

Số: /TB-ĐHNN

Hà Nội, ngày 04 tháng 9 năm 2026

THÔNG BÁO

Kết luận Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Quốc gia Hà Nội tháng 9/2026

Ngày 03/9/2026, Tập thể lãnh đạo Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHQGHN đã tổ chức Hội nghị giao ban công tác tháng 9/2026 (Hội nghị liên tịch Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Giám hiệu và Trưởng các phòng chức năng). Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng Đỗ Tuấn Minh chủ trì Hội nghị. Tham dự Hội nghị có Phó Hiệu trưởng thường trực Nguyễn Xuân Long, các Phó Hiệu trưởng: Lâm Quang Đông, Hoa Ngọc Sơn, đồng chí Dương Quỳnh Hoa, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy; Trưởng các phòng chức năng; Tổng biên tập Tạp chí NCNN; Phó trưởng Phòng Văn phòng Tổng hợp; thư ký Hiệu trưởng, thư ký Phó Hiệu trưởng thường trực.

Tại Hội nghị, sau khi nghe: (i) ý kiến trao đổi, thảo luận về việc triển khai thực hiện Nghị quyết hội nghị lần thứ 19 Ban Chấp hành Đảng bộ Trường khóa XX, 2025-2030 (*Nghị quyết số 123-NQ/ĐU ngày 28/8/2026*); (ii) thông báo kết luận của Tập thể lãnh đạo trường tại Hội nghị tháng 8/2026 (*theo Thông báo số 1317/TB-ĐHNN ngày 04/8/2026*); (iii) các ý kiến trao đổi, thảo luận tại cuộc họp, Tập thể lãnh đạo Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHQGHN thống nhất kết luận như sau:

I. Đánh giá việc thực hiện kế hoạch nhiệm vụ theo thông báo kết luận của Tập thể lãnh đạo trường tại Hội nghị tháng 8/2026

Những nhiệm vụ đã hoàn thành:

1. Hiệu trưởng Đỗ Tuấn Minh đã chỉ đạo:

- Hoàn thành việc triển khai Hệ thống quản trị nhiệm vụ tại địa chỉ nhacviec.ulis.vnu.edu.vn đến đối tượng là lãnh đạo các đơn vị. Văn phòng tổ chức tập huấn cho Trưởng, Phó các khoa đào tạo và Ban Giám hiệu hai trường phổ thông về phần mềm nhắc việc ngày 11/8/2026.

- Văn phòng đã ban hành công văn số 1345/ĐHNN-VP ngày 07/8/2026 về việc rà soát việc sử dụng chữ ký số Trưởng, Phó trưởng các đơn vị trong toàn

trường, nhắc nhở trách nhiệm của người sử dụng trong việc bảo mật thông tin và sử dụng chữ ký số đúng quy định. Bên cạnh đó, quán triệt lãnh đạo các đơn vị thường xuyên theo dõi, xử lý thông tin trên 03 kênh chính thức gồm: (i) VNU-Office, (ii) Email công vụ (có tên miền *vnu.edu.vn*) và (iii) Hệ thống quản trị nhiệm vụ (*nhacviec.ulis.vnu.edu.vn*).

- 7 phòng chức năng hoàn thiện và gửi Đề án quản trị rủi ro về Văn phòng (kèm theo biên bản họp đơn vị, có ý kiến góp ý của cán bộ trong đơn vị). Trên cơ sở đó, Hiệu trưởng đã ký Quyết định số 1501/QĐ-ĐHNN ngày 21/8/2026 về việc ban hành Đề án Quản trị rủi ro ở Trường ĐHNN, ĐHQGHN để thực hiện.

2. PHT thường trực Nguyễn Xuân Long đã chỉ đạo:

- Phòng Quản trị Nguồn lực tham mưu, đề xuất phương án kích hoạt đồng bộ hệ thống email công vụ của viên chức, người lao động trong Trường; đảm bảo 100% đội ngũ sử dụng email công vụ để tiếp nhận, chia sẻ, trao đổi công việc trong Trường. Hoàn thành trước ngày 15/8/2026.

