

Số: /TB-TĐHHT

Hà Tĩnh, ngày tháng 4 năm 2026

**THÔNG BÁO**  
**Nội dung giao ban đào tạo tháng 4 năm 2026**

Được sự uỷ quyền của Ban Giám hiệu Nhà trường, cuộc họp Giao ban đào tạo tháng 4/2026 diễn ra vào ngày 07/4/2026 dưới sự chủ trì của TS. Trần Thu Thủy - Trưởng phòng Đào tạo. Cuộc họp đã đánh giá công tác đào tạo trong tháng 3/2026, thảo luận và thống nhất kế hoạch công tác đào tạo tháng 4 năm 2026 với nội dung như sau:

**I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO TRONG THÁNG 11 NĂM 2025**

**1. Công tác đào tạo hệ chính quy**

**1.1. Công tác tuyển sinh**

- Hoàn thành xây dựng Quy chế tuyển sinh năm 2026, Quy chế thi năng khiếu trong tuyển sinh đại học ngành Giáo dục mầm non của Trường ĐHTT; thông tin tuyển sinh năm 2026, xác định chỉ tiêu tuyển sinh năm 2026 theo quy chế, kế hoạch tuyển sinh mới mà Bộ GD&ĐT ban hành; chuẩn bị tham gia Hội nghị triển khai công tác tuyển sinh năm 2026 của Bộ GD&ĐT.

- Phối hợp Ban QBTS để triển khai thực hiện quảng bá tuyển sinh.

- Tiếp tục tuyển sinh liên thông các hệ.

- Chỉ đạo tiếp tục triển khai phối hợp các đơn vị hợp tác tuyển sinh các hệ đào tạo.

- Tiếp tục triển khai phối hợp các đơn vị hợp tác tuyển sinh các hệ đào tạo.

**1.2 Công tác Tổ chức đào tạo**

- Ổn định nề nếp dạy và học, kiểm tra giờ dạy trên lớp học kỳ II năm học 2025-2026 của giảng viên toàn trường.

- Kiểm tra tiến độ dạy và học của các khoa, bộ môn trực thuộc và rà soát chương trình các lớp năm cuối.

- Triển khai thực tập các ngành sư phạm và ngoài sư phạm.

- Triển khai các nội dung của hoạt động đào tạo chính quy năm học 2024-2025 theo kế hoạch.

- Tiếp tục thực hiện kế hoạch các hoạt động hỗ trợ học tập đối với LHS Lào học tiếng Việt và triển khai thực hiện kế hoạch các hoạt động trọng tâm đào tạo năm học 2025-2026 và kế hoạch nâng cao chất lượng đào tạo năm học 2025-2026.

- Tiếp tục triển khai thực hiện kế hoạch bổ sung học liệu điện tử mức 1 và 2.

- Kiểm tra thực tập các ngành Ngôn ngữ Trung Quốc thực tập 01 năm tại Hiệp hội thương mại Đài Loan, Luxshare ICT Nghệ An.

- Triển khai thực hiện sắp xếp tổ chức lớp đối với các ngành tuyển sinh năm 2025 số nhỏ.

- Tham mưu các nội dung về đào tạo xây dựng lộ trình, phương án phát triển ĐHTT.

**1.3. Công tác Khảo thí và cấp phát văn bằng, chứng chỉ:**

- Xét tốt nghiệp cho các SV đăng ký theo quy định.

- Xác minh văn bằng, chứng chỉ theo quy định.

- Lên lịch thi các lớp liên thông (K17NNTQ, NNA, KTLT)
- Triển khai kế thực hiện hoạch Số hoá dữ liệu văn bản, chứng chỉ đã cấp (Kế hoạch số 2355/KH-BGDĐT ngày 22/12/2026) (thành lập Ban số hoá văn bản chứng chỉ, Các nhóm thực hiện số hoá văn bản chứng chỉ năm 2026 ...)
- + Công tác khác:
  - Tham mưu các văn bản, báo cáo nộp Bộ GD&ĐT; các cấp đảm bảo đúng yêu cầu theo chức năng, nhiệm vụ của phòng.
  - Tiếp tục thực hiện các kế hoạch đổi mới sáng tạo, chuyên đổi số đã đăng ký sau khi được duyệt.
  - Đầu mối tổng hợp giờ giảng để duyệt quỹ lương năm 2026.
  - Tham gia xây dựng Đề án phát triển nguồn nhân lực tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2026-2030.
  - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công nhà trường.

## **2. Đào tạo không chính quy; đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; phối hợp tuyển sinh sau đại học**

### **2.1. Công tác đào tạo hệ vừa làm vừa học**

- Tiếp tục quảng bá tuyển sinh các lớp vừa làm vừa học ở trong và ngoài tỉnh;
- Thực hiện công tác tổ chức đào tạo và quản lý các lớp liên thông tại các địa điểm liên kết.

### **2.2. Công tác đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn**

- Tiếp tục quảng bá tuyển sinh các lớp bồi dưỡng ngắn hạn ở trong và ngoài tỉnh;
- Điều hành hoạt động dạy học lớp Bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp giáo viên theo quy định;
- Tiếp tục tuyển sinh lớp Bồi dưỡng Nghiệp vụ sư phạm;
- Tiến hành tuyển sinh lớp bồi dưỡng cấp chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên MN, TH, THCS; Chứng chỉ kế toán trưởng.

### **2.3. Công tác phối hợp tuyển sinh sau đại học**

- Phối hợp với Trường Đại học Kinh tế quốc dân Hà Nội tiếp tục tuyển sinh sau đại học ngành Quản trị kinh doanh.

