|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI HỌC Y DƯỢCTHÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**KHOA DƯỢC** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2022* |

DỰ THẢO

 **BÁO CÁO**

**TỔNG KẾT NĂM HỌC 2021 - 2022**

**VÀ PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG NĂM HỌC 2022 - 2023**

**I. BÁO CÁO TỔNG KẾT NĂM HỌC 2021 - 2022**

**1. Những công tác đã hoàn thành nhiệm vụ**

***1.1. Công tác đào tạo***

- Hoàn thành kế hoạch giảng dạy đúng tiến độ ở tất cả các hệ và các cấp đào tạo dù có nhiều khó khăn do thay đổi trong cơ chế mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất, ảnh hưởng của bệnh dịch Covid-19.

- Triển khai chỉnh sửa đề cương chi tiết của các học phần, cập nhật chuẩn đầu ra ~~và~~ chương trình đào tạo ở các bậc đào tạo đại học và sau đại học; thẩm định chương trình đào tạo thạc sĩ theo 2 định hướng ứng dụng và nghiên cứu; cải tiến chương trình thực tế của sinh viên đại học.

- Thực hiện chuyển đổi số trong công tác đào tạo (ứng dụng Elearning, MS Team, sinh hoạt đầu khóa với hình thức trực tuyến); ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý đào tạo (cập nhật thông tin của người học; ứng dụng phần mềm chấm thi trắc nghiệm; quản lý điểm,…)

- Thực hiện hồ sơ mở mã ngành đào tạo cử nhân Hóa dược, cử nhân Công nghiệp dược.

- Triển khai hoạt động đào tạo liên tục: 03 lớp, khoảng 600 học viên.

- Tăng cường hoạt động hỗ trợ người học: cập nhật quy trình thao tác chuẩn trong đánh giá công tác cố vấn học tập; tổ chức hội thảo giới thiệu định hướng chuyên ngành, hướng nghiệp cho đối tượng là sinh viên năm cuối; huy động các nguồn tài trợ học bổng cho sinh viên, hỗ trợ tích cực sinh viên trong học tập, nghiên cứu khoa học và các họat động phong trào đoàn, hội; thực hiện công tác bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn cho sinh viên.

- Tăng cường công tác giáo dục sinh viên, học viên; xây dựng văn hóa học đường. Xử lý nghiêm, kịp thời sinh viên, học viên vi phạm nội quy, quy chế; triển khai nghiêm túc công tác đánh giá, xếp loại rèn luyện của sinh viên.

- Công khai đầy đủ chế độ chính sách, quy chế, quy định về công tác học sinh sinh viên, tìm học bổng hỗ trợ sinh viên khó khăn; tư vấn tâm lý cho sinh viên, đặc biệt các vấn đề liên quan đến hậu covid-19; nắm bắt diễn biến tư tưởng chính trị trong sinh viên, học viên; kịp thời giải quyết phản ánh của người học.

**Bảng 1.** Số liệu đào tạo đại học

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chính quy**  | **Số lượng SV** | **Tổng số** |
| Lớp Dược 2021 | 545 | **2410** |
| Lớp Dược 2020 | 563 |
| Lớp Dược 2019 | 484 |
| Lớp Dược 2018 | 450 |
| Lớp Dược 2017 | 368 |
| **Văn bằng 2** |  |  |
| Dược sĩ VB2-2019 | 58 |
| **Tổng số** | **2468** |

**Bảng 2.** Kết quả học tập của các lớp Dược sĩ đại học

| **Lớp** | **Số SV** | **Xuất sắc** | **Giỏi** | **Khá** | **TB** | **Yếu -Kém** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***SL*** | ***%*** | ***SL*** | ***%*** | ***SL*** | ***%*** | ***SL*** | ***%*** | ***SL*** | ***%*** |
| **CQ 2017** | 368 | 81 | 22 | 157 | *42,7* | 113 | *30,7* | 13 | *3,5* | 4 | *1,1* |
| **CQ 2018** | 450 |  |  | 10 | *2,2* | 231 | *51,3* | 160 | *35,6* | 49 | *10,9* |
| **CQ 2019** | 484 | 1 | 0,21 | 7 | *1,45* | 103 | *21,2* | 181 | *37,4* | 192 | *36,7* |
| **CQ 2020** | 563 | 0 | 0 | 25 | *4,44* | 273 | *48,5* | 213 | *37,8* | 52 | *9,24* |
| **CQ 2021** | 545 |  |  | 13 | *2,4* | 151 | *27,7* | 203 | *37,2* | 178 | *32,7* |
| **VB2-2019** | 58 |  |  | 01 | *1,7* | 12 | *20,7* | 20 | *34,5* | 25 | *43,1* |
| **Tổng cộng** | **2468** | **82** | **3,3** | **213** | **8,6** | **883** | **35,8** | **790** | **32** | **500** | **20,3** |

