

**TỔNG CỤC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP
CỤC KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**



**Triển khai thực hiện thí điểm
thiết lập, vận hành cơ chế bảo đảm chất lượng
trong quá trình đào tạo ngành Công nghệ Kỹ
thuật Điện, Điện tử tại trường Cao đẳng Lý
Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh**

Tháng 12 năm 2020

MỤC LỤC

trang

KẾ HOẠCH: Triển khai thực hiện thí điểm thiết lập, vận hành, đánh giá cơ chế Đảm bảo chất lượng trong quá trình đào tạo ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử	1
Quy Trình 1: ” Nguyên lý và phương thức thiết kế chuẩn đầu ra” ngành CN KT Đ-ĐT	16
KẾ HOẠCH	16
QUY TRÌNH	21
BÁO CÁO	49
Quy Trình 2: ” Phương thức triển khai DACUM và hình thành chuẩn năng lực từ DACUM” ngành CN KT Đ-ĐT	67
KẾ HOẠCH	67
QUY TRÌNH	74
BÁO CÁO	118
Quy Trình 3: “Cấu trúc chương trình đào tạo và những kỹ thuật lồng ghép, tích hợp” ngành CN KT Đ-ĐT	135
KẾ HOẠCH	135
QUY TRÌNH	141
BÁO CÁO	189
Quy Trình 4 : ” Đảm bảo chất lượng nhà giáo” ngành CN KT Đ-ĐT	222
KẾ HOẠCH	222
QUY TRÌNH	224
BÁO CÁO	309
Quy Trình 5: ” Đảm bảo chất lượng môi trường học tập” ngành CN KT Đ-ĐT	386
KẾ HOẠCH	386
QUY TRÌNH	391
BÁO CÁO	423
SỔ TAY BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG	475

Số: /KH-LTT-ĐT Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 7 năm 2020

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện thí điểm thiết lập, vận hành, đánh giá cơ chế Đảm bảo chất lượng trong quá trình đào tạo ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử

Căn cứ Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về Quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 88/QĐ-TCGDNN ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp về việc phê duyệt danh sách 20 trường và 20 nghề trọng điểm quốc gia tham gia “Thí điểm thiết lập, vận hành cơ chế bảo đảm chất lượng trong quá trình đào tạo 20 nghề trọng điểm quốc gia” năm 2020;

Căn cứ Hợp đồng số 28/HĐ-CKĐCL ngày 25 tháng 6 năm 2020 giữa Cục Kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp và Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc Triển khai thực hiện thiết lập, vận hành, đánh giá mô hình thí điểm phục vụ “Thí điểm thiết lập, vận hành cơ chế bảo đảm chất lượng trong quá trình đào tạo 20 ngành, nghề trọng điểm quốc gia năm 2019, 2020”

Nay Ban chuyên gia xây dựng chuẩn đầu ra, ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử, trình độ Cao đẳng tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh xây dựng Kế hoạch Triển khai thực hiện thí điểm thiết lập, vận hành, đánh giá cơ chế Đảm bảo chất lượng trong quá trình đào tạo ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử với nội dung như sau:

1. Mục đích

- Nhà trường công khai với xã hội về năng lực đào tạo và các điều kiện để đảm bảo chất lượng của nghề để người học, phụ huynh và nhà tuyển dụng biết và giám sát, qua đó giúp nhà trường thực hiện những cam kết với xã hội về chất lượng đào tạo.
- Đơn vị sử dụng căn cứ vào chuẩn đầu ra để lựa chọn người lao động đúng vị trí việc làm mà mình mong muốn với chi phí hợp lý.
- Xác định được mục tiêu đào tạo và xây dựng chương trình đào tạo với khối lượng kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm và thời lượng từng môn học, Module nhằm bảo đảm người học sau tốt nghiệp có khả năng thực hiện được các nhiệm vụ của ngành đáp ứng được yêu cầu thực tiễn của doanh nghiệp.
- Cán bộ quản lý, giảng viên và người học nỗ lực vươn lên trong giảng dạy và học tập thông qua việc đổi mới công tác quản lý đào tạo, đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá và đổi mới phương pháp học tập.

- Tạo cơ hội tăng cường hợp tác, gắn kết giữa nhà trường và doanh nghiệp trong liên kết đào tạo, qua đó giúp doanh nghiệp tuyển dụng và sử dụng nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu của doanh nghiệp.

2. Công cụ sử dụng

- Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH, ngày 01 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

- Quyết định số 895/QĐ-LĐTBXH ngày 30 tháng 7 năm 2020 của Bộ trưởng bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc Công bố Tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia.

- Tài liệu tập huấn theo Công văn số 168/CKĐCL-KĐ ngày 06/7/2020 của Cục trưởng Cục Kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp về việc tham dự tập huấn “Phương thức triển khai DACUM và hình thành chuẩn năng lực từ DACUM”.

- Các nội dung liên quan đến Đảm bảo chất lượng ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử;

- Phần mềm Visio.

3. Tiến độ thực hiện

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Kết quả đạt được	Thời gian nộp sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Đơn vị hỗ trợ
I	Chuẩn bị					
1.1	Đề xuất danh sách Hội đồng triển khai thực hiện.	02/07/2020	- Danh sách thành viên Hội đồng		Phòng KT&ĐBCL	
1.2	Xây dựng kế hoạch vận hành	Đã thực hiện	- Kế hoạch - Bảng dự trù kinh phí		Phòng KT&ĐBCL	
1.3	Quyết định thành lập hội đồng	03/07/2020	- Quyết định thành lập Hội đồng		Phòng TC-HC-TH	
1.4	Phân công nhiệm vụ	03/07/2020	- Bảng phân công nhiệm vụ		Khoa Điện – Điện tử	Phòng KT&ĐBCL
1.5	Hướng dẫn các qui định, biểu mẫu và phương pháp thực hiện	Từ 03/07/2020 đến 25/07/2020			Khoa Điện – Điện tử	Phòng KT&ĐBCL
II	Quy trình nguyên lý và phương thức thiết kế chuẩn đầu ra					
1	Nghiên cứu tài liệu	7/7/2020-28/7/2020			Khoa Điện – Điện tử	- Phòng KT&ĐBCL - Phòng TS-ĐT
2	Xây dựng quy trình/công cụ			Gửi toàn bộ sản phẩm về	Khoa Điện – Điện tử	- Phòng KT&ĐBCL

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Kết quả đạt được	Thời gian nộp sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Đơn vị hỗ trợ
				Phòng KT&ĐBCL trước ngày 30/11/2020		- Phòng TS-ĐT
2.1	Lập danh mục công việc		- Danh mục công việc			
2.2	Phân tích các bước công việc và thời gian thực hiện		- Phiếu khảo sát thu thập ý kiến - Bảng tổng hợp kết quả khảo sát - Kết quả phân tích xử lý		Khoa Điện – Điện tử	- Phòng KT&ĐBCL - Phòng TS-ĐT - Trung tâm QHDN
2.3	Xây dựng tài liệu hướng dẫn và biểu mẫu áp dụng chi tiết		- Danh mục tài liệu biểu mẫu			
2.4	Vẽ lưu đồ thực hiện		- Lưu đồ			
2.5	Viết nội dung quy trình/công cụ		- Dự thảo qui trình lần 1			- Phòng KT&ĐBCL
2.6	Họp Khoa, bộ môn góp ý dự thảo		- Biên bản họp - Phiếu góp ý	Gửi toàn bộ sản phẩm về Phòng KT&ĐBCL	Khoa Điện – Điện tử	- Phòng TS-ĐT - Trung tâm QHDN
2.7	Điều chỉnh theo góp ý khoa, bộ môn	7/7/2020-28/7/2020	- Dự thảo qui trình lần 2	trước ngày 30/11/2020		
3	Thẩm định ban hành quy trình/công cụ					
3.1	Họp Hội đồng thẩm định		- Biên bản họp - Phiếu góp ý		Thành viên Hội đồng	

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Kết quả đạt được	Thời gian nộp sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Đơn vị hỗ trợ
3.2	Điều chỉnh hoàn thiện theo góp ý Hội đồng (gửi về phòng KT-ĐBCL)		- Báo cáo kết quả thu thập thông tin, phân tích dữ liệu - Qui trình công cụ (bản cuối)		Khoa Điện – Điện tử	Phòng KT&ĐBCL
3.3	Quyết định phê duyệt và công bố ứng dụng kết quả quy trình/công cụ		- Quyết định ban hành Quy trình nguyên lý và phương thức thiết kế chuẩn đầu ra - Qui trình		Phòng KT&ĐBCL	
4	Vận hành qui trình					
4.1	Triển khai thiết kế CDR		- Kế hoạch vận hành Qui trình - Chuẩn đầu ra		Khoa Điện – Điện tử	
4.2	Tổ chức hội thảo cùng doanh nghiệp		- Biên bản hội thảo - Phiếu góp ý		Khoa Điện – Điện tử	Trung tâm QHDN
4.3	Báo kết quả vận hành qui trình (gửi về phòng KT&ĐBCL)		- Báo cáo kết quả vận hành qui trình		Khoa Điện – Điện tử	
III	Quy trình/công cụ Phương thức triển khai DACUM và hình thành chuẩn năng lực từ DAUM					
1	Nghiên cứu tài liệu	29/7/2020-04/9/2020		Gửi toàn bộ sản phẩm về Phòng	Khoa Điện – Điện tử	
2	Xây dựng quy trình/công cụ				Khoa Điện – Điện tử	
2.1	Lập danh mục công việc		- Danh mục công việc			

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Kết quả đạt được	Thời gian nộp sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Đơn vị hỗ trợ
2.2	Phân tích các bước công việc và thời gian thực hiện		- Phiếu khảo sát thu thập ý kiến - Bảng tổng hợp kết quả khảo sát - Kết quả phân tích xử lý	KT&ĐBCL trước ngày 30/11/2020	Khoa Điện – Điện tử	- Phòng KT&ĐBCL - Phòng TS-ĐT - Trung tâm QHDN
2.3	Xây dựng tài liệu hướng dẫn và biểu mẫu áp dụng chi tiết					
2.4	Xây dựng tài liệu hướng dẫn và biểu mẫu áp dụng chi tiết		- Danh mục tài liệu biểu mẫu			
2.5	Vẽ lưu đồ thực hiện		- Lưu đồ			
2.6	Viết nội dung quy trình/công cụ		- Dự thảo qui trình lần 1			
2.7	Họp Khoa góp ý dự thảo		- Biên bản họp - Phiếu góp ý			
2.8	Điều chỉnh theo góp ý của Khoa		- Dự thảo qui trình lần 2			
3	Thẩm định ban hành quy trình/công cụ					
3.1	Họp Hội đồng thẩm định		- Biên bản họp - Phiếu góp ý		Thành viên Hội đồng	
3.2	Điều chỉnh hoàn thiện theo góp ý Hội đồng		- Báo cáo kết quả thu thập thông tin, phân tích dữ liệu - Qui trình công cụ (bản cuối)		Khoa Điện – Điện tử	
3.3	Quyết định phê duyệt và công bố ứng dụng kết quả quy trình/công cụ		- Quyết định ban hành Quy trình/công cụ Phương thức triển	Gửi toàn bộ sản phẩm về	Phòng KT&ĐBCL	

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Kết quả đạt được	Thời gian nộp sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Đơn vị hỗ trợ
			khai DACUM và hình thành chuẩn năng lực từ DAUM - Quy trình	Phòng KT&ĐBCL trước ngày 30/11/2020		
4	Vận hành quy trình					
4.1	Triển khai phân tích DACUM	29/7/2020-04/9/2020	- Phiếu khảo sát - Bảng so sánh khung trình độ quốc gia - CDR dưới dạng kiến thức, kỹ năng, thái độ - Bộ năng lực và phẩm chất nghề nghiệp	Gửi toàn bộ sản phẩm về Phòng KT&ĐBCL trước ngày 30/11/2020	Khoa Điện – Điện tử	
4.2	Tổ chức hội thảo cùng doanh nghiệp		- Biên bản hội thảo - Phiếu góp ý		Khoa Điện – Điện tử	Trung tâm QHDN
4.3	Báo kết quả vận hành quy trình (gửi về phòng KT-ĐBCL)		- Báo cáo kết quả vận hành quy trình		Khoa Điện – Điện tử	
IV	Quy trình/công cụ Cấu trúc chương trình đào tạo và những kỹ thuật lồng ghép, tích hợp					
1	Nghiên cứu tài liệu	05/09/2020			Khoa Điện – Điện tử	- Phòng KT&ĐBCL - Phòng TS-ĐT
2	Xây dựng quy trình/công cụ					

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Kết quả đạt được	Thời gian nộp sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Đơn vị hỗ trợ
2.1	Lập danh mục công việc	Từ 30/11/2020 đến 15/12/2020	- Danh mục công việc	Gửi toàn bộ sản phẩm về Phòng KT&ĐBCL trước ngày 16/12/2020	Khoa Điện – Điện tử	- Phòng KT&ĐBCL - Phòng TS-ĐT - Trung tâm QHDN
2.2	Phân tích các bước công việc và thời gian thực hiện	Từ 30/11/2020 đến 15/12/2020	- Phiếu khảo sát thu thập ý kiến - Bảng tổng hợp kết quả khảo sát - Kết quả phân tích xử lý	Gửi toàn bộ sản phẩm về Phòng KT&ĐBCL trước ngày 16/12/2020	Khoa Điện – Điện tử	- Phòng KT&ĐBCL - Phòng TS-ĐT - Trung tâm QHDN
2.3	Xây dựng tài liệu hướng dẫn và biểu mẫu áp dụng chi tiết		- Danh mục tài liệu biểu mẫu			
2.4	Vẽ lưu đồ thực hiện		- Lưu đồ			
2.5	Viết nội dung quy trình/công cụ		- Dự thảo qui trình lần 1			
2.6	Họp Khoa góp ý dự thảo		- Biên bản họp - Phiếu góp ý			
2.7	Điều chỉnh theo góp ý của Khoa		- Dự thảo qui trình lần 2			
3	Thẩm định ban hành quy trình/công cụ					
3.1	Họp Hội đồng thẩm định		- Biên bản họp - Phiếu góp ý		Thành viên Hội đồng	

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Kết quả đạt được	Thời gian nộp sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Đơn vị hỗ trợ
3.2	Điều chỉnh hoàn thiện theo góp ý Hội đồng		- Báo cáo kết quả thu thập thông tin, phân tích dữ liệu - Quy trình công cụ (bản cuối)		Khoa Điện – Điện tử	
3.3	Quyết định phê duyệt và công bố ứng dụng kết quả quy trình/công cụ		- Quyết định ban hành Quy trình/công cụ Cấu trúc chương trình đào tạo và những kỹ thuật lồng ghép, tích hợp - Quy trình		Phòng KT&ĐBCL	
4	Vận hành quy trình					
4.1	Triển khai Quy trình	Từ 30/11/2020 đến 15/12/2020	- Kế hoạch vận hành Quy trình - Danh mục các Module/môn học và phương pháp đánh giá từng Module/môn học - Đề cương của từng Module/môn học - Bảng ma trận Module/môn học - Sơ đồ Module/môn học	Gửi toàn bộ sản phẩm về Phòng KT&ĐBCL trước ngày 16/12/2020	Khoa Điện – Điện tử	
4.2	Tổ chức hội thảo cùng doanh nghiệp		- Biên bản hội thảo - Phiếu góp ý	Gửi toàn bộ sản phẩm về	Khoa Điện – Điện tử	

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Kết quả đạt được	Thời gian nộp sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Đơn vị hỗ trợ
4.3	Báo kết quả vận hành qui trình (gửi về phòng KT-ĐBCL)		- Báo cáo kết quả vận hành qui trình	Phòng KT&ĐBCL trước ngày 16/12/2020	Khoa Điện – Điện tử	
V	Quy trình/công cụ Đảm bảo chất lượng giảng viên					
1	Nghiên cứu tài liệu	30/11/2020			Phòng KT&ĐBCL	Khoa Điện – Điện tử
2	Xây dựng quy trình/công cụ	Từ 30/11/2020 đến 15/12/2020		Trước ngày 16/12/2020	Phòng KT&ĐBCL	
2.1	Lập danh mục công việc		- Danh mục công việc		Phòng KT&ĐBCL	Khoa Điện – Điện tử
2.2	Phân tích các bước công việc và thời gian thực hiện		- Phiếu khảo sát thu thập ý kiến - Bảng tổng hợp kết quả khảo sát - Kết quả phân tích xử lý			
2.4	Xây dựng tài liệu hướng dẫn và biểu mẫu áp dụng chi tiết		- Danh mục tài liệu biểu mẫu			
2.5	Vẽ lưu đồ thực hiện		- Lưu đồ			
2.6	Viết nội dung quy trình/công cụ		- Dự thảo qui trình lần 1			
2.7	Họp Phòng góp ý dự thảo		- Biên bản họp - Phiếu góp ý			

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Kết quả đạt được	Thời gian nộp sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Đơn vị hỗ trợ
2.8	Điều chỉnh theo góp ý của các thành viên		- Dự thảo qui trình lần 2			
3	Thẩm định ban hành quy trình/công cụ					
3.1	Họp Hội đồng thẩm định	Từ 30/11/2020 đến 15/12/2020	- Biên bản họp - Phiếu góp ý	Trước ngày 16/12/2020	Thành viên Hội đồng	
3.2	Điều chỉnh hoàn thiện theo góp ý Hội đồng		- Báo cáo kết quả thu thập thông tin, phân tích dữ liệu - Quy trình công cụ (bản cuối)		Phòng KT&ĐBCL	
3.3	Quyết định phê duyệt và công bố ứng dụng kết quả quy trình/công cụ		- Quyết định ban hành Quy trình/công cụ Đảm bảo chất lượng giảng viên - Quy trình		Phòng KT&ĐBCL	
4	Vận hành qui trình					
4.1	Triển khai Qui trình	Từ 30/11/2020 đến 15/12/2020	- Kế hoạch vận hành Qui trình - Các qui trình: + Tuyển dụng, + Đánh giá, + Phát triển năng lực, + Khen thưởng, đề bạt, cải tiến	Trước ngày 16/12/2020	Phòng KT&ĐBCL	

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Kết quả đạt được	Thời gian nộp sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Đơn vị hỗ trợ
4.2	Tổ chức hội thảo cùng doanh nghiệp		- Biên bản hội thảo - Phiếu góp ý		Phòng KT&ĐBCL	Khoa Điện – Điện tử Trung tâm QHDN
4.3	Báo kết quả vận hành quy trình		- Báo cáo kết quả vận hành quy trình		Phòng KT&ĐBCL	
VI	Quy trình/ công cụ Đảm bảo chất lượng môi trường học tập					
1	Nghiên cứu tài liệu	30/11/2020			Phòng KT&ĐBCL	Khoa Điện – Điện tử
2	Xây dựng quy trình/công cụ			Trước ngày 16/12/2020	Phòng KT&ĐBCL	
2.1	Lập danh mục công việc	Từ 30/11/2020 đến15/12/2020	- Danh mục công việc		Phòng KT&ĐBCL	Khoa Điện – Điện tử
2.2	Phân tích các bước công việc và thời gian thực hiện		- Phiếu khảo sát thu thập ý kiến - Bảng tổng hợp kết quả khảo sát - Kết quả phân tích xử lý			
2.3	Xây dựng tài liệu hướng dẫn và biểu mẫu áp dụng chi tiết		- Danh mục tài liệu biểu mẫu			
2.4	Vẽ lưu đồ thực hiện		- Lưu đồ			
2.5	Viết nội dung quy trình/công cụ		- Dự thảo quy trình lần 1			

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Kết quả đạt được	Thời gian nộp sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Đơn vị hỗ trợ
2.6	Họp Phòng góp ý dự thảo		- Biên bản họp - Phiếu góp ý			
2.7	Điều chỉnh theo góp ý của các cá nhân		- Dự thảo qui trình lần 2			
3	Thẩm định ban hành quy trình/công cụ					
3.1	Họp Hội đồng thẩm định		- Biên bản họp - Phiếu góp ý		Thành viên Hội đồng	
3.2	Điều chỉnh hoàn thiện theo góp ý Hội đồng		- Báo cáo kết quả thu thập thông tin, phân tích dữ liệu - Qui trình công cụ (bản cuối)		Phòng KT&ĐBCL	
3.3	Quyết định phê duyệt và công bố ứng dụng kết quả quy trình/công cụ		- Quyết định ban Quy trình/công cụ Đảm bảo chất lượng môi trường học tập - Qui trình		Phòng KT&ĐBCL	
4	Vận hành qui trình					
4.1	Triển khai Qui trình	Từ 30/11/2020 đến 15/12/2020	- Kế hoạch vận hành Qui trình - Các qui trình: + Chất lượng người học đầu vào + Hỗ trợ người học đầu vào + Hỗ trợ người học học tập	Trước ngày 16/12/2020	Phòng TS-ĐT	

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Kết quả đạt được	Thời gian nộp sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Đơn vị hỗ trợ
			+ Hỗ trợ người học đầu ra			
4.2	Tổ chức hội thảo cùng doanh nghiệp		- Biên bản hội thảo - Phiếu góp ý		Khoa Điện – Điện tử	
4.3	Báo kết quả vận hành qui trình (gửi về phòng KT-ĐBCL)		- Báo cáo kết quả vận hành		Phòng TS- ĐT	
VI	Báo cáo tổng hợp	Từ 30/11/2020 đến 15/12/2020	- Báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát và kết quả đánh giá - Phiếu thu thập ý kiến các đối tượng liên quan	Gửi về Phòng KT&ĐBCL trước ngày 16/12/2020	Khoa Điện – Điện tử	
VI	Sổ tay Kiểm định và Đảm bảo chất lượng	Từ 30/11/2020 đến 15/12/2020	- Sổ tay KT-ĐBCL hoàn chỉnh	Trước ngày 16/12/2020	Phòng KT&ĐBCL	

4. Phân công nhiệm vụ

4.1. Phòng Khảo thí-Bảo đảm chất lượng: Có trách nhiệm kiểm tra, đơn đốc nhắc nhở các đơn vị/cá nhân thực hiện đúng tiến độ, chuẩn bị các biểu mẫu để họp Hội đồng;

4.2. Phòng Tuyển sinh-Đào tạo: Có trách nhiệm kiểm tra tính logic của quy trình, thể thức, cấu trúc của thiết kế;

4.3. Phòng Kế hoạch-Tài chính: Có trách nhiệm quản lý chi tiêu tài chính theo Hợp đồng số 28/HĐ-CKĐCL ngày 25 tháng 6 năm 2020 giữa Cục Kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp và Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng TP.HCM

4.4. Trung tâm Quan hệ doanh nghiệp: Phối hợp với khoa Điện-Điện tử và phòng Khảo thí-Đảm bảo chất lượng thực hiện mời Doanh nghiệp tham gia hội thảo.