## **II. TRIỂN KHAI CÔNG TÁC THÁNG 4 NĂM 2026**

Cuộc họp đã thống nhất một số nhiệm vụ trọng tâm tháng 4/2026 như sau:

TT	Nội dung công việc	Phòng Đào tạo	TT DT&BDTX	Phòng KT-DBCL	Sư phạm	Tiếng Việt	Ngoại ngữ	Chính trị-Luật	KTCN	KT-QTKD	Nông nghiệp-MT	TLGD	GDTC	IH-THCS-THPT
<b>* Đào tạo chính quy</b>														
<b>Công tác tuyển sinh</b>														
1	Triển khai các công tác tuyển sinh năm 2026 theo kế hoạch, tham gia Hội nghị triển khai công tác tuyển sinh năm 2026 của Bộ GD&ĐT;	⊗	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Phối hợp Ban QBTS để triển khai thực hiện các hình thức quảng bá tuyển sinh.	⊗	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

3	Tiếp tục đẩy mạnh tuyển sinh các lớp liên thông, song song 2 văn bằng; đào tạo từ xa;	⊗	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Tiếp tục triển khai phối hợp các đơn vị hợp tác tuyển sinh các hệ đào tạo.	⊗	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Công tác tổ chức đào tạo</b>														
6	Ôn định nề nếp dạy và học, kiểm tra giờ dạy trên lớp học kỳ II năm học 2025-2026 của giảng viên toàn trường, thực hiện tuần đọc sách, ôn và thi giữa kỳ học kỳ II năm học 2025-2026;	⊗	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Kiểm tra tiến độ dạy và học của các khoa, bộ môn trực thuộc và rà soát chương trình các lớp năm cuối;	⊗	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Triển khai các nội dung của hoạt động đào tạo chính quy năm học 2024-2025 theo kế hoạch;	⊗	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9	Tiếp tục triển khai và tổng kết thực tập các ngành sư phạm và ngoài sư phạm;	⊗	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10	Tiếp tục thực hiện kế hoạch các hoạt động hỗ trợ học tập đối với LHS Lào học tiếng Việt;	⊗	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
11	Triển khai thực hiện kế hoạch các hoạt động trọng tâm đào tạo năm học 2025-2026 và kế hoạch nâng cao chất lượng đào tạo năm học 2025-2026;	⊗	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12	Tiếp tục triển khai thực hiện kế hoạch bổ sung học liệu điện tử mức 1 và 2;	⊗	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
13	Tham mưu triển khai kế hoạch kế hoạch cải tiến các CTĐT sau khi duyệt phương án, lộ trình phát triển TĐHHT;	⊗	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
14	Tham gia thực hiện đầy đủ các báo cáo liên quan đến lĩnh vực đào tạo.	⊗	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Khảo thí, cấp phát văn bằng chứng chỉ</b>														
15	Thực hiện nhiệm vụ thường xuyên về xác minh văn bằng chứng chỉ;	⊗	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
16	Thực hiện đầy đủ các báo cáo liên quan đến lĩnh vực khảo thí, cấp phát văn bằng chứng chỉ;	⊗	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
17	Chuẩn bị các điều kiện thi kết thúc học kỳ II NH 24-25 cho các lớp chính quy;	⊗	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

18	Tiến hành kiểm tra hồ sơ chuyên môn năm học 2024-2025;	⊗	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
19	Tiếp tục kế thực hiện hoạch Số hoá dữ liệu văn bản, chứng chỉ đã cấp (Kế hoạch số 2355/KH-BGDĐT ngày 22/12/2026);	⊗	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
20	Triển khai mua phôi bằng, phôi chứng chỉ; Thông báo và tiến hành thu lệ phí văn bản, chứng chỉ đối với các lớp năm cuối.	⊗	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
<b>* Đào tạo không chính quy; đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn; phối hợp tuyển sinh sau đại học</b>														
<b>Công tác đào tạo vừa làm vừa học</b>														
21	Điều hành hoạt động dạy học và thi các lớp vừa học, vừa làm; liên thông;	⊗			x	x	x	x	x	x	x	x	x	
22	Quảng bá, tư vấn tuyển sinh và làm thủ tục mở lớp liên thông các ngành; Chứng chỉ kế toán trưởng.	⊗			x	x	x	x	x	x	x	x	x	
<b>Công tác đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn</b>														
23	Hoàn thành hồ sơ đào tạo xét công nhận tốt nghiệp cho học viên các lớp	x	⊗											
24	Tiến hành tuyển sinh lớp bồi dưỡng cấp chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên MN, TH, THCS; Chứng chỉ kế toán trưởng.	x	⊗	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
<b>Công tác phối hợp tuyển sinh sau đại học</b>														
25	Tăng cường công tác phối hợp tuyển sinh với trường Đại học Kinh tế quốc dân Hà Nội và các trường Đại học khác.		⊗											

Ghi chú:

*Những nội dung công việc có đơn vị chủ trì thì được ký hiệu ⊗, các đơn vị khác cùng phối hợp thực hiện thì có ký hiệu “x”.*

Trên đây là một số nội dung đánh giá công tác đào tạo tháng 3/2026 và kế hoạch công tác đào tạo tháng 4/2026. Nhà trường yêu cầu Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng, Trung tâm Đào tạo và Bồi dưỡng thường xuyên, các Khoa, Bộ môn, đơn vị liên quan phổ biến và quán triệt đến từng cán bộ, giảng viên để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao./.

**Nơi nhận:**

- Hiệu trưởng, Phó HT (báo cáo);
- Trường, phó các Khoa, Bộ môn;
- Phòng Đào tạo; Phòng KT-ĐBCL, TT ĐTBĐTX;
- Lưu: VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Đoàn Hoài Sơn**

