

Số: 142/NQ-HĐTYDTB

Thái Bình, ngày 25 tháng 7 năm 2024

**NGHỊ QUYẾT**  
**Phê duyệt Kế hoạch hoạt động năm 2025**  
**của Trường Đại học Y Dược Thái Bình**

**HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÁI BÌNH**

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 3862/QĐ-BYT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Nghị quyết số 18/NQ-HĐTYDTB ngày 24/9/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược Thái Bình;

Xét Tờ trình số 643/TTr-YDTB ngày 02/7/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Thái Bình về việc phê duyệt Kế hoạch hoạt động năm 2025 của Trường Đại học Y Dược Thái Bình; Báo cáo thẩm tra và đề xuất của Ban Tổ chức nhân sự và Hành chính;

Căn cứ Nghị quyết Phiên họp lần thứ 18 số 139/NQ-HĐTYDTB ngày 23/7/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình, nhiệm kỳ 2020-2025.

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Nghị quyết này Kế hoạch hoạt động năm 2025 của Trường Đại học Y Dược Thái Bình.

**Điều 2.** Nghị quyết có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 3.** Hội đồng trường giao Hiệu trưởng Nhà trường tổ chức thực hiện Nghị quyết này đảm bảo đúng quy định của pháp luật;

Các thành viên Hội đồng trường, các ban của Hội đồng trường giám sát việc thực hiện Nghị quyết này theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Đảng ủy;
- Lưu: VPĐU, VPHĐT.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Quốc Tiến**

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM 2025**  
**CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÁI BÌNH**  
(Kèm theo Nghị quyết số **142/NQ-HĐTYDTB** ngày **25/7/2024**  
của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình)

**Phần thứ nhất**  
**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG**

**1. QUÝ 1**

**1.1. Công tác quản lý và tổ chức đào tạo**

Tổ chức Hội nghị Khoa học và Đào tạo (KH&ĐT), kỳ họp thứ Nhất năm 2025.

Tiếp tục triển khai kế hoạch năm học 2024-2025.

**1.1.1. Đào tạo Đại học**

- Đào tạo:

Tổ chức cho sinh viên (SV) năm thứ nhất học Quốc phòng an ninh (QPAN) tại Đại học Hải Phòng.

Sơ kết học kỳ 1, triển khai học kỳ 2 theo kế hoạch năm học 2024 - 2025; Xét cảnh báo KQ học tập; Xét hồ sơ miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, trợ cấp xã hội học kỳ 2.

Tổ chức đợt sinh hoạt công dân giữa và cuối khóa học.

Triển khai các công tác đầu học kỳ 2 và chuẩn bị và triển khai thực tập tốt nghiệp đối với SV cuối khóa<sup>1</sup>.

Xây dựng dự thảo Kế hoạch kỳ thi tốt nghiệp đại học năm 2025.

- Tuyển sinh:

Ban hành Quy chế tuyển sinh đại học; Xây dựng Đề án tuyển sinh ĐH năm 2025.

- Đổi mới CTĐT:

Xây dựng kế hoạch và triển khai rà soát đổi mới các CTĐT đại học; Tiếp tục phát triển tài liệu E-learning, tài liệu học tập....

**1.1.2. Đào tạo Sau đại học (SĐH)**

Tổ chức bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Trường cho 03 nghiên cứu sinh; Bảo vệ luận văn CKII cho lớp CKII QLYT tại Nghệ An (2022-2025).

Tổ chức thông qua đề cương luận văn Bác sĩ nội trú (BSNT), CKII, thạc sỹ.

Khảo sát nhu cầu đào tạo tại các tỉnh: Thanh Hóa, Nghệ An, Sơn La, Điện Biên.

Khảo sát CSTH đào tạo CKI, CKII tại Nghệ An, Điện Biên; Ký kết các hợp đồng nguyên tắc, hợp đồng chi tiết với các cơ sở thực hành đào tạo CKI, CKII tại địa phương.

---

<sup>1</sup> Các ngành Y khoa, YHCT, Điều dưỡng, Dược học, YHDP năm cuối tại các tỉnh Ninh Bình, Nam Định, Hà Nam, Hưng Yên, Quảng Ninh và Thái Bình.

Duy trì hoạt động dạy/học, tổ chức các lớp chuyên khoa cơ bản, kỹ thuật theo nhu cầu.

## **1.2. Công tác đảm bảo chất lượng giáo dục (ĐBCLGD) và Khảo thí; Thanh tra giáo dục**

- *ĐBCLGD:*

Triển khai công tác kiểm định 02 CTĐT ngành Y khoa và Dược học theo tiêu chuẩn AUN-QA.

Thực hiện cải tiến chất lượng CSGD và CTĐT theo kế hoạch.

Thực hiện khảo sát các bên liên quan năm học 2024-2025 theo kế hoạch.

- *Khảo thí:*

Phối hợp với các đơn vị tổ chức kiểm tra giữa học phần/module, thi kết thúc học phần, thi lại, thi cải thiện điểm, vào điểm, trả điểm cho các lớp sinh viên Học kỳ I năm học 2024-2025.

Triển khai phân tích đánh giá đề thi, phối hợp với các bộ môn chỉnh sửa, bổ sung ngân hàng câu hỏi thi trắc nghiệm khách quan đảm bảo cải tiến chất lượng liên tục.

Chăm kiểm tra 5% số bài thi hết học phần theo định kỳ.

Nâng cấp phần mềm thi TNKQ, đảm bảo các điều kiện cho tổ chức thi TNKQ.

- *Thanh tra giáo dục:* triển khai hoạt động thanh tra giáo dục theo kế hoạch.

## **1.3. Công tác Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế**

### **1.3.1. Khoa học công nghệ (KH&CN)**

- *Đề tài, dự án:*

Triển khai đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp tỉnh được thực hiện từ năm 2025; Tổ chức các Hội thảo khoa học trong nội dung thực hiện các đề tài KH&CN cấp tỉnh; Tổ chức các HĐ thông qua đề cương và nghiệm thu đề tài KH&CN các cấp.

Hướng dẫn các cá nhân, đơn vị trong toàn Trường xây dựng, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp Tỉnh, cấp Bộ, cấp Nhà nước thực hiện từ năm 2026; Nhận đăng ký và thành lập HĐ xét chọn các đề xuất; Gửi công văn đăng ký đề xuất, xây dựng nhiệm vụ KH&CN cấp NN, cấp Bộ Y tế thực hiện từ năm 2026 gửi tới Bộ KH&CN; Cục KH&CN&ĐT, Bộ Y tế; Xây dựng đề cương của các đề xuất được lựa chọn.

- *Tạp chí Y Dược Thái Bình:* Thông báo mời viết bài, gửi phản biện, biên tập và xuất bản Tạp chí Y Dược Thái Bình số 1 năm 2025.

- *Công tác khác:*

Xây dựng các kế hoạch, triển khai và báo cáo kết quả thực hiện những nội dung thuộc lĩnh vực KH&CN.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Kế hoạch hợp tác và đối tác năm 2025; Kế hoạch quản lý hoạt động Sở hữu trí tuệ trong Trường; Kế hoạch

Thông báo, tuyên truyền về Hội thi Sáng tạo KH&CN và Kỹ thuật tỉnh Thái Bình lần thứ XI; Tiếp nhận các giải pháp đăng ký dự thi và phối hợp tổ chức Hội thi Sáng tạo KH&CN và Kỹ thuật tỉnh Thái Bình lần thứ XI.

Xây dựng kế hoạch, tổ chức lựa chọn các đề tài tham dự Giải thưởng KH&CN dành cho sinh viên NCKH trong các cơ sở GDĐH năm 2025.

Thực hiện các hoạt động KH&CN thường xuyên khác.

### **1.3.2. Hợp tác quốc tế**

- *Đoàn ra*: Khoảng 03 đoàn cán bộ, giảng viên Nhà trường đi công tác, học tập, tham dự hội nghị, hội thảo tại nước ngoài.

- *Đoàn vào*: Khoảng 4 đoàn với 10 lượt chuyên gia, khách nước ngoài về Trường làm việc trong năm.<sup>3</sup>

- *Lưu học sinh*: Tổ chức cho lưu học sinh đón Tết Việt Nam.

- *Ký kết văn bản hợp tác*: Ký kết Biên bản ghi nhớ với 1 đối tác có tiềm năng.

- *Chương trình, dự án*:

Hợp với đại diện Công ty IMS về quản lý đào tạo điều dưỡng tiếng Nhật; Chuyên gia ĐH Kanagawa sang Trường làm việc chuyên môn với Khoa Điều dưỡng và thực hiện các hoạt động trong khuôn khổ Dự án theo kế hoạch.