**Bảng 3.** Kết quả tốt nghiệp của các lớp Dược sĩ đại học

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lớp** | **2019 - 2020** | **2020 - 2021** | **2021-2022** |
| **Dược CQ** | 279 | 268 | 350 |
| **VB2**  | 77 | 95 | 49 |
| **LT** | 80 | 22 | 01 |
| **Tổng cộng** | **436** | **385** | **400** |

**Bảng 4.** Số liệu đào tạo Sau đại học

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stt** | **Hệ và năm đào tạo** | **Số lượng** |
| 1 | Cao học  | 139 |
| 2 | Chuyên khoa I  | 69 |
| 3 | Chuyên khoa II  | 18 |
| 4 | Nghiên cứu sinh | 5 |
| **Tổng cộng** | **231** |

**Bảng 5.** Kết quả cấp bằng tốt nghiệp cho học viên năm học 2021-2022

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Chuyên ngành** | **NCS** | **CH** | **CKI** | **CKII** |
| Dược lý - Dược lâm sàng |  | 39 | 16 |  |
| Dược liệu - Dược học cổ truyền |  | 10 |  |  |
| Kiểm nghiệm thuốc - Độc chất |  | 19 |  |  |
| Công nghệ dược phẩm - Bào chế |  | 15 |  |  |
| Tổ chức quản lý dược |  | 18 | 27 | 17 |
| **Tổng cộng** |  | **101** | **43** | **17** |

**Bảng 6.** Số lượng học bổng được trao trong năm học 2021 – 2022

| **Stt** | **Tên học bổng** | **Đơn vị tài trợ** | **Số lượng****(suất)** |  **Giá trị suất học bổng (triệu đồng)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | OPC | CTy CPDP OPC | 3 | 3\*13 |
| 2 | Đăng Hưng | Cty Hóa chất Đăng Hưng | 4 | 2\*14,3+2\*50 |
| 3 | Đào tạo dược khoa | Các doanh nghiệp | 30 | 30\*10 |
| 4 | Nguyễn Vĩnh Niên | Gia đình cố GS. Nguyễn Vĩnh Niên và Cựu SV Dược khoa | 22 | 22\*14,3 |
| 5 | Vallet | Qũy HB Vallet | 1 | 1\*26 |
| 6 | Hotamin | Hotamin | 30 | 30\*4 |
| 7 | Dạ hương | Dạ hương | 8 | 8\*5 |
| 8 | UMP foundation | Bà Đỗ Thị Hồng Hạnh | 1 | 1\*14,3 |
| 9 | CKD | Chongkundang Kochon | 10 | 7\*14,3+3\*50 |
| 10 | Nippon | Nippon | 10 | 10\*14,3 |
| 11 | Xmen for boss | Qũy Ươm Mầm Boss Việt | 7 | 7\*5 |
| 12 | Tân sinh viên | Đại học Y Dược TP. HCM | 9 | 9\*50 |
| 19 | 19\*37,5 |
| 4 | 4\*25 |
| 7 | 7\*12,5 |
| **Tổng cộng** | **165** | **2. 9748. 000 000** |

*\* Công tác tuyển sinh*

Thực hiện tuyển sinh theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Nhà trường dựa trên kết quả thi tốt nghiệp THPT năm 2022 với chỉ tiêu: 560 (# năm 2021).

Năm học 2021 - 2022 đã tuyển được 612 tân sinh viên vượt chỉ tiêu (109%), tăng 10% so với năm học 2020 - 2021 với 557 tân sinh viên. Trong đó 490 chỉ tiêu xét theo tổ hợp B00 và A00 với điểm trúng tuyển là 25,5; 122 chỉ tiêu xét theo kết quả thi tốt nghiệp THPT kết hợp chứng chỉ tiếng Anh quốc tế với điểm trúng tuyển là 23,85 so với điểm trúng tuyển năm 2021 lần lượt là 26,25 và 24,5 do số lượng học sinh đăng ký xét tuyển giảm, kết quả chung của kỳ thi tốt nghiệp THPT giảm.

**1.2. Công tác Đảm bảo chất lượng giáo dục**

- Hoàn thành khung báo cáo tự đánh giá giữa kỳ chương trình đào tạo Dược sĩ Đại học theo tiêu chuẩn CIDPHARMEF.

- Rà soát, hệ thống hóa và thiết lập truy cập online 63 SOP của khoa.

- Khảo sát, lấy ý kiến các bên liên quan về chương trình/hoạt động đào tạo: 100% SV Dược 2017 về chất lượng đào tạo của khoa; 90% sinh viên Dược chính quy 2016; 85,7% cựu sinh viên D2015 về tình hình việc làm sau 1 năm ra trường; các sinh viên đối với 13 học phần khi kết thúc môn học, 18 giảng viên; 40 học viên chương trình đào tạo liên tục; 60 nhà tuyển dụng lao động về Chuẩn đầu ra Khoa dược; 32 nhà tuyển dụng về tình hình sử dụng dược sĩ và chất lượng đào tạo của khoa dược; 53% giảng viên và 43% KTV, nhân viên về môi trường làm việc của khoa… cung cấp cơ sở để rà soát, chỉnh sửa, bổ sung và cập nhật chương trình đào tạo dược sĩ theo hướng hội nhập quốc tế phù hợp với triết lý, tầm nhìn và sứ mạng của Trường.

