

Hà Nội, ngày 04 tháng 01 năm 2018

KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN CỦA KHOA QUẢN LÝ NGUỒN NHÂN LỰC NĂM 2018 VÀ ĐỊNH HƯỚNG PHÁT TRIỂN NĂM 2019

I. Sơ lược đặc điểm tình hình:

1. Đặc điểm, tình hình:

- Địa điểm trụ sở chính: Tầng 9 nhà G số 43 Trần Duy Hưng – Trung Hòa Cầu Giấy Hà Nội.

2. Chức năng, nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao.

Nhiệm vụ chính là giảng dạy, nghiên cứu khoa học

*/ Tổng hợp CBGV trong khoa như sau:

Tổng số giảng viên của khoa: 43 người

Trong đó: Nam: 11 Người

Nữ: 32 Người

Trình độ chuyên môn:

+ Tiến sĩ: 07 người chiếm 16,2 %

+ Thạc sĩ: 35 người chiếm 81,4%

+ Cử nhân: 01 người chiếm 2,4%

Trong năm học 2018-2019 khoa đã có sự thay đổi về nhân sự. Đồng chí (Phạm Ngọc Thành - Trưởng khoa) được điều động và bổ nhiệm làm Giám đốc cơ sở 2 từ tháng 10/2018. Khoa Quản lý nguồn nhân lực hiện còn được biên chế 43 cán bộ giảng viên và được phân chia như sau:

- Đ/c Đỗ Thị Tươi Phó Trưởng khoa phụ trách và điều hành chung

- Đ/c Nguyễn Thị Hồng77 Phó trưởng khoa phụ trách công tác chuyên môn và công tác đoàn thể

Khoa gồm 6 tổ bộ môn như sau:

- Bộ Môn LĐTL do TS Đoàn Thị Yến làm Trưởng BM

- Bộ môn QTNS do TS Vũ Hồng Phong PTBM phụ trách bộ môn

- Bộ môn DSNNL do TS Nguyễn Thị Minh Hoà làm Trưởng BM

- Bộ môn TCĐM do ThS Hà Duy Hào khoa giao PTBM

- Bộ môn QHLĐ do TS Đỗ Thị Tươi Phụ trách BM

- Bộ môn ATLĐ do ThS Ngô Kim Tú làm Trưởng BM

- Tổ giáo vụ hoạt động dưới sự chỉ đạo của lãnh đạo khoa
- Hội đồng khoa học khoa

- Những thuận lợi và khó khăn.

Thuận lợi :

Khoa luôn nhận được sự chỉ đạo sát sao từ phía Nhà trường
Các văn bản chỉ đạo, kế hoạch, chương trình của Trường khá rõ ràng, thuận lợi trong quá trình triển khai.

Khó khăn:

Nhân sự thay đổi ở quý cuối, khi công việc còn tồn phải giải quyết tương đối nhiều

II/ Những kết quả đã đạt được trong năm học 2018 – 2019

1. Công tác giảng dạy:

Trong năm học 2018-2019, Khoa quản lý nguồn nhân lực hoàn thành vượt mức giờ giảng và giờ nghiên cứu khoa học. Toàn khoa hoàn thành 23.815 giờ giảng quy đổi và 13.293 giờ nghiên cứu khoa học quy đổi.

Các giảng viên trong Khoa đều hoàn thành vượt mức cả giờ giảng là 567 giờ/ 1 giảng viên; giờ nghiên cứu khoa học là 316.5 giờ/ 1 giảng viên.

- Đánh giá chất lượng giảng dạy:

+ Nội dung chuyên môn đảm bảo tính khoa học, hợp lý, theo đề cương chi tiết do bộ môn biên soạn và giáo trình của nhà trường.

+ Đảm bảo phương pháp sư phạm, sử dụng các phương pháp giảng dạy tiên tiến và khoa học.

+ Thực hiện tốt quy chế giảng dạy, thi, kiểm tra, hướng dẫn sinh viên thực tập tốt nghiệp, viết chuyên đề, khoá luận tốt nghiệp...

+ Tuy nhiên, vẫn còn một số giảng viên muộn coi thi, nhập điểm đôi khi còn có sai sót (có giải trình đã nộp Phòng Đào tạo).

b. Công tác nghiên cứu khoa học và viết giáo trình, bài giảng:

Trong năm học vừa qua khoa Quản lý nguồn nhân lực đã hoàn thành, nghiệm thu:

+ 5 giáo trình (Tạo động lực lao động, Quản trị nhân lực trong khu vực công, Tiền lương trong khu vực công, Hoạch định nhân lực, Quản trị thù lao lao động trong doanh nghiệp)

+ 2 bài giảng (Tổ chức bộ máy và phân tích công việc, Tổng quan quản trị nhân lực)

+ 1 công trình dịch sách: Amstrong's handbook of human resource management practice. Cuốn sổ tay hướng dẫn thực hành về Quản trị nguồn Nhân lực của Amstrong's

+ 8 đề tài khoa học cấp Trường (đã có quyết định nghiệm thu)

+ Hợp đồng khoán thuê ngoài: 02 Hợp đồng

+ Chủ trì tổ chức 3 Hội thảo khoa học cấp trường, trong tháng 12, Tổ chức Hội thảo cấp Trường “Tăng cường kết nối giữa đào tạo nghiệp vụ LĐTL tại Trường ĐHLĐXH với Doanh nghiệp.” vào ngày 26/12/2018.