Thực hiện các hoạt động trong khuôn khổ Dự án hợp tác với ĐH Copenhagen - Đan Mạch về nghiên cứu bệnh Đái tháo đường.

Chương trình hợp tác với ĐH Cao đẳng Nam Đan Mạch về thực tập sinh Điều dưỡng<sup>4</sup>.

Triển khai các hoạt động hợp tác quốc tế khác.

### **1.4. Công tác tổ chức cán bộ**

- *Công tác bổ nhiệm, quy hoạch cán bộ lãnh đạo quản lý*:

Xây dựng và triển khai công tác rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý của Trường nhiệm kỳ 2021-2026, năm 2025.

Thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý.

- *Công tác đào tạo, bồi dưỡng*:

Tổ chức hợp về công tác đào tạo nghiên cứu sinh năm 2025.

---

thực hiện rà soát hoạt động sở hữu trí tuệ; Kế hoạch bảo hộ tài sản trí tuệ.

<sup>3</sup> Chuyên gia, sinh viên Điều dưỡng ĐH Cao đẳng Nam Đan Mạch; Đoàn chuyên gia ĐH Copenhagen, ĐH Nam Đan Mạch.

<sup>4</sup> 01- 02 thực tập sinh ĐH Cao đẳng Nam Đan Mạch thực tập về điều dưỡng tại một số CSTH của Trường.

Xây dựng và ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức, hợp đồng lao động năm 2025.

Xây dựng và ban hành các Quyết định về việc cử viên chức, hợp đồng lao động đi đào tạo, bồi dưỡng, tham dự Hội nghị/Hội thảo/tập huấn.

- Công tác xét công nhận đạt chuẩn và bổ nhiệm chức danh Giáo sư, Phó GS:

Tổ chức họp về việc đăng ký tham gia xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư năm 2025.

- Công tác khác:

Trình Hội đồng trường phê duyệt số lượng người làm việc năm 2025.

Triển khai Kế hoạch hoạt động Khởi thi đua các trường ĐH, CĐ tỉnh Thái Bình.

Xây dựng Kế hoạch phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2025; Báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực quý I/2025.

Phối hợp xây dựng chương trình trao danh hiệu Thầy thuốc nhân dân, Thầy thuốc ưu tú tại Lễ Kỷ niệm ngày Thầy thuốc Việt Nam 27/2.

Thực hiện các công tác khác về Tổ chức cán bộ<sup>5</sup>.

## **1.5. Công tác cơ sở vật chất và trang thiết bị**

### **1.5.1. Cơ sở vật chất**

Tiếp tục triển khai thực hiện Dự án đầu tư xây dựng, mở rộng Trường (giai đoạn 3).

Trình Bộ Y tế phê duyệt danh mục, báo cáo KTKT hạng mục Sửa chữa, duy tu nhà ký túc xá 5 tầng và sửa chữa, duy tu nhà 3 tầng.

Quản lý, bố trí phòng học theo lịch giảng và kế hoạch chung của Nhà trường.

Cung ứng, cấp phát vật tư văn phòng phẩm, công cụ, dụng cụ theo quy định; Quản lý giảng đường; Thanh toán điện, nước, cung cấp dịch vụ bảo vệ và vệ sinh công nghiệp.

Quan trắc môi trường; sửa chữa thiết bị điện, nước; thuê chăm sóc và cắt tỉa cây trong toàn Trường..

### **1.5.2. Vật tư, trang thiết bị (TTB)**

Xây dựng KH mua sắm vật tư, hóa chất, mẫu vật thí nghiệm năm học 2025 -2026.

Xây dựng KH mua sắm VT-TTB năm 2025, kế hoạch trung hạn 2026-2028.

Bảo dưỡng, sửa chữa TTB, thiết bị giảng dạy, phòng học thông minh, phòng kính hiển vi tập trung...;

---

<sup>5</sup> Công khai bản Kế hoạch tài sản, thu nhập năm 2024; Hợp HĐ xét phân loại lao động, HĐ lương; Cập nhật hồ sơ cán bộ.

Quản lý, cung cấp kịp thời hóa chất, vật tư tiêu hao, dụng cụ, mẫu vật thí nghiệm cho các đơn vị trong toàn trường.

### **1.6. Thư viện và Trung tâm Công nghệ thông tin (CNTT)**

- *Thư viện:*

Bổ sung giáo trình, tài liệu tham khảo phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học; Số hóa tài liệu, cập nhật kịp thời lên phần mềm thư viện số, ưu tiên số hóa các tài liệu nội sinh, luận văn, luận án phục vụ bạn đọc.

Tổ chức phục vụ tốt bạn đọc tại kho sách giáo trình, kho sách tham khảo.

Tổ chức biên mục, đăng ký mã số mã vạch nhập vào cơ sở dữ liệu các tài liệu mới để đưa vào phục vụ .

Tổ chức Hội đồng phê duyệt đề cương, Hội đồng nghiệm thu sách và quyết định lựa chọn sử dụng sách trong đào tạo; xuất bản sách giáo trình, tài liệu tham khảo, sách chuyên khảo đã được phê duyệt tại các nhà xuất bản có uy tín.

- *Công nghệ thông tin:*

Duy trì hệ thống hạ tầng CNTT, các phần mềm ứng dụng hoạt động thông suốt, hiệu quả.

Thực hiện quản trị Website, phối hợp với Ban biên tập thực hiện cập nhật thông tin đầy đủ, kịp thời trên Website đảm bảo các quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của Trường.

Phối hợp với các đơn vị liên quan cập nhật bài giảng lên Hệ thống đào tạo trực tuyến;

### **1.7. Công tác tài chính kế toán**

- *Công tác dự toán:* Rà soát, thẩm định các Dự toán theo KH hoạt động chi tiết.

- *Công tác thanh quyết toán:* Hướng dẫn tập thể, cá nhân thực hiện tốt quy trình, thủ tục thanh toán, tạm ứng. Thực hiện khóa sổ kế toán, báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính năm 2024.

- *Công tác công khai:* Công khai dự toán thu chi năm 2025 được Bộ Y tế giao.

- *Quản lý Tài sản công, vật tư, công cụ dụng cụ:* Kiểm kê kho vật tư, hóa chất, văn phòng phẩm và tài sản cố định (TSCĐ) năm 2024. Nhập, xuất kho vật tư, hóa chất, văn phòng phẩm.

- *Công ty mua sắm tài sản, TTB:* Thực hiện thanh toán mua sắm thường xuyên và không thường xuyên theo đề xuất.

- *Công tác thu học phí:*

Triển khai thu học phí qua Ngân hàng Vietinbank, Vietcombank.<sup>6</sup>

Xây dựng định mức thu học phí trình Hội đồng trường phê duyệt theo Nghị định 81/2021/NĐ-CP, Nghị định 97/2023/NĐ-CP và các quy định của cơ quan có thẩm quyền.

- *Công tác xây dựng cơ bản, sửa chữa lớn, nhỏ*: Lập dự đoán các gói sửa chữa lớn, nhỏ. Triển khai Dự án Đầu tư xây dựng, mở rộng Trường giai đoạn 3 theo Kế hoạch.

- *Các Dự án*: Triển khai theo kế hoạch và dự toán chi tiết được phê duyệt Dự án Đan Mạch (giai đoạn 2), Dự án Hỗ trợ kỹ thuật Y tế giữa Việt Nam và WHO, Dự án điều dưỡng Nhật Bản.

- Thực hiện thu, chi tài chính và các hoạt động tài chính kế toán khác theo quy định<sup>7</sup>.

### **1.8. Hành chính và công tác chính trị**

- Hành chính:

Thực hiện các nhiệm vụ hành chính, tổng hợp, văn thư, lễ tân, phục vụ, tiếp công dân, điều hành tổ xe cơ quan... đúng quy định, chủ động, kịp thời.

Tổ chức thực hiện các công tác hành chính, đối ngoại: dịp Tết Ất Tỵ 2025; Ngày Thầy thuốc Việt nam 27/02; Ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh 26/3; Phiên họp lần thứ 21 Hội đồng trường.

Chuẩn bị, phối hợp tổ chức Hội nghị giao ban định kỳ, giao ban Quý; thực hiện công tác báo cáo theo quy định.

Chuẩn bị và thực hiện các công tác hành chính, tiếp đón các đoàn công tác về làm việc tại Trường.

- Công tác chính trị:

Tuyên truyền giáo dục chính trị tư tưởng, giáo dục pháp luật; Treo pano, khẩu hiệu, khánh tiết chào mừng các ngày Lễ, ngày Kỷ niệm cũng như hưởng ứng các chương trình trọng điểm trong Quý I/2025 (Mừng Đảng, mừng Xuân 2025; 03/02; 27/02; 08/3...); Duy trì công tác truyền thanh, đưa tin bài về các hoạt động của Trường.