4.5. Khoa Điện-điện tử: Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện theo đúng tiến độ.

6. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện được trích từ Hợp đồng số 28/HĐ-CKĐCL ngày 25 tháng 6 tháng 2020 giữa Cục Kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp và Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc Triển khai thực hiện thiết lập, vận hành, đánh giá mô hình thí điểm phục vụ “Thí điểm thiết lập, vận hành cơ chế bảo đảm chất lượng trong quá trình đào tạo 20 ngành, nghề trọng điểm quốc gia năm 2019, 2020” và thực hiện theo quy định hiện hành./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Khoa Đ-ĐT;
- Đơn vị, cá nhân liên quan;
- Lưu: VT, P. KT-ĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG

Quy Trình 1: ” Nguyên lý và phương thức thiết kế chuẩn đầu ra” ngành CN KT Đ-ĐT

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: /KH-LTT-ĐT Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 7 năm 2020

KẾ HOẠCH

Vận hành, đánh giá nội bộ quy trình/công cụ nguyên lý, phương thức thiết kế Chuẩn đầu ra ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện Tử

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 4 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc Quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Thông tư số 56/2015/TT-BLĐTBXH ngày 24 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về hướng dẫn xây dựng, thẩm định và công bố tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT- BLĐTBXH, ngày 01 tháng 03 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành Quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng chính phủ về việc phê duyệt khung trình độ quốc gia Việt Nam;

Tổ Hỗ trợ thiết kế và cải tiến chương trình đào tạo xây dựng kế hoạch vận hành, đánh giá nội bộ quy trình/công cụ nguyên lý, phương thức thiết kế chuẩn đầu ra ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm tổ chức thực hiện, đánh giá các nội dung, hoạt động của quy trình/công cụ xây dựng chuẩn đầu ra.

- Xây dựng được bảng chuẩn năng lực và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử sau khi được xây dựng, chỉnh sửa phù hợp với yêu cầu năng lực thực tế mà các đơn vị, doanh nghiệp, người sử dụng lao động yêu cầu người học đạt được sau khi tốt nghiệp hoàn thành chương trình đào tạo.

2. Yêu cầu

- Chuẩn năng lực, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo sau khi vận hành phải đảm bảo tính kế thừa, tính khoa học, đáp ứng được yêu cầu của doanh nghiệp, các nhà tuyển dụng lao động về năng lực của người học sau khi hoàn thành chương trình đào tạo.
- Chuẩn đầu ra phải thỏa mãn các nội dung được quy định trong các Thông tư, quyết định do Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp ban hành

II. NỘI DUNG

TT	Nội dung công việc	Người thực hiện	Người phối hợp	Thời gian		Kết quả	Ghi chú
				Bắt đầu	Kết thúc		
1	Lập kế hoạch vận hành đánh giá nguyên lý phương kế chuẩn đầu ra	Tạ Minh Cường	- Trần Nguyên Bảo Trân - Võ Cường	7/7/2020	7/7/2020	Kế hoạch được duyệt	
2	Nghiên cứu các tài liệu, kế hoạch, quy trình, biểu mẫu để thực hiện áp dụng các bước vào nội dung công việc nghề Công Nghệ Kỹ Thuật Điện – Điện Tử	Hồ Văn Sĩ	- Tạ Minh Cường - Trần Nguyên Bảo Trân - Võ Cường - Quách Minh Thử	8/7/2020	9/7/2020	Báo cáo nghiên cứu	
3	Thu thập thông tin, dữ liệu; xử lý, phân tích thông tin, dữ liệu từng hoạt động theo QT/công cụ	Trần Nguyên Bảo Trân	- Võ Cường - Tạ Minh Cường - Quách Minh Thử - Hồ Văn Sĩ	11/7/2020	12/7/2020	Báo cáo kết quả thu thập thông tin	
4	Dự thảo bảng năng lực và chuẩn đầu ra nghề Công Nghệ Kỹ Thuật Điện – Điện Tử	Võ Cường	- Tạ Minh Cường - Trần Nguyên Bảo Trân - Quách Minh Thử	13/7/2020	16/7/2020	- Kế hoạch vận hành quy trình - Chuẩn đầu ra	
5	Họp hội đồng thẩm định	Đinh Văn Đệ	- Tạ Minh Cường - Trần Nguyên Bảo Trân - Võ Cường - Quách Minh Thử	17/7/2020	17/7/2020	- Biên bản thẩm định - Phiếu góp ý	
6	Hoàn thiện bản CNL, CĐR	Võ Cường	- Tạ Minh Cường	18/7/2020	20/7/2020	- Chuẩn đầu ra	

TT	Nội dung công việc	Người thực hiện	Người phối hợp	Thời gian		Kết quả	Ghi chú
				Bắt đầu	Kết thúc		
			- Trần Nguyên Bảo Trân				
7	Báo cáo kết quả thu thập thông tin, phân tích dữ liệu và kết quả vận hành các hoạt động đã thực hiện kèm theo sản phẩm	Tạ Minh Cường	- Hồ Văn Sĩ - Trần Nguyên Bảo Trân - Võ Cường - Quách Minh Thử	20/7/2020	28/7/2020	- Báo cáo hoàn chỉnh	

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ hỗ trợ thiết kế và cải tiến chương trình đào tạo

- Chủ động chuẩn bị các điều kiện cần và đủ để tổ chức thành công nội dung xây dựng quy trình/công cụ Nguyên lý và phương thức thiết kế chuẩn đầu ra theo nội dung của quy trình và kế hoạch vận hành.

- Theo sự chỉ đạo của Khoa, Ban giám hiệu, sự tạo điều kiện của các phòng ban, khoa khác để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Các phòng, khoa

- Phòng Tuyển sinh – Đào tạo; Phòng Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế thu thập danh sách các chuyên gia, doanh nghiệp, cựu học sinh – sinh viên của Trường có tay nghề giỏi hiện đang công tác trong ngành.

- Các phòng, khoa tạo điều kiện thuận lợi về thời gian, chuyên môn, kinh phí, cơ sở vật chất để Tổ hỗ trợ thiết kế và cải tiến chương trình đào tạo (tổ HTTK & CT CTĐT) tổ chức xây dựng quy trình/công cụ Nguyên lý và phương thức thiết kế chuẩn đầu ra xác định được chuẩn năng lực phù hợp với thực tế yêu cầu của xã hội./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Các đơn vị liên quan;
- Tổ chỉnh sửa CTĐT;
- Lưu: VT, phòng TS-ĐT

HIỆU TRƯỞNG

QUY TRÌNH NGUYÊN LÝ, PHƯƠNG THỨC THIẾT KẾ CHUẨN ĐẦU RA

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1.1. Mục đích

- Xác định chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo nghề Công nghệ Kỹ thuật Điện – Điện Tử trình độ Cao đẳng về nội dung kiến thức chuyên môn; kỹ năng thực hành, khả năng nhận thức công nghệ và giải quyết vấn đề; công việc mà người học có thể đảm nhận sau khi tốt nghiệp và các yêu cầu đặc thù khác
- Công khai với xã hội về năng lực đào tạo và các điều kiện đảm bảo chất lượng của trường để: Người học, phụ huynh, nhà tuyển dụng biết và giám sát; Thực hiện những cam kết của nhà trường với xã hội về chất lượng đào tạo.
- Công khai để người học biết được các kiến thức sẽ được trang bị sau khi tốt nghiệp một chuyên ngành, một trình độ về chuẩn năng lực nghề nghiệp, về kiến thức chuyên môn, kỹ năng thực hành, khả năng nhận thức và giải quyết vấn đề.
- vai trò của đảm bảo chất lượng môi trường học tập trong công tác đảm bảo chất lượng chương trình đào tạo.
- Xác định vai trò và trách nhiệm của từng bộ phận của nhà trường đối với công tác đảm bảo chất lượng môi trường học tập cho người học.
- Xây dựng quy trình thực hiện nhiệm vụ của từng bộ phận trong nhà trường nhằm đảm bảo chất lượng môi trường học tập cho người học.

1.2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này được trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM xây dựng và triển khai thực hiện thiết lập, vận hành, đánh giá mô hình thí điểm phục vụ “Thí điểm thiết lập, vận hành cơ chế bảo đảm chất lượng trong quá trình đào tạo cho nghề Công nghệ Kỹ thuật Điện – Điện Tử trình độ cao đẳng là nghề trọng điểm quốc gia năm 2019-2020”.

II. ĐỊNH NGHĨA, TỪ VIẾT TẮT, TÀI LIỆU VIỆN DẪN

2.1. Định nghĩa

Chuẩn đầu ra là quy định về nội dung kiến thức chuyên môn; kỹ năng thực hành, khả năng nhận thức công nghệ và giải quyết vấn đề; công việc mà người học có thể

đảm nhận sau khi tốt nghiệp và các yêu cầu đặc thù khác đối với từng trình độ, ngành đào tạo.

Chuẩn đầu ra được công khai với xã hội về năng lực đào tạo và các điều kiện đảm bảo chất lượng của trường để: người học, phụ huynh, nhà tuyển dụng biết và giám sát thực hiện những cam kết của nhà trường với xã hội về chất lượng đào tạo.

Đồng thời cũng để cán bộ quản lý, giảng viên và người học nỗ lực vươn lên trong giảng dạy và học tập; đổi mới công tác quản lý đào tạo, đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá và đổi mới phương pháp học tập. Từ đó, xác định rõ nghĩa vụ và nâng cao trách nhiệm của đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên trong các hoạt động giảng dạy, phục vụ giảng dạy và quản lý nhằm giúp người học vươn lên trong học tập và tự học để đạt chuẩn đầu ra.

Chuẩn đầu ra được công khai để người học biết được các kiến thức sẽ được trang bị sau khi tốt nghiệp một chuyên ngành, một trình độ về chuẩn năng lực nghề nghiệp, về kiến thức chuyên môn, kỹ năng thực hành, khả năng nhận thức và giải quyết vấn đề, công việc mà người học có thể đảm nhận sau khi tốt nghiệp.

Chuẩn đầu ra cũng tạo cơ hội tăng cường hợp tác, gắn kết giữa nhà trường và doanh nghiệp trong đào tạo và sử dụng nhân lực cho xã hội, đáp ứng yêu cầu của các nhà sử dụng lao động.

Căn cứ vào mục tiêu, yêu cầu chuyên môn của từng ngành đào tạo, nhà trường xây dựng và công bố chuẩn đầu ra trên cơ sở nghiên cứu, tham khảo kinh nghiệm của nước ngoài; thực tiễn đào tạo và điều kiện đặc thù của trường để bảo đảm chuẩn đầu ra có tính khoa học, thực tiễn và thực hiện được trên thực tế. Chuẩn đầu ra của ngành đào tạo ở mỗi trình độ bao gồm các nội dung sau:

- + Tên ngành đào tạo
- + Trình độ đào tạo
- + Yêu cầu về kiến thức
- + Yêu cầu về kỹ năng
- + Yêu cầu về mức tự chủ và trách nhiệm
- + Vị trí làm sau khi tốt nghiệp
- + Khả năng học tập, nâng cao trình độ

2.2. Từ viết tắt

- CĐR : Chuẩn đầu ra
- UBND : Ủy Ban Nhân Dân
- HCM : Hồ Chí Minh
- KH : Kế hoạch xây dựng chuẩn đầu ra
- QĐ : Quyết định thành lập hội đồng thẩm định
- LTD : Lịch thẩm định chuẩn đầu ra

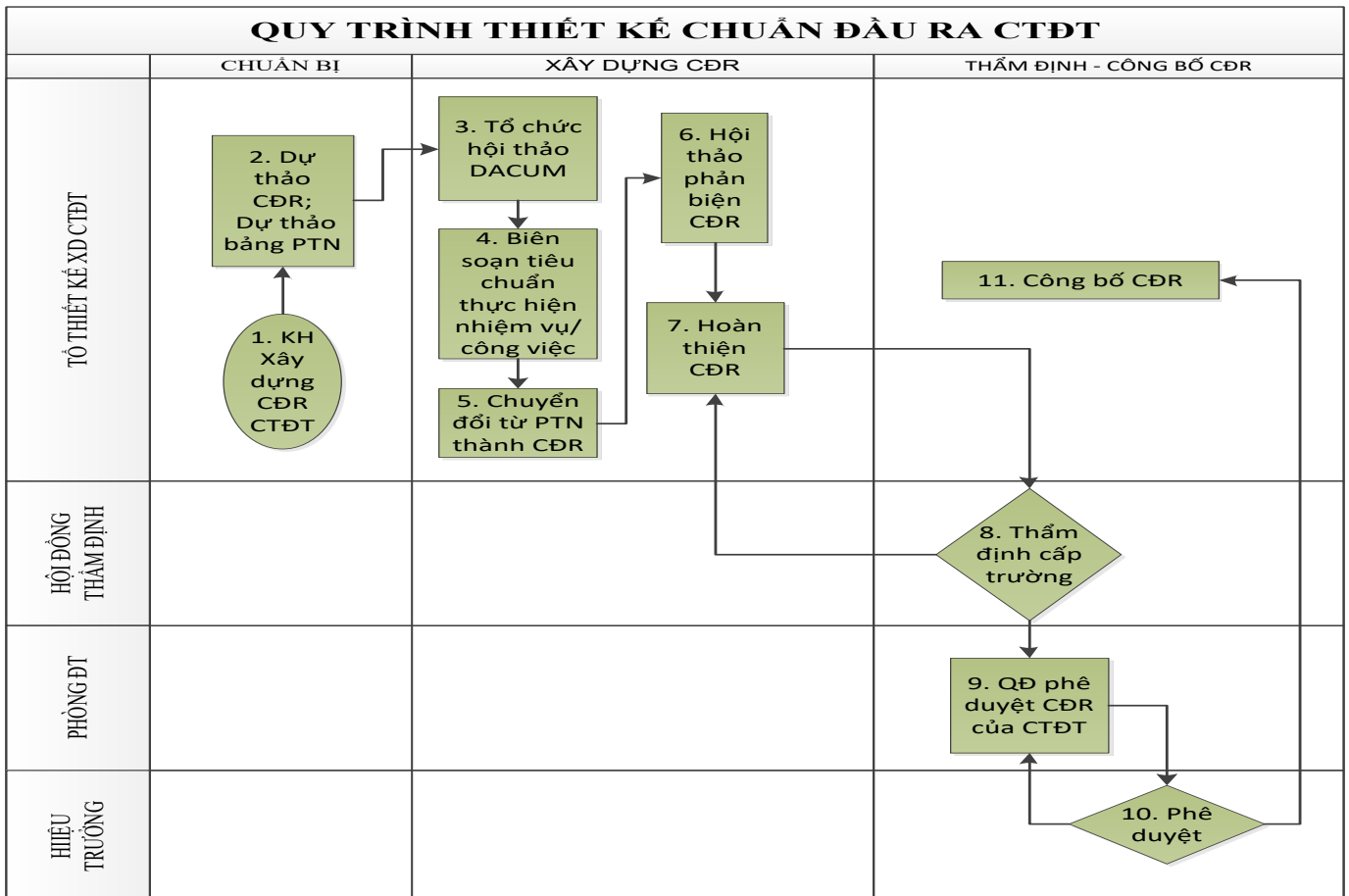
- PDG : Phiếu đánh giá chuẩn đầu ra
- BB : Biên bản họp thẩm định chuẩn đầu ra
- BC : Báo cáo kết quả thẩm định
- QĐ: Quyết định ban hành chuẩn đầu ra
- BPC : Bảng phân công công việc cho giảng viên
- QĐ : Quyết định thành lập ban chủ nhiệm xây dựng
- KH : Bảng kế hoạch ban chủ nhiệm
- CT : Cấu trúc đề cương chuẩn đầu ra
- BB : Biên bản hội thảo
- PGY : Phiếu góp ý chuẩn đầu ra
- P.TSĐT: Phòng Tuyển sinh - Đào tạo
- P. KT&ĐBCL: Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng
- P.KHCN: Phòng Khoa học Công nghệ
- TT.QHDN: Trung tâm Quan hệ Doanh nghiệp

2.3. Tài liệu viện dẫn:

- Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014;
- Nghị định số 14/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc Phê duyệt khung trình độ quốc gia Việt Nam;
- Thông tư số 12/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 04 năm 2016 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ban hành Quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;
- Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 03 năm 2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ Trung cấp, trình độ Cao đẳng.
- Thông tư số 46/2017/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ban hành Quy định về Điều lệ trường Cao đẳng;
- Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 03 năm 2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ban hành Quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế;
- Thông tư số 45/2018/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao Động - Thương Binh Và Xã Hội Quy định khối lượng kiến thức tối

– Thiếu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng nhóm các ngành, nghề thuộc lĩnh vực công nghệ kỹ thuật kiến trúc, công trình xây dựng, cơ khí, điện, điện tử, truyền thông và hóa học;

III. LƯU ĐỒ



IV. ĐẶC TẢ

Bước	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/ hồ sơ
01	Kế hoạch thiết kế chuẩn đầu ra	- Bước công việc đầu tiên để thiết kế chuẩn đầu ra là Tổ Chức sửa chương trình đào tạo lập kế hoạch xây dựng chuẩn đầu ra. - Kế hoạch có đầy đủ nội dung thực hiện các công việc xây dựng chuẩn đầu ra; thời gian hoàn thành; sản phẩm của từng công việc; phân công nhiệm vụ từng bộ phận, cá nhân chủ trì; Bộ phận phối hợp; nguồn kinh phí thực hiện...	P.TSĐT	KHOA	Kế hoạch thiết kế chuẩn đầu ra được phê duyệt.	Thời gian hoàn thành trước ngày: / /	Phụ lục 01: VB01-XDCĐR.
02	Dự thảo chuẩn đầu ra, chuẩn năng lực nghề	- Tập thể giảng viên của Tổ Chức sửa CTĐT xây dựng các bản dự thảo về chuẩn đầu ra của CTĐT và bảng năng lực nghề (bảng nhiệm vụ/công việc) trên cơ sở kế thừa chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo cũ, kinh nghiệm, kiến thức kỹ năng, sự hiểu biết về yêu cầu của các đơn vị, doanh nghiệp về năng lực của người	KHOA	P.TSĐT	- Bản dự thảo CĐR. - Bản dự thảo bảng năng lực nghề.	- Thời gian hoàn thành trước ngày: / /	Phụ lục 02: VB02-XDCĐR.

		học sau khi tốt nghiệp chương trình đào tạo được thu thập từ những lần đi thực tế hàng năm, từ công việc giảng dạy chương trình đào tạo cũ cần chỉnh sửa. - Bản dự thảo bảng phân năng lực là cơ sở dữ liệu ban đầu để các thành viên của Hội thảo DACUM thêm bớt năng lực (công việc) hình thành nên bảng năng lực nghề mới, từ đó chuyển đổi thành chuẩn đầu ra mới cho Chương trình đào tạo mới.					
03	Tổ chức Hội thảo DACUM và khảo sát năng lực nghề	Mời các cá nhân và đơn vị có liên quan tham gia hội thảo DACUM và khảo sát năng lực nghề	KHOA	P.TSĐT P.KT&ĐBC L	Bảng Năng lực nghề của chương trình đào tạo sau DACUM được khảo sát ý kiến các chuyên gia ở các đơn vị, doanh nghiệp.	Thời gian hoàn thành trước ngày:...../...../.....	Bao gồm các mẫu biểu văn bản để thực hiện quy trình Hội thảo DACUM, khảo sát năng lực nghề sau DACUM
04	Biên soạn tiêu chuẩn thực hiện nhiệm vụ/công việc.	Bảng năng lực nghề mới được hoàn thiện sau khi khảo sát ý kiến các Chuyên gia là bảng năng lực nghề chính thức để làm cơ sở để Tổ Chính sửa CTĐT phân công giáo viên chuyên môn biên soạn tiêu	KHOA	P.KT&ĐBC L P.TSĐT	Tiêu chuẩn thực hiện từng nhiệm vụ/công việc.	Thời gian hoàn thành trước ngày:...../...../.....	Phụ lục 03: VB03-XDCĐR

		chuẩn thực hiện cho từng nhiệm vụ (năng lực thực hiện nhiệm vụ/công việc).					
05	Chuyển đổi chuẩn năng lực thành CDR (Chỉnh sửa CDR lần 1)	- Bảng năng lực nghề mới được hoàn thiện sau khi khảo sát ý kiến các Chuyên gia kết hợp với bộ tiêu chuẩn thực hiện cho từng công việc do các giáo viên biên soạn theo các nhiệm vụ, công việc trong danh mục bảng năng lực nghề của chương trình đào tạo, Tổ Chỉnh sửa CTĐT thiết kế chuẩn đầu ra của CTĐT đáp ứng được yêu cầu của xã hội. - Chuẩn đầu ra của CTĐT kết hợp bộ tiêu chuẩn thực hiện công việc được Tổ Chỉnh sửa đối sánh với khung trình độ theo Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc Phê duyệt khung trình độ quốc gia Việt Nam; đối sánh với khối lượng kiến	KHOA	P.KT&ĐBC L P.TSĐT	Dự thảo CDR của CTĐT được chỉnh sửa lần 1.	Thời gian hoàn thành trước ngày:.. . . . /./.	Phụ lục 04: VB04-XDCDR

		thức tối thiểu, yêu cầu năng lực người học đạt được sau khi tốt nghiệp theo thông tư số 45/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao Động - Thương Binh Và Xã Hội đã ban hành; Đối sánh với khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu năng lực người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng các ngành, nghề thuộc lĩnh vực nông, lâm nghiệp, thủy sản và thú y theo thông tư số 52/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 28/12/2018 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội đã ban hành.					
06	Hội thảo phản biện chuẩn đầu ra	Bảng năng lực nghề được xây dựng từ Hội thảo DACUM sau đó được thẩm tra qua nhiều chuyên gia có tay nghề cao được chuyển đổi thành Chuẩn đầu ra của CTĐT. Để khẳng định tính khoa học, tính khả thi, tính thực tiễn đáp ứng yêu cầu của xã hội, Dự thảo Chuẩn đầu ra	KHOA	TT.HTDN P.KT&ĐBC L	Biên bản hội thảo tổng hợp các ý kiến phản biện.	Thời gian hoàn thành trước ngày: /./.	- Phụ lục 05: VB05- XDCĐR;

		một lần nữa đưa ra Hội thảo phản biện. Thành phần Hội thảo phản biện gồm giáo viên khoa Nông học, Trưởng các Khoa chuyên môn, Trưởng các phòng ban. Các ý kiến phản biện là cơ sở để Tổ Chính sửa Chuẩn đầu ra hoàn thiện Chuẩn đầu ra của CTĐT trước khi đưa ra Hội đồng thẩm định của trường.					- Phụ lục 06: VB06-XDCĐR.
07	Hoàn thiện chuẩn đầu ra	Thông qua tập hợp ý kiến của buổi hội thảo phản biện được ghi chép lại, Tổ Chính sửa Chương trình đào tạo phân tích, lựa chọn hoàn thiện bản dự thảo Chuẩn đầu ra. Đây là bản dự thảo Chuẩn đầu ra cuối cùng trước khi đưa ra Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường thẩm định.	KHOA	TT.QHDN P.KT&ĐBC L P.TSĐT	Chuẩn đầu ra được chỉnh sửa hoàn thiện.	Thời gian hoàn thành trước ngày: / /	Phụ lục 04: VB04-XDCĐR
08	Thẩm định cấp trường	- Thư ký Hội đồng thẩm định tổ chức họp thẩm định sau khi CĐR được Tổ Chính sửa CTĐT hoàn thiện qua nhiều bước xây dựng CĐR. - Ý kiến phản biện các thành viên của Hội đồng được thể hiện thông qua bản nhận xét Chuẩn đầu ra. Thư ký tổng hợp, kiểm phiếu và hoàn thành biên bản kết quả thẩm định CĐR CTĐT. Biên bản có nội dung các ý kiến phản biện và ghi rõ kết quả thẩm định “Đạt” hay “Không đạt”	P.KT&ĐBCL P.TSĐT	KHOA	Biên bản kết quả thẩm định của Hội đồng	Thời gian hoàn thành trước ngày: / /	Phụ lục 05: VB05-XDCĐR; Phụ lục 07: VB07-XDCĐR.