+ Hơn 46 bài viết đăng trên các Tạp chí, kỷ yếu Hội thảo

c. Công tác quản lý sinh viên, học viên:

- Thực hiện công tác cố vấn học tập phối kết hợp với Phòng Công tác Sinh viên giải quyết các vấn đề có liên quan. Tư vấn cho Sinh viên đăng ký lựa chọn phù hợp với chương trình đào tạo của Nhà trường.

III. Kế hoạch phát triển của khoa trong năm 2019

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ; căn cứ vào đặc điểm tình hình và các chương trình hành động thực hiện Nghị quyết Đảng bộ trường, các đơn vị chủ động xây dựng phương hướng, nhiệm vụ và dự kiến khối lượng công tác; đề ra biện pháp thực hiện cho năm mới.

Tiếp tục duy trì sự ổn định và phát huy những mặt đã đạt được của đơn vị trong năm ; thường xuyên nhắc nhở đôn đốc cán bộ giảng viên của đơn vị hoàn thành tốt công việc được phân công.

***/ Công tác tổ chức cán bộ, xây dựng bộ máy :**

Duy trì sự ổn định của các Bộ môn, các Trưởng BM tự chủ và phát huy những thành tích đã đạt được trong công tác giảng dạy, cũng như quản lý và điều hành Bộ môn để mọi CBGV ổn định và có tinh thần tự chủ trong công việc luôn nêu cao năng lực và phẩm chất của người giảng viên

***/ Công tác chuyên môn :**

- Thực hiện theo kế hoạch giảng dạy của Phòng Đào tạo
- Nội dung giảng dạy đảm bảo tính khoa học, hợp lý, theo đề cương chi tiết do bộ môn biên soạn và đã được hội đồng khoa học các cấp thông qua..

- Tăng cường rà soát, đánh giá nội dung chương trình đào tạo và hoàn thiện nội dung đào tạo đáp ứng chuẩn đầu ra và yêu cầu của Ngành cũng như thị trường lao động.

- Tăng cường nâng cao năng lực giảng viên, tăng cường áp dụng phương pháp giảng dạy hiện đại.

- 100% thực hiện tốt quy chế giảng dạy, thi, kiểm tra, hướng dẫn sinh viên thực tập tốt nghiệp, viết chuyên đề, luận văn...

- Tham gia giảng dạy và hướng dẫn học viên sau đại học

- Thực hiện việc ra đề thi và coi thi nghiêm túc.

***. Công tác nghiên cứu khoa học**

- Tiếp tục thực hiện các đề tài cấp trường, cấp Bộ đã được phê duyệt.

- Hoàn thiện đề cương các học phần tín chỉ theo quy định mới về số tiết mỗi học phần.

- Tăng cường biên soạn bài giảng, giáo trình phục vụ giảng dạy các bậc, các hệ.

Mục tiêu cụ thể như sau:

- Phấn đấu 03 giảng viên Bảo vệ thành công luận án Tiến sĩ

- 03 Giảng viên tiếp tục học tập nâng cao trình độ (NCS).

Phấn đấu có 60 bài báo đăng trên các tạp chí, kỷ yếu hội thảo trong nước và quốc tế.

- Chủ nhiệm và thư ký cho 1 đề tài cấp bộ;
- 01 đề tài cấp Tỉnh
- 08 đề tài cấp Trường.
- Chủ trì 01 Hội thảo cấp Quốc gia
- 01 Chủ nhiệm nhiệm vụ cấp cơ sở
- Tiếp tục rà soát, biên soạn bổ sung bộ ngân hàng câu hỏi.
- Tiếp tục dịch sách chuyên khảo.
- Hướng dẫn từ 2 em sinh viên trở lên hoàn thành đề tài NCKH.

***/ Công tác đoàn thể**

- Phối hợp tốt công tác giữa Đảng, chính quyền, công đoàn, đoàn thanh niên trong Khoa để các hoạt động đạt kết quả cao.

- Thực hiện theo kế hoạch của Trường, tạo điều kiện cho các tổ chức câu lạc bộ, hội cựu sinh viên thực hiện các hoạt động hữu ích kỷ niệm ngày thành lập Trường.

- Xây dựng thêm các hoạt động giao lưu văn hóa phù hợp thiết thực, tổ chức nhiều hơn nữa các hoạt động thăm nom, dã ngoại để tạo tâm lý thoải mái cho cán bộ đoàn viên trong khoa

TRƯỞNG KHOA

(Đã ký)

Phạm Ngọc Thành