Tuyên truyền Kế hoạch tổ chức đại hội chi bộ cơ sở hướng tới Đại hội Đảng bộ Trường Đại học Y Dược Thái Bình lần thứ XXV, nhiệm kỳ 2025-2030.

### **1.9. Hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội**

#### **1.9.1. Công đoàn Trường**

Triển khai các hoạt động tri ân nhân dịp Tết Nguyên đán - Xuân Ất Tỵ 2025<sup>8</sup>.

<sup>6</sup> Rà soát, đối chiếu, xác nhận với ngân hàng.

<sup>7</sup> Tham gia tổ chức đầu thầu, quyết toán Thuế TNCN, thuế TNDN và các loại thuế khác.

<sup>8</sup> Tặng quà VC, NLĐ, các gia đình có hoàn cảnh khó khăn; tặng quà Hội CGC.

Vận động đoàn viên công đoàn tham gia các hoạt động hiến máu nhân đạo nhân ngày Chủ nhật đỏ.

Xây dựng, triển khai các hoạt động Kỷ niệm ngày Quốc tế phụ nữ 08/3; Bình xét danh hiệu Phụ nữ “Giỏi việc nước - Đảm việc nhà”, danh hiệu Nữ tri thức tiêu biểu cấp ngành; bình bầu Nữ công xuất sắc năm 2025.

Tham gia các hoạt động khác do Công đoàn Y tế Việt Nam phát động và tổ chức.

### **1.9.2. Đoàn Thanh niên - Hội sinh viên Trường**

Tổ chức các hoạt động kỷ niệm Ngày truyền thống HSSV Việt Nam và Hội SV Việt Nam trường Đại học Y Dược Thái Bình; Kỷ niệm ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh 26/3.

Tổ chức các hoạt động Đoàn - Hội theo kế hoạch<sup>9</sup>.

Tham gia các chương trình, hoạt động do thành Đoàn, tỉnh Đoàn, Trung ương Đoàn TNCS HCM tổ chức.

### **1.9.3. Hội Cựu chiến binh**

Tổ chức tập huấn bồi dưỡng năng lực chuyên môn nghiệp vụ cho các ủy viên Ban Chấp hành, đội ngũ cán bộ.

Tiếp tục thực hiện thắng lợi Nghị quyết 05 Ban Chấp hành Trung ương hội CCB Việt Nam “Xây dựng tổ chức cơ hội vững mạnh, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn mới” cũng như chương trình hành động của Đại hội đại biểu CCB tỉnh lần thứ VII nhiệm kỳ 2022-2027 đã đề ra.

### **1.10. Các hoạt động khác**

*- Hoạt động của Hội Cựu Giáo chức*

Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác năm 2024, phương hướng nhiệm vụ năm 2025; Triển khai nội dung hoạt động (5 chương trình); Phát động thi đua mừng đại hội V của Hội.

Gặp mặt, mừng thọ, chúc thọ các hội viên và kết nạp hội viên mới năm 2025.

Duy trì các hoạt động thường quy.

*- Hoạt động của Hội Thể thao Trường*

Tổ chức các giải thi đấu thể thao chào mừng Ngày Thầy thuốc Việt Nam 27/2, ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh 26/3, ngày Thể thao Việt Nam 27/3<sup>10</sup>.

<sup>9</sup> Ngày hội SV 5 tốt; Hội thao SV khỏe; Nhạc hội chào Xuân 2025; Chủ nhật đỏ 2025; Hội thao SV khỏe; Chương trình khám chữa bệnh tình nguyện, Cuộc thi gương mặt cán bộ Đoàn - Hội được yêu thích,....

<sup>10</sup> Cờ tướng, Bóng bàn, Cầu lông CBVC; giao lưu bóng đá chi đoàn cán bộ và chi đoàn bệnh viện; giải Bóng đá nam - nữ, giải Cầu lông SV, giải Bóng chuyền SV, giao lưu Bóng chuyền CBVC.



## 2. QUÝ 2

### 2.1. Công tác quản lý và tổ chức đào tạo

Tiếp tục triển khai kế hoạch năm học 2024-2025.

Tổ chức Hội nghị xây dựng KH đào tạo năm học 2025-2026.

#### 2.1.1. Đào tạo Đại học

- *Đào tạo:*

Xây dựng lịch thi lại học kỳ 1 năm học 2024-2025; Tham gia các hoạt động triển công tác ĐBCL.

Tổ chức Hội nghị công tác sinh viên ngoại trú; Hội nghị đối thoại của lãnh đạo Trường với đại diện các lớp SV; Tổ chức Ngày hội việc làm năm 2025.

Triển khai các công tác xét học bổng khuyến khích học tập, miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ học tập, trợ cấp xã hội...

Kết thúc kế hoạch thực tập tốt nghiệp cho SV năm cuối các ngành; Tổ chức kỳ thi tốt nghiệp đại học năm 2025; Tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng năm 2025.

Triển khai KH tuyển chọn tuyển SQDB đối với nam SV cuối khóa ngành Y khoa  
Xây dựng Kế hoạch dạy/học tổng quát năm học 2025-2026.

Tiếp tục rà soát và đổi mới các CTĐT đại học.

- *Tuyển sinh:*

Phối hợp tư vấn tuyển sinh đại học về các ngành đào tạo đại học của Trường.

Tiếp tục thực hiện các công tác liên quan đến tuyển sinh đại học năm 2025.

- *Đổi mới CTĐT:* Tiếp tục phát triển tài liệu E-learning, tài liệu học tập, phát triển giảng viên, cải tiến chất lượng liên tục.

#### 2.1.2. Đào tạo Sau đại học

- *Đào tạo:*

Tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng cho các HV tốt nghiệp năm 2024.

Tổ chức nhập học các lớp CKI, CKII tại tỉnh ngoài.

Xây dựng kế hoạch giảng dạy năm học 2025-2026.

- *Tuyển sinh:*

Ban hành đề án và công văn tuyển sinh SĐH năm 2025.

Thu nhận hồ sơ tuyển sinh sau đại học năm 2025.

### 2.2. Công tác ĐBCLGD và Khảo thí; Thanh tra giáo dục

- *ĐBCLGD:*

Triển khai công tác kiểm định 2 CTĐT theo tiêu chuẩn khu vực Đông Nam Á.

Triển khai cải tiến chất lượng CSGD và CTĐT theo kế hoạch.

Triển khai hoạt động hệ thống ĐBCLGD bên trong.

Thực hiện khảo sát các bên liên quan năm học 2024-2025 theo kế hoạch. Thực hiện phân tích kết quả khảo sát, lập báo cáo làm cơ sở cải tiến chất lượng theo quy định.

- *Khảo thí:*

Phối hợp với các đơn vị tổ chức kiểm tra giữa học phần/module, thi kết thúc học phần lý thuyết, vào điểm, trả điểm cho các lớp sinh viên.

Chấm kiểm tra 5% số bài thi hết học phần theo định kỳ.

Tiếp tục cập nhật, rà soát NHCH thi TNKQ; Triển khai phân tích đánh giá đề thi, phối hợp với các bộ môn chỉnh sửa ngân hàng câu hỏi thi trắc nghiệm khách quan đảm bảo cải tiến chất lượng liên tục.

Tổ chức thi tốt nghiệp đại học năm 2025.

- *Thanh tra giáo dục:* triển khai hoạt động thanh tra theo kế hoạch.

### **2.3. Công tác Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế**

#### **2.3.1. Khoa học công nghệ**

- *Đề tài, dự án:*

Đăng ký các đề xuất, đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh thực hiện từ năm 2025.

Thành lập HĐ xét chọn các đề xuất, xây dựng nhiệm vụ KH&CN cấp Tỉnh thực hiện từ năm 2026, làm thủ tục đăng ký với Sở KH&CN. Xây dựng đề cương đề tài được xét chọn.

Thành lập HĐ xét chọn các giải pháp dự thi Hội thi Sáng tạo khoa học, công nghệ và kỹ thuật tỉnh Thái Bình lần thứ XI; gửi dự thi các giải pháp được xét chọn.

Tổ chức Hội đồng đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN các cấp; Hội thảo khoa học trong nội dung thực hiện các đề tài KH&CN cấp tỉnh.

- *Tạp chí Y Dược Thái Bình:*

Thông báo mời viết bài, gửi phản biện, biên tập và xuất bản Tạp chí Y Dược Thái Bình số 2 năm 2025.

- *Công tác khác:*

Xây dựng kế hoạch và tổ chức hoạt động kỷ niệm Ngày KH&CN Việt Nam 18/5.