		- Thông qua Biên bản kết quả thẩm định của Hội đồng Thẩm định, nếu kết quả thẩm định “Không đạt” thì Tổ Chính sửa quay lại bước 9 để hoàn thiện lại CDR, nếu “Đạt” thì Tổ Chính sửa hoàn thiện thêm CDR theo những ý kiến phản biện mới cần chỉnh sửa của các thành viên Hội đồng mà biên bản thẩm định của Hội đồng thẩm định yêu cầu.					
09	Quyết định công bố CDR CTĐT	Căn cứ biên bản kết quả thẩm định chuẩn đầu ra của HĐ thẩm định, Phòng Đào tạo soạn thảo Quyết định công bố Chuẩn đầu ra của CTĐT trình Hiệu trưởng phê duyệt.	P.TSĐT	KHOA	Quyết định ban hành sử dụng CDR chương trình đào tạo.	Thời gian hoàn thành trước ngày: / /	Phụ lục 08: VB08-XDCDR.
10	Phê duyệt Quyết định ban hành sử dụng CDR của CTĐT	Hiệu trưởng xem xét ký duyệt các Quyết định phê duyệt CDR của chương trình cần chỉnh sửa. Tổ Chính sửa CTĐT sử dụng CDR để làm cơ sở chỉnh sửa chương trình khung, đề cương chi tiết các môn học/mô đun.	P.TSĐT	KHOA	Quyết định phê duyệt CDR của CTĐT được ký duyệt.	Thời gian hoàn thành trước ngày: / /	
11	Công bố CDR của Chương trình đào tạo	Chuẩn đầu ra sau khi có quyết định phê duyệt của Hiệu trưởng, Tổ Chính sửa CTĐT tải lên trang Web của trường để công bố rộng rãi.	P.TSĐT	KHOA	CDR được đưa lên Website của trường.	Thời gian hoàn thành trước ngày:	

V. CÔNG CỤ/BIỂU MẪU/HƯỚNG DẪN

5.1. Danh mục biểu mẫu

STT	Tên biểu mẫu	Mã hiệu
1	VB01-XDCĐR: Kế hoạch xây dựng chuẩn đầu ra	KH
2	VB02-XDCĐR: Dự thảo chuẩn đầu ra, chuẩn năng lực nghề	DTH
3	VB03-XDCĐR: Tiêu chuẩn thực hiện từng nhiệm vụ/công việc	TCNL
4	VB04-XDCĐR: Dự thảo CĐR của CTĐT được chỉnh sửa lần 1	CĐR
5	VB05 – XDCĐR: Phiếu nhận xét chuẩn đầu ra chương trình đào tạo của người phản biện	PNX
6	VB06 – XDCĐR: Biên bản hội thảo phản biện chuẩn đầu ra chương trình đào tạo	BBHT
7	VB07 – XDCĐR: Biên bản thẩm định chuẩn đầu ra chương trình đào tạo	BBTĐ
8	VB08 – XDCĐR: Quyết định phê duyệt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo	QĐ

5.2. Hướng dẫn sử dụng biểu mẫu

5.2.1 Hướng dẫn sử dụng biểu mẫu VB01-XDCĐR

- Lập kế hoạch phân công công việc cho từng bộ phận như : phòng TSĐT, phòng KT&ĐBCL, Khoa...

- Thành lập ban chủ nhiệm, ban thư ký, tổ chỉnh sửa CTĐT,...

5.2.2 Hướng dẫn sử dụng biểu mẫu VB02-XDCĐR

- Bảng dự thảo chuẩn đầu ra, chuẩn năng lực nghề

5.2.3 Hướng dẫn sử dụng biểu mẫu VB03-XDCĐR

- Biên soạn tiêu chuẩn thực hiện nhiệm vụ/công việc.

5.2.4 Hướng dẫn sử dụng biểu mẫu VB04-XDCĐR

- Chuyển đổi chuẩn năng lực thành CĐR (Chỉnh sửa CĐR lần 1)

5.2.5 Hướng dẫn sử dụng biểu mẫu VB05 – XDCĐR

- Phiếu nhận xét chuẩn đầu ra chương trình đào tạo của người phản biện

5.2.6 Hướng dẫn sử dụng biểu mẫu VB06 – XDCĐR

- Biên bản hội thảo phản biện chuẩn đầu ra chương trình đào tạo

5.2.7 Hướng dẫn sử dụng biểu mẫu VB07 – XDCĐR

- Biên bản thẩm định chuẩn đầu ra chương trình đào tạo

5.2.8 Hướng dẫn sử dụng biểu mẫu VB08 – XDCĐR

- Quyết định phê duyệt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

VI. LƯU HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Mã hiệu	Thời gian lưu	Nơi lưu
1	Kế hoạch xây dựng chuẩn đầu ra	VB01-XDCĐR	3 Năm	KHOA; P.TSĐT
2	Dự thảo chuẩn đầu ra, chuẩn năng lực nghề	VB02-XDCĐR	3 Năm	KHOA
3	Tiêu chuẩn thực hiện từng nhiệm vụ/công việc	VB03-XDCĐR	3 Năm	KHOA
4	Dự thảo CĐR của CTĐT được chỉnh sửa lần 1	VB04-XDCĐR	3 Năm	KHOA
5	Phiếu nhận xét chuẩn đầu ra chương trình đào tạo của người phản biện	VB05 – XDCĐR	3 Năm	KHOA; P.TSĐT
6	Biên bản hội thảo phản biện chuẩn đầu ra chương trình đào tạo	VB06 – XDCĐR	3 Năm	KHOA; P.TSĐT
7	Biên bản thẩm định chuẩn đầu ra chương trình đào tạo	VB07 – XDCĐR	3 Năm	KHOA; P.TSĐT
8	Quyết định phê duyệt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo	VB08 – XDCĐR	3 Năm	KHOA; P.TSĐT

TỔ CHỈNH SỬA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

DỰ THẢO CHUẨN ĐẦU RA, BẢNG NĂNG LỰC NGHỀ

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO.....

I. Căn cứ dự thảo Chuẩn đầu ra; bảng năng lực nghề:

- Căn cứ Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quyết định phê duyệt Khung trình độ quốc gia;

- Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy định về xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

- Căn cứ Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/03/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ban hành Quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

- Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20/04/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

- Căn cứ Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo đang sử dụng;

- Căn cứ Chuẩn đầu ra tham khảo từ một số Chương trình đào tạo trong nước và của Khu vực Asean.

II. Dự thảo Bảng năng lực nghề

Nhiệm vụ	Công việc						
A-	A1-...	A2-...	A3-...	A4-...	A5-...	A6-...	A7-...

B-	B1-...	B2-...	B3-...	B4-...				
C-	C1-...	C2-...	C3-...					
D-	D1-...	D2-...	D3-...	D4-...	D5-...			
E-	E1.....	E2-...	E3-...	E4-...	E5-...	E6-...		
F-	F1-...	F2-...	F3-...					
G-	G1-...	G2-...	G3-...	G4-...	G5-...			
H-	H1.....	H2-...	H3-...	H4-...	H5-...	H6-...		
.....								
.....								
.....								
M- Năng lực phát triển cá nhân								
Khởi nghiệp								
Giải quyết vấn đề								

Tư duy phản biện								
.....								
N- Năng lực quản lý								
Lập kế hoạch								
Triển khai kế hoạch								
Quản lý tài chính								
Quản lý nhân sự								
.....								
P- KHÁC								
Học ngoài nhà trường								
Yêu nghề chăm chỉ								
.....								

III. Dự thảo Chuẩn đầu ra của CTĐT

1- Mục tiêu kiến thức

-
-

2- Mục tiêu Kỹ năng

-

-

-

3- Mục tiêu thái độ

-

-

-

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

Tên nghề: Ngày biên soạn:

Tên công việc: Người biên soạn:

Mã Số công việc: Người thẩm định:

1. Điều kiện thực hiện công việc:

(Nêu rõ bối cảnh và nguồn lực cần thiết để thực hiện công việc; bao gồm cả các tài liệu như sổ tay, phiếu công nghệ, các công cụ, thiết bị, vật liệu, hiện trường và các yêu cầu khác cần có để thực hiện công việc; nêu rõ đặc tính kỹ thuật của một số trang thiết bị, nếu cần thiết)

2. Các bước thực hiện công việc:

(Ghi trình tự từng bước thực hiện công việc; bắt đầu bằng động từ hành động và các yêu cầu hoặc tiêu chuẩn thực hiện của mỗi bước).

3. Tiêu chuẩn kiến thức

(Nêu rõ mức độ kiến thức cần có để thực hiện công việc như: Nêu được, phân biệt được, trình bày được, giải thích được, so sánh được, mô tả được ...)

4. Tiêu chuẩn kỹ năng và cách thức đánh giá

<i>Tiêu chuẩn kỹ năng</i>	<i>Cách thức đánh giá</i>
<i>(Ghi rõ các đặc tính sản phẩm như: Độ chính xác, hình dáng, thẩm mỹ... hoặc các yêu cầu về chất lượng sản phẩm; thái độ nghề nghiệp cần có; thời gian thực hiện, nếu thấy cần thiết và có thể được, ...)</i>	<i>(Nêu rõ phương pháp, công cụ được sử dụng để đánh giá các tiêu chuẩn thực hiện).</i>

CHỈNH SỬA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

CHUẨN ĐẦU RA

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO.

I. Căn cứ để hoàn thiện Chuẩn đầu ra:

- Căn cứ Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quyết định phê duyệt Khung trình độ quốc gia;

- Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy định về xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

- Căn cứ Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/03/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ban hành Quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

- Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20/04/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

- Căn cứ Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo đang sử dụng;

- Căn cứ Chuẩn đầu ra tham khảo từ một số Chương trình đào tạo trong nước và của Khu vực Asean.

- Căn cứ Bảng năng lực nghề và các phiếu tiêu chuẩn thực hiện công việc của giáo viên được phân công.

II. Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo

1- Mục tiêu kiến thức

-

2- Mục tiêu kỹ năng

-

3- Mục tiêu thái độ

-

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2020

**PHIẾU NHẬN XÉT CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
CỦA NGƯỜI PHẢN BIỆN**

Tên chương trình đào tạo

Trình độ:

Đơn vị xây dựng:

Người phản biện:

Đơn vị công tác của người phản biện:

NỘI DUNG NHẬN XÉT

1. Nhận xét về mục tiêu kiến thức

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

..... 2. Nhận xét về kỹ năng

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Nhận xét về thái độ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Kết luận chung:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Họ tên và chữ ký của người phản biện

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2020

**BIÊN BẢN HỘI THẢO PHẢN BIỆN
CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

Nghề.....Hệ.....

Hôm nay, vào lúc ngày tháng năm, tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM, Hội thảo phản biện Chuẩn đầu ra họp phản biện chuẩn đầu ra của Chương trình đào tạo để hoàn thiện hơn nữa Chuẩn đầu ra được tổ Chức sửa CTĐT xây dựng.

Ngành/nghe:

Mã CTĐT:

Thuộc Khoa:

của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM đã họp, cụ thể như sau:

I. Thành phần Hội đồng thẩm định

TT	Họ tên	Đơn vị	Chức danh
1			Tổ trưởng tổ CSCTĐT
2			Thư ký buổi phản biện
3			TP Đào tạo
4			...
5			...
...			TK Cơ khí Chế tạo
....			TK Cơ khí Ô tô
			

II. Nội dung

1. Tổ soạn thảo chương trình đào tạo báo cáo tóm tắt quá trình xây dựng Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

.....

2. Ý kiến của các thành viên

- Các thành viên phản biện nhận xét:

+
 + ...

- Các thành viên nêu câu hỏi:

+
 + ...

3. Tổ soạn thảo chương trình đào tạo trả lời các câu hỏi đã được nêu

+
 + ...

5. Tổ trưởng tổ chỉnh sửa chương trình đào tạo thông qua các ý kiến bổ sung, chỉnh sửa

.....

Phiên họp kết thúc vào hồi: , ngày. . . . tháng. . . . năm

Thư ký

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Chủ tịch Hội đồng

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2020

BIÊN BẢN HỘI THẢO PHẢN BIỆN
CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
Nghề.....Hệ.....

Hôm nay, vào lúc ngày tháng năm, tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM, Hội thảo phản biện Chuẩn đầu ra họp phản biện chuẩn đầu ra của Chương trình đào tạo để hoàn thiện hơn nữa Chuẩn đầu ra được tổ Chức sửa CTĐT xây dựng.

Ngành/nghề:

Mã CTĐT:

Thuộc Khoa:

của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM đã họp, cụ thể như sau:

I. Thành phần Hội đồng thẩm định

TT	Họ tên	Đơn vị	Chức danh
1			Tổ trưởng tổ CSCTĐT
2			Thư ký buổi phản biện
3			TP Đào tạo
4			...
5			...
...			TK Cơ khí Chế tạo
....			TK Cơ khí Ô tô
			

II. Nội dung

1. Tổ soạn thảo chương trình đào tạo báo cáo tóm tắt quá trình xây dựng Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

.....
.....

2. Ý kiến của các thành viên

- Các thành viên phản biện nhận xét:

+

+

- Các thành viên nêu câu hỏi:

+

+

3. Tổ soạn thảo chương trình đào tạo trả lời các câu hỏi đã được nêu

+

+

5. Tổ trưởng tổ chỉnh sửa chương trình đào tạo thông qua các ý kiến bổ sung, chỉnh sửa

.....
.....

Phiên họp kết thúc vào hồi: , ngày. . . . tháng. . . . năm

Thư ký

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Chủ tịch Hội đồng

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2020

BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH
CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
Nghề.....Hệ.....

Hôm nay, vào lúc ngày tháng năm, tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM, Hội đồng thẩm định Chương trình đào tạo họp thẩm định chuẩn đầu ra của Chương trình đào tạo:

Ngành/nghề:

Mã CTĐT:

Thuộc Khoa:

của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM đã họp, cụ thể như sau:

I. Thành phần Hội đồng thẩm định

TT	Họ tên	Đơn vị	Chức danh
1			Chủ tịch HĐ
2			Ủy viên, Thư ký
3			Ủy viên, PB
4			Ủy viên, PB
5			Ủy viên
...			Ủy viên

II. Nội dung

1. Tổ soạn thảo chương trình đào tạo báo cáo tóm tắt quá trình xây dựng Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

.....
.....

2. Ý kiến của các thành viên Hội đồng thẩm định

- Các phản biện đọc nhận xét:

+

+

- Hội đồng và những người tham dự nêu nhận xét và câu hỏi:

+

+

3. Tổ soạn thảo chương trình đào tạo trả lời các câu hỏi đã được nêu

+

+

4. Hội đồng thẩm định biểu quyết đồng ý hay không đồng ý Chuẩn đầu ra

5. Kết luận của Chủ tịch Hội đồng thẩm định

.....
.....

(Đồng ý hay không đồng ý chuẩn đầu ra được xây dựng)

Phiên họp kết thúc vào hồi: , ngày. . . . tháng. . . . năm

Thư ký Hội đồng
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Chủ tịch Hội đồng
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

ngành. hệ trung cấp/cao đẳng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG TP.HCM

- Căn cứ Quyết định số 4315/QĐ-BNN-TCCB ngày 26/10/2017 của Bộ trưởng UBND TP. HỒ CHÍ MINH về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-CDNLĐB-ĐT ngày .../.../... của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM về việc biên soạn/chỉnh sửa chương trình đào tạo trung cấp/cao đẳng ngành/ngành;

Căn cứ kết quả thẩm định chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo trung cấp/cao đẳng ngành nghề của Hội đồng Thẩm định;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Chuẩn đầu ra do Tổ Chỉnh sửa chương trình đào tạo trung cấp/cao đẳng ngành/ngành:, mã số: đã xây dựng.

(Có bản Chuẩn đầu ra kèm theo)

Điều 2. Tổ Chỉnh sửa chương trình đào tạo sử dụng Chuẩn đầu ra này để xây dựng chương trình khung, đề cương chi tiết môn học/mô đun của chương trình đào tạo ngành. .
.. hệ trung cấp/cao đẳng.

Điều 3. Tổ Chức sửa chương trình đào tạo, Phòng Đào tạo, Trưởng khoa ,
Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Các Phó HT (để chỉ đạo);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

BÁO CÁO

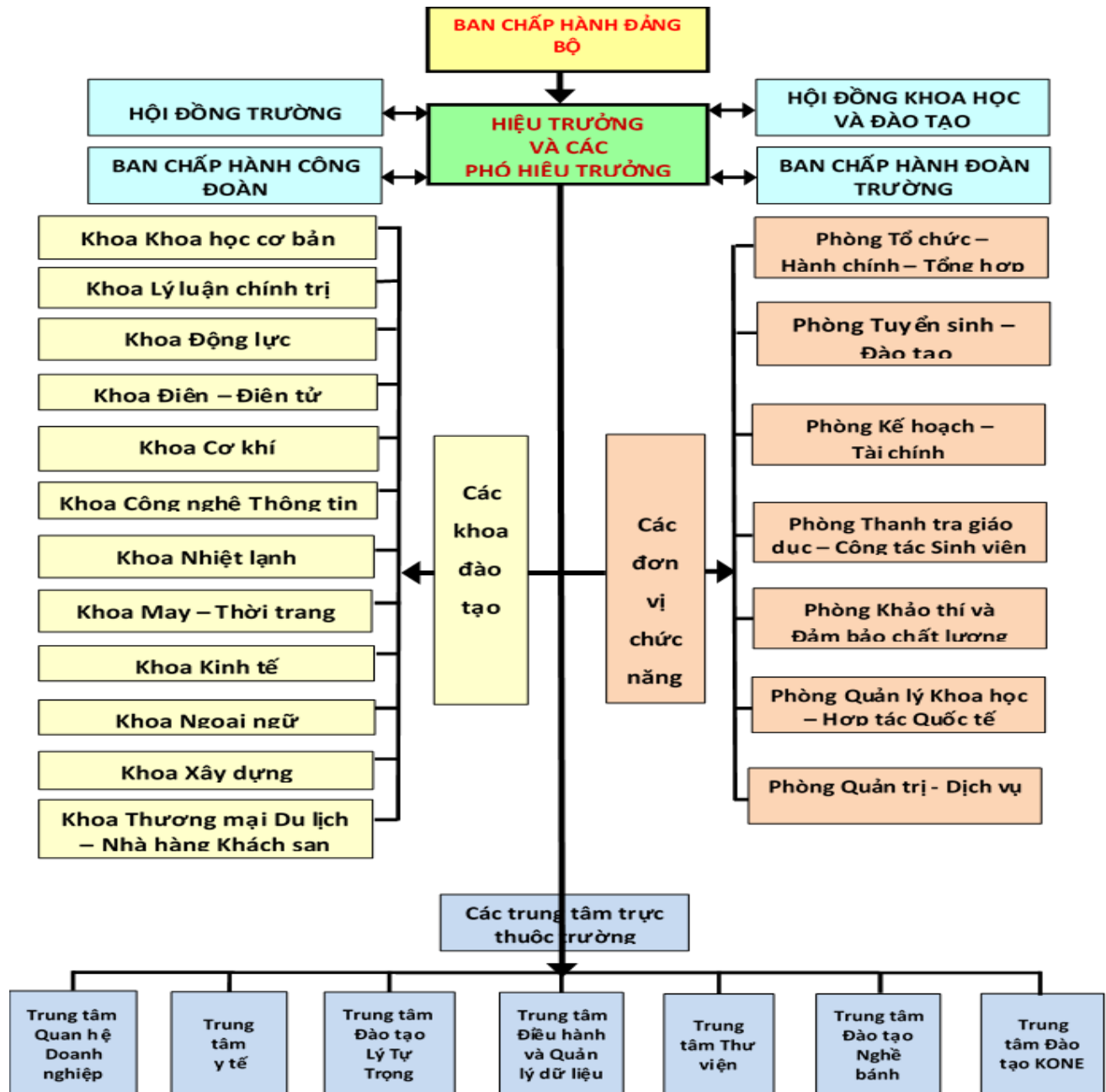
VẬN HÀNH QUY TRÌNH/CÔNG CỤ

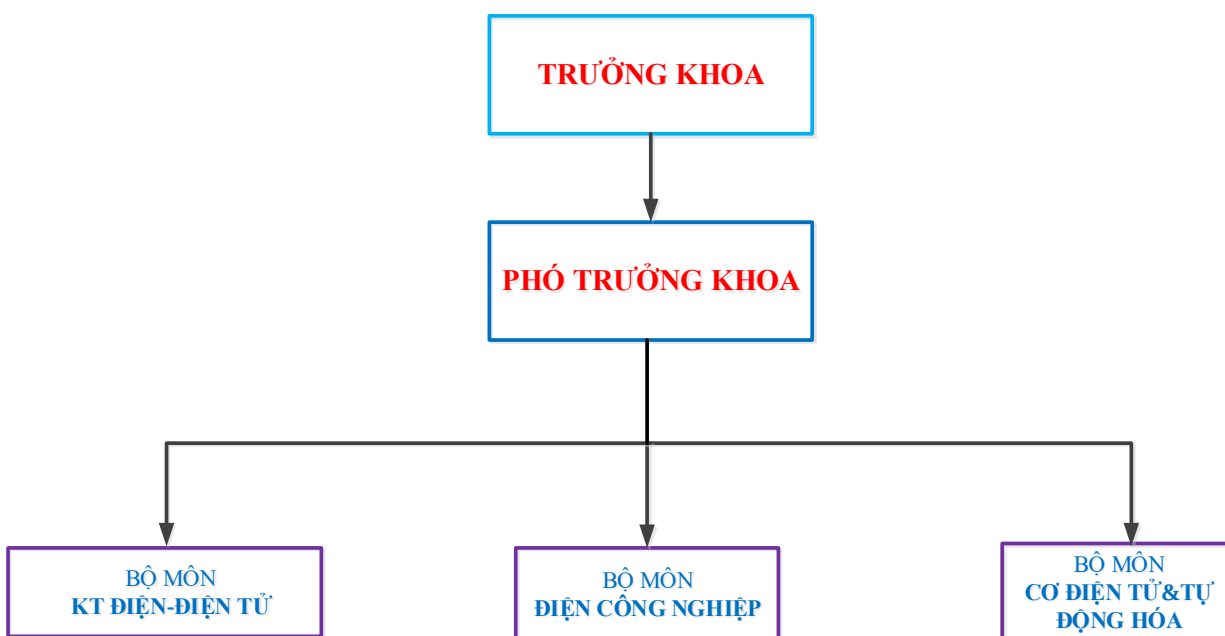
NGUYÊN LÝ, PHƯƠNG THỨC THIẾT KẾ CHUẨN ĐẦU RA

I. GIỚI THIỆU VỀ TRƯỜNG

1. Cơ cấu tổ chức và nhân sự

1.1. Cơ cấu tổ chức và nhân sự của trường





II. BÁO CÁO VẬN HÀNH, QUY TRÌNH/CÔNG CỤ NGUYÊN LÝ, PHƯƠNG THỨC THIẾT KẾ CHUẨN ĐẦU RA

1. Tổng quan

1.1 Đặt vấn đề

Ngày nay, xu hướng giáo dục đang chuyển từ dạy học lấy giáo viên làm trung tâm sang dạy học lấy người học làm trung tâm. Dạy học lấy giáo viên làm trung tâm là chương trình đào tạo được xây dựng từ nội dung của khóa học, người thầy quyết định nội dung muốn dạy, lên kế hoạch dạy nội dung đó theo cách của người thầy và sau đó là đánh giá nội dung mà người học tiếp thu được. Còn dạy học lấy người học làm trung tâm lại tập trung vào khả năng vào khả năng người học có thể làm được gì sau khi học xong, vì vậy, cách tiếp cận này được gọi là cách tiếp cận dựa theo chuẩn đầu ra.