- Cải tiến báo cáo khảo sát theo hướng PDCA, xây dựng kế hoạch hành động dựa trên kết quả kiểm định của AUN-QA; mở rộng khảo sát lấy ý kiến người học đến đối tượng đào tạo liên tục (73% lớp thiết lập hồ sơ đăng ký thuốc) và sau đại học.

- Tham gia viết, cung cấp minh chứng cho báo cáo tự đánh giá cấp Trường; thiết kế mẫu khảo sát ý kiến các bên liên quan về Tầm nhìn, Sứ mạng, Giá trị cốt lõi của Trường; góp ý báo cáo tự đánh giá 4 chương trình kiểm định AUN-QA (YHCT, YTCC, ĐD, RHM).

- Bước đầu triển khai công tác khảo thí: xây dựng ngân hàng câu hỏi MCQ đề thi lý thuyết (tập huấn soạn thảo MCQ, xây dựng phiếu nhận xét, thẩm định câu hỏi MCQ); rà soát đối chiếu hình thức lượng giá các học phần so với đề cương chi tiết.

**1.3. Công tác Hợp tác quốc tế**

* Thông tin đầy đủ và kịp thời về các hoạt động hợp tác quốc tế trên website của khoa (https://uphcm.edu.vn/, <https://pharm.ump.edu.vn/>), Facebook fanpage NCKH-HTQT Khoa Dược và kèm email thông báo đến tập thể/cá nhân Khoa Dược: 31 bản tin giới thiệu chương trình học bổng, đào tạo, hội nghị/hội thảo quốc tế/sinh hoạt khoa học/khóa tập huấn...

- Tiếp đón 03 đoàn làm việc, giới thiệu, thảo luận về cơ hội trao đổi, hợp tác với Khoa Dược trong lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng giảng viên, nghiên cứu viên, nghiên cứu khoa học:GS.TS. Leanne Howie, Manager, Global Health Initiatives, Office for Global Health, Faculty of Medicine and Health, University of Sydney (Úc); bà Florence Delcher (Phụ trách Chương trình khu vực Châu Á, Fondation Pierre Fabre); Dr. Sharon LU, Đại học South Australia.

- Ký kết thỏa thuận hợp tác về công tác đào tạo thực tế với 03 đối tác trong nước (Công ty AIKYA, Công ty An Khang, Công ty FPT Long Châu ) và 01 đối tác ngoài nước AUF (tên đầy dủ???) về dự án “Chuyên nghiệp hóa trong Giáo dục đại học ngành Dược”.

- Triển khai hoặc cử nhân sự tham dự các hoạt động hợp tác quốc tế nhằm tăng cường năng lực giảng dạy/chuyên môn của giảng viên, thúc đẩy trao đổi sinh viên, giảng viên: các lớp “Nâng cao Hiệu suất công việc”, “Phương pháp Giảng dạy nhóm nhỏ”, “Phương pháp dạy học trực tuyến với Moodle”, Chuẩn hóa về phương pháp dạy học trực tuyến với Moodle”. “Đảm bảo chất lượng thuốc dược liệu”.

- Triển khai hoặc cử nhân sự tham dự các hoạt động trao đổi sinh viên, giảng viên: xây dựng chương trình và ký kết tham gia Dự án UKA-PEN với thời gian 10/2022 - 7/2023 (UK-Asian Pharmacy Education Network) thuộc Chương trình ERASMUS+ - Cộng đồng chung Châu Âu tài trợ giữa các trường Dược Việt Nam và Đại học East Anglia.