Tổ chức HĐ xét chọn các cán bộ và sinh viên nhận giấy khen của Sở KH&CN tỉnh Thái Bình vì có thành tích xuất sắc trong hoạt động KH&CN.

Xây dựng kế hoạch hoạt động và dự toán kinh phí hoạt động KH&CN năm 2026.

Xây dựng Kế hoạch, triển khai các bước chuẩn bị tổ chức Hội nghị Dinh dưỡng lâm sàng lần thứ 10.

Tham dự Giải thưởng KH&CN dành cho SV trong các cơ sở GDĐH năm 2024.

Thực hiện các hoạt động KHCN thường xuyên khác.<sup>11</sup>

### **2.3.2. Hợp tác quốc tế**

- *Đoàn ra*: Khoảng 02 đoàn cán bộ, giảng viên Nhà trường đi công tác, học tập, tham dự hội nghị, hội thảo tại nước ngoài.

- *Đoàn vào*: Khoảng 02 đoàn khách nước ngoài về trường làm việc.

- *Công tác Lưu học sinh*: Tổ chức cho LHS đón tết truyền thống Lào và Campuchia; Tổ chức Lễ tốt nghiệp cho LHS; hỗ trợ LHS làm thủ tục về nước sau tốt nghiệp đợt 1.

- *Chương trình, dự án*:

Hợp với đại diện Công ty IMS về quản lý đào tạo điều dưỡng tiếng Nhật; Chuyên gia ĐH Kanagawa sang làm việc chuyên môn với Khoa Điều dưỡng và thực hiện các hoạt động trong khuôn khổ Dự án theo kế hoạch.

Thực hiện các hoạt động trong khuôn khổ Dự án hợp tác với ĐH Copenhagen - Đan Mạch về nghiên cứu bệnh Đái tháo đường.

- *Công tác khác*:

Tham dự Tết cổ truyền CHDCND Lào do Đại sứ quán Lào tại Việt Nam tổ chức.

Trao học bổng Mitsubishi cho sinh viên có thành tích học tập tốt của Trường.

Triển khai các hoạt động hợp tác quốc tế khác.

### **2.4. Công tác tổ chức cán bộ**

Rà soát, sắp xếp lại bộ máy, tổ chức các đơn vị trong Trường theo hướng tinh gọn và đảm bảo đúng quy định.

Tổ chức Hội đồng chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư năm 2025.

Ban hành Công văn gửi các đơn vị về tổng kết năm học; đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động; bình xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng năm học 2024 - 2025.

Báo cáo sơ kết công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực 6 tháng đầu năm 2025.

Thực hiện các công tác khác về Tổ chức cán bộ<sup>12</sup>.

### **2.5. Công tác quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị**

#### **2.5.1. Quản lý cơ sở vật chất**

Triển khai thực hiện dự án Đầu tư xây dựng, mở rộng Trường (giai đoạn 3).

<sup>11</sup> Tổ chức Hội đồng thông qua đề cương, nghiệm thu đề tài KHCN cấp cơ sở; Làm thủ tục hỗ trợ kinh phí các bài báo công bố quốc tế trên các tạp chí có uy tín thuộc danh mục ISI, Scopus,....

<sup>12</sup> Hợp Hội đồng xét phân loại lao động, hội đồng lương, cập nhật hồ sơ cán bộ.

Triển khai thực hiện công tác đấu thầu để lựa chọn nhà thầu thuộc các gói thầu sửa chữa, duy tu nhà ký túc xá 5 tầng và sửa chữa, duy tu nhà 3 tầng khi được Bộ Y tế phê duyệt.

Cung ứng, cấp phát vật tư văn phòng phẩm, công cụ, dụng cụ theo quy định; Quản lý giảng đường; Thanh toán điện, nước, cung cấp dịch vụ bảo vệ và vệ sinh công nghiệp.

Sửa chữa thiết bị điện, nước; sửa chữa nhỏ, thuê chăm sóc và cắt tỉa cây trong toàn Trường.

Ký hợp đồng bảo trì, bảo dưỡng định kỳ thang máy nhà 15 tầng.

Tập huấn công tác PCCC; triển khai công tác phòng chống lụt bão và tìm kiếm cứu nạn năm 2025.

### **2.5.2. Quản lý vật tư, trang thiết bị**

Xây dựng kế hoạch và tiến hành bảo dưỡng, sửa chữa trang thiết bị dịp hè 2025;

Kiểm tra, bảo dưỡng hệ thống điều hòa cục bộ, trung tâm VRV âm trần tại các tòa nhà trong toàn Trường;

Trình hội đồng khoa học, Hội đồng trường... các danh mục Vật tư, hóa chất, trang thiết bị theo kế hoạch để thực hiện các bước mua sắm, đấu thầu theo quy định

Kiểm kê trang thiết bị các đơn vị trong toàn Trường.

## **2.6. Thư viện và Trung tâm CNTT**

- *Thư viện:*

Rà soát lại tài liệu tại kho sách giáo trình, kho sách tham khảo; đóng, chỉnh sửa, khôi phục lại các trang bị rách, bị mất trong quá trình sử dụng tài liệu.

Bổ sung giáo trình, tài liệu tham khảo; Triển khai in sách đã được thẩm định phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học.

Tổ chức biên mục, đăng ký mã số mã vạch nhập vào cơ sở dữ liệu các tài liệu mới; Số hóa tài liệu, cập nhật kịp thời lên phần mềm thư viện số ưu tiên số hóa luận văn, luận án mới và cũ phục vụ bạn đọc.

Tổ chức HĐ phê duyệt đề cương, HĐ nghiệm thu sách và quyết định lựa chọn sử dụng sách trong đào tạo; xuất bản sách giáo trình, tài liệu tham khảo, sách chuyên khảo đã được phê duyệt tại các nhà xuất bản có uy tín.

Xây dựng kế hoạch và tổ chức hoạt động ngày sách Việt Nam.

Tổng hợp danh sách thông báo sinh viên tốt nghiệp ra trường để thanh toán và hoàn thiện thủ tục tại Thư viện.

- *CNTT:*

Duy trì hệ thống hạ tầng CNTT, hệ thống các phần mềm ứng dụng hoạt động thông suốt, hiệu quả.

Triển khai nhiệm vụ, dự án trong đề án chuyển đổi số giai đoạn 2022-2025 đã được HĐT phê duyệt.<sup>13</sup>

Lập kế hoạch, dự toán chi tiết triển khai một phần Hệ thống Wifi toàn Trường.

## 2.7. Công tác tài chính kế toán

- *Công tác dự toán*: Rà soát, thẩm định các Dự toán theo Kế hoạch hoạt động chi tiết. Xây dựng dự toán NSNN năm 2026, dự toán giai đoạn 2026-2028 theo đề xuất của các đơn vị và tình hình thực tế của Trường, dự toán đào tạo LHS<sup>14</sup> năm 2026 theo đúng quy định hiện hành.

- *Công tác công khai*: Công khai dự toán thu chi năm 2025 được Bộ Y tế giao; công khai Quyết toán năm 2024.

- *Công tác thanh quyết toán*:

Thực hiện quy trình, thủ tục thanh toán, tạm ứng; thực hiện công tác khóa sổ kế toán, báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính năm 2024.

Thực hiện việc tự kiểm tra tài chính năm 2024.

Ký hợp đồng với đơn vị Kiểm toán độc lập, kiểm toán báo cáo Tài chính năm 2024.

- *Quản lý Tài sản công, Vật tư, Công cụ dụng cụ*:

Kiểm kê kho, vật tư hóa chất, văn phòng phẩm và TSCĐ năm 2024. Nhập, xuất kho vật tư, hóa chất, văn phòng phẩm.

Hoàn thiện đề án cho thuê tài sản công trình Bộ Y tế phê duyệt; triển khai theo đề án được phê duyệt (nếu có).

Công tác mua sắm TS, TTB: Thực hiện thanh toán mua sắm thường xuyên, không thường xuyên theo đề xuất.

Thực hiện thanh lý tài sản (nếu có).

- *Công tác thu học phí*: Thu học phí qua Ngân hàng Vietinbank, Vietcombank; Xây dựng mức thu học phí trình HĐT phê duyệt theo Nghị định 81/2021/NĐ-CP, Nghị định 97/2023/NĐ-CP và các quy định của cơ quan có thẩm quyền.

- *Công tác xây dựng cơ bản, sửa chữa lớn, nhỏ*: Lập dự đoán các gói sửa chữa lớn, nhỏ. Triển khai Dự án Đầu tư xây dựng, mở rộng Trường giai đoạn 3 theo Kế hoạch.

<sup>13</sup> Thực hiện các nội dung trong giai đoạn hai của dự án triển khai mua sắm bổ sung thiết bị CNTT và các phân hệ còn lại của phần mềm quản lý Trường ĐH Y Dược Thái Bình năm 2025.