Trên cơ sở đó, Phòng Kế hoạch - Tài chính đã ban hành thông báo về thuế thu nhập cá nhân đến VC, NLD để kích hoạt việc sử dụng email công vụ của VC, NLD trong toàn Trường.

- Phòng Tổ chức và Thanh tra đã lập danh mục 32 văn bản chỉ đạo, điều hành đã rà soát, điều chỉnh, bổ sung và ban hành (*theo Công văn số 1004/ĐHNN-VP ngày 15/6/2026*) của Nhà trường gồm: tên văn bản, số ký hiệu, ngày ban hành, trích yếu, link toàn văn để làm tài liệu Hội nghị VC, NLD và tổng kết năm học 2025-2026 (ngày 06/8/2026).

- Ngày 27/8/2026, Phó Hiệu trưởng thường trực Nguyễn Xuân Long đã ký Quyết định số 1556/QĐ-ĐHNN về việc phê duyệt kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của chuyên viên và tương đương năm 2026. Quyết định nêu rõ, trước ngày 26/9/2026, các đơn vị hoàn thành việc chuyển đổi vị trí công tác của chuyên viên.

3. PHT Hà Lê Kim Anh đã chỉ đạo:

- Hoàn thành việc thành lập Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc triển khai nhiệm vụ đưa sinh viên khóa QH.2027 lên học tập tại Hòa Lạc, bảo đảm sự phối hợp

đồng bộ giữa các đơn vị và triển khai phù hợp với kế hoạch của Nhà trường. *(Ban hành theo Quyết định số 1430 ngày 14/8/2026 của Hiệu trưởng).*

- Phòng Đào tạo và Người học làm đầu mối phối hợp với các khoa đào tạo, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các đơn vị liên quan hoàn thành việc tổ chức nhập học và triển khai các hoạt động trong tuần sinh hoạt công dân sinh viên cho khoá QH.2026, đảm bảo an toàn, chất lượng, hiệu quả.

Những nhiệm vụ đang triển khai:

Phòng Tổ chức và Thanh tra hoàn thiện văn bản hướng dẫn để các đơn vị triển khai thống nhất chủ trương đối với 03 nhóm đối tượng giảng dạy, gồm: giảng viên đồng cơ hữu, giảng viên thỉnh giảng và giảng viên đã nghỉ hưu được mời tham gia giảng dạy. Hoàn thành văn bản trước ngày 31/8/2026. (Hoàn thành dự thảo, đang triển khai lấy ý kiến các bên liên quan và ban hành trước 28/9/2026).

II. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 9/2026

Trong tháng 9/2026, Tập thể lãnh đạo Trường tập trung chỉ đạo và hoàn thành những nhiệm vụ sau:

1. Đơn đốc thực hiện KPIs của ĐHQGHN và ULIS

Rà soát, đơn đốc việc thực hiện các chỉ tiêu KPIs của ĐHQGHN và ULIS theo từng mảng, lĩnh vực và đơn vị phụ trách; thường xuyên cập nhật tiến độ, kết quả thực hiện, kịp thời xác định các chỉ tiêu có nguy cơ chậm hoặc không đạt để có giải pháp xử lý. Báo cáo tiến độ tại Hội nghị Tập thể lãnh đạo trường tháng 10/2026.

Người chỉ đạo: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng.

2. Triển khai Chiến lược ULIS PLUS

Tiếp tục triển khai Chiến lược ULIS PLUS đồng thời theo hai hướng: tích hợp, áp dụng vào các chương trình đào tạo hiện hành và nghiên cứu mở mới các chương trình đào tạo trên cơ sở các ngành đào tạo hiện có, bảo đảm phù hợp với định hướng phát triển đào tạo của Nhà trường. Hoàn thành trước ngày 28/9/2026.