**1.4. Công tác Nghiên cứu khoa học**

* Biên tập “Kỷ yếu công trình nghiên cứu khoa học” của khoa năm 2021.
* Thực hiện công tác quản lý nghiên cứu khoa học: đăng ký mới: 17 đề tài cơ sở (bằng năm 2021) - 802 triệu (tăng 200 triệu so với năm 2021), trong đó 02 đề tài 250 triệu; nghiệm thu: 27 đề tài cấp cơ sở (tăng 8 đề tài so với năm 2021), gia hạn 10 đề tài (tăng 15 đề tài), thanh lý 28 đề tài (tăng 25 đề tài) do tình hình dịch Covid-19 phức tạp, chậm tiến độ thực hiện đề tài, chủ nhiệm đề tài xin gia hạn hoặc thanh lý để không ảnh hưởng đến kết quả đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động.
* Hoàn thiện 02 hồ sơ đề xuất, tuyển chọn đề tài cấp Bộ: tăng so với năm 2021 do được Cục KHCN và ĐT, Bộ Y tế trao đổi, khuyến khích với một số thay đổi trong công tác xét duyệt đề tài.
* Công tác tổ chức 03 buổi sinh hoạt khoa học và Hội nghị Khoa học kỹ thuật Dược lần thứ 38: 05 báo cáo khách mời tại phiên toàn thể; 33 báo cáo oral, 127 poster thuộc 07 nhóm chuyên ngành với 200 khách mời và 1300 lượt tham dự; tham gia Hội nghị Khoa học - Công nghệ truổi trẻ lần thứ 27 của Trường (09 đề tài tham dự, trong đó 01 Giải Nhất, 01 Giải Nhì, 01 Giải Ba).
* Tăng cường công tác công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí chuyên ngành: 40 bài báo quốc tế (tăng 6 bài so với 2021) và 125 bài báo trong nước (giảm 54 bài so với 2021). Đề nghị Trường khen thưởng 51 bài báo quốc tế cho viên chức, người lao động (tăng 20 bài so với năm 2021) và 05 bài báo quốc tế cho 03 học viên sau đại học.
* Công tác Tạp chí Y học Tp. Hồ Chí Minh - B - Khoa học Dược: 67 bài gửi tạp chí, trong đó 41 bài được chấp nhận đăng [tập 25 số 4 (23 bài), tập 25 số 6 (10 bài), tập 26 số 2 (8 bài)] so với 181 bài gửi và 92 bài được đăng năm 2021: giảm do ảnh hưởng của việc dừng xuất bản của Tạp chí trong thời gian xin gia hạn giấy phép; cập nhật bài báo trên website khoa, fanpage; gửi tặng Tạp chí đến 121 đơn vị ngoài Trường.

**1.5. Công tác Phòng Đọc Khoa Dược**

- Giới thiệu, hướng dẫn người học viên về nguồn tài liệu và sử dụng các dịch vụ (cho mượn tài liệu về nhà, tìm thông tin theo yêu cầu,…) của phòng Đọc để khuyến khích cho sinh viên đến học tập, tra cứu tài liệu dễ dàng, nhanh chóng (6.424 lượt bạn đọc, 1.528 lượt mượn tài liệu).

- Mua 18 nhan đề/45 bản sách tham khảo, Tạp chí Dược liệu, Y Dược học, Thuốc và Sức khỏe, Khoa học & Công nghệ Việt Nam A và B, APS (Acta Pharmacologica Sinica),…; cập nhật mới 50 tài liệu ebook chuyên đề Dược; đề nghị bổ sung 48 nhan đề/74 bản theo yêu cầu của các bộ môn, đơn vị năm 2021.

- Tiếp nhận 255 đề tài (118 khóa luận, 137 luận văn cao học, chuyên khoa I, II năm 2021); 57 nhan đề/115 bản từ Thư viện trung tâm theo yêu cầu của bộ môn, đơn vị năm 2020; 2 nhan đề/11 bản tài liệu nộp lưu chiểu của bộ môn Dược liệu, Sinh hóa; 3 nhan đề/6 bản tài liệu do các tổ chức tặng.

- Tham gia “Ngày hội sách và văn hoá đọc Việt Nam 2022” của Trường: triển lãm, giới thiệu sách của khoa.

- Đặt mua, gia hạn quyền truy cập các cơ sở dữ liệu: Uptodate, Research4Life, CESTI, VISTA, Springer Link.

- Chỉnh sửa tính năng, dữ liệu trên phần mềm Libol 6.0; mở tài khoản Thư viện miễn phí cho người học.

- Thực hiện công tác xử lý kỹ thuật tài liệu: Biên mục 385 nhan đề/497 bản tài liệu mới, dán chíp cho 913 bản sách giáo trình và sách tham khảo, lập danh mục tra cứu, thông báo các tài liệu mới tại Phòng Đọc.

- Khảo sát đánh giá mức độ hài lòng về hoạt động Thư viện và điều tra nhu cầu tin của người sử dụng Thư viện năm học 2021 – 2022 (tổng điểm hài lòng trung bình 4,3/5).

**1.6. Công tác hành chính tổng hợp**

* Báo cáo công tác (tuần, tháng, năm) và triển khai kết luận họp giao ban của Trường.
* Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hoàn thành nhiệm vụ hành chính tổng hợp, văn thư, lưu trữ (Mở bìa 06 hồ sơ công văn đi, đến; 960 công văn đi, đến; lưu trữ 4150 trang tài liệu, 1.350 file hình ảnh; scan 906 tài liệu; gửi 3.120 thư/bưu phẩm).
* Cập nhật, điều chỉnh, hoàn thiện nội dung trên website mới của khoa.
* Bảo quản, sử dụng con dấu bảo mật và đúng quy định pháp luật.
* Áp dụng công nghệ thông tin đăng ký lịch hẹn, lịch làm việc, lịch họp của Khoa.
* Thực hiện tốt công tác bảo vệ cơ quan, giữ gìn an ninh, trật tự đảm bảo an toàn phòng chống cháy nổ trong khoa; xây dựng kế hoạch và phối hợp với Công an Quận 1, Công an phường Bến Nghé đảm bảo đơn vị đạt chuẩn về An ninh – Trật tự năm 2022.