<sup>14</sup> Lưu học sinh Lào, Campuchia, Mô-dăm-bich.

- *Các Dự án:* Triển khai theo kế hoạch và dự toán chi tiết được phê duyệt Dự án Đan Mạch (giai đoạn 2), Dự án Hỗ trợ kỹ thuật Y tế giữa Việt Nam và WHO, Dự án điều dưỡng Nhật Bản.

Thực hiện thu, chi tài chính và các hoạt động tài chính kế toán khác theo quy định.

## **2.8. Hành chính và công tác chính trị**

- *Hành chính:*

Thực hiện các nhiệm vụ hành chính, tổng hợp, văn thư, lễ tân, phục vụ, tiếp công dân, điều hành tổ xe cơ quan... đúng quy định, chủ động, kịp thời.

Xây dựng kế hoạch trực dịp nghỉ lễ Giỗ Tổ Hùng Vương (10/3) và 30/4 - 01/5.

Chuẩn bị và thực hiện tốt các công tác hành chính, đón các đoàn công tác về làm việc tại Trường; Phiên họp lần thứ 22 Hội đồng trường; Kỳ thi tốt nghiệp; Lễ trao bằng tốt nghiệp đại học và sau đại học năm 2025.

Xây dựng lịch trực lãnh đạo, trực chỉ huy 6 tháng cuối năm 2025.

Xây dựng báo cáo hoạt động 6 tháng đầu năm 2025, Kế hoạch hoạt động năm 2026 của Trường và thực hiện công tác báo cáo theo quy định.

- *Công tác chính trị:*

Tuyên truyền giáo dục chính trị tư tưởng, giáo dục pháp luật; Viết tin bài, treo pano, khẩu hiệu, khánh tiết chào mừng các ngày Lễ, ngày Kỷ niệm cũng như hưởng ứng các chương trình trọng điểm trong Quý II/2025 (ngày 30/4-01/5; ngày sinh nhật Bác 19/5; ngày Báo chí Cách mạng Việt Nam 21/6...);

Tuyên truyền kế hoạch tổ chức Đại hội Đảng bộ Trường Đại học Y Dược Thái Bình lần thứ XXV, nhiệm kỳ 2025-2030, hướng tới Đại hội đại biểu đảng bộ Khối các cơ quan và doanh nghiệp tỉnh lần VII, nhiệm kỳ 2025-2030, tiến tới Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng.

## **2.9. Hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội**

### **2.9.1. Công đoàn Trường**

Tổng kết hoạt động Công đoàn năm học 2024-2025; Xét thi đua, tự đánh giá xếp loại công đoàn cơ sở; gửi hồ sơ thi đua, báo cáo tổng kết và các báo cáo thống kê về Công đoàn Y tế Việt Nam; tham gia các hoạt động tổng kết, xét thi đua, đề nghị khen thưởng cuối năm học 2024-2025.

Xét và gửi hồ sơ đề nghị tặng Bằng Lao động sáng tạo năm 2025, biểu dương viên chức lao động tiêu biểu ngành Y tế.

Tham gia tập huấn nghiệp vụ công đoàn thường niên.

Tham gia, hưởng ứng các hoạt động chào mừng kỷ niệm Ngày giải phóng miền Nam (30/4), Ngày Quốc tế Lao động (1/5); Tổ chức đi dâng hương kỷ niệm Ngày sinh nhật Bác (19/5).

Tặng quà các cháu con VC, NLD nhân ngày Quốc tế thiếu nhi 1/6; Tổ chức khen thưởng cho các cháu con VC, NLD có thành tích cao trong học tập năm học 2024-2025.

Xây dựng báo cáo hoạt động Công đoàn, Nữ công, UBKT 6 tháng đầu năm 2025.

### **2.9.2. Đoàn Thanh niên - Hội sinh viên**

Tọa đàm Cơ hội việc làm và thách thức sau tốt nghiệp.

Hội nghị tổng kết công tác Hội và phòng trào sinh viên năm học 2024-2025.

Phối hợp cùng Công đoàn trường tổ chức chương trình Em làm Bác sĩ nhí 2025.

Triển khai một số hoạt động theo KH quý II năm 2025<sup>15</sup>.

Tham gia các chương trình, hoạt động do thành Đoàn, tỉnh Đoàn, Trung ương Đoàn, Trung ương Hội SV tổ chức.

### **2.9.3. Hội Cựu chiến binh**

Duy trì và thực hiện tốt qui chế phối hợp giữa các tổ chức chính trị xã hội và các lực lượng trong thực hiện các cuộc vận động, các phong trào.

## **3. QUÝ 3**

### **3.1. Công tác quản lý và tổ chức đào tạo**

#### **3.1.1. Đào tạo Đại học**

- Đào tạo:

Tổng kết năm học 2024-2025, xét thi đua năm học đối với tập thể và cá nhân các lớp SV.

Tổ chức học bù, thi lại trong dịp hè.

Tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng cho LHS và SV Việt Nam.

Xây dựng lịch học chi tiết năm học 2025-2026; Triển khai các nội dung năm học mới<sup>16</sup>.

Ban hành cuốn “Sổ tay HSSV những điều cần biết năm học 2025-2026”.

Tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2025-2026.

Hoàn thành sổ thu học phí, kinh phí đào tạo năm học 2025-2026.

Tiếp tục rà soát và đổi mới CTĐT đại học.

<sup>15</sup> Tổ chức Ngày hội giao lưu văn hóa Việt Nam - Lào - Campuchia; Ngày Hội sách và văn hóa đọc 2025, Ngày hội việc làm, English Speaking Contest; Chuyên đề học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh; Tiếp sức mùa thi.

<sup>16</sup> Kiện toàn Ban cán sự các lớp SV; Thành lập Ban Chủ nhiệm, Ban Cố vấn học tập, Ban Chi đạo thực tập cộng đồng và thực tập tốt nghiệp năm học 2025-2026; Triển khai Tuần sinh hoạt công dân SV đầu khóa.

*- Tuyển sinh:*

Thực hiện công tác tuyển sinh đại học năm 2025 theo kế hoạch của Bộ GD&ĐT, kế hoạch của Nhà trường.

Tổ chức nhập học và học tập chính thức đối với SV trúng tuyển năm 2025.

**3.1.2. Đào tạo Sau đại học**

Tổ chức hướng dẫn ôn thi, thi tuyển sinh sau đại học năm 2025.

Tổ chức hướng dẫn ôn thi tốt nghiệp sau đại học năm 2025.

Tổ chức bảo vệ luận văn tốt nghiệp thạc sĩ YHDP, YTCC, DD năm 2025.

Chuẩn bị các điều kiện nhập học cho học viên trúng tuyển SDH 2025.

Báo cáo kết quả tuyển sinh năm 2025 theo quy định.

**3.2. Công tác ĐBCLGD & Khảo thí; Thanh tra giáo dục**

*- ĐBCLGD:*

Triển khai công tác kiểm định 02 CTĐT theo tiêu chuẩn khu vực Đông Nam Á.

Triển khai hoạt động hệ thống ĐBCLGD bên trong.

Triển khai kế hoạch cải tiến chất lượng sau ĐGN CSGD và các CTĐT.

Thực hiện khảo sát các bên liên quan theo kế hoạch.

Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện khảo sát các bên liên quan năm học 2025-2026 theo kế hoạch.

*- Khảo thí:*

Hoàn thành cập nhật NHCH thi TNKQ các học phần/module.

Triển khai phân tích đánh giá đề thi, phối hợp với các bộ môn chỉnh sửa ngân hàng câu hỏi thi trắc nghiệm khách quan đảm bảo cải tiến chất lượng liên tục.

Tổ chức chấm thi, vào điểm thi, chấm kiểm tra 5% số bài thi hết học phần theo định kỳ.

Triển khai phân tích đánh giá đề thi, phối hợp với các bộ môn chỉnh sửa NHCH thi TNKQ đảm bảo cải tiến chất lượng liên tục.

Tổ chức tập huấn thi TNKQ cho sinh viên đầu khoá.

*- Thanh tra giáo dục:* Kiện toàn Ban Thanh tra giáo dục, xây dựng kế hoạch hoạt động của Ban năm học 2025 - 2026.

**3.3. Công tác Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế**

**3.3.1. Khoa học công nghệ**

*- Đề tài, dự án:*



Triển khai kế hoạch hoạt động KHCN năm học 2025 - 2026 tới các cá nhân, đơn vị.<sup>17</sup>

- *Tạp chí Y Dược Thái Bình*: Thông báo mời viết bài, gửi phản biện, biên tập và xuất bản Tạp chí Y Dược Thái Bình số 3 năm 2025.