Người chỉ đạo: Phó Hiệu trưởng Hà Lê Kim Anh.

3. Triển khai các đề án thành phần thuộc Đề án ĐHQGHN hướng tới TOP 100 Châu Á

Tổ chức triển khai các đề án thành phần thuộc Đề án ĐHQGHN hướng tới TOP 100 Châu Á; sử dụng Ban Chỉ đạo thực hiện Nghị quyết 57 và Nghị quyết 71 của ULIS làm Ban Chỉ đạo chung, đồng thời rà soát, bổ sung các thành viên có chuyên môn và trách nhiệm phù hợp với từng nhóm nhiệm vụ. Hoàn thành trước ngày 28/9/2026.

Người chỉ đạo: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng.

4. Đánh giá và tổ hợp 16 đề án/kế hoạch của Nhà trường

Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện 16 đề án/kế hoạch của ULIS trong Quý III/2026; trên cơ sở đó nghiên cứu tổ hợp thành 05–06 đề án lớn nhằm tập trung nguồn lực, hạn chế phân tán và thuận lợi cho việc xây dựng, giao và theo dõi KPIs.

Định hướng 6 tổ hợp gồm:

- (1) Đào tạo đại học – sau đại học;
- (2) Chăm sóc, hỗ trợ và kiến tạo cơ hội cho người học;
- (3) Nghị quyết 57 – Khoa học công nghệ và chuyển đổi số;
- (4) Nghị quyết 71 – ESL, FLE, Vietnamese và giáo dục phổ thông;
- (5) Tự chủ và quản trị đại học, bao gồm phát triển nguồn nhân lực, đội ngũ học giả và xếp hạng;
- (6) Phát triển Trường Đại học Ngoại ngữ tại Hòa Lạc.

Hoàn thành trước ngày 28/9/2026.

Người chỉ đạo: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng.

5. Công tác quy hoạch cán bộ

Hoàn thành công tác quy hoạch cấp ủy và cán bộ quản lý ở cả cấp đơn vị và cấp Trường, bảo đảm đúng quy trình, tiêu chuẩn, điều kiện và tiến độ theo yêu cầu. Hoàn thành trước ngày 28/9/2026.

Người chỉ đạo: Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng Đỗ Tuấn Minh

6. Điều chuyển vị trí việc làm và đánh giá VC-NLĐ

Phòng TC&TT phối hợp với các đơn vị hoàn thành việc điều chuyển vị trí việc làm đối với chuyên viên và các chức danh tương đương theo phương án được phê duyệt (*Quyết định số 1556/QĐ-ĐHNN về việc phê duyệt kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của chuyên viên và tương đương năm 2026*); đồng thời tổ chức đánh giá, xếp loại VC-NLĐ quý III/2026 làm căn cứ thực hiện trả lương theo hệ số K trong các tháng 10, 11 và 12/2026. Hoàn thành trước 30/9/2026.

Người chỉ đạo: Phó Hiệu trưởng thường trực Nguyễn Xuân Long.

7. Đơn đốc và tổ chức triển khai các nhiệm vụ trọng tâm của 02 trường phổ thông theo Kết luận của Hiệu trưởng; thường xuyên rà soát tiến độ, tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc và bảo đảm hoàn thành các nhiệm vụ theo kế hoạch.

Người chỉ đạo: Phó Hiệu trưởng thường trực Nguyễn Xuân Long.

8. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm

Rà soát tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm năm học 2025–2026; đồng thời hoàn thiện việc xác định, giao và tổ chức triển khai các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm năm học 2026–2027. Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 28/9/2026.

