



GỚI THIỆU THÔNG TIN CÁN BỘ QUẢN LÝ/ ĐIỀU HÀNH

Kỳ đánh giá: Từ ngày 01/10/2022 đến ngày 31/03/2023

THÔNG TIN CÁ NHÂN



Họ tên	Phan Công Thanh
Sinh ngày	12/04/1983
Trình độ	Thạc sĩ – Chuyên ngành QTKD
Đơn vị công tác	Phòng Quản lý đào tạo - Trường ĐH Văn Hiến
Chức vụ hiện tại	Phó Trưởng phòng
Ngày bổ nhiệm	06/08/2021
Ngày vào làm đầu tiên tại HHH	15/05/2011

I. KẾT QUẢ HOÀN THÀNH CÔNG VIỆC TRONG KỲ ĐÁNH GIÁ

1. Tỷ lệ hoàn thành mục tiêu Nghị quyết myH23 (liệt kê chi tiết và minh chứng kèm theo)

Stt	Tên mục tiêu nghị quyết myH23	Thời gian hoàn thành	Tỷ lệ đánh giá (%)	Kết quả KPIs công bố (%)	Link minh chứng	Diễn giải/ Ghi chú
1	Ban hành và áp dụng Quy trình mở ngành	Tháng 10/2022	100%	100%	QuyTrinhMoNganh	
2	Quy trình tổ chức kế hoạch đào tạo	Tháng 12/2022	100%	100%	QuyTrinhToChucKeHoachDaoTao	
3	Báo cáo rà soát CTĐT tương thích và các học phần có nội dung tương đương theo quy định	Tháng 01/2022	100%	70%	RaSoat CTĐT TuongThichDeXacDinhViecCongChuyenDoiTinChi	KPIs đánh giá 70% vì nộp trễ theo quy định



Stt	Tên mục tiêu nghị quyết myH23	Thời gian hoàn thành	Tự đánh giá (%)	Kết quả KPIs công bố (%)	Link minh chứng	Diễn giải/ Ghi chú
4	Thực hiện tối thiểu 1150 lớp học phần	Tháng 02/2022	100%	100%	ThucHienToiThieu1150LHP	
Bình quân tỉ lệ hoàn thành tất cả mục tiêu			100%	93%		

2. Tỷ lệ hoàn thành mục tiêu theo VBKL/ TBKL (liệt kê chi tiết và minh chứng kèm theo)

Stt	Tên mục tiêu VBKL/ TBKL	Thời gian hoàn thành	Tự đánh giá (%)	Kết quả KPIs được công bố (%)	Link minh chứng	Diễn giải/ Ghi chú
1						
Bình quân tỉ lệ hoàn thành tất cả mục tiêu						

3. Tỷ lệ hoàn thành mục tiêu theo chức năng nhiệm vụ của Phòng/ Khoa/ Trung tâm/ Viện

Stt	Nội dung công việc	Tự đánh giá (%)	Quản lý trực tiếp đánh giá (%)	Link minh chứng	Diễn giải/ Ghi chú
I	Mục tiêu theo chức năng/ nhiệm vụ				
1	Triển khai, theo dõi, đôn đốc nhân sự bộ phận Kế hoạch thực hiện đúng kế hoạch của phòng	100%	100%		Công việc thường xuyên
2	Báo cáo đào tạo online hàng ngày, định kỳ tuần (mẫu PL04, mẫu 12 chỉ số đánh giá, mẫu CapNhatHangNgayTinhHinhSanXuatDaoTao)	100%	100%		Công việc thường xuyên
3	Tham mưu các luồng trình VOffice về các vấn đề xử lý học vụ, tốt nghiệp, kế hoạch đào tạo, chương trình đào tạo	95%	95%		Công việc thường xuyên
II	Hỗ trợ/ Phối hợp với các Đơn vị liên quan				



Stt	Nội dung công việc	Tự đánh giá (%)	Quản lý trực tiếp đánh giá (%)	Link minh chứng	Diễn giải/ Ghi chú
1	Phối hợp với TT.CSNH giải quyết thắc mắt của sinh viên về xử lý học vụ, điểm thi, tốt nghiệp..;	100%	100%		Công việc thường xuyên
2	Phối hợp với các Khoa về điểm danh, các thông tin liên quan đến sinh viên;	100%	100%		Công việc thường xuyên
3	Phối hợp với các Trường thành viên về kế hoạch đào tạo, các thông tin liên quan đến học viên;	95%	95%		Công việc thường xuyên
4	Phối hợp với ITC cũng như PSC về lỗi phần mềm	100%	100%		Công việc thường xuyên
III	Các mục tiêu/ công việc khác (nếu có)				
1					
Bình quân tỉ lệ hoàn thành tất cả mục tiêu					

II. THÀNH TÍCH NỔI BẬT/ CỐNG HIẾN (nếu ít nhất 03 đầu mục)

Stt	Nội dung công việc	Kết quả đạt được	Link minh chứng	Diễn giải/ Ghi chú
1	Bài tham luận về giữ chân người học	Chọn thuyết trình	ThamLuanVeGiuChanNguoiHoc	
2	Bài tham luận về hoạt động tăng thu khối giáo dục	Qua vòng sơ khảo	ThamLuanVeHoatDongTangThuKhoiGD	
3	Bài tham luận về lĩnh vực đào tạo	Tham gia nộp bài	ThamLuanVeLinhVucDaoTao	



III. SÁNG KIẾN/ CẢI TIẾN CÔNG VIỆC (nêu ít nhất 03 đầu mục)

Stt	Nội dung công việc	Kết quả đạt được	Link minh chứng	Diễn giải/ Ghi chú
1	Điểm danh sinh viên online trực tiếp trên Portal của GV	Đang triển khai, dự kiến cuối tháng 04 có sản phẩm		
2	Xây dựng kế hoạch đưa việc giảng dạy 5 ca trong 1 ngày để tăng công suất phòng học	Đề xuất trong bài tham luận vào tháng 02		

TP. HCM, ngày 24 tháng 04 năm 2023

NGƯỜI THỰC HIỆN
(Ký và ghi rõ họ tên)

PHAN CÔNG THANH