**1.7. Công tác tổ chức cán bộ**

* Xây dựng đề án thành lập Trường Dược thuộc Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh trên cơ sở tổ chức lại khoa dược: tổ chức nhân sự, đề xuất chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, sắp xếp các bộ môn thành các khối/nhóm dựa trên chuyên môn phù hợp thực tế, đáp ứng yêu cầu công tác của đơn vị; từ đó thiết lập mối quan hệ công tác để cùng hỗ trợ nhau hoàn thành nhiệm vụ.
* Hoàn thành quy hoạch cán bộ đảm bảo tính kế thừa giữa các thế hệ, chú trọng công tác bồi dưỡng cán bộ thế hệ trẻ; thực hiện quy trình bổ nhiệm công khai, dân chủ.

- Công tác quản lý nhân sự: số viên chức, người lao động (01/10/2022):

 **165** (72 nam, 93 nữ), gồm: 109 viên chức và 56 người lao động

 Giảng viên: 104 (53 nam, 51 nữ; 98,98% có trình độ sau đại học: 06 giáo sư – 5,77%; 25 Phó giáo sư – 24,04%; 32 tiến sĩ – 30,77%; 40 Thạc sĩ – 38,46%; 01 dược sĩ – 0,96%)

* Tuyển dụng, điều động nhân sự phù hợp với tình hình công tác của đơn vị: tuyển dụng mới: 10; nghỉ việc: 06; nghỉ không hưởng lương, tiếp nhận lại: 12
* Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kiện toàn nhân sự lãnh đạo của Ban Chủ nhiệm, các bộ môn, đơn vị thuộc khoa: bổ nhiệm lại: 02; kéo dài thời gian giữ chức vụ: 01
* Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp: 01 chức danh Giáo sư, 01 chức danh Phó giáo sư; 02 Giảng viên cao cấp; 10 Giảng viên chính; xét/thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III năm 2022: 03; tiếp nhận 08 viên chức.
* Đào tạo, bồi dưỡng viên chức, người lao động: theo tiêu chuẩn CDNN giảng viên đại học: 23; theo tiêu chuẩn chức danh công nghệ nghiên cứu viên: 03, kỹ sư: 13 học viên; bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính: 04 học viên.
* Theo dõi, thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách tiền lương, số lượng người được nâng lương năm 2021: nâng lương thường xuyên: 33; nâng lương trước thời hạn: 09; nâng lương vượt khung: 03; nâng lương thường xuyên, vượt khung năm 2022 đợt 01: 23; nghỉ hưu: 04; nghỉ hộ sản: 03.
* Thủ tục viên chức, người lao động đi công tác, hội nghị, hội thảo, du lịch, giải quyết việc riêng ở nước ngoài: 12
* Kết quả thi đua khen thưởng của khoa năm học 2020 – 2021 và dự kiến năm học 2021-2022 gồm:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Năm học 2020 - 2021 | Năm học 2021 - 2022 |
| Nhà giáo tiêu biểu cấp khoa | 01 | 01 |
| Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Y tế | 03 tập thể, 13 cá nhân | 03 tập thể, 03 cá nhân |
| Bằng khen của Thủ tướng chính phủ | 01 tập thể, 04 cá nhân | 02 tập thể, 02 cá nhân |
| Chiến sĩ thi đua cấp Bộ | 06 cá nhân | 02 cá nhân |
| Chiến sĩ thi đua cấp toàn quốc |  | 03 cá nhân |
| Huân chương lao động hạng III | 01 cá nhân |  |
| Tập thể lao động xuất sắc | 13 tập thể | 15 tập thể |
| Tập thể lao động tiên tiến | 03 tập thể | 01 tập thể |
| Chiến sĩ thi đua cơ sở | 21 cá nhân | 22 cá nhân |
| Lao động tiên tiến | 135 cá nhân | 135 cá nhân |

Khoa Dược đạt được danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc”, Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Y tế.

**1.8. Công tác tài chính**

* Tổ chức hoạt động và quản lý tài chính (đầy đủ hóa đơn, chứng từ, không vượt dự toán được duyệt) đúng chính sách chủ trương của Đảng, nhà nước và quy chế của Trường.
* Ban hành kế hoạch tài chính, dự toán thu chi tài chính của khoa; góp ý xây dựng kế hoạch tài chính của Trường.
* Sử dụng tài chính hợp lý, hiệu quả và ghi chép sổ sách kế toán rõ ràng, chính xác, phản ánh trung thực và kịp thời tình hình sử dụng nguồn kinh phí.

