ HOẠCH NĂM HỌC 2026-2027

(Kèm theo Công văn số /ĐHSP-HCTC ngày / /2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên)

2.1. Công tác tổ chức - cán bộ

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
1					
...					

2.2. Công tác đào tạo

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1					
...					

2.3. Công tác Khoa học Công nghệ và Hợp tác quốc tế

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1					
...					

2.4. Công tác người học

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1					
...					

2.5. Công tác quản lý cơ sở vật chất

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1					
...					

2.6. Công tác Kế hoạch – Tài chính

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1					
...					

2.7. Công tác Thông tin - thư viện

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1					
...					

2.8. Công tác khảo thí, đảm bảo chất lượng, pháp chế và kiểm tra nội bộ

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm cần đạt	Đơn vị chủ trì/phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
1					
...					