Chuẩn đầu ra thể hiện các năng lực mà người học có được sau khi học và khả năng thể hiện hay sử dụng các năng lực đó vào thực tiễn cuộc sống. Chuẩn đầu ra là yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, thái độ, trách nhiệm nghề nghiệp và những phẩm chất khác mà người học cần phải đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo ở mỗi cấp trình độ, mỗi ngành, nghề đào tạo; được cơ sở đào tạo cam kết với người học, xã hội và công bố công khai cùng với các điều kiện đảm bảo thực hiện.

1.2. Một số khái niệm liên quan đến chuẩn đầu ra

-*Kiến thức* là sự hiểu biết, nhận thức và am hiểu của một cá nhân về một nội dung, một chủ đề thuộc một lĩnh vực học tập, nghề nghiệp nhất định.

-*Kiến thức lý thuyết* là sự hiểu biết, nhận thức và am hiểu về những khái niệm, nguyên tắc, quy luật của một lĩnh vực học tập nhất định.

-*Kiến thức thực tế* là sự am hiểu về thông tin, sự kiện thực tế được tổng kết, đúc rút từ hoạt động thực tiễn và được chứng minh là đúng.

-*Kỹ năng* là khả năng áp dụng những gì đã học được để thực hiện một công việc đạt được kết quả đã được định trước trong một khoảng thời gian và mức năng lượng xác định.

-*Kỹ năng nhận thức* là khả năng nhận biết, lựa chọn, lưu giữ, xử lý thông tin của một cá nhân bao gồm trí nhớ, khả năng xử lý linh hoạt, logic và tốc độ xử lý thông tin.

-*Kỹ năng thực hành nghề nghiệp* là khả năng, mức độ áp dụng kiến thức, kỹ năng trong quá trình học tập vào thực tế nghề nghiệp.

-*Kỹ năng giao tiếp* là khả năng sử dụng ngôn ngữ để thể hiện, trình bày, trao đổi một vấn đề, ý tưởng hay báo cáo bằng lời nói và bằng văn bản.

-*Mức tự chủ trách nhiệm* là khả năng áp dụng kiến thức, kỹ năng đã được học trong việc tổ chức, thực hiện một công việc và trách nhiệm của cá nhân, trách nhiệm với nhóm và cộng đồng.

-*Vị trí việc làm* là tập hợp các nhiệm vụ bao gồm nhóm công việc được thực hiện bởi một cá nhân.

-*Nhiệm vụ* là nhóm các công việc có liên quan tạo thành một phạm vi làm việc trong mỗi vị trí việc làm.

-*Công việc* thể hiện qua mô tả là có một sự khởi đầu và kết thúc, có kết quả cụ thể bằng một sản phẩm, dịch vụ hoặc quy trình.

-*Năng lực* thể hiện khả năng chuyển tải các kỹ năng, kiến thức và thái độ vào các tình huống trong làm việc.

-*Đơn vị năng lực* là sự trình bày chi tiết về một việc được làm như thế nào, cách thức thực hiện và kiến thức nền tảng được áp dụng.

-*Năng lực cơ bản*: gồm những năng lực áp dụng để làm việc nói chung không dành

riêng cho một nghề hoặc một ngành sản xuất, kinh doanh, dịch vụ;

-*Năng lực chung*: gồm những năng lực bắt buộc phải có khi làm việc trong một ngành công nghiệp cụ thể;

-*Năng lực chuyên môn*: gồm những năng lực cần thiết của nghề mà một cá nhân cần có để được thừa nhận là có năng lực tại một cấp độ cụ thể.

2. Chuẩn đầu ra GDNN

2.1. Khung trình độ quốc gia (phụ lục quyết định 1982/QĐ-TTg)

BẢNG MÔ TẢ KHUNG TRÌNH ĐỘ QUỐC GIA VIỆT NAM

(Kèm theo Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ)

Bậc trình độ	Chuẩn đầu ra Người tốt nghiệp khóa đào tạo phải có:			Khối lượng học tập tối thiểu	Văn bằng, chứng chỉ
	Kiến thức	Kỹ năng	Mức tự chủ và trách nhiệm		
4	- Kiến thức thực tế và lý thuyết tương đối rộng trong phạm vi của ngành, nghề đào tạo. - Kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội và pháp luật đáp ứng yêu cầu công việc nghề nghiệp và hoạt động xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn. - Kiến thức về công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc.	- Kỹ năng nhận thức, kỹ năng nghề nghiệp thực hiện nhiệm vụ, giải quyết vấn đề bằng việc lựa chọn và áp dụng các phương pháp cơ bản, công cụ, tài liệu và thông tin. - Kỹ năng sử dụng các thuật ngữ chuyên môn của ngành, nghề đào tạo trong giao tiếp hiệu quả tại nơi làm việc; phân biệt và sử dụng các giải pháp thay thế; đánh giá chất lượng công việc và kết quả thực hiện của	- Làm việc độc lập trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm một phần đối với nhóm. - Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện công việc đã định sẵn. - Đánh giá hoạt động của nhóm và kết quả thực hiện.	35 Tín chỉ đối với người có bằng tốt nghiệp THPT, 50 Tín chỉ đối với người có bằng tốt nghiệp THCS	Bằng Trung cấp

		các thành viên trong nhóm. - Có năng lực ngoại ngữ bậc 1/6 Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam			
5	- Kiến thức thực tế và lý thuyết rộng trong phạm vi của ngành, nghề đào tạo. - Kiến thức cơ bản về chính trị; văn hóa, xã hội và pháp luật đáp ứng yêu cầu công việc nghề nghiệp và hoạt động xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn. - Kiến thức về công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc. - Kiến thức thực tế về quản lý, nguyên tắc và phương pháp lập kế hoạch, tổ chức thực hiện và giám sát, đánh giá các quá trình thực hiện trong phạm vi của ngành, nghề đào tạo.	- Kỹ năng nhận thức và tư duy sáng tạo để xác định, phân tích và đánh giá thông tin trong phạm vi rộng; - Kỹ năng thực hành nghề nghiệp giải quyết phần lớn các công việc phức tạp trong phạm vi của ngành, nghề đào tạo; - Kỹ năng nhận thức, tư duy sáng tạo để xác định, phân tích và đánh giá thông tin trong phạm vi rộng. - Kỹ năng truyền đạt hiệu quả các thông tin, ý tưởng, giải pháp tới người khác tại nơi làm việc; - Có năng lực ngoại ngữ bậc 2/6 Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam	- Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, giải quyết công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện làm việc thay đổi. - Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm. - Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm.	60 Tín chỉ	Bằng Cao đẳng

2.2. Chuẩn đầu ra GDNN

2.2.1. Mục đích, ý nghĩa của việc sử dụng chuẩn đầu ra

Chuẩn đầu ra sử dụng nhằm mục đích sau:

- Gắn kết tốt hơn GDNN với thị trường lao động và việc làm (tiêu chuẩn nghề, hồ sơ nghề nghiệp);
- Nhiều cơ hội hơn để công nhận thành quả học tập của các trình độ ngoài chính quy (thông qua sử dụng sơ yếu lý lịch, mô tả bậc, chương trình, văn bằng, tiêu chí đánh giá);
- Linh hoạt và trách nhiệm hơn đối với hệ thống GDNN (linh hoạt của chương trình, sử dụng tiêu chí bảo đảm chất lượng, tiêu chuẩn thực hiện);

Chuẩn đầu ra các trình độ GDNN là sự công khai hóa các tiêu chí, tiêu chuẩn nhằm bảo đảm và khẳng định về chất lượng đào tạo nguồn nhân lực cả về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm, vị trí và khả năng đảm đương công việc của sinh viên tốt nghiệp. Mục tiêu của chuẩn đầu ra là nhằm đảm bảo cho người học sẽ đạt được và thể hiện được trong thực tiễn sau quá trình học tập. Chuẩn đầu ra là cơ sở để xây dựng chương trình, thiết kế nội dung và tổ chức các hoạt động đào tạo và cam kết về chất lượng đầu ra của quá trình đào tạo đó. Chuẩn đầu ra chung (xác định chất lượng kết quả đào tạo ở mức cần thiết chung) được ban hành sẽ tạo khung tiêu chuẩn thiết yếu giúp cho các cơ sở GDNN xây dựng chuẩn đầu ra cho từng môn học, mô đun hoặc cho các chuyên ngành chuyên sâu, đặc thù.

Việc xây dựng chuẩn đầu ra còn làm cơ sở cho việc đánh giá kết quả học tập của sinh viên, đặc biệt là xác định và đánh giá những gì sinh viên thể hiện được. Quan điểm đào tạo theo chuẩn đầu ra cần được xác định nhất quán trong quan điểm, mục tiêu đào tạo và trong xây dựng, thực thi chương trình của hệ thống GDNN hiện nay.

Việc xây dựng chuẩn đầu ra còn giúp cho việc tổ chức, thiết kế toàn bộ trình độ GDNN, bảo đảm tính thống nhất và sự liên thông giữa các bậc đào tạo từ sơ cấp, trung cấp, cao đẳng, đại học và sau đại học trong khung trình độ quốc gia. Đồng thời, việc xây dựng chuẩn đầu ra còn làm cơ sở đánh giá và chứng nhận chất lượng đào tạo cho các cơ sở GDNN.

2.2.2. Phương pháp qui trình xây dựng

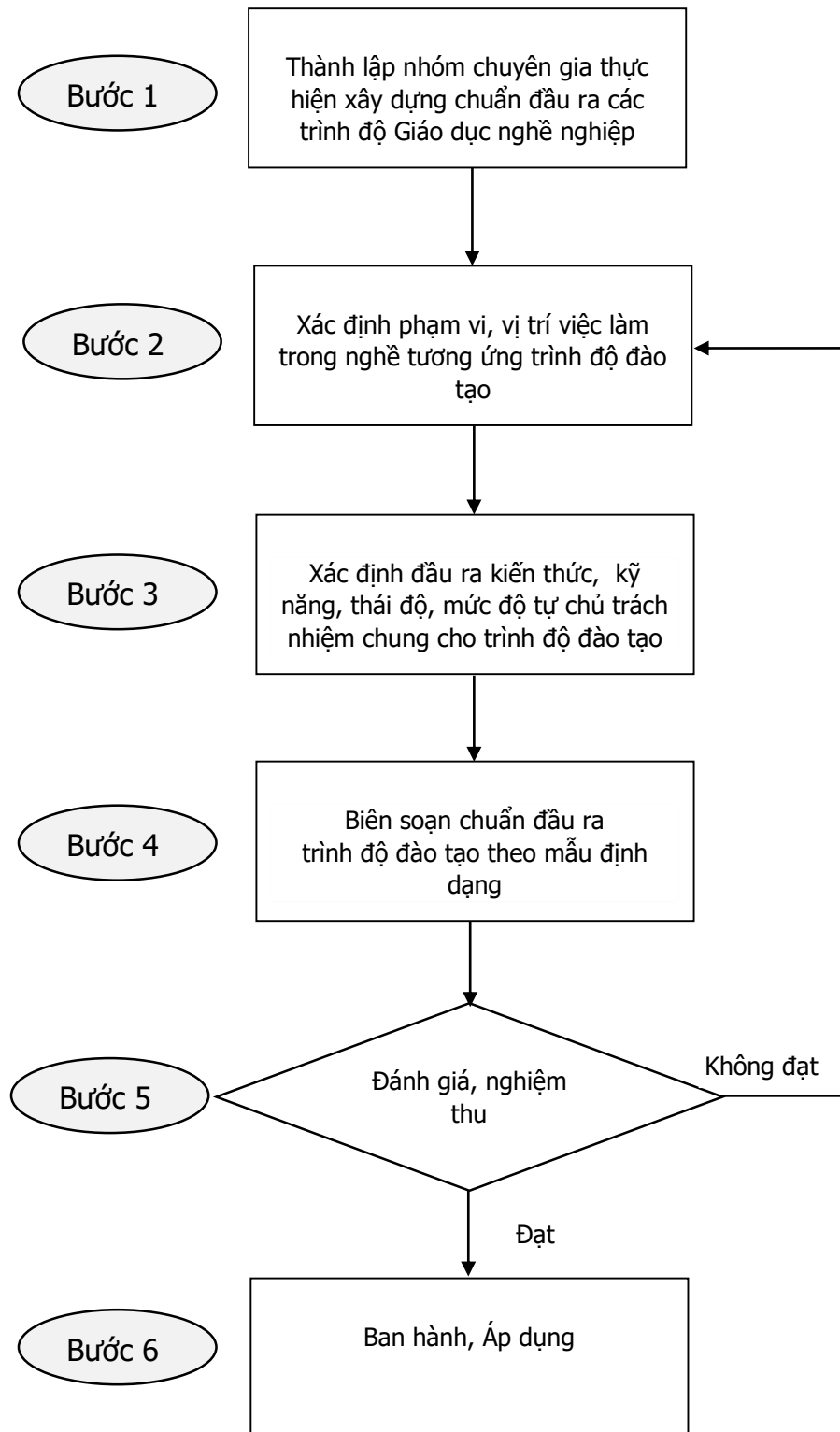
Chuẩn đầu ra các trình độ GDNN được xây dựng căn cứ trên mô tả trình độ của khung trình độ kỹ năng nghề quốc gia và tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia đã ban hành; căn cứ

trên mô tả bậc trình độ trong khung trình độ quốc gia và quy định mục tiêu đối với từng trình độ theo Luật Giáo dục nghề nghiệp. Xây dựng chuẩn đầu ra các trình độ GDNN được thực hiện theo quy trình 06 bước như sơ đồ sau (Sơ đồ 1):

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xây dựng chuẩn đầu ra các trình độ GDNN thành lập tổ chuyên gia thực hiện xây dựng chuẩn đầu ra các trình độ GDNN. Việc lựa chọn các chuyên gia tham gia thực hiện xây dựng chuẩn đầu ra các trình độ GDNN đóng vai trò quan trọng quyết định đến chất lượng của chuẩn đầu ra được xây dựng. Để thực hiện các nhiệm vụ trong việc xây dựng chuẩn đầu ra theo quy trình, đòi hỏi các chuyên gia phải là những người có kinh nghiệm sâu trong lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp cần xây dựng chuẩn đầu ra; có kinh nghiệm trong việc đào tạo nghề được xây dựng chuẩn đầu ra, hiểu biết về tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia và các lĩnh vực khác liên quan đến nghiên cứu, xây dựng chuẩn đầu ra. Theo đó, thành phần tổ chuyên gia gồm: các chuyên gia đến từ doanh nghiệp, các cơ sở giáo dục, đào tạo, cơ sở nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ,...

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xây dựng chuẩn đầu ra các trình độ GDNN thành lập tổ chuyên gia thực hiện xây dựng chuẩn đầu ra các trình độ GDNN. Việc lựa chọn các chuyên gia tham gia thực hiện xây dựng chuẩn đầu ra các trình độ GDNN đóng vai trò quan trọng quyết định đến chất lượng của chuẩn đầu ra được xây dựng. Để thực hiện các nhiệm vụ trong việc xây dựng chuẩn đầu ra theo quy trình, đòi hỏi các chuyên gia phải là những người có kinh nghiệm sâu trong lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp cần xây dựng chuẩn đầu ra; có kinh nghiệm trong việc đào tạo nghề được xây dựng chuẩn đầu ra, hiểu biết về tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia và các lĩnh vực khác liên quan đến nghiên cứu, xây dựng chuẩn đầu ra. Theo đó, thành phần tổ chuyên gia gồm: các chuyên gia đến từ doanh nghiệp, các cơ sở giáo dục, đào tạo, cơ sở nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ,...

Sơ đồ 1. Quy trình xây dựng chuẩn đầu ra trình độ GDNN



Bước 1: Thành lập tổ chuyên gia thực hiện xây dựng chuẩn đầu ra các trình độ Giáo dục nghề nghiệp

Các công việc cần thực hiện:

- Lựa chọn các chuyên gia có kinh nghiệm và chuyên môn tốt;
- Thành lập nhóm;
- Hướng dẫn sơ bộ, phân công các công việc cần thực hiện cho nhóm chuyên gia.

Bước 2: Xác định phạm vi, vị trí việc làm trong nghề tương ứng với trình độ đào tạo

Phạm vi và vị trí việc làm trong nghề được xác định dựa vào:

- Tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia đã ban hành hoặc tiêu chuẩn nghề nghiệp liên quan;
- Mục tiêu chung của GDNN theo từng trình độ đào tạo;
- Các chương trình đào tạo hiện hành có liên quan;

Việc xác định phạm vi và vị trí việc làm trong nghề dựa trên chủ yếu là tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia đã ban hành, đặc biệt là nội dung mô tả nghề. Mặc dù chưa đối sánh bậc trình độ kỹ năng nghề quốc gia với bậc đào tạo song dựa trên mô tả trình độ (Phụ lục 1) có thể thấy đầu ra cao đẳng hướng đến bậc 3, trung cấp hướng đến bậc 2 khung trình độ kỹ năng nghề quốc gia. Đồng thời, dựa trên mục tiêu chung của GDNN, mục tiêu cụ thể đối với trình độ trung cấp và cao đẳng kết hợp với mô tả chuẩn đầu ra bậc 4 và 5 của khung trình độ quốc gia (Dự thảo 7/2016) để định vị đầu ra phạm vi và vị trí việc làm trong nghề của mỗi trình độ. Các chương trình đào tạo liên quan đã có cũng cần được tham khảo để tìm ra những điểm chung và khác biệt giữa trình độ trung cấp chuyên nghiệp và trung cấp nghề, giữa cao đẳng và cao đẳng nghề, và giữa các trình độ trên với hai trình độ GDNN hiện hành.

Các công việc cần phải thực hiện:

- Thu thập các tài liệu liên quan (như trên);
- Xác định phạm vi, vị trí việc làm trong nghề;
- Xin ý kiến chuyên gia, chỉnh sửa, hoàn thiện;

Bước 3: Xác định đầu ra kiến thức, kỹ năng, thái độ, mức độ tự chủ và trách nhiệm chung cho trình độ đào tạo

Tiếp cận chuẩn đầu ra có nghĩa rằng việc thiết kế chương trình, nội dung, tổ chức, đánh giá dựa trên phân tích kiến thức, kỹ năng, thái độ và định hướng giá trị mà cả sinh viên và xã hội đều cần. Như thế, khả năng thể hiện học tập là điểm cốt yếu. Những câu hỏi chuẩn đầu ra phải giải quyết bao gồm:

- Những kiến thức, kỹ năng, thái độ và định hướng giá trị mà một người tốt nghiệp chương trình đào tạo sẽ thể hiện?
- Họ sẽ có khả năng thể hiện như thế nào?
- Chương trình đào tạo chuẩn bị tốt thế nào cho sinh viên về nghề nghiệp, tốt nghiệp, nghiên cứu chuyên nghiệp hoặc học tập suốt đời?
- Sẽ sử dụng những đánh giá nào để chứng thực sự tăng tiến kiến thức, kỹ năng, thái độ và định hướng giá trị của sinh viên trong tiến trình học tập?

Tổ hợp yêu cầu đầu ra phạm vi và các vị trí việc làm trong nghề để xác định điểm đặc trưng, diện và chiều sâu của mỗi trình độ đào tạo về kiến thức, kỹ năng, thái độ, mức độ tự chủ và trách nhiệm.

Các công việc thực hiện:

- Nghiên cứu tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia;
- Nghiên cứu mô tả trình độ theo khung trình độ quốc gia;
- Nghiên cứu mục tiêu Giáo dục nghề nghiệp theo trình độ đào tạo;
- Thực hiện phân tích theo các vị trí việc làm để xác định điểm đặc trưng, diện và chiều sâu của mỗi trình độ đào tạo về kiến thức, kỹ năng, thái độ, mức độ tự chủ và trách nhiệm.
- Xin ý kiến chuyên gia về các nội dung xây dựng;

Bước 4: Biên soạn chuẩn đầu ra trình độ đào tạo theo mẫu định dạng

Việc biên soạn chuẩn đầu ra dựa trên kết quả việc xác định đầu ra kiến thức, kỹ năng, thái độ, mức độ tự chủ và trách nhiệm chung cho trình độ đào tạo ở bước 3.

Các công việc cần thực hiện:

- Tổng hợp, rà soát lại kiến thức, kỹ năng, thái độ, mức độ tự chủ và trách nhiệm theo trình độ đào tạo, vị trí việc làm;
- Biên soạn chuẩn đầu ra theo cấu trúc nội dung và mẫu định dạng;
- Xin ý kiến chuyên gia để chỉnh sửa, hoàn thiện.

Chuẩn đầu ra cung cấp những đặc trưng cần thiết cho phép sinh viên biết đó là những thứ họ sẽ học, và để đạt mức độ đặc trưng đó thường cần lặp lại quá trình trên nhiều lần. Chẳng hạn, trong khi phân tích yêu cầu kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ trách nhiệm cụ thể theo chức năng vị trí việc làm sẽ quay lại điều chỉnh đầu ra kiến thức, kỹ năng, thái độ, mức độ tự chủ trách nhiệm chung cho trình độ đào tạo, hoặc điều chỉnh phạm vi, diện và chiều sâu của trình độ đào tạo. Tất cả các bước trong quy trình đều phải tham vấn chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực ngành nghề đào tạo, đặc biệt là đại diện bên sử dụng lao động và doanh nghiệp.

