| **TT** | **LĨNH VỰC CÔNG TÁC** | **NỘI DUNG KẾ HOẠCH**  **(Nêu các hoạt động kiểm đếm được sản phẩm đầu ra)** | **KHUNG**  **THỜI GIAN**  **THỰC HIỆN** | **ĐƠN VỊ**  **PHỐI HỢP** | **SẢN PHẨM DỰ KIẾN** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Công tác đánh giá viên chức, công chức, đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy định của Luật VC. | Xây dựng đội ngũ cán bộ đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu, chuẩn hoá về trình độ chuyên môn nghiệp vụ, đáp ứng với yêu cầu, nhiệm vụ mới và đề án vị trí việc làm. | Cả năm học | Phòng TCCB | Đề án vị trí việc làm. |
| Bồi dưỡng cán bộ. | Cả năm học | Phòng TCCB | 02 CB học Trung cấp Chính trị; 02 CB hoàn thành bồi dưỡng AN-QP;02 CB học lớp tập huấn PCCN; 01 CB học QLGD; 10 CB học Bồi dưỡng NVTTTV tại chỗ. |
| **2** | Công tác tài chính, cơ sở vật chất. | Bổ sung đầy đủ học liệu phục vụ chương trình đào tạo tiếp cận CDIO và yêu cầu kiểm định chất lượng trong đánh giá ngoài và tự đánh giá các chương trình đào tạo. | Cả năm học | Các khoa, viện, P.đào tạo, P KHTC, P. Đào tạo SĐH | Bổ sung sách cho các Ngành Luật học, Luật Kinh tế, SP Văn, SP Địa,CNTT,SP Toán, Điều dưỡng, CNTP, Kế toán và Trường THPT Chuyên. |
| Mua thiết bị máy tính, giá sách. | Cả năm học | Phòng KHTC, QTĐT | Mua 8 bộ đọc mã vạch, Barcode;20 bộ phím/chuột và 30 giá sách. |
| **3** | Công tác tổ chức quản lý hoạt động đơn vị. | Tiếp tục hoàn thiện quy trình thu nhận và tổ chức quản lý, khai thác nguồn tài liệu nội sinh đáp ứng tiêu chí về cơ sở học liệu theo quy định của các bảng xếp hạng (Webometrics) trường đại học. Tổ chức in ấn, đóng LV,LA tập trung theo kế hoạch . | Từ T6/2020 đến T12/2020 | Các khoa, viện, P.đào tạo, P KHTC, P. Đào tạo SDH | Quy định về hình thức và kĩ thuật mẫu tóm tắt LALV, ĐTNCKH gửi phòng ĐTSĐH . |
| **4** | Công tác tổ chức quản lý hoạt động đơn vị. | Tiếp tục triển khai tổ chức lại các kho sách theo mô hình tái cấu trúc của nhà trường. | Từ T8/2020 đến T2/2021 | P. KHTC | Hoàn thành tổ chức kho sách KHTN-KT, Giáo dục, Kinh tế. |
| **5** | Công tác tổ chức quản lý hoạt động đơn vị | Thực hiện liên thông, chia sẻ nguồn lực thông tin với các cơ quan TTTV trong nước và mạng lưới các trường đại học ASEAN, chú trọng các trường đại học khối Sư phạm. | Cả năm học | TT ĐBCL, TT CNTT | Bổ sung CSDL trực tuyến phục vụ đào tạo, bồi dưỡng GV; Tham gia Liên hiệp TVĐT, mua quyền truy cập CSDLTT ProquestCentrer. |
| **6** | Công tác tổ chức quản lý hoạt động đơn vị. | Cung cấp các tài khoản cho sinh viên đại học hệ chính quy, VLVH, ĐTTX, HVCH để truy cập thư viện số. | Cả năm học | Các Khoa, Viện, P.Đào tạo, P. Đào tạo SDH, TT GDTX | HSSV K61, HVCH K28 được cấp TK sử dụng TV số. |
| Cung cấp toàn văn giáo trình, tài liệu tham khảo theo các môn học đã được số hóa lên hệ thống LMS phục vụ dạy học trực tuyến, đáp ứng với việc nhà trường triển khai hình thức dạy học trực tuyến. | Cả năm học | TTCNTT, Phòng ĐT | Đưa lên hệ thống học liệu Ngành SP Toán, CNTT, GD |
| **7** | Công tác tổ chức quản lý hoạt động đơn vị. | Tiếp tục phát huy không gian học tập, nâng cao chất lượng công tác phục vụ bạn đọc đáp ứng yêu cầu chương trình đào tạo tiếp cận CDIO và tiêu chí đánh giá chất lượng giáo dục. | Cả năm học | Các Khoa, Viện, P.đào tạo, P QLHSSV, P. Đào tạo SDH, TT GDTX, TT DBCL | Có danh mục thống kê bạn đọc SDTV. |
| Tổ chức các loại hình dịch vụ thông tin hiện đại, sử dụng các trang mạng xã hội ( Facebook, zalo…) để cung cấp thông tin cho bạn đọc nhanh chóng và thuận lợi. | Cả năm học | Các Khoa, Viện | Cung cấp thông tin cho HSSV, HVCH qua Facebook TV Nguyễn Thúc Hào, và qua địa chỉ email người học. |
| Cử cán bộ phụ trách từng Khoa, Viện trong trường (*subject librarians).* | Cả năm học | Các Khoa, Viện | Cử 6 CB phụ trách hỗ trợ bạn đọc cho các Khoa, Viện. |
| **8** | Công tác tổ chức quản lý hoạt động đơn vị. | Tổ chức tốt công tác hướng dẫn sử dụng thư viện cho người dạy, người học. | Cả năm học | Các Khoa, Viện, P.Đào tạo, P QLHSSV, P. Đào tạo SĐH, TT GDTX, TT ĐBCL, P.KHTC | Biên soạn cẩm nang sử dụng thư viện và tra cứu tìm tin đưa lên website để cung cấp cho bạn đọc.  Tổ chức HD Thực hành SDTV cho HSSV khóa mới. |
| **9** | Công tác tổ chức quản lý hoạt động đơn vị. | Tổ chức lấy phiếu trưng cầu ý kiến bạn đọc hàng năm. | Cả năm học | P. QLHSSV | Bảng Tổng hợp KQ ý kiến đánh giá của người học về hoạt đông TTTV. |
| **10** | Công tác tổ chức quản lý hoạt động đơn vị. | Tiến hành công tác kiểm kê kết hợp với công tác thanh lọc tài liệu theo tiêu chí và quy định của Ngành và Nhà trường. | Từ T10/2020 đến T12/2020 | P.KHTC,P.QTĐT | Hoàn thành công tác kiểm kê 5 năm và danh mục sách đề nghị thanh lý. |
| **11** | Công tác tổ chức quản lý hoạt động đơn vị. | Công tác tuyên truyền giới thiệu sách trong nhà trường. | T4/2020 | P.KHTC, P.QLHSSV , Đoàn trường. | Tổ chức hội nghị bạn đọc và NSVN. |

Phụ lục 1 - Kế hoạch năm học 2020 - 2021