Tổng chi hoạt động thường xuyên năm 2021 là 29.749.730.579 đồng. Cụ thể:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nội dung chi** | **Năm 2020** | **Năm 2021** |
| **Số tiền (đồng)** | **Tỷ lệ (%)** | **Số tiền (đồng)** | **Tỷ lệ(%)** | **So với 2020** |
| Chi lương và các khoản theo lương | 19.520.421.344 | 65,47 | 18.333.974.878 | 61,63 | Giảm do NS nghỉ việc, KL |
| Phụ cấp hoạt động ngoài giờ và coi thi | 162.851.014 | 0,55 | 160.198.032 | 0,54 | Giảm do giãn cách nên giảm làm ngoài giờ |
| Chi học bổng, trợ cấp HS-SV | 2.509.000.000 | 8,41 | 4.320.000 | 0,01 | Giảm do Trường trích từ tiền thu học phí để chi học bổng cho SV |
| Chi phúc lợi tập thể (tủ thuốc y tế) | 2.400.000 | 0,01 | 2.400.000 | 0,01 | Khôngthay đổi |
| Thanh toán dịch vụ công cộng | 2.265.693.994 | 7,60 | 1.585.560.812 | 5,33 | Giảm do SV học online |
| Vật tư văn phòng | 308.864.150 | 1,04 | 162.869.000 | 0,55 | Giảm do Trường mua sắm chậm |
| Thông tin liên lạc | 113.476.933 | 0,38 | 26.856.294 | 0,09 | Giảm do SV học online, VC, NLĐ làm việc tại nhà  |
| Công tác phí | 8.324.000 | 0,03 | 28.275.998 | 0,10 | Tăng do CBVC đi công tác tăng  |
| Chi phí thuê mướn | 785.560.300 | 2,63 | 414.492.500 | 1,39 | Giảm do SV học online |
| Chi sửa chữa thường xuyên TSCĐ | 2.330.985.060 | 7,82 | 1.603.437.950 | 5,39 |
| Chi phí nghiệp vụ chuyên môn | 1.684.303.260 | 5,65 | 7.339.750.058 | 24,67 | Tăng do tiền vượt giờ |
| Chi khác | 125.992.896 | 0,42 | 87.595.057 | 0,29 | Giảm do giảm hoạt động HTQT-TN |
| **Tổng chi hoạt động thường xuyên** | **29.817.872.951** | **100** | **29.749.730.579** | **100** | **Giảm 68.142.372** |

* Thực hiện đúng quy định quản lý về vật tư tài sản: Đối chiếu sổ sách về hàng tồn kho theo định kỳ; Theo dõi, cập nhật, tổng hợp tài sản theo phân loại mới; Hoàn thành kiểm kê tài sản cố định 0 giờ ngày 01/01/2021 đúng hạn và lưu trữ chứng từ đầy đủ.

**1.9. Công tác quản trị giáo tài**

- Khảo sát, bảo trì thang máy, hệ thống wifi, internet, mạng LAN, điện, nước, thiết bị PCCC, thiết bị cao áp của khoa, thiết bị đèn, quạt, máy lạnh tại các giảng đường, bộ môn, đơn vị định kỳ 6 tháng/lần;

- Xây dựng quy trình dự trù; cấp phát hóa chất, trang thiết bị, súc vật thí nghiệm, thuốc thành phẩm, dược liệu, văn phòng phẩm-tạp phẩm; sắp xếp lại kho, rà soát lại dung môi hoá chất.… cho đơn vị nhằm cấp phát kịp thời, phù hợp với nhu cầu thực tế của đơn vị, đảm bảo sử dụng hiệu quả.

- Sửa tầng thượng tòa nhà năm tầng, đảm bảo cơ sở vật chất, vật tư cho công tác phòng ngừa dịch bệnh Covid-19 đảm bảo hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học thực hiện đúng kế hoạch.

- Đảm bảo giữ gìn sạch đẹp khuôn viên khoa, vệ sinh văn phòng làm việc của các đơn vị: kiểm tra, dọn dẹp vườn dược liệu, seno thoát nước các khu vực, bãi rác.

- Tiếp nhận các thiết bị từ nguồn Quỹ phát triển sự nghiệp và nguồn Ngân sách.

- Thực hiện kiểm kê, kiểm tra sau kiểm kê, thanh lý tài sản; xử lý hóa chất thu hồi định kỳ 4 tháng/lần; cập nhật sổ sách chứng từ, tổng hợp hợp đồng nhập trang thiết bị máy móc, dụng cụ hóa chất.

- Khám, sơ cấp cứu, cấp thuốc cho người học, viên chức, người lao động; hỗ trợ khám sức khỏe định kỳ của viên chức, người lao động.

**1.10. Công tác Công đoàn**

- Tặng quà mừng sinh nhật đến từng đoàn viên, tặng quà ngày Quốc tế phụ nữ 08/3/2022 (100.000đ/người cho nữ CBVC và nữ hưu trí),

- Thăm hỏi VC-NLĐ ốm, tai nạn, ma chay, hiếu hỷ.