Cấu trúc chuẩn đầu ra của một ngành nghề đào tạo ở mỗi trình độ bao gồm:

- (1) Tên ngành nghề đào tạo: tiếng Việt và tiếng Anh;
- (2) Trình độ đào tạo: trung cấp hoặc cao đẳng;
- (3) Kiến thức: kiến thức lý thuyết, kiến thức thực tế.
- (4) Kỹ năng:
 - Kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp, kỹ năng xử lý tình huống, kỹ năng giải quyết vấn đề.
 - Kỹ năng giao tiếp, kỹ năng làm việc nhóm, khả năng ngoại ngữ, tin học,...
- (5) Yêu cầu về thái độ, định hướng giá trị
 - Phẩm chất đạo đức, ý thức và tác phong nghề nghiệp, thái độ phục vụ, trách nhiệm công dân;
 - Thiên hướng phát triển nghề nghiệp;
- (6) Kiến thức pháp luật, chính trị, quốc phòng... theo quy định chung.
- (7) Vị trí việc làm người học sau khi tốt nghiệp có thể đảm đương.
- (8) Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường.

Bước 5: Đánh giá, nghiệm thu

Cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thành lập nhóm chuyên gia xây dựng chuẩn đầu ra các trình độ GDNN sẽ thành lập hội đồng đánh giá, nghiệm thu. Hội đồng đánh giá, nghiệm thu là những chuyên gia có kinh nghiệm trong hoạt động nghề nghiệp của nghề xây dựng chuẩn; có kinh nghiệm trong tổ chức, quản lý đào tạo nghề xây dựng chuẩn; có hiểu biết sâu rộng trong lĩnh vực nghiên cứu, quản lý đào tạo nghề nghiệp.

Các công việc thực hiện:

- Lựa chọn chuyên gia đáp ứng các điều kiện theo quy định;
- Thành lập hội đồng đánh giá, nghiệm thu;
- Gửi lấy ý kiến các thành viên hội đồng;
- Họp nghiệm thu sản phẩm.

Bước 6. Ban hành, áp dụng chuẩn đầu ra

Trên cơ sở kết quả đánh giá, nghiệm thu của hội đồng đánh giá, nghiệm thu chuẩn đầu ra, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền, thực hiện ban hành chuẩn đầu ra đã được đánh giá, nghiệm thu đạt yêu cầu để áp dụng trong việc xây dựng các chương trình đào tạo.

3. Kết quả vận hành:

STT	Công việc	Thực hiện	Tài liệu cần để báo cáo
1	Thành lập nhóm chuyên gia thực hiện xây dựng chuẩn đầu ra các trình độ Giáo dục nghề nghiệp	Hiệu Trưởng	Quyết định thành lập nhóm chuyên gia
2	Xác định phạm vi, vị trí việc làm trong nghề tương ứng trình độ đào tạo	Nhóm chuyên gia	Phiếu khảo sát
3	Xác định đầu ra kiến thức, kỹ năng, thái độ, mức độ tự chủ trách nhiệm chung cho trình độ đào tạo	Nhóm chuyên gia	Kiến thức Kỹ năng Thái độ
4	Biên soạn chuẩn đầu ra trình độ đào tạo theo mẫu định dạng	Nhóm chuyên gia	Chuẩn đầu ra
5	Đánh giá, nghiệm thu	Ban Giám Hiệu	Biên bản đánh giá, nghiệm thu
6	Ban hành, Áp dụng	Hiệu trưởng	Quyết định ban hành

3.1. Thành lập nhóm chuyên gia thực hiện xây dựng chuẩn đầu ra các trình độ Giáo dục nghề nghiệp

Quyết định thành lập nhóm chuyên gia

3.2. Xác định phạm vi, vị trí việc làm trong nghề tương ứng trình độ đào tạo

Phiếu khảo sát

3.3. Xác định đầu ra kiến thức, kỹ năng, thái độ, mức độ tự chủ trách nhiệm chung cho trình độ đào tạo

Chuẩn đầu ra (CĐR) ngành Công nghệ kỹ thuật điện – điện tử dưới dạng kiến thức, kỹ năng, thái độ

- Kiến thức:

- + Trình bày được cấu tạo, nguyên lý làm việc của các khí cụ điện, thiết bị điện trong hệ thống cung cấp, trang bị điện và điều khiển tự động trong công nghiệp;
- + Trình bày được những nguyên tắc và những tiêu chuẩn về đảm bảo an toàn lao động, an toàn điện cho người và thiết bị;
- + Trình bày được các phương pháp đo các thông số và các đại lượng cơ bản của mạch điện;
- + Trình bày được các khái niệm, định luật, định lý cơ bản trong mạch điện một chiều, xoay chiều một pha và ba pha;
- + Nêu được tiêu chuẩn kỹ thuật các nhóm vật liệu điện thông dụng theo tiêu chuẩn Việt Nam và tiêu chuẩn IEC;
- + Trình bày được các dạng sai hỏng của các thiết bị trong ngành điện, nguyên nhân, biện pháp đề phòng và hướng khắc phục;
- + Trình bày được quy trình đấu nối, áp dụng vào thực tế của sản xuất;
- + Phân tích được sơ đồ nguyên lý hệ thống điện và các máy sản xuất trong dây chuyền tự động hóa như băng tải, cầu trục, thang máy...;
- + Trình bày được cấu tạo, nguyên lý hoạt động của các linh kiện điện tử và công suất cơ bản;
- + Trình bày được cấu trúc và nguyên lý hoạt động của hệ điều khiển lập trình PLC;
- + Trình bày được cấu trúc và nguyên lý làm việc của các hệ thống điều khiển SCADA (Supervision Control And Data Acquisition) trong công nghiệp;

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định.

- Kỹ năng:

- + Đạt bậc 3/5 của tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia;
- + Tin học đạt tiêu chuẩn IC3 hoặc tương đương trở lên; Chứng nhận tin học ứng dụng do Trường cấp (trừ SV ngành Công nghệ thông tin).
- + Ngoại ngữ đạt bậc 3 của Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc cao hơn; Chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh trình độ B1 hoặc tương đương trở lên, giấy chứng nhận do Trường cấp
- + Nhận dạng, lựa chọn và sử dụng đúng tiêu chuẩn kỹ thuật các nhóm vật liệu điện thông dụng theo tiêu chuẩn Việt Nam và tiêu chuẩn IEC;
- + Vận hành và lắp đặt được các khí cụ điện, thiết bị điện trong hệ thống
- + cung cấp, trang bị điện và điều khiển tự động trong công nghiệp;
- + Lắp đặt được các hệ thống để bảo vệ an toàn trong công nghiệp và dân dụng;
- + Xác định và phân loại được các loại vật liệu điện, khí cụ điện và thiết bị điện cơ bản
- + Vẽ và mô phỏng mạch điện tử trên máy tính và thiết kế, tính toán và lắp đặt được hệ thống điện cơ bản, lắp ráp được các mạch điện tử trong công nghiệp.
- + Đạt được kiến thức chuyên môn về chuyên ngành Điện Điện tử với môn học: Điện tử công nghiệp, Cảm biến, Vi xử lý, Điện tử công suất, Trang bị điện, Cung cấp điện, Scada, Tự động hóa.
- + Có thể lập trình PLC để điều khiển các hệ thống tự động cơ bản trong công nghiệp;
- + Có thể kiểm tra sửa chữa, bảo trì hệ thống điện máy công cụ CNC, hệ thống điện trong SX.
- + Lắp ráp, vận hành, bảo trì, sửa chữa hệ thống điện điện tử, điều khiển các máy công nghiệp;
- + Vận dụng được những kiến thức chuyên môn để tiếp cận công nghệ tiên tiến và cải tiến kỹ thuật về hệ thống điện điện tử.
- + Thực hiện được việc sơ, cấp cứu người bị điện giật

- Thái độ:

+ Tự giác, chủ động trong học tập và lao động, luôn có tinh thần học tập nâng cao trình độ chuyên môn và đạo đức bản thân

+ Tuân thủ, nghiêm túc tìm hiểu môi trường làm việc để nâng cao trình độ kiến thức chuyên môn nghề nghiệp, kỹ năng trong tổ chức các hoạt động nghề nghiệp, đáp ứng đòi hỏi trong quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước;

+ Tâm lý vững vàng, tác phong làm việc nhanh nhẹn, linh hoạt để làm việc trong cả điều kiện khắc nghiệt của thời tiết ngoài trời, trên cột điện cao đảm bảo an toàn lao động, cũng như có đủ tự tin, kỷ luật để làm việc trong các doanh nghiệp nước ngoài;

+ Làm việc độc lập trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm;

+ Chịu trách nhiệm đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của bản thân và các thành viên trong nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị;

+ Có ý thức học tập, rèn luyện để nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp.

3.4. Biên soạn chuẩn đầu ra trình độ đào tạo theo mẫu định dạng

CNL/CĐR ngành Công nghệ kỹ thuật điện – điện tử đã tương thích với khung năng lực trình độ quốc gia

STT	CĐR ngành Công nghệ kỹ thuật điện – điện tử
1	An toàn lao động
2	Nhận biết, giải thích phân tích, tính toán, đánh giá lựa chọn các phần tử trong thiết kế mạch điện, điện tử nguyên lý hoạt động.
3	Thiết kế, lập trình điều khiển hệ thống tự động.
4	Thi công, vận hành và sửa chữa hệ thống điện, điện tử
5	Vẽ mạch, thiết kế và lập trình điều khiển
6	Đo lường điện, điện tử
7	Tham gia cải tiến các sản phẩm điện, điện tử.
8	Kỹ năng làm việc nhóm
9	Viết báo cáo và diễn giải các vấn đề kỹ thuật
10	Tự học, tự nghiên cứu
11	Có đạo đức và trách nhiệm nghề nghiệp

12	Bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả
13	Giao tiếp cơ bản, đọc hiểu tài liệu kỹ thuật bằng tiếng Anh trong công việc;
14	Khởi nghiệp

Bộ CNL và CĐR tương thích với yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp và tương thích với CĐR của các CTĐT trong và ngoài nước (nếu CTĐT nhắm đến “thị phần” ngoài nước hoặc đạt chuẩn quốc tế

ST T	CĐR ngành Công nghệ kỹ thuật điện – điện tử	CHUẨN ĐẦU RA ABET
1	An toàn lao động	Có kiến thức về an toàn lao động để loại trừ, hạn chế yếu tố nguy hiểm, có hại phát sinh trong sản xuất công nghiệp
2	Nhận biết, giải thích phân tích, tính toán, đánh giá lựa chọn các phần tử trong thiết kế mạch điện, điện tử nguyên lý hoạt động.	Khả năng xác định, phân tích và giải quyết các vấn đề công nghệ kỹ thuật trong phạm vi chuyên ngành.
3	Thiết kế, lập trình điều khiển hệ thống tự động.	Khả năng thiết kế các hệ thống, thành phần, quá trình cho các vấn đề công nghệ kỹ thuật xác định rộng rãi thích hợp với các mục tiêu đào tạo chương trình
4	Thi công, vận hành và sửa chữa hệ thống điện, điện tử	Khả năng lựa chọn và áp dụng kiến thức, kỹ thuật kỹ năng và công cụ hiện đại của các môn học vào hoạt động công nghệ kỹ thuật
5	Vẽ mạch, thiết kế và lập trình điều khiển	
6	Đo lường điện, điện tử	
7	Tham gia cải tiến các sản phẩm điện, điện tử.	Cam kết tới chất lượng, hợp thời và sự cải tiến liên tục
8	Kỹ năng làm việc nhóm	Khả năng vận hành có hiệu quả như một thành viên hay lãnh đạo nhóm kỹ thuật
9	Viết báo cáo và diễn giải các vấn đề kỹ thuật	Khả năng áp dụng các dạng giao tiếp: văn bản, lời nói và đồ họa trong môi

		trường kỹ thuật và phi kỹ thuật; khả năng xác định và sử dụng các tài liệu kỹ thuật phù hợp.
10	Tự học, tự nghiên cứu	Hiểu biết cần thiết và khả năng để khuyến khích tự định hướng bản thân cho phát triển nghề nghiệp liên tục
11	Có đạo đức và trách nhiệm nghề nghiệp	Hiểu biết và cam kết đạo đức và trách nhiệm nghề nghiệp, bao gồm tôn trọng sự đa dạng.
12	Bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả	
13	Giao tiếp cơ bản, đọc hiểu tài liệu kỹ thuật bằng tiếng Anh trong công việc;	Kiến thức về ảnh hưởng giải pháp công nghệ kỹ thuật trong bối cảnh toàn cầu và xã hội
14	Khởi nghiệp	

3.5. Đánh giá, nghiệm thu

Biên bản đánh giá, nghiệm thu

3.6. Ban hành, Áp dụng

Quyết định ban hành

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm:

- Thực hiện đúng theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về công tác xây dựng, vận hành, đánh giá, cải tiến hệ thống đảm bảo chất lượng chuẩn đầu ra.
- Xây dựng được bộ chuẩn đầu ra ngành Công nghệ kỹ thuật điện-điện tử, nghề trọng điểm quốc gia.
- Có được sự quan tâm chỉ đạo của Ban giám hiệu nhà Trường, Khoa Điện-Điện tử đôn đốc thực hiện xây dựng chuẩn đầu ra ngành Công nghệ kỹ thuật điện-điện tử, nghề trọng điểm quốc gia.

2. Tồn tại, hạn chế:

- Công tác xây dựng bộ chuẩn đầu ra còn chậm, các biểu mẫu còn thiếu nhiều, một số lĩnh vực hoạt động chưa được quy trình hóa.
- Việc thu nhận thông tin còn hạn chế.

3. Nguyên nhân:

- Do thời gian ngắn, ban soạn thảo kiêm nhiệm nhiều công tác
- Nguồn kinh phí hoạt động hạn hẹp, cơ sở hạ tầng thông tin chưa được nâng cấp.

4. Đề xuất:

- Cần có nhiều kênh thông tin khai thác và kiểm tra
- Cần có chuyên gia tư vấn

Quy Trình 2: ” Phương thức triển khai DACUM và hình thành chuẩn năng lực từ DACUM” ngành CN KT Đ-ĐT

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ THỰ TRỌNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: /KH-LTT-ĐT Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 7 năm 2020

KẾ HOẠCH

Vận hành, đánh giá nội bộ quy trình/công cụ triển khai DACUM và hình thành chuẩn năng lực từ DACUM ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 4 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc Quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Thông tư số 56/2015/TT-BLĐTBXH ngày 24 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về hướng dẫn xây dựng, thẩm định và công bố tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT- BLĐTBXH, ngày 01 tháng 03 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành Quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng chính phủ về việc phê duyệt khung trình độ quốc gia Việt Nam;

Tổ Hỗ trợ thiết kế và cải tiến chương trình đào tạo xây dựng kế hoạch vận hành, đánh giá nội bộ quy trình/công cụ nguyên lý, phương thức thiết kế chuẩn đầu ra ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử, cụ thể như sau:

IV. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

3. Mục đích

- Nhằm tổ chức thực hiện, đánh giá các nội dung, hoạt động của quy trình/công cụ triển khai DACUM và hình thành chuẩn năng lực từ DACUM ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử.

- Xây dựng được bảng chuẩn năng lực của chương trình đào tạo ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử sau khi tổ chức hội thảo DACUM.

4. Yêu cầu

Chuẩn năng lực của chương trình đào tạo sau khi vận hành phải đảm bảo tính kế thừa, tính khoa học, đáp ứng được yêu cầu của doanh nghiệp, các nhà tuyển dụng lao động về năng lực của người học sau khi hoàn thành chương trình đào tạo.

- Chuẩn đầu ra phải thỏa mãn các nội dung được quy định trong các Thông tư, quyết định do Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp ban hành.

V. NỘI DUNG

TT	Nội dung công việc	Người thực hiện	Người phối hợp	Thời gian		Kết quả	Ghi chú
				Bắt đầu	Kết thúc		
1	Kế hoạch vận hành đánh giá phương thức triển khai DACUM và hình thành chuẩn năng lực từ DACUM	Đinh Văn Đệ	Tạ Minh Cường	6/8/2020	6/8/2020	Kế hoạch được phê duyệt	
2	Nghiên cứu các tài liệu, kế hoạch, quy trình, biểu mẫu để thực hiện áp dụng các bước vào nội dung công việc nghề Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử	Tạ Minh Cường	- Hồ Văn Sĩ - Trần Nguyên Bảo Trân - Võ Cường - Quách Minh Thử	7/8/2020	8/8/2020	Báo cáo nghiên cứu	
3	Thu thập thông tin, dữ liệu; xử lý, phân tích thông tin, dữ liệu từng hoạt theo quy trình/công cụ	Võ Cường	- Hồ Văn Sĩ - Trần Nguyên Bảo Trân - Quách Minh Thử	9/8/2020	10/8/2020	Báo cáo kết quả thu thập thông tin	
4	Tổ chức hội thảo DACUM	Đinh Văn Đệ	- Tạ Minh Cường - Hồ Văn Sĩ - Trần Nguyên Bảo Trân - Võ Cường - Quách Minh Thử	19/8/2020	19/8/2020	- Kế hoạch tổ chức hội thảo được duyệt - Quyết định thành lập tiểu ban	

TT	Nội dung công việc	Người thực hiện	Người phối hợp	Thời gian		Kết quả	Ghi chú
				Bắt đầu	Kết thúc		
						phân tích nghề theo DACUM. - Danh sách các chuyên gia (kèm theo). - Giấy mời tham gia hội thảo - Tài liệu (<i>Bảng dự thảo ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử</i>)	
5	Tổng hợp bảng năng lực nghề sau phiên DACUM	Trần Nguyên Bảo Trân	Võ Cường	20/8/2020	21/8/2020	- Biên bản họp - Bảng DACUM ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử sau hội thảo	
6	Khảo sát doanh nghiệp bảng tổng hợp năng lực nghề sau DACUM	Trần Nguyên Bảo Trân	- Tạ Minh Cường - Võ Cường	23/8/2020	23/8/2020	- Phiếu khảo sát nhà tuyển dụng, cựu học sinh	

TT	Nội dung công việc	Người thực hiện	Người phối hợp	Thời gian		Kết quả	Ghi chú
				Bắt đầu	Kết thúc		
			- Quách Minh Thử				
7	Tổng hợp ý kiến khảo sát	Hồ Văn Sĩ	Tạ Minh Cường	24/8/2020	26/8/2020	- Bảng tổng hợp ý kiến khảo sát - Bảng DACUM ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử được hoàn thiện sau khảo sát	
8	Chuyển đổi Bảng năng lực CDR, đối sánh với khung năng lực quốc gia	Võ Cường	Trần Nguyên Bảo Trân	27/8/2020	27/8/2020	- Biên bản họp và kiến nghị với Ban Giám hiệu khi đối sánh DACUM chart lần 2 với khung năng lực quốc gia. - Bảng chuẩn năng lực nghề được hoàn thiện (DACUM Chart lần 3)	

TT	Nội dung công việc	Người thực hiện	Người phối hợp	Thời gian		Kết quả	Ghi chú
				Bắt đầu	Kết thúc		
9	QĐ phê duyệt chuẩn đầu ra	Đinh Văn Đệ		27/8/2020	27/8/2020	Quyết định chuẩn đầu ra	
10	Báo cáo kết quả thu thập thông tin, phân tích dữ liệu và kết quả vận hành các hoạt động đã thực hiện kèm theo sản phẩm	Tạ Minh Cường	Trần Nguyên Bảo Trân	28/8/2020	4/9/2020	- Báo cáo hoàn chỉnh	

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

3. Tổ hỗ trợ thiết kế và cải tiến chương trình đào tạo

- Chủ động chuẩn bị các điều kiện cần và đủ để tổ chức thành công nội dung xây dựng quy trình/công cụ triển khai DACUM và hình thành chuẩn năng lực từ DACUM nghề Công Nghệ Kỹ Thuật Điện – Điện Tử.

- Tranh thủ sự chỉ đạo của Khoa, Ban giám hiệu, sự tạo điều kiện của các phòng ban, khoa khác để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

4. Các phòng, khoa

- Phòng Tuyển sinh – Đào tạo, phòng Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế liên hệ và mời các chuyên gia, doanh nghiệp, cựu học sinh – sinh viên của Trường có tay nghề giỏi hiện đang công tác trong ngành.

- Các phòng, khoa tạo điều kiện thuận lợi về thời gian, chuyên môn, kinh phí, cơ sở vật chất để Tổ hỗ trợ thiết kế và cải tiến chương trình đào tạo (tổ HTTK & CT CTĐT) tổ chức xây dựng quy trình/công cụ triển khai DACUM và hình thành chuẩn năng lực từ DACUM nghề Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử xác định được chuẩn năng lực phù hợp với thực tế yêu cầu của xã hội./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Các đơn vị liên quan;
- Tổ chỉnh sửa CTĐT;
- Lưu: VT, phòng TS-ĐT

HIỆU TRƯỞNG

QUY TRÌNH PHƯƠNG THỨC TRIỂN KHAI DACUM VÀ HÌNH THÀNH CHUẨN NĂNG LỰC TỪ DACUM

1- Mục đích

Quy trình này quy định các bước tiến hành, các đơn vị, cá nhân chịu trách nhiệm thực hiện khi triển khai việc tổ chức Hội thảo DACUM để thiết kế được bảng Năng lực nghề hoàn chỉnh, phù hợp với yêu cầu về năng lực của các đơn vị, doanh nghiệp trong từng thời kỳ phát triển kinh tế của xã hội. Bảng năng lực nghề là cơ sở khoa học để xây dựng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo đáp ứng các quy định trong - Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc Phê duyệt khung trình độ quốc gia Việt Nam; Thông tư số 12/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 04 năm 2016 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ban hành Quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng; Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 03 năm 2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

2- Phạm vi áp dụng

Quy trình phương thức triển khai DACUM và hình thành chuẩn năng lực từ DACUM này áp dụng cho Tổ hỗ trợ thiết kế và cải tiến chương trình đào tạo của trường cao đẳng Lý Tự Trọng TP. HCM thực hiện cho nghề Công nghệ kỹ thuật điện – điện tử, 1 trong 20 nghề trọng điểm quốc gia

3- Tài liệu viện dẫn

- Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 03 năm 2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

- Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc Phê duyệt khung trình độ quốc gia Việt Nam.

- Thông tư số 12/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 04 năm 2016 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ban hành Quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

- Thông tư số 46/2017/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ban hành Quy định về Điều lệ trường Cao đẳng.

- Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 03 năm 2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ban hành Quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

4- Thực hiện bảng năng lực

Tiểu ban phân tích năng lực chương trình đào tạo (tiểu ban DACUM) gồm 10 - 20 chuyên gia, là những người có kinh nghiệm, đang trực tiếp hoạt động thành công trong cùng nghề của chương trình đào tạo, có hiểu biết đầy đủ về trách nhiệm và thực sự làm được thành thạo các công việc của nghề, được mời tới làm việc tập trung trong vòng 1/2 ngày.