- *Công tác khác*:

Phối hợp tổ chức Hội nghị Dinh dưỡng lâm sàng lần thứ 10.

Xây dựng chương trình và tổ chức 02 lớp tập huấn về phương pháp NCKH cho SV.

Thông kê các kết quả NCKH của cán bộ, VC, NLD phục vụ xét thi đua khen thưởng và giờ giảng vượt theo quy định.

Tổ chức các hoạt động KHCN thường xuyên khác.

### **3.3.2. Hợp tác quốc tế**

- *Đoàn ra*: Khoảng 02 đoàn cán bộ, giảng viên Nhà trường đi công tác, học tập, tham dự hội nghị, hội thảo tại nước ngoài.

- *Đoàn vào*: Khoảng 02 đoàn khách nước ngoài về trường làm việc.

- *Công tác Lưu học sinh*: Đón LHS nhập học năm học 2025 - 2026.

- *Chương trình, dự án*:

Hợp với đại diện Công ty IMS về quản lý đào tạo điều dưỡng tiếng Nhật; Chuyên gia ĐH Kanagawa sang làm việc chuyên môn với Khoa Điều dưỡng và thực hiện các hoạt động trong khuôn khổ Dự án theo kế hoạch.

Thực hiện các hoạt động trong khuôn khổ Dự án hợp tác với ĐH Copenhagen - Đan Mạch về nghiên cứu bệnh Đái tháo đường.

Triển khai các hoạt động hợp tác quốc tế khác.

### **3.4. Tổ chức cán bộ**

Xây dựng Kế hoạch tuyển dụng, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; thực hiện quy trình tuyển dụng viên chức năm 2025 theo quy định.

Xây dựng Kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác năm 2025.

Tổng hợp minh chứng, số liệu phục vụ họp Hội đồng đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động năm học 2024 - 2025.

Tổng hợp minh chứng, số liệu phục vụ họp Hội đồng Thi đua, khen thưởng để xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng năm học 2024 - 2025.

Thực hiện thủ tục thanh toán tiền giờ giảng vượt định mức tiêu chuẩn đối với CB giảng dạy các đơn vị năm học 2024 - 2025.

<sup>17</sup> Thông báo, hướng dẫn nộp ý tưởng đăng ký, tiếp nhận các đề xuất, thành lập HĐ xét chọn và phê duyệt nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở, sinh viên NCKH năm học 2025-2026.

Hàng tháng: Họp Hội đồng xét phân loại lao động, hội đồng lương, và các hội đồng khác theo kế hoạch.

Báo cáo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực quý III/2025.

Cập nhật hồ sơ cán bộ và thực hiện các công tác khác về Tổ chức cán bộ.

### **3.5. Công tác quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị**

#### **3.5.1. Quản lý cơ sở vật chất**

Tiếp tục triển khai thực hiện dự án Đầu tư xây dựng, mở rộng Trường (giai đoạn 3); Gói thầu sửa chữa, duy tu nhà ký túc xá 5 tầng và sửa chữa, bảo dưỡng, duy tu nhà 3 tầng.

Ký hợp đồng bảo trì định kỳ thang máy Nhà 9 tầng, nhà KTX 5 tầng khu B; Mua bảo hiểm bắt buộc nhà 15 tầng;

Cung ứng, cấp phát vật tư văn phòng phẩm, công cụ, dụng cụ theo quy định; Quản lý giảng đường; Thanh toán điện, nước, cung cấp dịch vụ bảo vệ và vệ sinh công nghiệp theo tháng.

Thanh toán chi phí đào tạo cho các cơ sở thực hành của Nhà trường.

Sửa chữa thiết bị điện, nước; thuê chăm sóc và cắt tỉa cây trong toàn Trường.

#### **3.5.2. Quản lý vật tư, trang thiết bị**

Tiếp tục hoàn thiện các bước của công tác mua sắm Vật tư, hóa chất, mẫu vật thí nghiệm cho năm học 2025-2026;

Tiếp tục hoàn thiện các bước mua sắm trang thiết bị năm 2025, kế hoạch trung hạn 2026-2028.

### **3.6. Thư viện - Trung tâm CNTT**

- *Thư viện:*

Duy trì hoạt động thư viện phục vụ bạn đọc, cập nhật tài liệu mới đảm bảo hiệu quả, kịp thời.<sup>18</sup>

Giới thiệu hoạt động Thư viện & TTCNTT; Hướng dẫn SV năm thứ nhất sử dụng và tìm kiếm tài liệu.

Tiếp tục tổ chức Hội đồng phê duyệt đề cương, thẩm định sách và Hội đồng phê duyệt sử dụng sách.

- CNTT:

---

<sup>18</sup> Số hóa tài liệu, cập nhật lên phần mềm thư viện số, ưu tiên số hóa luận văn, luận án mới và cũ, bổ sung tài liệu, giáo trình.

Triển khai nhiệm vụ, dự án trong đề án chuyển đổi số giai đoạn 2022-2025 đã được Hội đồng trường phê duyệt.

Tiếp tục triển khai mua sắm bổ sung thiết bị CNTT và các phân hệ còn lại của phần mềm quản lý Trường năm 2025.

Tiếp tục triển khai hệ thống thư viện số, trang thiết bị tự động hóa thư viện.

### **3.7. Công tác tài chính kế toán**

- *Công tác dự toán*: Rà soát, thẩm định các Dự toán theo Kế hoạch hoạt động chi tiết. Xây dựng dự toán NSNN năm 2026, dự toán giai đoạn 2026-2028 theo đề xuất của các đơn vị và tình hình thực tế của Trường, dự toán đào tạo LHS<sup>19</sup> năm 2026 theo đúng quy định hiện hành.

- *Công tác công khai*: Công khai dự toán thu chi năm 2025 được Bộ Y tế giao.

- *Công tác thanh quyết toán*: Thực hiện quy trình, thủ tục thanh toán, tạm ứng.

- *Quản lý Tài sản công, Vật tư, Công cụ dụng cụ*:

Nhập, xuất kho vật tư, hóa chất, văn phòng phẩm.

Hoàn thiện đề án cho thuê tài sản công trình Bộ Y tế phê duyệt; triển khai theo đề án được phê duyệt (nếu có).

Công tác mua sắm TS, TTB: Thực hiện thanh toán mua sắm thường xuyên, không thường xuyên theo đề xuất.

Thực hiện thanh lý tài sản (nếu có).

- *Công tác thu học phí*:

Thu học phí qua Ngân hàng Vietinbank, Vietcombank.

Thực hiện quyết toán học phí năm học 2024-2025.

- *Công tác xây dựng cơ bản, sửa chữa lớn, nhỏ*: Lập dự đoán các gói sửa chữa lớn, nhỏ. Triển khai Dự án Đầu tư xây dựng, mở rộng Trường giai đoạn 3 theo Kế hoạch.

- *Các Dự án*: Triển khai theo kế hoạch và dự toán chi tiết được phê duyệt Dự án Đan Mạch (giai đoạn 2), Dự án Hỗ trợ kỹ thuật Y tế giữa Việt Nam và WHO, Dự án điều dưỡng Nhật Bản.

Thực hiện thu, chi tài chính và các hoạt động tài chính kế toán khác theo quy định.

### **3.8. Hành chính và công tác chính trị**

- *Hành chính*:

Thực hiện các nhiệm vụ hành chính, tổng hợp, văn thư, lễ tân, phục vụ, tiếp công dân, điều hành tổ xe cơ quan... đúng quy định, chủ động, kịp thời.

<sup>19</sup> Lưu học sinh Lào, Campuchia, Mô-dăm-bích.

Thực hiện các hoạt động hành chính: dịp 18/7; 27/7; 19/8 và kỳ nghỉ Lễ 02/9/2025.

Chuẩn bị và thực hiện tốt các công tác hành chính, đón các đoàn công tác về làm việc tại Trường (nếu có); Hội nghị bầu thành viên Hội đồng trường, nhiệm kỳ 2025-2030.

Tổ chức Hội nghị giao ban định kỳ, giao ban Quý, xây dựng các báo cáo theo quy định; Phối hợp tổ chức tốt Lễ khai giảng năm học 2025-2026, ...

- *Công tác chính trị:*

Tuyên truyền giáo dục chính trị tư tưởng, giáo dục pháp luật; Triển khai các Viết tin bài, treo pano, khẩu hiệu, khánh tiết, tuyên truyền chào mừng các ngày Lễ, ngày Kỷ niệm cũng như hưởng ứng các chương trình trọng điểm trong Quý III/2025 (ngày Thương binh Liệt sỹ 27/7; Ngày thành lập Công đoàn Việt Nam 28/7, Ngày 19/8; Ngày Quốc khánh 02/9).