Người chỉ đạo: Phó Hiệu trưởng Hoa Ngọc Sơn

9. Kiểm định chất lượng

Triển khai các bước theo quy trình kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và 09 chương trình đào tạo; phân công rõ trách nhiệm, tiến độ và sản phẩm của từng đơn vị, bảo đảm đầy đủ các điều kiện, hồ sơ và minh chứng phục vụ kiểm định. Báo cáo kết quả tại Hội nghị Tập thể lãnh đạo trường tháng 10/2026.

Người chỉ đạo: Phó Hiệu trưởng Lâm Quang Đông

10. Tổ chức các sự kiện, hoạt động kết nối đội ngũ

Xây dựng kế hoạch và tổ chức một số sự kiện trọng tâm, gồm:

(i) Đại hội Chi đoàn giảng viên, giáo viên phổ thông và chuyên viên các phòng chức năng (*Đoàn TNCS Hồ Chí Minh trường đầu mối*);

(ii) Gặp mặt đội ngũ tiến sĩ toàn Trường (*Phòng Tổ chức và Thanh tra đầu mối, phòng ĐT& NH & P.KHCN&HTPT phối hợp*);

(iii) Hội nghị liên tịch giữa Hội đồng Tư vấn chính sách và chiến lược với Ban Chấp hành Hội Cựu giáo chức, bảo đảm thiết thực, hiệu quả và tăng cường kết nối các lực lượng trong Nhà trường (*Văn phòng đầu mối*).

Hoàn thành trước ngày 28/9/2026.

Người chỉ đạo: Phó Hiệu trưởng Hà Lê Kim Anh

11. Chuẩn bị đưa sinh viên năm thứ nhất lên học tập tại Hòa Lạc từ năm 2027

Triển khai các bước chuẩn bị cho việc đưa sinh viên năm thứ nhất lên học tập tại Hòa Lạc từ năm 2027; rà soát tổng thể các điều kiện về đào tạo, người học, nhân sự, cơ sở vật chất, tài chính, dịch vụ hỗ trợ và công tác phối hợp với các đơn vị liên quan để xây dựng phương án triển khai cụ thể. Hoàn thành phương án trước ngày 15/10/2026.

Người chỉ đạo: Phó Hiệu trưởng thường trực Nguyễn Xuân Long.

12. Xây dựng nhiệm vụ trọng tâm và KPIs Quý IV/2026

Xây dựng nhiệm vụ trọng tâm và hệ thống KPIs Quý IV/2026 trên cơ sở kết quả thực hiện Quý III, các nhiệm vụ năm 2026 và những yêu cầu mới phát sinh; xác định rõ chỉ tiêu, sản phẩm, đơn vị/cá nhân phụ trách và tiến độ hoàn thành để tổ chức triển khai, theo dõi và đánh giá. Hoàn thành trước ngày 28/9/2026.

Người chỉ đạo: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng.

III. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 9/2026 của các Phòng chức năng

1. Phòng Đào tạo và Người học

- Tổ chức triển khai công tác tuyển sinh sau đại học đợt 2 năm 2026 theo kế hoạch, bảo đảm tiến độ và chỉ tiêu tuyển sinh.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức họp phụ huynh sinh viên QH.2026; rà soát, bổ sung đầy đủ các nội dung cần thiết vào thông báo/thư mời gửi phụ huynh để cung cấp thông tin và tăng cường phối hợp giữa Nhà trường và gia đình.

- Phối hợp với Đoàn Thanh niên tổ chức Ngày hội Câu lạc bộ và Chào Ngoại ngữ ngày 26/9/2026, bảo đảm thiết thực, tạo không gian kết nối và giới thiệu các hoạt động, câu lạc bộ tới sinh viên.

- Phối hợp với các khoa đào tạo chủ động nghiên cứu, đề xuất và xây dựng các chương trình đào tạo mới. Lưu ý: Nhà trường thành lập nhóm/ban chuyên môn để chia sẻ kinh nghiệm, tư vấn và định hướng cho các khoa trong quá trình xây dựng, bảo đảm phù hợp với chiến lược phát triển đào tạo của Nhà trường.