- Nhiệm vụ của tiểu ban DACUM là phải đưa ra được một danh mục các nhiệm vụ và công việc (năng lực) mà người học làm được sau khi học xong chương trình đào tạo. Danh mục này phải có tính thực tế và có khả năng áp dụng. Có nghĩa là nó phải phù hợp với điều kiện sản xuất của xã hội và phải thực sự tồn tại trong thực tiễn.

- Tiểu ban DACUM làm việc với sự điều khiển của một chuyên gia phương pháp (facilitator), đây là người làm cho quá trình xác định các nhiệm vụ/công việc được dễ dàng và thuận lợi. “Facilitator” áp dụng phương pháp công não (Brain storming) với nhóm chuyên gia trong suốt quá trình xác định năng lực của người học cần đạt được sau khi học xong chương trình đào tạo theo kỹ thuật DACUM.

- Sản phẩm của hội thảo DACUM là một sơ đồ phân tích nghề/công việc, bao gồm các nhiệm vụ (duties) và các công việc (tasks); được gọi là sơ đồ DACUM hay Bảng năng lực. Để đảm bảo tính chính xác, sơ đồ DACUM được thẩm tra lại bằng cách lấy ý kiến đóng góp của một số lượng các chuyên gia là những người đang trực tiếp hành nghề.

“Công việc” là khái niệm cơ bản nhất, xuyên suốt quá trình phân tích xác định diện nghề theo phương pháp DACUM. “Công việc” được hiểu là một đơn vị độc lập có ý nghĩa trong nghề, không phụ thuộc vào một nhiệm vụ hay công việc nào khác. Một “công việc” có những đặc trưng cơ bản sau sau:

- Phải xác định cụ thể
- Có thể quan sát được
- Có quy trình thực hiện riêng
- Có thể chia nhỏ thành 2 hay nhiều bước
- Được thực hiện trong một khoảng thời gian giới hạn
- Có thời điểm bắt đầu và kết thúc xác định

- Khi hoàn thành, sẽ cho kết quả là một sản phẩm, một dịch vụ hoặc một quyết định.
- Có thể phân công/giao việc được

Bảng năng lực ngành Công nghệ kỹ thuật điện – điện tử

A	Khả năng áp dụng kiến thức, kỹ thuật, kỹ năng chuyên ngành điện - điện tử
B	Khả năng lựa chọn và áp dụng kiến thức, kỹ thuật kỹ năng và công cụ hiện đại của các môn học vào hoạt động công nghệ kỹ thuật
C	Khả năng áp dụng các dạng giao tiếp: văn bản, lời nói và đồ họa trong môi trường kỹ thuật và phi kỹ thuật; khả năng xác định và sử dụng các tài liệu kỹ thuật phù hợp.
D	Năng lực phát triển cá nhân
E	Năng lực quản lý
F	Kỹ năng mềm
G	Hiểu biết về sự cần thiết và khả năng tự định hướng tiếp tục phát triển nghề nghiệp; hiểu biết và cam kết về trách nhiệm đạo đức nghề nghiệp, tôn trọng sự đa dạng.
H	Chất lượng & môi trường

- 5- Mời nhà tuyển dụng, doanh nghiệp, cựu SV
- 6- Chuẩn bị DACUM Chart
- 7- Sắp xếp, dự thảo DACUM Chart
- 8- Tổ chức phiếu lấy ý kiến
- 9- Thu thập, bổ sung, sắp xếp hoàn thành DACUM dự thảo

QUY ƯỚC MỨC ĐỘ THÀNH THẠO

0. KHÔNG CẦN THIẾT

1. LÀM DƯỚI SỰ HƯỚNG DẪN

2. TỰ LÀM ĐƯỢC

3. TỰ LÀM ĐƯỢC VỚI KẾT QUẢ ĐỒNG ĐỀU

4. TỰ LÀM ĐƯỢC VỚI KẾT QUẢ VƯỢT TRỘI

NĂNG LỰC		MỨC ĐỘ									
		NGAY KHI NHẬN VIỆC					2 NĂM SAU				
		0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
A	Khả năng áp dụng kiến thức, kỹ thuật, kỹ năng chuyên ngành điện - điện tử										
A1	Nhận biết, giải thích và phân tích nguyên lý hoạt động các phần tử và mạch điện, điện tử.										
A2	Tính toán các đại lượng trong thiết kế mạch điện, điện tử										
A3	Đánh giá lựa chọn các phần tử phù hợp trong thiết kế mạch điện, điện tử										
A4	Thiết kế thành phần, hệ thống mạch điện, điện tử										
A5	Tham gia cải tiến các sản phẩm điện, điện tử.										
B	Khả năng lựa chọn và áp dụng kiến thức, kỹ thuật kỹ năng và công cụ hiện đại của các môn học vào hoạt động công nghệ kỹ thuật										
B1	Đo lường điện, điện tử										
B2	Lập trình điều khiển hệ thống tự động										
B3	Vẽ mạch điện, điện tử										
B4	Thi công, vận hành và sửa chữa hệ thống điện, điện tử										
	Vẽ mạch điện, điện tử bằng phần mềm chuyên dụng										
	Đọc bản vẽ thi công										
	Thi công: lắp ráp, gia công, công trình										

NĂNG LỰC		MỨC ĐỘ									
		NGAY KHI NHẬN VIỆC					2 NĂM SAU				
		0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
	Vận hành, bảo trì và sửa chữa hệ thống điện, điện tử										
C	Khả năng áp dụng các dạng giao tiếp: văn bản, lời nói và đồ họa trong môi trường kỹ thuật và phi kỹ thuật; khả năng xác định và sử dụng các tài liệu kỹ thuật phù hợp.										
C1	Viết báo cáo và diễn giải các vấn đề kỹ thuật										
C2	Tìm kiếm và áp dụng các tài liệu kỹ thuật liên quan đến chuyên ngành										
D	Năng lực phát triển cá nhân										
D1	Khởi nghiệp										
D2	Giải quyết vấn đề										
D3	Tư duy phản biện										
D4	Quản lý thời gian										
E	Năng lực quản lý										
E1	Lập kế hoạch										
E2	Triển khai kế hoạch										
E3	Đánh giá kế hoạch										
E4	Điều chỉnh kế hoạch										
E5	Quản lý tài chính										
E6	Quản lý nhân sự										
E7	Quản lý thiết bị										

NĂNG LỰC		MỨC ĐỘ									
		NGAY KHI NHẬN VIỆC					2 NĂM SAU				
		0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
F	Kỹ năng mềm										
F1	Giao tiếp người với người										
F2	Làm việc nhóm										
F3	Thuyết trình										
F4	Tiếng Anh kỹ thuật										
F5	Lập báo cáo										
G	Hiểu biết về sự cần thiết và khả năng tự định hướng tiếp tục phát triển nghề nghiệp; hiểu biết và cam kết về trách nhiệm đạo đức nghề nghiệp, tôn trọng sự đa dạng.										
	Có đạo đức và trách nhiệm nghề nghiệp										
	Học tập suốt đời										
	Doanh nghiệp hỗ trợ nâng cao tay nghề										
	Học ngoài nhà trường										
H	Chất lượng & môi trường										
	An toàn lao động										
	Bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả										
	Tiêu chuẩn ngành nghề										

10-Tham chiếu Khung trình độ quốc gia

BẢNG MÔ TẢ KHUNG TRÌNH ĐỘ QUỐC GIA VIỆT NAM
(Kèm theo Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ)

Bậc trình độ	Chuẩn đầu ra Người tốt nghiệp khóa đào tạo phải có:			Khối lượng học tập tối thiểu	Văn bằng, chứng chỉ
	Kiến thức	Kỹ năng	Mức tự chủ và trách nhiệm		
1	- Kiến thức thực tế và sự hiểu biết trong phạm vi hẹp về một vài công việc của một nghề xác định. - Kiến thức cơ bản về tự nhiên, văn hóa, xã hội và pháp luật phục vụ cuộc sống, học tập nâng cao và chuẩn bị cho công việc nghề nghiệp.	- Kỹ năng thực hành cơ bản, lao động chân tay, trực tiếp; - Kỹ năng giao tiếp cơ bản trong môi trường quen thuộc.	- Thực hiện một số công việc đơn giản, có tính lặp lại, dưới sự giúp đỡ của người hướng dẫn. - Làm việc với sự giám sát chặt chẽ, tuân theo hướng dẫn hoặc làm theo mẫu. - Tự đánh giá và đánh giá công việc với sự giúp đỡ của người hướng dẫn.	5 Tín chỉ	Chứng chỉ I
2	- Kiến thức thực tế và lý thuyết về hoạt động trong phạm vi hẹp của một nghề. - Kiến thức phổ thông về tự nhiên, văn hóa, xã hội và pháp luật phục vụ cuộc sống, công việc nghề nghiệp và học tập nâng cao.	- Kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành để áp dụng các phương pháp, công cụ, tài liệu thích hợp và thông tin sẵn có. - Kỹ năng giao tiếp để trình bày kết quả hoặc báo cáo công việc của bản thân.	- Thực hiện một số công việc có tính thường xuyên, tự chủ tương đối trong môi trường quen thuộc; - Làm việc trong môi trường không quen thuộc với chỉ dẫn của người hướng dẫn;	15 Tín chỉ	Chứng chỉ II

			- Tự đánh giá và đánh giá kết quả của nhiệm vụ được giao.		
3	- Kiến thức thực tế và lý thuyết về những nguyên tắc, quá trình và khái niệm thông thường trong phạm vi của một nghề đào tạo; - Kiến thức phổ thông về tự nhiên, văn hóa, xã hội và pháp luật phục vụ cuộc sống, công việc nghề nghiệp, và học tập nâng cao. - Kiến thức cơ bản về công nghệ thông tin liên quan đến công việc nghề nghiệp nhất định.	- Kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành để làm việc hoặc giải quyết công việc một cách độc lập. - Kỹ năng sử dụng các thuật ngữ chuyên môn trong giao tiếp hiệu quả tại nơi làm việc.	- Làm việc độc lập trong các điều kiện ổn định và môi trường quen thuộc; - Thực hiện công việc được giao và tự đánh giá kết quả theo các tiêu chí đã được xác định. - Tham gia làm việc theo tổ, nhóm và chịu trách nhiệm một phần đối với kết quả công việc.	25 Tín chỉ	Chứng chỉ III
4	- Kiến thức thực tế và lý thuyết tương đối rộng trong phạm vi của ngành, nghề đào tạo. - Kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội và pháp luật đáp ứng yêu cầu công việc nghề nghiệp và hoạt động	- Kỹ năng nhận thức, kỹ năng nghề nghiệp thực hiện nhiệm vụ, giải quyết vấn đề bằng việc lựa chọn và áp dụng các phương pháp cơ bản, công cụ, tài liệu và thông tin. - Kỹ năng sử dụng các thuật ngữ chuyên môn của ngành, nghề đào tạo trong giao tiếp hiệu	- Làm việc độc lập trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm một phần đối với nhóm. - Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện công việc đã định sẵn.	35 Tín chỉ đối với người có bằng tốt nghiệp THPT, 50 Tín chỉ đối với người	Bằng Trung cấp

	xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn. - Kiến thức về công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc.	quả tại nơi làm việc; phản biện và sử dụng các giải pháp thay thế; đánh giá chất lượng công việc và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm. - Có năng lực ngoại ngữ bậc 1/6 Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam	- Đánh giá hoạt động của nhóm và kết quả thực hiện.	có bằng tốt nghiệp THCS	
5	- Kiến thức thực tế và lý thuyết rộng trong phạm vi của ngành, nghề đào tạo. - Kiến thức cơ bản về chính trị; văn hóa, xã hội và pháp luật đáp ứng yêu cầu công việc nghề nghiệp và hoạt động xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn. - Kiến thức về công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc. - Kiến thức thực tế về quản lý, nguyên tắc và phương pháp lập kế hoạch, tổ chức thực hiện và giám sát, đánh giá các quá trình thực hiện trong phạm vi	- Kỹ năng nhận thức và tư duy sáng tạo để xác định, phân tích và đánh giá thông tin trong phạm vi rộng; - Kỹ năng thực hành nghề nghiệp giải quyết phần lớn các công việc phức tạp trong phạm vi của ngành, nghề đào tạo; - Kỹ năng nhận thức, tư duy sáng tạo để xác định, phân tích và đánh giá thông tin trong phạm vi rộng. - Kỹ năng truyền đạt hiệu quả các thông tin, ý tưởng, giải pháp tới người khác tại nơi làm việc; - Có năng lực ngoại ngữ bậc 2/6 Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam	- Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, giải quyết công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện làm việc thay đổi. - Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm. - Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm.	60 Tín chỉ	Bằng Cao đẳng

	của ngành, nghề đào tạo.				
6	- Kiến thức thực tế vững chắc, kiến thức lý thuyết sâu, rộng trong phạm vi của ngành đào tạo. - Kiến thức cơ bản về khoa học xã hội, khoa học chính trị và pháp luật. - Kiến thức về công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc. - Kiến thức về lập kế hoạch, tổ chức và giám sát các quá trình trong một lĩnh vực hoạt động cụ thể. - Kiến thức cơ bản về quản lý, điều hành hoạt động chuyên môn.	- Kỹ năng cần thiết để có thể giải quyết các vấn đề phức tạp. - Kỹ năng dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm cho mình và cho người khác. - Kỹ năng phản biện, phê phán và sử dụng các giải pháp thay thế trong điều kiện môi trường không xác định hoặc thay đổi. - Kỹ năng đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm. - Kỹ năng truyền đạt vấn đề và giải pháp tới người khác tại nơi làm việc; chuyển tải, phổ biến kiến thức, kỹ năng trong việc thực hiện những nhiệm vụ cụ thể hoặc phức tạp. - Có năng lực ngoại ngữ bậc 3/6 Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam.	- Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm. - Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định. - Tự định hướng, đưa ra kết luận chuyên môn và có thể bảo vệ được quan điểm cá nhân. - Lập kế hoạch, điều phối, quản lý các nguồn lực, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động.	120-180 Tín chỉ	Bằng Đại học

7	- Kiến thức thực tế và lý thuyết sâu, rộng, tiên tiến, nắm vững các nguyên lý và học thuyết cơ bản trong lĩnh vực nghiên cứu thuộc chuyên ngành đào tạo. - Kiến thức liên ngành có liên quan. - Kiến thức chung về quản trị và quản lý.	- Kỹ năng phân tích, tổng hợp, đánh giá dữ liệu và thông tin để đưa ra giải pháp xử lý các vấn đề một cách khoa học; - Có kỹ năng truyền đạt tri thức dựa trên nghiên cứu, thảo luận các vấn đề chuyên môn và khoa học với người cùng ngành và với những người khác. - Kỹ năng tổ chức, quản trị và quản lý các hoạt động nghề nghiệp tiên tiến. - Kỹ năng nghiên cứu phát triển và sử dụng các công nghệ một cách sáng tạo trong lĩnh vực học thuật và nghề nghiệp. - Có trình độ ngoại ngữ tương đương bậc 4/6 Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.	- Nghiên cứu, đưa ra những sáng kiến quan trọng. - Thích nghi, tự định hướng và hướng dẫn người khác. - Đưa ra những kết luận mang tính chuyên gia trong lĩnh vực chuyên môn. - Quản lý, đánh giá và cải tiến các hoạt động chuyên môn.	30-60 Tín chỉ	Bằng Thạc sĩ
8	- Kiến thức tiên tiến, chuyên sâu ở vị trí hàng đầu của một lĩnh vực khoa học; - Kiến thức cốt lõi, nền tảng thuộc lĩnh vực của chuyên ngành đào tạo.	- Kỹ năng làm chủ các lý thuyết khoa học, phương pháp, công cụ phục vụ nghiên cứu và phát triển. - Kỹ năng tổng hợp, làm giàu và bổ sung tri thức chuyên môn.	- Nghiên cứu, sáng tạo tri thức mới. - Đưa ra các ý tưởng, kiến thức mới trong những hoàn cảnh phức tạp và khác nhau. - Thích ứng, tự định hướng và dẫn	90-120 Tín chỉ	Bằng Tiến sĩ

- Kiến thức về tổ chức nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ mới. - Kiến thức về quản trị tổ chức.	- Kỹ năng suy luận, phân tích các vấn đề khoa học và đưa ra những hướng xử lý một cách sáng tạo, độc đáo. - Kỹ năng quản lý, điều hành chuyên môn trong nghiên cứu và phát triển. - Tham gia thảo luận trong nước và quốc tế thuộc ngành hoặc lĩnh vực nghiên cứu và phổ biến các kết quả nghiên cứu.	- dắt những người khác. - Phán quyết, ra quyết định mang tính chuyên gia. - Quản lý nghiên cứu và có trách nhiệm cao trong việc học tập để phát triển tri thức chuyên nghiệp, kinh nghiệm và sáng tạo ra ý tưởng mới và quá trình mới.		

11-Phân tích kết quả

Phụ lục 01: VB01 – DACUM

BẢNG NĂNG LỰC NGHỀ SAU DACUM

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO.....

Bảng năng lực nghề sau DACUM

Nhiệm vụ	Công việc							
A	A1-...	A2-...	A3-...	A4-...	A5-...	A6-...	A7-...	
B	B1-...	B2-...	B3-...	B4-...	B5....	B6....	B7....	
C	C1-...	C2-...	C3-...	C4.....	C5.....	C6.....	C7.....	C8.....
D	D1-...	D2-...	D3-...	D4-...	D5-...	D6.....		
E	E1.....	E2.....	E3-...	E4-...	E5-...	E6-...	E7.....	E8.....
F..... .....	.... .....	.... .....	..... .....	..... .....	..... .....	..... .....	..... .....	..... .....

Phụ lục 02: VB02 – DACUM
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG

PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN CHUYÊN GIA, NHÀ TUYỂN DỤNG
VỀ KẾT QUẢ NĂNG LỰC NGHỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRUNG CẤP/CAO
ĐẲNG NGHỀ.....

Họ và tên Chuyên gia:.....

Chức vụ:

Đơn vị:

NĂNG LỰC		MỨC ĐỘ									
		NGAY KHI NHẬN VIỆC					2 NĂM SAU				
		0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
A	Nhiệm vụ A										
A1	.....										
A2	.....										
A3	.....										
A4	.....										
											
											
B	Nhiệm vụ B										
B1	.....										
B2	.....										
B3	.....										
											
											
C	Nhiệm vụ C										
C1	.....										
C2	.....										
C3	.....										
C4	.....										

NĂNG LỰC		MỨC ĐỘ									
		NGAY KHI NHẬN VIỆC					2 NĂM SAU				
		0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
...											
...											
F	Năng lực phát triển cá nhân										
F1	Khởi nghiệp										
F2	Giải quyết vấn đề										
F3	Tư duy phân biện										
F4	Quản lý thời gian										
G	Năng lực quản lý										
G1	Lập kế hoạch										
G2	Triển khai kế hoạch										
G3	Đánh giá kế hoạch										
G4	Điều chỉnh kế hoạch										
G4	Quản lý tài chính										
G6	Quản lý nhân sự										
G7	Quản lý thiết bị										
											
	KHÁC										
	Doanh nghiệp hỗ trợ nâng cao tay nghề										
	Học ngoài nhà trường										
	Yêu nghề chăm chỉ										
											
	CHẤT LƯỢNG & MÔI TRƯỜNG										
	An toàn lao động										
	Tiêu chuẩn nhà nước										
	Môi trường										
	Tiêu chuẩn ngành nghề										
MỨC ĐỘ THÀNH THẠO											
0. KHÔNG CẦN THIẾT											

NĂNG LỰC	MỨC ĐỘ									
	NGAY KHI NHẬN VIỆC					2 NĂM SAU				
	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
1. LÀM DƯỚI SỰ HƯỚNG DẪN 2. TỰ LÀM ĐƯỢC 3. TỰ LÀM ĐƯỢC VỚI KẾT QUẢ ĐỒNG ĐỀU 4. TỰ LÀM ĐƯỢC VỚI KẾT QUẢ VƯỢT TRỘI										

Phụ lục 03: VB03 – DACUM
KẾT QUẢ KHẢO SÁT NĂNG LỰC

Tổng số phiếu: phiếu (Ví dụ: 10 phiếu)

NĂNG LỰC		MỨC ĐỘ									
		NGAY KHI NHẬN VIỆC					2 NĂM SAU				
		0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
A	Nhiệm vụ A										
A1	.....		3	8	2				2	3	6
A2	.....	1	3	7	1				2	3	6
A3	.....	1	4	5	3				2	3	6
A4	.....	1	4	5	1	2			2	3	6
	.....	5	2	2	1		1	3	1	1	2
	.....	5	0	2			1	3			3
B	Nhiệm vụ B										
B1	.....	1	6	3	1			2	6	3	2
B2	.....	1	5	3	2				7	3	2
B3	.....	1	4	5	1				5	4	2
	.....	2	2	1	1			2	2	1	1
	.....	2	3	3			1	1	1	3	1
C	Nhiệm vụ C										
C1	.....										
C2	.....										
C3	.....										

NĂNG LỰC		MỨC ĐỘ									
		NGAY KHI NHẬN VIỆC					2 NĂM SAU				
		0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
C4	.....										
D	Nhiệm vụ D										
D1	.....										
D2	.....										
											
											
E	Nhiệm vụ E										
E1	.....										
E2	.....										
E3	.....										
E4	.....										
											
F	Năng lực phát triển cá nhân										
F1	Khởi nghiệp										
F2	Giải quyết vấn đề										
F3	Tư duy phân biện										
F4	Quản lý thời gian										
G	Năng lực quản lý										
G1	Lập kế hoạch										
G2	Triển khai kế hoạch										
G3	Đánh giá kế hoạch										
G4	Điều chỉnh kế hoạch										
G4	Quản lý tài chính										
G6	Quản lý nhân sự										
G7	Quản lý thiết bị										
	KHÁC										
	Doanh nghiệp hỗ trợ nâng cao tay nghề										
	Học ngoài nhà trường										

NĂNG LỰC		MỨC ĐỘ									
		NGAY KHI NHẬN VIỆC					2 NĂM SAU				
		0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
	Yêu nghề chăm chỉ										
	CHẤT LƯỢNG & MÔI TRƯỜNG										
	An toàn lao động										
	Tiêu chuẩn nhà nước										
	Môi trường										
	Tiêu chuẩn ngành nghề										
MỨC ĐỘ THÀNH THẠO 0. KHÔNG CẦN THIẾT 1. LÀM DƯỚI SỰ HƯỚNG DẪN 2. TỰ LÀM ĐƯỢC 3. TỰ LÀM ĐƯỢC VỚI KẾT QUẢ ĐỒNG ĐỀU 4. TỰ LÀM ĐƯỢC VỚI KẾT QUẢ VƯỢT TRỘI											

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng 11 năm 2020

BÁO CÁO

Kết quả vận hành quy trình/công cụ nguyên lý và phương thức triển khai DACUM và hình thành chuẩn năng lực từ DACUM ngành Công Nghệ Kỹ Thuật Điện – Điện Tử trình độ Cao đẳng

Căn cứ Hợp đồng số 28/HĐ-CKĐCL ngày 25/06/2020 giữa Cục Kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp và Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng về việc triển khai thực hiện thiết lập, vận hành, đánh giá mô hình thí điểm phục vụ “Thí điểm thiết lập, vận hành cơ chế bảo đảm chất lượng trong quá trình đào tạo 20 ngành, nghề trọng điểm quốc gia năm 2019, 2020;

Căn cứ Quyết kế hoạch của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng về việc ban hành Quy trình nguyên lý và phương thức triển khai DACUM và hình thành năng lực từ DACUM ngành CN KT Đ-ĐT năm 2020;

Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng báo cáo vận hành quy trình/công cụ nguyên lý và phương thức triển khai DACUM và hình thành chuẩn năng lực từ DACUM ngành Công nghệ kỹ thuật điện – điện tử trình độ cao đẳng, cụ thể như sau:

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 03 năm 2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

- Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc Phê duyệt khung trình độ quốc gia Việt Nam.