- Khen thưởng 98 phụ nữ 2 giỏi và 86 phụ nữ xuất sắc (49.000.000đ), trong đó 10 phụ nữ được đề nghị biểu dương khen thưởng của Công đoàn Trường.

- Tổ chức Hội chợ Xuân (thi trang trí gian hàng, thi quay Clip „Giới thiệu Đơn vị tôi), ngày Quốc tế phụ nữ 8/3 (thi áo dài online), ngày Quốc tế thiếu nhi 01/6 cho con VC-NLĐ (hoạt động ngoại khóa, Teabreak); nghỉ dưỡng tại Phan Thiết 3 ngày 2 đêm.

- Tặng 15 học bổng Nguyển Đức Cảnh (300.000đ/cháu); khen thưởng các cháu có thành tích khen thưởng cấp quận, thành phố (300.000đ/cháu); tặng quà khuyến khích các cháu học sinh xuất sắc, giỏi; tặng quà trung thu cho thiếu nhi (145 cháu x 250.000đ/cháu).

- Tham gia hoạt động thường niên của BCHCĐ. Đại diện trường tham gia thi đấu với các đơn vị trong công đoàn khối Y tế [bóng bàn (giải nhất đơn nữ, giải nhất đôi nữ, giải ba đôi nam nữ), cờ vua (giải ba đơn nam, giải ba đồng đội, giải khuyến khích nữ)].

**1.11**. **Công tác Đoàn thanh niên, Hội sinh viên**

- Tổ chức hoạt động: hội thảo hướng nghiệp của công ty Abbott, Dược khoa trong tôi, Sao dược khoa, thanh niên hiểu thanh niên, Challenge Joyeux Noel, Workshop Technology Informatics Courrse, Minigame Pharmalice In Wonderland, Webinar “Avenir: Define your future", Spelling PI, Challenge Tết-Tét-Test, Chương Trình Sol - Sound Of Life, You Want It, I Got It, Challenge Tết Đong Đầy, Cuộc Thi Ảnh Tết Đong Đầy, Chiến Dịch Gây Quỹ Five T, I Dare You Challenge, Challenge Been Together, Sinh Hoạt Câu Lạc Bộ Tiếng Anh Ecg, Fall In Luv, Fill In Blank, Challenge Tetanalle, Lớp Học Thủ Ngữ, Challenge Back To School With Cool English, Thi Thử Ielts, Cuộc Thi Đi Tìm Thần Dược Vi, Research Skills: Nghiên Cứu, Tìm Kiếm Và Xử Lí Thông Tin, Pharmarticle

- Tổ chức chương trình chủ nhật xanh nhằm xây dựng môi trường xanh-sạch-đẹp của Khoa Dược và môi trường sinh hoạt của thanh niên

- Đại hội Đoàn-Hội Thanh niên nhiệm kỳ XVII (2022-2024).

**2.** **Những công tác chưa hoàn thành và chưa thực hiện**

**- Công tác Quản lý đào tạo:** triển khai hợp đồng với cơ sở thực tế, hợp đồng thỉnh giảng chậm do qua nhiều bộ phận, phòng xem xét, giải quyết và thay đổi nhân sự phụ trách.

**- Công tác Đảm bảo chất lượng giáo dục:** Chưa kịp thời xây dựng nhân sự để chuẩn bị triển khai công tác khảo thí.

**- Công tác quản trị giáo tài:** Chưa thực hiện cải tạo, bố trí lại mặt bằng khu văn phòng Khoa nhà hành chính, phòng Bảo vệ, Văn phòng Đoàn và Tổ Y tế; chưa hoàn chỉnh cơ sở dữ liệu về công tác kiểm kê - dự trù hóa chất, vật tư tiêu hao và trang thiết bị.

**II. PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG NĂM HỌC 2022 – 2023**

**1. Công tác đào tạo**

- Sắp xếp kế hoạch giảng dạy phù hợp với tình hình cơ sở vật chất của khoa (sửa các giảng đường), học thực tế vào học kỳ 1,… đảm bảo đúng tiến độ; tăng cường công tác chuyển đổi số (ứng dụng Elearning, MS Team,… trong giảng dạy, quản lý đào tạo).

- Hoàn chỉnh đề án mở ngành đào tạo Cử nhân Hóa dược.

- Tăng cường tổ chức các lớp đào tạo liên tục, cập nhật những kiến thức mới trong lĩnh vực dược, đặc biệt chứng chỉ thực hành dược lâm sàng tại các cơ sở khám chữa bệnh.

- Cập nhật, hoàn thiện các SOP về quản lý đào tạo, công tác cố vấn học tập, công tác chấm, xét điểm rèn luyện.

**2. Công tác Hợp tác quốc tế**

- Đánh giá hiệu quả của các quan hệ hợp tác hiện có, tập trung thúc đẩy quan hệ với các đối tác tiềm năng.