Tuyên truyền kế hoạch tổ chức đại hội đại biểu đảng bộ Khối các cơ quan và doanh nghiệp tỉnh lần VII, nhiệm kỳ 2025-2030, tiến tới Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng.

### **3.9. Hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội**

#### **3.9.1. Công đoàn Trường**

Tổ chức kiểm tra tài chính đồng cấp và quyết toán kinh phí công đoàn 6 tháng đầu năm 2025; Họp BCH mở rộng xây dựng và triển khai Nghị quyết Quý III/2025.

Triển khai tới các Công đoàn bộ phận tổ chức cho đoàn viên tham quan, nghỉ mát dịp hè.

Triển khai các hoạt động tri ân dịp 27/7<sup>20</sup>.

Vận động đoàn viên Công đoàn tham gia thực hiện tốt các hoạt động chuyên môn của Nhà trường, đăng ký các đề tài, sáng kiến NCKH, triển khai các hoạt động Bình giảng, dự giảng thường quy.

Triển khai bình bầu Đoàn viên công đoàn xuất sắc, đề nghị Công đoàn Y tế Việt Nam khen thưởng năm học 2024-2025.

Đăng ký thi đua năm học 2025 - 2026.

Phối hợp Đoàn TN tổ chức Tết Trung thu cho các cháu là con VC, NLĐ Nhà trường; Xây dựng kế hoạch Kỷ niệm Ngày thành lập Hội LHPN Việt Nam (20/10), Kế hoạch tổ chức Hội nghị cán bộ viên chức năm 2025.

---

<sup>20</sup> Thăm gia đình mẹ Việt Nam anh hùng, các gia đình chính sách.

### **3.9.2. Đoàn Thanh niên - Hội sinh viên**

Đại hội Chi đoàn - Chi Hội năm học 2025-2026; Hội nghị BCH mở rộng; Đại hội các CLB, nhiệm kỳ 2025-2027.

Triển khai các hoạt động theo KH quý 3<sup>21</sup>.

Tham gia các chương trình khác do Thành Đoàn, Tỉnh đoàn, TW Đoàn, TW Hội SV tổ chức.

### **3.9.3. Hội Cựu chiến binh**

Phối hợp với các đoàn thể, tổ chức xã hội đẩy mạnh các hoạt động đền ơn, đáp nghĩa và hoạt động tình nghĩa trong tổ chức Hội đối với các Hội viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn.

Tham gia các hoạt động do Hội CCB tỉnh Thái Bình phát động.

### **3.10. Các hoạt động động khác**

Hội Cựu Giáo chức tổ chức sơ kết công tác 6 tháng đầu năm, triển khai một số công tác chuẩn bị cho đại hội nhiệm kỳ V; Giao lưu, học tập kinh nghiệm với Hội Cựu giáo chức các tỉnh bạn.

## **4. QUÝ IV**

### **4.1. Công tác quản lý và tổ chức đào tạo**

Hội nghị Khoa học và Đào tạo, kỳ họp thứ hai năm 2025.

Tiếp tục triển khai kế hoạch năm học 2025-2026.

Tổng kết và báo cáo kết quả tuyển sinh đại học năm 2025.

#### **4.1.1. Đào tạo Đại học**

- Đào tạo:

Xét ngừng học, thôi học và cảnh báo kết quả học tập; Xét học bổng khuyến khích học tập, miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ học tập, trợ cấp xã hội...

Hoàn thành công tác thi tốt nghiệp đợt 2 năm 2025; Tổ chức Lễ tốt nghiệp cho SV hoàn thành khóa đào tạo sĩ quan dự bị và SV hoàn thành kỳ thi tốt nghiệp đại học đợt 2 (nếu có).

Chuẩn bị cho HN Khoa học và Đào tạo kỳ họp thứ nhất năm 2026.

- Tuyển sinh:

---

<sup>21</sup> Hiến máu Những giọt hồng hè năm 2025; Tổng kết hoạt động Chiến dịch Thanh niên tình nguyện; Tập huấn nghiệp vụ công tác Đoàn; Giải bóng đá SV năm thứ 2; Hỗ trợ tân sinh viên nhập học...

Rà soát các điều kiện ĐBCL và phương án tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh các ngành đào tạo đại học năm 2026.

- Tiếp tục các hoạt động đổi mới CTĐT các ngành.

#### **4.1.2. Đào tạo Sau đại học**

Tổ chức thi tốt nghiệp sau đại học năm 2025; Báo cáo Bộ GD&ĐT, Bộ Y tế về kết quả thi tốt nghiệp năm 2025.

Tổ chức các hội đồng bảo vệ luận văn tốt nghiệp thạc sỹ Ngoại, BSNT, CKII.

Tổ chức nhập học và triển khai Kế hoạch học tập đối với các HV trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh SDH.

#### **4.2. Công tác ĐBCLGD và Khảo thí; Thanh tra giáo dục**

- *ĐBCLGD:*

Triển khai kế hoạch cải tiến chất lượng sau ĐGN CSGD và các CTĐT.

Triển khai hoạt động hệ thống ĐBCLGD bên trong.

Thực hiện khảo sát các bên liên quan theo kế hoạch.

- *Khảo thí:*

Triển khai phân tích đánh giá đề thi, phối hợp với các bộ môn chỉnh sửa ngân hàng câu hỏi thi trắc nghiệm khách quan đảm bảo cải tiến chất lượng liên tục.

Tổ chức thi, kiểm tra, chấm thi, vào điểm đảm bảo nghiêm túc, đúng quy chế; Chấm kiểm tra 5% số bài thi hết học phần theo định kỳ.

- *Thanh tra giáo dục:* triển khai hoạt động theo kế hoạch.

#### **4.3. Công tác Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế**

##### **4.3.1. Khoa học công nghệ**

*Tạp chí Y Dược Thái Bình:* Thông báo mời viết bài, gửi phản biện, biên tập và xuất bản Tạp chí Y Dược Thái Bình số 4 năm 2025.

Hoàn thiện các báo cáo: Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài, rà soát kinh phí thực hiện đề tài cấp NN, cấp Bộ, cấp Tỉnh thực hiện năm 2024-2025; Báo cáo rà soát về hoạt động hợp tác và đối tác năm 2025; Báo cáo tổng kết công tác quản lý hoạt động KH&CN, sở hữu trí tuệ; Báo cáo rà soát các hành vi vi phạm tài sản trí tuệ tại Trường Đại học Y Dược Thái Bình.

Xây dựng Kế hoạch cải tiến công tác quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ của Trường.

Duy trì các hoạt động KHCN thường xuyên khác.

##### **4.3.2. Hợp tác quốc tế**

- *Đoàn ra:* Khoảng 03 đoàn cán bộ, giảng viên Nhà trường đi công tác, học tập, tham dự hội nghị, hội thảo tại nước ngoài.

- *Đoàn vào*: Khoảng 04 đoàn với 10 lượt chuyên gia, khách nước ngoài về trường làm việc.

- *Công tác Lưu học sinh*: Hoàn thiện thủ tục về nước cho LHS tốt nghiệp đợt 2.

- *Chương trình, dự án*:

Hợp với đại diện Công ty IMS về quản lý đào tạo điều dưỡng tiếng Nhật; Chuyên gia ĐH Kanagawa sang làm việc chuyên môn với Khoa Điều dưỡng và thực hiện các hoạt động trong khuôn khổ Dự án theo kế hoạch.

Thực hiện các hoạt động trong khuôn khổ Dự án hợp tác với ĐH Copenhagen - Đan Mạch về nghiên cứu bệnh Đái tháo đường.

Thực tập sinh ĐH Cao đẳng Nam Đan Mạch thực tập về điều dưỡng tại một số cơ sở thực hành của Trường

Ký kết Biên bản ghi nhớ với 01 đối tác tiềm năng; Triển khai các hoạt động hợp tác quốc tế khác.

#### **4.4. Công tác tổ chức cán bộ**

Xây dựng Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2025.

Rà soát, tập hợp danh sách viên chức, NLD đủ điều kiện xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ năm 2025.

Hoàn thiện các phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLD trong toàn Trường và lưu hồ sơ cán bộ theo quy định.

Thông báo bổ sung lý lịch đối với viên chức, người lao động.

Thực hiện thủ tục thanh toán tiền giờ giảng vượt định mức tiêu chuẩn đối với CB giảng dạy các đơn vị năm học 2024-2025.

Ban hành kế hoạch kê khai và công khai các bản kê khai TSTN năm 2025; nộp bản kê khai và báo cáo kết quả kê khai cho Thanh tra Bộ Y tế và Vụ Tổ chức cán bộ theo quy định.