- Thông tư số 12/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 04 năm 2016 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ban hành Quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

- Thông tư số 46/2017/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ban hành Quy định về Điều lệ trường Cao đẳng.

- Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 03 năm 2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ban hành Quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

- Căn cứ danh sách đội ngũ cán bộ giảng viên của trường Cao đẳng Lý Tự Trọng thành phố Hồ Chí Minh

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Kết quả thu thập thông tin, phân tích giữ liệu

1.1. Các bước thực hiện thu thập thông tin, dữ liệu

Bước 1: Nghiên cứu tài liệu lập phiếu khảo sát thời gian 07-08/08/2020

Bước 2: Xác định phạm vi, đối tượng khảo sát: Các nhà tuyển dụng, các đơn vị sử dụng lao động (gọi tắt là NTD) và cựu học sinh.

Bước 3: Đi khảo sát: Khảo sát bằng phiếu, thời gian khảo sát: 23/08/2020.

Bước 4: Tổng hợp thông tin, dữ liệu, trên cơ sở phiếu khảo sát tại các nhà tuyển dụng để phân tích, xử lý số liệu, thời gian khảo sát: 26/08/2020.

Các phiếu khảo sát được Tổ hỗ trợ thiết kế và cải tiến chương trình đào tạo xây dựng và được lãnh đạo Khoa Điện – Điện tử, phòng, khoa liên quan góp ý.

1.2. Kết quả thu thập thông tin

- Thu thập được 10 phiếu ý kiến nhận xét của các doanh nghiệp, cơ quan quản lý nhà nước (NTD) và cựu học sinh đang hoạt động trong lĩnh vực nghề Công nghệ kỹ thuật điện – điện tử.

BÁO CÁO KẾT QUẢ KHẢO SÁT NĂNG LỰC

Nghề Công nghệ kỹ thuật điện – điện tử, trình độ Cao đẳng

Sau phiên Dacum phân tích năng lực nghề Công nghệ kỹ thuật điện – điện tử trình độ Cao đẳng, Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng đã khảo sát ý kiến chuyên gia là nhà tuyển dụng, thợ lành nghề, cựu HSSV về yêu cầu năng lực của người lao động nghề Công nghệ kỹ thuật điện – điện tử trình độ cao đẳng với tổng số phiếu khảo sát là 10 phiếu, kết quả như sau:

QUY ƯỚC MỨC ĐỘ THÀNH THẠO

0. KHÔNG CẦN THIẾT

1. LÀM DƯỚI SỰ HƯỚNG DẪN

2. TỰ LÀM ĐƯỢC

3. TỰ LÀM ĐƯỢC VỚI KẾT QUẢ ĐỒNG ĐỀU

4. TỰ LÀM ĐƯỢC VỚI KẾT QUẢ VƯỢT TRỘI

NĂNG LỰC		MỨC ĐỘ									
		NGAY KHI NHẬN VIỆC					2 NĂM SAU				
		0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
A	Khả năng áp dụng kiến thức, kỹ thuật, kỹ năng chuyên ngành điện - điện tử										
A1	Nhận biết, giải thích và phân tích nguyên lý hoạt động các phần tử và mạch điện, điện tử.		1	2	5	1		2	8	3	2
A2	Tính toán các đại lượng trong thiết kế mạch điện, điện tử	1	1	2	3			2	4	1	1
A3	Đánh giá lựa chọn các phần tử phù hợp trong thiết kế mạch điện, điện tử			1	3			2	6	3	4

NĂNG LỰC		MỨC ĐỘ									
		NGAY KHI NHẬN VIỆC					2 NĂM SAU				
		0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
A4	Thiết kế thành phần, hệ thống mạch điện, điện tử		1	2	5			2	7	3	3
A5	Tham gia cải tiến các sản phẩm điện, điện tử.	1	6	2	2			1	6	5	1
B	Khả năng lựa chọn và áp dụng kiến thức, kỹ thuật kỹ năng và công cụ hiện đại của các môn học vào hoạt động công nghệ kỹ thuật										
B1	Đo lường điện, điện tử		2	6	3			2	1	5	2
B2	Lập trình điều khiển hệ thống tự động	2	2	3	1			1	6	7	2
B3	Vẽ mạch điện, điện tử	1	3	6	2			1	2	8	1
B4	Thi công, vận hành và sửa chữa hệ thống điện, điện tử	4	2	4	1			1	2	6	2
	Vẽ mạch điện, điện tử bằng phần mềm chuyên dụng		2	3	3			1	4		1
	Đọc bản vẽ thi công		1	3	2			1	4	5	
	Thi công: lắp ráp, gia công, công trình		2	4	5			1	6	7	2
	Vận hành, bảo trì và sửa chữa hệ thống điện, điện tử		2	6	3			1	5	8	2
C	Khả năng áp dụng các dạng giao tiếp: văn bản, lời nói và đồ họa trong môi trường kỹ thuật và phi kỹ thuật; khả năng xác định và sử dụng các tài liệu kỹ thuật phù hợp.										

NĂNG LỰC		MỨC ĐỘ									
		NGAY KHI NHẬN VIỆC					2 NĂM SAU				
		0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
C1	Viết báo cáo và diễn giải các vấn đề kỹ thuật	1	3	5	7			3	5	8	1
C2	Tìm kiếm và áp dụng các tài liệu kỹ thuật liên quan đến chuyên ngành	1	6	5	7			2	5	7	1
	Thuyết trình các vấn đề kỹ thuật và phi kỹ thuật.										
D	Năng lực phát triển cá nhân										
D1	Khởi nghiệp		5	1					2	3	2
D2	Giải quyết vấn đề		3	2	4	5			2	4	7
D3	Tư duy phản biện		2	2	6	2		1	2	4	1
D4	Quản lý thời gian		3	4	2	1		1	2	5	2
E	Năng lực quản lý										
E1	Lập kế hoạch	1	4	3	2	1		1	2	5	2
E2	Triển khai kế hoạch	1	2	5	1	1		1	4	5	2
E3	Đánh giá kế hoạch	1	3	3	2	1		1	3	5	3
E4	Điều chỉnh kế hoạch	1	2	3	3	1		1	2	5	3
E5	Quản lý tài chính	1	1	4	4	1		1	2	5	4
E6	Quản lý nhân sự	1		6	2	1		1	2	5	4
E7	Quản lý thiết bị	1	1	4	3			1	3	4	4
F	Kỹ năng mềm										
F1	Giao tiếp người với người		3	4	3	1			1	6	3
F2	Làm việc nhóm		6	3	1	1			3	5	3

NĂNG LỰC		MỨC ĐỘ									
		NGAY KHI NHẬN VIỆC					2 NĂM SAU				
		0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
F3	Thuyết trình		5	4		1			4	4	2
F4	Tiếng Anh kỹ thuật		4	3	1	1		1	4	3	3
F5	Lập báo cáo	2	1	4	6	2		2	6	7	3
G	Hiểu biết về sự cần thiết và khả năng tự định hướng tiếp tục phát triển nghề nghiệp; hiểu biết và cam kết về trách nhiệm đạo đức nghề nghiệp, tôn trọng sự đa dạng.										
G1	Có đạo đức và trách nhiệm nghề nghiệp	1	3	3	1	1				6	2
G2	Học tập suốt đời		3	4	2	1			1	4	4
G3	Doanh nghiệp hỗ trợ nâng cao tay nghề	1	4			2	1		2		4
G4	Học ngoài nhà trường		3	4	3					3	6
H	Chất lượng & môi trường										
H1	An toàn lao động		3	5	6	4			1	5	4
H2	Bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả	1	5	1	2	1		1		6	2
H3	Tiêu chuẩn ngành nghề		4	2	1	3		1		3	5

1.3. Phân tích, đánh giá kết quả khảo sát

Với bảng tổng hợp như trên, ta thấy học sinh ngay sau khi ra trường nhận việc ngay thì mức không cần thiết chiếm tỷ lệ thấp nhất 1.1 %, mức làm được dưới sự hướng dẫn chiếm tỷ lệ 7.4%, tự làm được chiếm tỷ lệ cao nhất 13.2%, tự làm được với kết quả không đồng đều 14.2%, tự làm được với kết quả vượt trội 12.3%. Sau khi ra trường 2 năm sau thì cho thấy mức không cần thiết chiếm tỷ lệ thấp nhất 3.8%, làm được việc nhưng dưới sự hướng dẫn 12.5%, tự làm được việc chiếm tỷ lệ cao nhất chiếm 15.3%

tiếp theo đến tự làm được với kết quả đồng đều chiếm tỷ lệ 13.4, làm được với kết quả vượt trội chiếm tỷ lệ 64.3%.

Trong phần xin ý kiến thì phần góp ý được tổng kết lại là phần được tô đậm nền

Căn cứ vào việc khảo sát ý kiến của doanh nghiệp, cơ quan quản lý và cựu học sinh, sinh viên, Khoa Điện - Điện tử có những điều chỉnh về chuẩn đầu ra và vị trí công việc nhằm hoàn thiện bảng năng lực nghề nhằm đáp ứng yêu cầu của nhà tuyển dụng và nhu cầu phát triển của xã hội về nghề;

1.4. Đề xuất

Đề nghị Nhà trường cho Khoa Điện - Điện tử được lựa chọn các ý kiến đóng góp của các nhà tuyển dụng về công việc tại mỗi vị trí việc làm để hoàn thiện chuẩn năng lực và Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo của nghề Công nghệ kỹ thuật điện – điện tử.

II. Kết quả vận hành

2.1. Phạm vi thực hiện

Quy trình nguyên lý và phương thức thiết kế DACUM và hình thành năng lực từ DACUM này được Công nghệ kỹ thuật điện – điện tử trường Cao Đẳng Lý Tự Trọng xây dựng, áp dụng vận hành theo Kế hoạch vận hành quy trình nguyên lý và phương thức thiết kế chuẩn đầu ra theo chương trình “*thí điểm thiết lập, vận hành cơ chế đảm bảo chất lượng trong quá trình đào tạo 20 ngành nghề trọng điểm quốc gia năm 2019, 2020*”. Quá trình thực hiện vận hành nguyên lý và phương thức thiết kế chuẩn đầu ra phải tuân theo các quy định trong thông tư số 12/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 04 năm 2016 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ban hành Quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng và thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 03 năm 2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

2.2. Các bước thực hiện

Bước 1: Kế hoạch tổ chức Hội thảo DACUM

Bước 2. Lựa chọn thành viên tham gia Hội thảo DACUM

Bước 3. Thực hiện Hội thảo DACUM

Bước 4. Tổng hợp bảng năng lực nghề sau DACUM

Bước 5. Khảo sát bảng năng lực nghề sau DACUM

Bước 6. Hoàn thiện bảng chuẩn năng lực nghề

2.3. Kết quả đạt được

Bước 1: Kế hoạch tổ chức Hội thảo DACUM (kèm theo)

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng 8 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội thảo DACUM

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- Căn cứ Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quyết định phê duyệt Khung trình độ quốc gia;

- Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy định về xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

- Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20/04/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

- Căn cứ Quyết định số 920/QĐ-TCĐN ngày 4 tháng 6 năm 2020 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Nghề Yên Bái về việc thành lập Tổ hỗ trợ thiết kế và cải tiến chương trình đào tạo.

- Căn cứ kế hoạch số/KH-LTT ngày 27 tháng 06 năm 2020 của Tổ HTTK&CTCTĐT – Kế hoạch xây dựng Chuẩn đầu ra Ngành CN KT Đ-ĐT.

II. MỤC ĐÍCH

- Nhằm nhận được những ý kiến nhận xét đánh giá của chuyên gia trong lĩnh vực nghề, người sử dụng lao động và người trực tiếp đang làm về nghề có kinh nghiệm từ 3-5 năm trở lên. Góp ý vào bảng năng lực nghề mà tổ chỉnh sửa nghương trình đào tạo của nhà trường đã soạn thảo, qua đó tổ chỉnh sửa tiếp thu ý kiến đóng góp của chuyên gia, tổng hợp lại các ý kiến lựa chọn những ý kiến phù hợp để hoàn thiện bảng năng lực làm cơ sở để cập nhật và điều chỉnh Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo đáp ứng được nhu cầu phát triển của sản xuất và xu thế phát triển của nghề trong 3-5 năm tới.

III. NGUYÊN TẮC ĐIỀU HÀNH HỘI THẢO

Việc tổ chức Hội thảo DACUM phải bảo đảm các nguyên tắc:

- Mọi thành viên đều bình đẳng như nhau;
- Các ý tưởng được chia sẻ một cách tự do;
- Mỗi lần chỉ một người nói, mọi ý kiến đều được xem xét;
- Lưu lại các ý kiến trên tường (Sơ đồ DACUM)
- Đưa ra gợi ý cấu trúc hơn là phê phán;
- Cân nhắc kỹ từng câu phát biểu “Công việc”;
- Không sử dụng tài liệu tham khảo;
- Tất cả các quyết định đều được nhất trí tại Hội thảo;
- Người quan sát không được tham gia ý kiến;
- Không khí thoải mái vui vẻ.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Lựa chọn thành viên tham gia Hội thảo DACUM
- Đơn vị thực hiện: Tổ Chính sửa CTĐT.
- Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Danh mục các người giỏi nghề, đang hoạt động trực tiếp trong nghề; không phải là: giáo viên đang giảng dạy; không phải là cán bộ quản lý; không phải là học giả .

- Thời gian hoàn thành: trước ngày 08/08/2020

1- Chuẩn bị Hội thảo DACUM

2- Tổ chức Hội thảo DACUM

- Thành phần: từ 9-12 chuyên gia, cựu sinh viên của trường có tay nghề cao, chuyên môn giỏi từ các đơn vị, doanh nghiệp được mời về tham dự Hội thảo

- Đơn vị thực hiện: Tổ HTTK&CTCTĐT;
- Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Bảng năng lực nghề mới sau Hội thảo.
- Thời gian tổ chức Hội thảo: ngày 19/08/2020

Nội dung của Hội thảo DACUM:

- Xác định các nhiệm vụ trong nghề;
- Xác định các công việc trong từng nhiệm vụ;
- Đánh giá độ quan trọng các nhiệm vụ và công việc.
- Đưa ra xu thế phát triển về nghề trong thời gian tới

=> Thư ký sẽ ghi chép tất cả ý kiến đóng góp của các chuyên gia và tổng hợp DACUM

3- Tổng hợp bảng năng lực nghề:

Sau Hội thảo DACUM, tổ chỉnh sửa CTĐT phân tích, đánh giá và lựa chọn các nhiệm vụ, các công việc của từng nhiệm vụ để có được Bảng năng lực nghề sau Hội thảo. Bảng này sẽ được khảo sát bằng cách gửi đi xin ý kiến của các Chuyên gia, các nhà tuyển dụng lao động tại các đơn vị, Doanh nghiệp.

4- Thẩm tra bảng năng lực nghề sau DACUM

- Đơn vị thực hiện: Tổ HTTK&CTCTĐT;
- Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Tập hợp ý kiến của các Chuyên gia .
- Thời gian thực hiện: trước ngày 21/08/2020

5- Hoàn thiện bảng năng lực nghề, biên soạn tiêu chuẩn thực hiện công việc

- Đơn vị thực hiện: Tổ HTTK&CTCTĐT.
- Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Bảng năng lực nghề hoàn chỉnh; Bộ tiêu chuẩn thực hiện các công việc.
- Thời gian hoàn thành: trước ngày 26/08/2020

Tổ Tổ HTTK&CTCTĐT triển khai thực hiện theo kế hoạch, đề nghị các đơn vị, cá nhân có liên quan hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi để tổ Chỉnh sửa chương trình đào tạo tổ chức thành công Hội thảo DACUM và thu được kết quả tốt./.

Nơi nhận:

HIỆU TRƯỞNG

- Các Khoa;
- Các Phòng ban;
- Lưu VT, Tổ HTTK&CTCTĐT.

Bước 2. Lựa chọn thành viên, chuyên gia giỏi nghề/doanh nghiệp tham gia Hội thảo DACUM

LỰA CHỌN THÀNH VIÊN THAM GIA HỘI THẢO DACUM
DANH SÁCH CÁC THÀNH VIÊN
MỜI THAM GIA HỘI THẢO DACUM XÂY DỰNG CHUẨN NĂNG LỰC
CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CAO ĐẲNG

Ngành: Công nghệ kỹ thuật điện – điện tử

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Phạm Hữu Lộc	TS, Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Đinh Văn Đệ	TS, Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban
3	Nguyễn Chí Nhân	Ths, Trưởng phòng TT-KT&KĐCL	Ủy viên TT
4	Hồ Văn Sĩ	Ths, Trưởng Phòng tuyển sinh - Đào tạo	Ủy viên
5	Tạ Minh Cường	Ths, Trưởng khoa Điện – Điện tử	Ủy viên
6	Trần Nguyên Bảo Trân	Ths, Trưởng bộ môn Cơ Điện tử, Tự Động Hóa	Ủy viên
7	Võ Cường	Ths, Trưởng bộ môn Kỹ Thuật Điện – Điện tử	Ủy viên
8	Quách Minh Thử	Ths, Trưởng bộ môn Điện Công nghiệp	Ủy viên

**LỰA CHỌN CHUYÊN GIA THAM GIA HỘI THẢO DACUM
DANH SÁCH CÁC CHUYÊN GIA GIỎI NGHỀ/DOANH NGHIỆP
MỜI THAM GIA HỘI THẢO DACUM XÂY DỰNG CHUẨN NĂNG LỰC
CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CAO ĐẲNG**

Ngành: Công nghệ kỹ thuật điện – điện tử

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Địa chỉ	Nhiệm vụ
1	Lê Văn Dũng	Giám Đốc Công Ty Tnhh Thiết Bị Giáo Dục Online One	34 Nguyễn Xí, Phường 26, Quận Bình Thạnh, Thành phố Hồ Chí Minh	Doanh nghiệp
2	Lý Thị Út	Giám Đốc Công Ty Tnhh Kỹ Thuật Ứng Dụng Quang Huy	33 Đường T6, P. Tây Thạnh, Q. Tân Phú, Tp Hồ Chí Minh	Doanh nghiệp
3	Nguyễn Văn Triết	Công ty cổ phần MEPAC	69/32 Lê Công Thép, phường An Lạc, quận Bình Tân, Tp HCM	Chuyên gia
4	Bùi Đức Vinh	Giám đốc Công ty TNHH nghiên cứu kỹ thuật và tư vấn xây dựng Hoàng Vinh	270A Tây Thạnh, P.Tây Thạnh. Q. Tân Phú.	Doanh nghiệp
5	Nguyễn Văn Định	Phó GD kinh doanh Công ty cổ phần dây cáp điện LUCKYSTAR	1702-1704 Võ Văn Kiệt, An Lạc, Bình Tân, TP.HCM	Chuyên gia
6	Đỗ Duy Hải	Kỹ sư Công ty TNHH xây dựng cơ điện Duy An	65 Đường số 2, phường 3, quận Gò Vấp, Tp HCM	Chuyên gia
7	Đinh Thị Tuyết Trinh	Công ty TNHH MTV Ứng dụng Công nghệ và Dịch vụ Truyền thông Âu Lạc	86/33 Âu Cơ, Phường 9, Quận Tân Bình, Thành Phố Hồ Chí Minh	Phó Tổng GD nhân sự
8	Trần Phú Nhơn	Giám Đốc Cty TNHH TMDV AUTOSS	458 QL1A, BHH A, Bình Tân, TP.HCM	Chuyên gia
9	Nguyễn Duy Tân	Giám Đốc Cty TNHH Hàn Cắt Tân Cường Thịnh	568 QL1A, P.Bình Hưng Hòa A, Bình Tân	Chuyên gia
10	Nguyễn Hoàng Nam	Giám Đốc Cty CP Công Nghệ PNTech	231/14 Nguyễn Phúc Chu, Phường 15, Quận Tân Bình, TP.HCM	Chuyên gia

Thư mời chuyên gia hội thảo DACUM

THƯ MỜI



KHOA ĐIỆN – ĐIỆN TỬ

TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Trân trọng kính mời Ông/bà: «**Họ_và_tên**»

Đại diện: «**Đơn_vị**»

Đến tham dự

**Hội nghị Nhà tuyển dụng, người giỏi nghề
phân tích năng lực phục vụ cải tiến
chương trình đào tạo nghề Công nghệ kỹ
thuật Điện – Điện tử**

Thời gian:

Địa điểm:

Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành Phố Hồ
Chí Minh,

390 Hoàng Văn Thụ. Phường 4, Tân Bình.

Rất hân hạnh được đón tiếp chuyên gia!

*Quý khách vui lòng mang theo thư mời khi tới tham dự
chương trình.*

THƯ MỜI



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Hữu Lộc

TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Trân trọng kính mời

Ông/bà:.....

Đại diện: *Lãnh đạo Sở Lao động TB & XH TP. HCM*

Đến tham dự

**Hội nghị Phương pháp triển khai DACUM và
hình thành chuẩn năng lực từ DACUM**

Thời gian:

Địa điểm:

Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành Phố Hồ Chí
Minh,

390 Hoàng Văn Thụ. Phường 4, Tân Bình.

Rất hân hạnh được đón tiếp quý vị!

Bước 3. Thực hiện hội thảo DACUM (theo kế hoạch)

1. Nội dung

Phối hợp Cục kiểm định chất lượng tập huấn “Phương thức triển khai DACUM và hình thành chuẩn năng lực từ DACUM” cho 20 nghề trọng điểm;

Thực hiện phân tích nghề cho nghề Công nghệ kỹ thuật điện – điện tử.

2. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Từ ngày 3/8/2020 đến ngày 8/8/2020.

- Địa điểm: Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng.