- Hoàn thành hướng dẫn tổ chức đào tạo sau đại học; phân định rõ nhiệm vụ, chức năng của bộ phận phụ trách sau đại học và của các khoa đào tạo, theo định hướng tăng cường ủy quyền, phân quyền tối đa cho các khoa đào tạo, gắn với trách nhiệm và cơ chế kiểm tra, giám sát.

Triển khai và báo cáo kết quả cho Tập thể lãnh đạo trường trước 28/9/2026.

Người chỉ đạo: Phó Hiệu trưởng Hà Lê Kim Anh

2. Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác Phát triển

- Hỗ trợ, hoàn thiện các thủ tục cần thiết để tiếp nhận chuyên gia và lưu học sinh bắt đầu làm việc, học tập tại Trường trong năm học 2026–2027; bảo đảm công tác tiếp nhận, quản lý và hỗ trợ được thực hiện đầy đủ, thuận lợi.

- Tổ chức gặp mặt sinh viên quốc tế học tập tại Trường để phổ biến, hướng dẫn các quy định liên quan đến học tập, sinh hoạt, quyền lợi và trách nhiệm của người học; đồng thời cung cấp thông tin đầu mối hỗ trợ để kịp thời giải quyết các vấn đề phát sinh.

- Hoàn thiện các thủ tục mời chuyên gia quốc tế tham gia với vai trò đồng Trưởng nhóm nghiên cứu mạnh của Trường, bảo đảm đúng quy trình và tạo điều kiện để chuyên gia tham gia thực chất vào các hoạt động nghiên cứu, công bố và phát triển nhóm nghiên cứu.

- Rà soát, đánh giá tình hình và kết quả hoạt động của các COP; làm rõ mức độ tham gia, sản phẩm, hiệu quả hoạt động, những khó khăn, tồn tại và đề xuất phương án duy trì, điều chỉnh hoặc phát triển các COP trong thời gian tới.

Triển khai và báo cáo kết quả cho Tập thể lãnh đạo trường trước 28/9/2026.

Người chỉ đạo: Phó Hiệu trưởng Hoa Ngọc Sơn

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Rà soát, sửa đổi và hoàn thiện Quy chế tài chính, Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường trên cơ sở Quy chế tài chính mới do ĐHQGHN ban hành, bảo đảm thống nhất, đúng quy định và phù hợp với thực tiễn hoạt động của Trường.

- Chuẩn bị xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật đối với các chương trình đào tạo của Nhà trường theo khung định mức của ĐHQGHN; nghiên cứu, tham khảo các định mức kinh tế - kỹ thuật đã được ĐHQGHN phê duyệt cho các đơn vị có liên quan để làm cơ sở xây dựng và hoàn thiện định mức của Trường.

- Tiếp tục hỗ trợ Trường THCS Ngoại ngữ thực hiện công tác kế toán, hạch toán thu - chi, tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và thuế thu nhập cá nhân; thực hiện bàn giao tài sản, công cụ dụng cụ theo số liệu trên sổ kế toán, đồng thời giao quyền quản lý, sử dụng phòng học và cơ sở vật chất cho Trường THCS Ngoại ngữ theo phương án được Hiệu trưởng Trường ĐHNN phê duyệt.

- Rà soát, điều chỉnh sổ sách kế toán, báo cáo tài chính và các nội dung có liên quan theo kết luận của Kiểm toán Nhà nước năm 2025 và Thanh tra Chính phủ giai đoạn 2021–2024; khắc phục các tồn tại, hạn chế đã được chỉ ra và hoàn thiện hồ sơ, số liệu theo quy định.

Triển khai và báo cáo kết quả cho Tập thể lãnh đạo trường trước 28/9/2026.