Báo cáo tổng kết công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2025

Thực hiện các công tác khác về Tổ chức cán bộ.<sup>22</sup>

#### **4.5. Công tác quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị**

##### **4.5.1. Quản lý cơ sở vật chất**

Hoàn thành công trình thuộc Dự án đầu tư xây dựng, mở rộng Trường Đại học Y Dược Thái Bình (giai đoạn 3).

<sup>22</sup> Hợp Hội đồng xét phân loại lao động, hội đồng lương; cập nhật hồ sơ cán bộ.

Hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng hạng mục Sửa chữa, duy tu nhà ký túc xá 5 tầng và sửa chữa, duy tu nhà 3 tầng và trình Bộ Y tế phê duyệt Quyết toán.

Sửa chữa nhỏ; Quản lý giảng đường; Cung ứng vật tư, văn phòng phẩm cho các đơn vị trong toàn Trường.

Thanh toán tiền điện, nước, cung cấp dịch vụ bảo vệ và vệ sinh công nghiệp.

Quan trắc môi trường; Thuê chăm sóc và cắt tỉa cây trong toàn Trường.

#### **4.5.2. Quản lý vật tư, trang thiết bị (TTB)**

Bàn giao, nghiệm thu, tập huấn sử dụng các trang thiết bị đã được mua sắm trong năm 2025;

Xây dựng kế hoạch hoạt động của phòng cho năm tiếp theo 2026;

Duy trì cung cấp kịp thời hóa chất, vật tư tiêu hao, dụng cụ, mẫu vật thí nghiệm phục vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học cho các đơn vị.

#### **4.6. Thư viện - Trung tâm CNTT**

- *Thư viện:*

Duy trì hoạt động Thư viện phục vụ bạn đọc, cập nhật tài liệu mới đảm bảo hiệu quả kịp thời.

Tổ chức biên mục, đăng ký mã số mã vạch nhập vào cơ sở dữ liệu các tài liệu mới để đưa vào phục vụ; Số hóa tài liệu, cập nhật kịp thời lên phần mềm thư viện số ưu tiên số hóa các tài liệu nội sinh, luận văn, luận án phục vụ bạn đọc.

Tiếp tục tổ chức Hội đồng phê duyệt đề cương, thẩm định sách và Hội đồng phê duyệt sử dụng sách; xây dựng kế hoạch bổ sung sách mới, xuất bản sách giáo trình, tài liệu tham khảo đã được phê duyệt.

- *CNTT:*

Tiếp tục triển khai nhiệm vụ, dự án trong đề án chuyển đổi số giai đoạn 2022- 2025 đã được Hội đồng trường phê duyệt.

Xây dựng tờ trình trình Hội đồng trường phê duyệt Dự toán chi tiết trang thiết bị tự động hóa thư viện, phần mềm thư viện số làm cơ sở triển khai trong năm 2026.

#### **4.7. Công tác tài chính kế toán**

- *Công tác dự toán:* Rà soát, thẩm định các Dự toán theo KH hoạt động chi tiết.

- *Công tác công khai:* Công khai dự toán thu chi năm 2025 được Bộ Y tế giao.

- *Công tác thanh quyết toán:* Thực thiện quy trình, thủ tục thanh toán, tạm ứng.

- *Quản lý Tài sản công, Vật tư, Công cụ dụng cụ:* Nhập, xuất kho vật tư, hóa chất, văn phòng phẩm.



Công tác mua sắm TS, TTB: Thực hiện thanh toán mua sắm thường xuyên, không thường xuyên theo đề xuất.

- *Công tác thu học phí*: Thu học phí qua Ngân hàng Vietinbank, Vietcombank.

- *Công tác xây dựng cơ bản, sửa chữa lớn, nhỏ*: Lập dự đoán các gói sửa chữa lớn, nhỏ. Triển khai Dự án Đầu tư xây dựng, mở rộng Trường giai đoạn 3 theo Kế hoạch.

- *Các Dự án*: Triển khai theo kế hoạch và dự toán chi tiết được phê duyệt Dự án Đan Mạch (giai đoạn 2), Dự án Hỗ trợ kỹ thuật Y tế giữa Việt Nam và WHO, Dự án điều dưỡng Nhật Bản.

Thực hiện thu, chi tài chính và các hoạt động tài chính kế toán khác theo quy định.

#### **4.8. Hành chính và công tác chính trị**

- *Hành chính*:

Thực hiện các nhiệm vụ hành chính, tổng hợp, văn thư, lễ tân, phục vụ, tiếp công dân, điều hành tổ xe cơ quan... đúng quy định, chủ động, kịp thời.

Thực hiện hoạt động hành chính: dịp 20/10; 20/11; 22/12; Kỳ nghỉ Tết Dương lịch 2026...

Thực hiện công tác hành chính, đón các đoàn công tác về làm việc tại Trường.

Tổ chức tốt: Hội nghị giao ban định kỳ tuần, giao ban Quý, xây dựng các báo cáo quý/báo cáo năm; Phối hợp tổ chức Hội nghị CBVC Trường năm 2025; Hội nghị tổng kết năm 2025; Phiên họp lần thứ 01 Hội đồng trường, nhiệm kỳ 2025-2030.

Xây dựng Lịch trực lãnh đạo, trực chỉ huy 6 tháng đầu năm 2026.

- *Công tác chính trị*:

Thực hiện tuyên truyền giáo dục chính trị tư tưởng, giáo dục pháp luật; Treo pano, khẩu hiệu, khánh tiết, tuyên truyền chào mừng các ngày Lễ, ngày Kỷ niệm cũng như hưởng ứng các chương trình trọng điểm trong Quý IV/2024: 20/10; 20/11; 22/12; “Mừng Đảng - Mừng xuân 2026”.

Hoàn thành xuất bản Bản tin nội bộ số 45 chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 và số 46 chào Xuân Ất Ty 2026.

Tuyên truyền về Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng.

#### **4.9. Hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội**

##### **4.9.1. Công đoàn**

Phối hợp với chính quyền xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị CBVC năm 2025.

Họp BCH mở rộng xây dựng và triển khai Nghị quyết Công đoàn Quý IV/2025.

Tổ chức các hoạt động bình giảng, dự giảng, các hoạt động Thể thao, Hội diễn Văn nghệ chào mừng ngày Nhà giáo VN 20/11.

Tổng kết hoạt động Công đoàn năm 2025; xét thi đua, tự đánh giá xếp loại CĐCS; gửi hồ sơ thi đua, báo cáo tổng kết và các báo cáo thống kê về Công đoàn Y tế VN.

Phối hợp với phòng Hành chính & CTCT xây dựng kế hoạch, tổ chức các hoạt động “Mừng Đảng- Mừng xuân” 2026.

Tham gia Hội thao và các hoạt động khác do công đoàn cấp trên tổ chức.

#### **4.9.2. Đoàn Thanh niên - Hội sinh viên**

Chương trình “Những giọt hồng Blouse trắng”.

Chương trình Chào tân sinh viên năm 2025.

Hội nghị khoa học và công nghệ tuổi trẻ trường Đại học Y Dược Thái Bình.

Chương trình Âm áp vùng cao năm 2025.

Tổ chức các hoạt động theo kế hoạch<sup>23</sup>.

Đại hội đại biểu Hội Sinh viên Việt Nam trường Đại học Y Dược Thái Bình lần thứ XIII, nhiệm kỳ 2025-2028.

#### **4.9.3. Hội Cựu Chiến binh**

Phối hợp tổ chức các hoạt động mừng kỷ niệm 81 năm ngày thành lập QĐND (22/12), 36 năm ngày Hội Quốc phòng toàn dân, 36 năm ngày thành lập Hội CCB VN.

Tổ chức tổng kết các nhiệm vụ công tác hội năm 2025.

#### **4.10. Các hoạt động khác**

- Hội Cựu Giáo chức hoàn thiện tài liệu, văn kiện của đại hội nhiệm kỳ V và duy trì các hoạt động thường niên của Hội theo Kế hoạch.

- Hội Thể thao Trường tham gia Hội thao khối các trường trong khu vực Nam Đồng bằng Bắc bộ năm 2025; Phối hợp với Công đoàn trường tổ chức thi đấu Cầu lông, Bóng bàn, giao lưu bóng đá chi đoàn cán bộ và bệnh viện Trường nhân Kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

### **Phần thứ hai**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, các tổ chức chính trị - xã hội căn cứ kế hoạch để tổ chức triển khai thực hiện.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị báo cáo về Ban Giám hiệu để trình Hội đồng trường xem xét, phê duyệt.



<sup>23</sup> Chuỗi hoạt động “Y Start - up”; Live show đầu năm học, Chương trình khám chữa bệnh tình nguyện, Giải bóng đá từ thiện, Triển lãm sáng tạo sinh viên,...