- Đối sánh hoạt động hợp tác quốc tế với các Khoa Dược của các Đại học trong khu vực, xây dựng nền tảng để củng cố, đẩy mạnh hợp tác quốc tế có trọng tâm, mục tiêu cụ thể.

**3. Công tác Nghiên cứu khoa học – Thư viện**

- Đẩy mạnh công tác nghiên cứu khoa học theo các hướng trọng tâm, tập trung phát huy thế mạnh của khoa, xây dựng các nhóm nghiên cứu mạnh, các đề tài, dự án NCKH hợp tác quốc tế, liên ngành, liên bộ môn, liên kết với doanh nghiệp.

- Nâng cao chất lượng của Tạp chí Y học Thành phố Hồ Chí Minh – B – Khoa học Dược: mời phản biện ngoài trường, giới thiệu tạp chí trên nhiều kênh thông tin.

- Tăng cường bổ sung nguồn tài liệu; hoàn chỉnh dữ liệu trên phần mềm quản lý thư viện.

**4. Công tác ĐBCLGD**

- Hoàn thiện báo cáo tự đánh giá giữa kỳ CIDPHARMEF.

- Triển khai công tác khảo thí: xây dựng, điều chỉnh các quy định/quy trình/biểu mẫu; cập nhật ngân hàng đề trắc nghiệm hàng năm; phân loại câu hỏi thi và phân tích kết quả sau thi.

- Xây dựng sổ tay chất lượng Khoa Dược.

- Triển khai xem xét xây dựng Triết lý giáo dục Khoa Dược.

- Xây dựng, điều chỉnh SOP về khảo thí, đảm bảo chất lượng giáo dục, thanh tra giáo dục.

**5. Công tác Tổ chức hành chính**

- Hoàn thiện Đề án thành lập Trường Dược thuộc Đại học Y Dược Tp. Hồ Chí Minh.

- Rà soát, sắp xếp nhân sự của các tổ chức thuộc khoa đảm bảo hoạt động hiệu quả.

- Phát triển nhân sự: khung năng lực, tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, quy hoạch, phát triển; ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý nhân sự.

- Đẩy mạnh cải cách hành chính, chỉnh lý văn bản, lưu trữ hồ sơ.

**6. Công tác quản trị giáo tài, tài chính**

- Hoàn chỉnh cơ sở dữ liệu về kiểm kê - dự trù hóa chất, vật tư tiêu hao và trang thiết bị.

- Cải tạo, sửa chữa cơ sở vật chất (khu văn phòng, nhà Bảo vệ-văn phòng Đoàn-Y tế; bộ môn Hóa sinh, Hóa dược, kho hóa chất…), thiết bị (hệ thống đèn, điện, nước…)

- Sắp xếp, bồi dưỡng đội ngũ nhân sự tham gia công tác quản trị, giáo tài, kỹ thuật viên… để đảm bảo công tác hiệu quả.

- Tổng kết công tác tài chính của khoa giai đoạn 2017-2022, làm cơ sở xây dựng kế hoạch tài chính hợp lý, đề xuất cơ chế tài chính phù hợp với tình hình thực tế của khoa, đảm bảo duy trì sự phát triển của khoa, tăng thu nhập cho viên chức, người lao động.

**7. Công tác Công đoàn**

- Đẩy mạnh các hoạt động công đoàn, chăm lo đời sống cho công đoàn viên (văn nghệ, các ngày lễ, chương trình từ thiện, hiến máu nhân đạo...); tăng cường kiểm tra, nâng cao chất lượng cán bộ công đoàn; bồi dưỡng đoàn viên ưu tú giới thiệu kết nạp Đảng.

- Giám sát, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp chính đáng của viên chức, người lao động; xây dựng môi trường làm việc tốt, hài hòa, ổn định, nâng cao hiệu quả hoạt động của khoa.

**8. Công tác Đoàn thanh niên, Hội sinh viên**

- Tổ chức hoạt động nâng cao tư duy, kỹ năng cho sinh viên theo hướng hội nhập, toàn cầu hóa, xây dựng, bồi đắp và phát triển 05 phương diện cốt lõi: (1) chuyên môn nghề nghiệp; (2) kỹ năng ngoại ngữ và công nghệ thông tin; (3) kỹ năng làm việc nhóm; (4) mạng lưới hoạt động chuyên môn; (5) quản lý bản thân; đặc biệt các hoạt động hướng nghiệp, khởi nghiệp, đổi mới, sáng tạo trong sinh viên.

- Đẩy mạnh hoạt động của các Câu lạc bộ - đội - nhóm theo hướng tăng cường phối hợp (chiều ngang, chiều dọc); liên tục tạo nguồn, thường xuyên quy hoạch, bồi dưỡng cho cán bộ Đoàn; phát hiện và giới thiệu kết nạp đảng các Đoàn viên ưu tú.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TRƯỞNG KHOA** **(Đã ký)** **Trần Thành Đạo**  |