Người chỉ đạo: Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng Đỗ Tuấn Minh

4. Phòng Quản trị chất lượng

- Hoàn thiện Đề án tổ chức thi và cấp chứng chỉ VSTEP trước ngày 31/10/2026. Đồng thời xây dựng, hoàn thiện ngân hàng tiêu mục và các điều kiện cần thiết phục vụ tổ chức thi.

Người chỉ đạo: Phó Hiệu trưởng Lâm Quang Đông.

5. Phòng Quản trị nguồn lực

- Tiếp tục hoàn thiện gói thầu nâng cấp Wifi giai đoạn 3, bảo đảm tiến độ triển khai, hoàn thành các hạng mục kỹ thuật và sớm đưa hệ thống vào vận hành ổn định, đáp ứng nhu cầu sử dụng của Nhà trường.

- Ban hành Quy định quản lý, sử dụng điện thoại và SIM công vụ trong toàn Trường; đồng thời hoàn thiện công tác mua sắm, cài đặt hệ điều hành Windows

bản quyền trên các thiết bị thuộc phạm vi triển khai, bảo đảm đồng bộ và đúng quy định.

- Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện Đề án khai thác tài sản công giai đoạn 2024–2026; trên cơ sở kết quả đánh giá, tiếp tục hoàn thiện Đề án khai thác tài sản công giai đoạn 2027–2031 để trình ĐHQGHN xem xét, phê duyệt.

- Hoàn thiện hồ sơ các công trình cải tạo, sửa chữa, gồm: cải tạo hạ tầng Khoa Ngôn ngữ và Văn hóa Pháp; thực hiện giải pháp chống ồn cho các phòng học của Khoa Ngôn ngữ và Văn hóa Pháp; cải tạo, sửa chữa Phòng họp 406, Nhà A1, bảo đảm đủ điều kiện triển khai theo quy định.

Triển khai và báo cáo kết quả cho Tập thể lãnh đạo trường trước 28/9/2026.

Người chỉ đạo: Phó Hiệu trưởng thường trực Nguyễn Xuân Long.

6. Phòng Văn phòng Tổng hợp

- Hoàn thành việc rà soát thông tin, thống nhất mẫu và tổ chức in namecard cho Ban Giám hiệu và lãnh đạo các đơn vị, hoàn thành trước ngày 30/9/2026.

- Triển khai làm thẻ cho viên chức, người lao động phục vụ công việc; rà soát công năng của thẻ, bảo đảm thuận tiện trong sử dụng và phù hợp với các yêu cầu quản lý, nhận diện cán bộ, đồng thời đáp ứng nhu cầu sử dụng các dịch vụ liên quan của ĐHQGHN.

- Rà soát, đôn đốc và hoàn thành các KPIs Quý III/2026 thuộc 16 Đề án, kế hoạch và nhiệm vụ trong Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết ĐHĐB Đảng bộ Trường khóa XX (2025-2030); tổng hợp kết quả thực hiện, các nhiệm vụ chưa hoàn thành và nguyên nhân để phục vụ công tác đánh giá Quý III/2026. *(Theo Quyết định số 1169/ĐHNN-QĐ ngày 01/7/2026).*

- Tổ chức rà soát lại vị trí việc làm, phân công nhiệm vụ của viên chức, người lao động thuộc Văn phòng; bố trí công việc phù hợp với nhân sự sau chuyển đổi, bảo đảm rõ người, rõ việc và không làm gián đoạn hoạt động của Văn phòng.

Triển khai và báo cáo kết quả cho Tập thể lãnh đạo trường trước 28/9/2026.

Người chỉ đạo: Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng Đỗ Tuấn Minh

Trân trọng thông báo kết luận của Tập thể lãnh đạo Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHQGHN tại Hội nghị tháng 9/2026 để các đơn vị biết, quán triệt và tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy (để b/c);
- Hiệu trưởng, các PHT (để b/c);
- Các đơn vị (để t/h);
- Lưu: VP, Đ.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG VĂN PHÒNG TỔNG HỢP

Nguyễn Đoàn Phụng