3. Thành phần tham dự

- Ban giám hiệu;

- Trưởng, phó các phòng, khoa (tham dự buổi sáng 3/8/2020);

- 5 nhà tuyển dụng của nghề Công nghệ kỹ thuật điện – điện tử (tham dự buổi sáng 4/8/2020);

- 5 thợ lành nghề của nghề Công nghệ kỹ thuật điện – điện tử (tham dự buổi sáng 4/8/2020);

- Bộ phận trợ giúp phân tích nghề (*Dự kiến 10 người, có danh sách kèm theo*).

- Phối hợp hỗ trợ khi có yêu cầu của đơn vị trực tiếp thực hiện.

5. Phân công công việc cụ thể

TT	Nội dung công việc	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Cá nhân/Đơn vị phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	- Lập kế hoạch tổ chức, trình Ban giám hiệu phê duyệt; - Thông báo kế hoạch đến các đơn vị phòng/khoa trong trường.	Phòng Khảo thí & BDCL		20/7/2020
2	- Lập dự trù kinh phí thực hiện kế hoạch; - Tạm ứng kinh phí thực hiện cho các đơn vị liên quan. - Chuẩn bị đồ dùng văn phòng phẩm (Bút lông, giấy A4, nam châm bảng...)	Phòng Khảo thí & BDCL	- Phòng Hành chính quản trị	21/7/2020

TT	Nội dung công việc	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Cá nhân/Đơn vị phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
3	- In thư mời nhà tuyển dụng và thợ lành nghề; - Mời lãnh đạo Sở Lao động- Thương binh và Xã hội TP. HCM, Phòng việc làm và GDNN Sở Lao động- Thương binh và Xã hội TP. HCM tham dự khai mạc lớp tập huấn.	Phòng Khảo thí & BDCL	- Khoa Điện – Điện tử	21/7/2020
4	- Chuẩn bị nội dung cho phiên DACUM	Khoa Điện – Điện tử	- Phòng Khảo thí & BDCL	Ngày 22/7/2020
5	- Chuẩn bị Hội trường (Vệ sinh, sắp xếp bàn ghế trước và sau phiên DACUM <i>(có sơ đồ yêu cầu)</i> , vệ sinh nhà vệ sinh cạnh Hội trường, âm thanh, máy chiếu, màn chiếu).	- Phòng Quản trị, dịch vụ	- Khoa Điện – Điện tử	Trước 16h00 ngày 30/7/2020
6	- Chuẩn bị bảng di động 04 bảng (1,2 x 2,4) dùng cho phiên DACUM và 10 bảng viết treo khổ A0.	- Phòng Quản trị, dịch vụ		Trước ngày 30/7/2020
7	- Chuẩn bị giải khát giữa giờ cho lớp tập huấn (dự kiến 100 người).	- Phòng Quản trị, dịch vụ		Trước ngày 30/7/2020

BẢNG NĂNG LỰC VÀ CÔNG VIỆC DỰ THẢO

NĂNG LỰC	CÔNG VIỆC					
A.	A1.	A2.	A3.	A4.	A5.	A6.
Khả năng áp dụng kiến thức, kỹ thuật, kỹ năng chuyên ngành điện - điện tử	Nhận biết, giải thích và phân tích nguyên lý hoạt động các phần tử và mạch điện, điện tử.	Tính toán các đại lượng trong thiết kế mạch điện, điện tử	Đánh giá lựa chọn các phần tử phù hợp trong thiết kế mạch điện, điện tử	Thiết kế thành phần, hệ thống mạch điện, điện tử	Tham gia cải tiến các sản phẩm điện, điện tử.	
B.	B1.	B2.	B3.	B4.	B5.	B6.
Khả năng lựa chọn và áp dụng kiến thức, kỹ thuật kỹ năng và công cụ hiện đại của các môn học vào hoạt động công nghệ kỹ thuật	Đo lường điện, điện tử	Lập trình điều khiển hệ thống tự động	Vẽ mạch điện, điện tử	Thi công, vận hành và sửa chữa hệ thống điện, điện tử	Thi công: lắp ráp, gia công, công trình	
C.	C1.	C2.	C3.	C4.	C5.	

NĂNG LỰC	CÔNG VIỆC					
Khả năng áp dụng các dạng giao tiếp: văn bản, lời nói và đồ họa trong môi trường kỹ thuật và phi kỹ thuật; khả năng xác định và sử dụng các tài liệu kỹ thuật phù hợp.	Viết báo cáo và diễn giải các vấn đề kỹ thuật	Tìm kiếm và áp dụng các tài liệu kỹ thuật liên quan đến chuyên ngành	.			
D.	D1	D2	D3	D4	D5	D6
Năng lực phát triển cá nhân	Khởi nghiệp	Giải quyết vấn đề	Tư duy phản biện	Khởi nghiệp	Quản lý thời gian	
E.	E1	E2	E3	E4	E5	E6
Năng lực quản lý	Lập kế hoạch	Triển khai kế hoạch	Đánh giá kế hoạch	Điều chỉnh kế hoạch	Quản lý tài chính	
F.	F1	F2	F3	F4	F5	F6

NĂNG LỰC	CÔNG VIỆC					
Kỹ năng mềm	Giao tiếp người với người	Làm việc nhóm	Thuyết trình	Tiếng anh kỹ thuật	Lập báo cáo	
G. Hiểu biết về sự cần thiết và khả năng tự định hướng tiếp tục phát triển nghề nghiệp; hiểu biết và cam kết về trách nhiệm đạo đức nghề nghiệp, tôn trọng sự đa dạng.	G1	G2	G3	G4	G5	G6
	Có đạo đức và trách nhiệm nghề nghiệp	Học tập suốt đời				
H. Chất lượng & môi trường	H1	H2	H3	H4	H5	H6
	An toàn lao động	Bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả				

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 08 năm 2020

BIÊN BẢN HỘI THẢO DACUM
Ngành Công nghệ kỹ thuật Điện – Điện tử
Trình độ Cao đẳng

Hôm nay, vào lúc 9h00’ ngày 19 tháng 08 năm 2020, tại Trường Cao đẳng Lý Tự trọng, tổ chức hội thảo DACUM ngành CN KT Đ-ĐT:

Ngành/nghề: **Công nghệ kỹ thuật Điện – Điện tử**

Mã CTĐT:

Thuộc Khoa: Điện - Điện tử Trường Cao Lý Tự trọng đã họp, cụ thể như sau:

I. Thành phần tham gia hội thảo

TT	Họ tên	Đơn vị	Chức danh
1	Phạm Hữu Lộc	TS, Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Đinh Văn Đệ	TS, Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban
3	Nguyễn Chí Nhân	Ths, Trưởng phòng TT-KT&KĐCL	Ủy viên TT
4	Hồ Văn Sĩ	Ths, Trưởng Phòng tuyển sinh -Đào tạo	Ủy viên
5	Tạ Minh Cường	Ths, Trưởng khoa Điện – Điện tử	Ủy viên
6	Trần Nguyên Bảo Trân	Ths, Trưởng bộ môn Cơ Điện tử, Tự Động Hóa	Ủy viên
7	Võ Cường	Ths, Trưởng bộ môn Kỹ Thuật Điện – Điện tử	Ủy viên
8	Quách Minh Thử	Ths, Trưởng bộ môn Điện Công nghiệp	Ủy viên
9	Lê Văn Dũng	Giám Đốc Công Ty TNHH Thiết Bị Giáo Dục Online One	Doanh nghiệp
10	Lý Thị Út	Giám Đốc Công Ty TNHH Kỹ Thuật Ứng Dụng Quang Huy	Doanh nghiệp

11	Nguyễn Văn Triết	Công ty cổ phần MEPAC	Chuyên gia
12	Bùi Đức Vinh	Giám đốc Công ty TNHH nghiên cứu kỹ thuật và tư vấn xây dựng Hoàng Vinh	Doanh nghiệp
13	Nguyễn Văn Định	Phó GD kinh doanh Công ty cổ phần dây cáp điện LUCKYSTAR	Chuyên gia
14	Đỗ Duy Hải	Kỹ sư Công ty TNHH xây dựng cơ điện Duy An	Chuyên gia
15	Đinh Thị Tuyết Trinh	Công ty TNHH MTV Ứng dụng Công nghệ và Dịch vụ Truyền thông Âu Lạc	Phó Tổng GD nhân sự
16	Trần Phú Nhơn	Giám Đốc Cty TNHH TMDV AUTOSS	Chuyên gia
17	Nguyễn Duy Tân	Giám Đốc Cty TNHH Hàn Cắt Tân Cường Thịnh	Chuyên gia
18	Nguyễn Hoàng Nam	Giám Đốc Cty CP Công Nghệ PNTech	Chuyên gia

II. Nội dung

1. Tổ soạn thảo chương trình đào tạo báo cáo tóm tắt quá trình xây dựng chuẩn năng lực Ngành CN KT –Đ-ĐT.

Để xây dựng chuẩn năng lực Ngành CN KT –Đ-ĐT trình độ Cao đẳng, tổ soạn thảo thực hiện các bước:

- Xây dựng dự thảo Bảng chuẩn năng lực nghề
- Hợp bộ môn, khoa Điện –Điện tử
- Chỉnh sửa chuẩn năng lực Ngành CN KT –Đ-ĐT trình độ Cao đẳng 2.

Ý kiến của các thành viên Hội đồng thẩm định

- Các phản biện đọc nhận xét:

Chuẩn năng lực nghề được xây dựng theo đúng quy trình các bước từ đúng theo mẫu, đã khảo sát các ý kiến của chuyên gia người đang thực hiện trực tiếp về lĩnh vực nghề, cựu HS-SV... chuẩn năng lực nghề đáp ứng được yêu cầu của doanh nghiệp, nhà tuyển dụng lao động trong nước.

Tuy nhiên cần chỉnh sửa cho phù hợp với điều kiện thực tế

3. Tổ soạn thảo chương trình đào tạo trả lời các câu hỏi đã được nêu

Các môn chung khoa Khoa học cơ bản và khoa lý luận chính trị dạy, ngoài ra các em còn được thực hành thực tập tại doanh nghiệp.

4. Hội đồng thẩm định biểu quyết 100% ý kiến đồng ý cho ban hành Chuẩn năng lực Ngành CN KT –Đ-ĐT.

5. Kết luận của Chủ tịch Hội đồng thẩm định

Chuẩn năng lực Ngành CN KT –Đ-ĐT xây dựng đúng quy trình, đáp ứng được nhu cầu của doanh nghiệp và xã hội có cập nhật bổ sung và có xu thế phát triển trong thời gian tới.

(Đồng ý ban hành chuẩn năng lực được xây dựng)

Phiên họp kết thúc vào hồi: 11h30 phút, ngày 19 tháng 8 năm 2020

Thư ký Hội đồng

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Hồ Văn Sĩ

Chủ tịch Hội đồng

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Châu Văn Bảo

Bước 4. Tổng hợp bảng năng lực nghề sau DACUM

BẢNG NĂNG LỰC NGHỀ CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT ĐIỆN – ĐIỆN TỬ
TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG SAU DACUM

Phần công việc được tô nền đậm là phần công việc được điều chỉnh /xây dựng thêm

NĂNG LỰC	CÔNG VIỆC					
A.	A1.	A2.	A3.	A4.	A5.	A6.
Khả năng áp dụng kiến thức, kỹ thuật, kỹ năng chuyên ngành điện - điện tử	Nhận biết, giải thích và phân tích nguyên lý hoạt động các phần tử và mạch điện, điện tử.	Tính toán các đại lượng trong thiết kế mạch điện, điện tử	Đánh giá lựa chọn các phần tử phù hợp trong thiết kế mạch điện, điện tử	Thiết kế thành phần, hệ thống mạch điện, điện tử	Tham gia cải tiến các sản phẩm điện, điện tử.	
B.	B1.	B2.	B3.	B4.	B5.	B6.
Khả năng lựa chọn và áp dụng kiến thức, kỹ thuật kỹ năng và công cụ hiện đại của các môn học vào hoạt động	Đo lường điện, điện tử	Lập trình điều khiển hệ thống tự động	Vẽ mạch điện, điện tử Vẽ mạch điện, điện tử bằng phần mềm chuyên dụng	Đọc bản vẽ thi công	Vận hành, bảo trì và sửa chữa hệ thống điện, điện tử	

NĂNG LỰC	CÔNG VIỆC					
công nghệ kỹ thuật						
C. Khả năng áp dụng các dạng giao tiếp: văn bản, lời nói và đồ họa trong môi trường kỹ thuật và phi kỹ thuật; khả năng xác định và sử dụng các tài liệu kỹ thuật phù hợp.	C1.	C2.	C3.	C4.	C5.	
	Viết báo cáo và diễn giải các vấn đề kỹ thuật	Tìm kiếm và áp dụng các tài liệu kỹ thuật liên quan đến chuyên ngành	Thuyết trình các vấn đề kỹ thuật và phi kỹ thuật.			
D. Năng lực phát triển cá nhân	D1	D2	D3	D4	D5	D6
	Khởi nghiệp	Giải quyết vấn đề	Tư duy phản biện	Khởi nghiệp		
E. Năng lực quản lý	E1	E2	E3	E4	E5	E6
	Lập kế hoạch	Triển khai kế hoạch	Đánh giá kế hoạch	Điều chỉnh kế hoạch	Quản lý tài chính	Quản lý nhân sự

NĂNG LỰC	CÔNG VIỆC					
	E7					
	Quản lý thiết bị					
F.	F1	F2	F3	F4	F5	F6
Kỹ năng mềm	Giao tiếp người với người	Làm việc nhóm	Thuyết trình	Tiếng anh kỹ thuật	Lập báo cáo	
G.	G1	G2	G3	G4	G5	G6
Hiểu biết về sự cần thiết và khả năng tự định hướng tiếp tục phát triển nghề nghiệp; hiểu biết và cam kết về trách nhiệm đạo đức nghề nghiệp, tôn trọng sự đa dạng.	Có đạo đức và trách nhiệm nghề nghiệp	Học tập suốt đời	Doanh nghiệp hỗ trợ nâng cao tay nghề	Học ngoài nhà trường		

NĂNG LỰC	CÔNG VIỆC					
H. Chất lượng & môi trường	H1	H2	H3	H4	H5	H6
	An toàn lao động	Bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả	Tiêu chuẩn ngành nghề			

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: /QĐ-LTT-CL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng 11 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt chuẩn năng lực nghề Ngành Công nghệ kỹ thuật Điện – Điện tử trình độ Cao đẳng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG

- Căn cứ Quyết định số/UBND ngày 26/10/2017 của ủy ban nhân dân TP.HCM về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-TCĐN ngày 27/06/2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng về việc chỉnh sửa chương trình đào tạo Cao đẳng ngành CN KT Đ-ĐT.

Căn cứ biên bản họp chuẩn năng lực của chương trình đào tạo Cao đẳng ngành CN KT Đ-ĐT của Hội đồng đánh giá;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tuyển sinh – Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Chuẩn đầu ra do Tổ hỗ trợ thiết kế và cải tiến chương trình đào tạo hệ Cao đẳng ngành CN KT Đ-ĐT mã số: 6510303 đã xây dựng.

(Có bản chuẩn năng lực nghề kèm theo)

Điều 2. Tổ Chỉnh sửa chương trình đào tạo sử dụng chuẩn năng lực nghề này để xây dựng chương trình khung, đề cương chi tiết môn học/mô đun của chương trình đào tạo trình độ Cao đẳng ngành CN KT Đ-ĐT.

Điều 3. Tổ hỗ trợ thiết kế và cải tiến chương trình đào tạo, Phòng KT-Đảm bảo chất lượng, Trưởng khoa Điện – Điện tử, Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KĐ.

HIỆU TRƯỞNG

BÁO CÁO

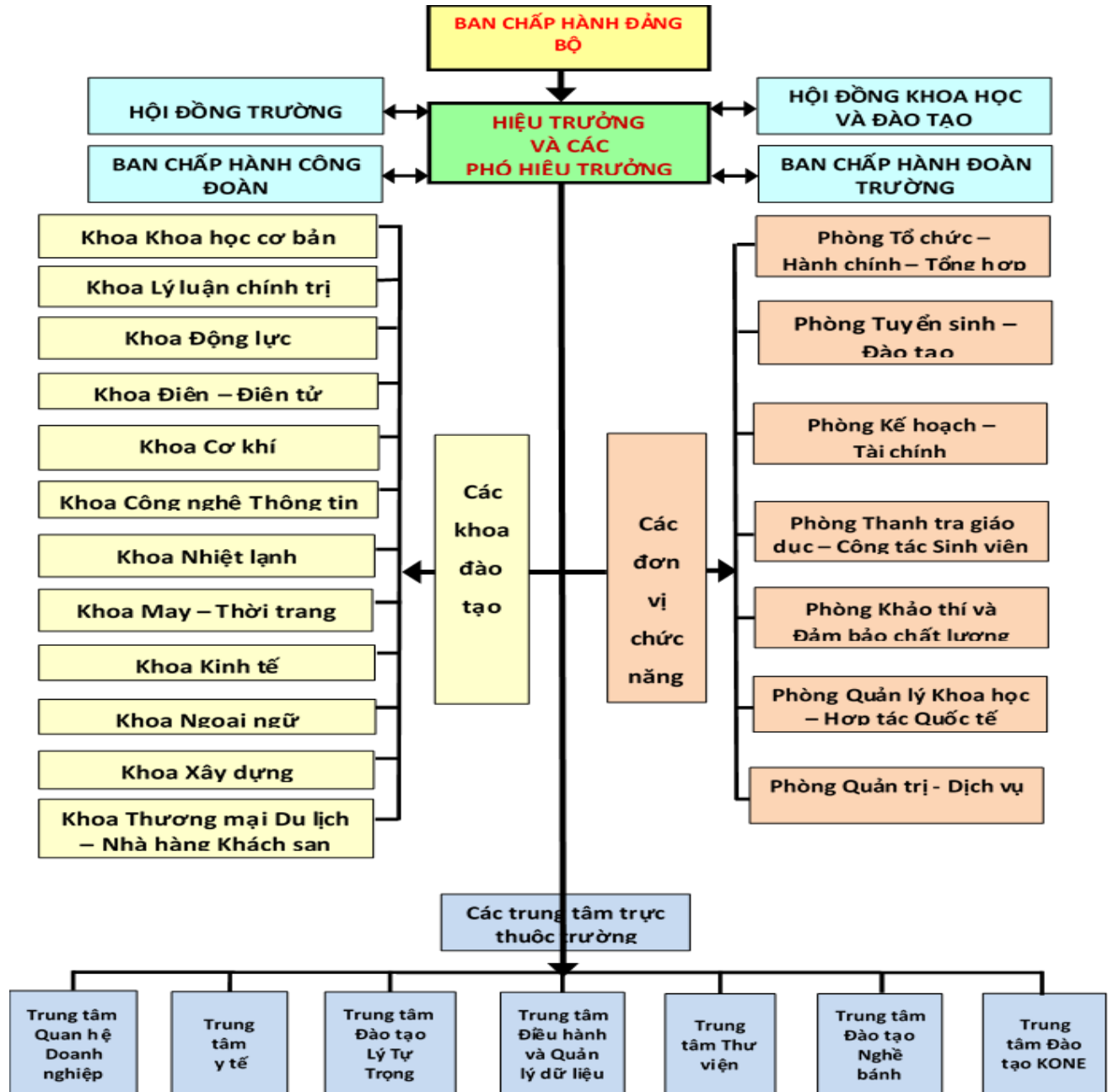
VẬN HÀNH QUY TRÌNH/CÔNG CỤ

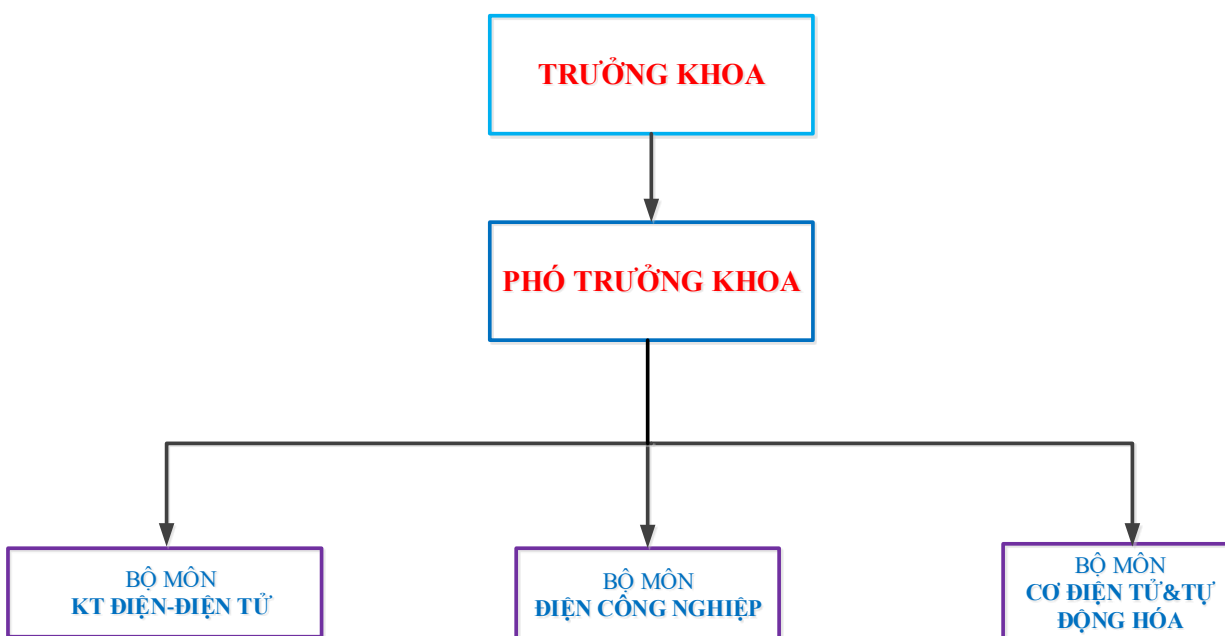
NGUYÊN LÝ, PHƯƠNG THỨC THIẾT KẾ CHUẨN ĐẦU RA

I. GIỚI THIỆU VỀ TRƯỜNG

1. Cơ cấu tổ chức và nhân sự

1.1. Cơ cấu tổ chức và nhân sự của trường





II. BÁO CÁO VẬN HÀNH, QUY TRÌNH/CÔNG CỤ NGUYÊN LÝ, PHƯƠNG THỨC THIẾT KẾ CHUẨN ĐẦU RA

1. Tổng quan

1.1 Đặt vấn đề

Ngày nay, xu hướng giáo dục đang chuyển từ dạy học lấy giáo viên làm trung tâm sang dạy học lấy người học làm trung tâm. Dạy học lấy giáo viên làm trung tâm là chương trình đào tạo được xây dựng từ nội dung của khóa học, người thầy quyết định nội dung muốn dạy, lên kế hoạch dạy nội dung đó theo cách của người thầy và sau đó là đánh giá nội dung mà người học tiếp thu được. Còn dạy học lấy người học làm trung tâm lại tập trung vào khả năng vào khả năng người học có thể làm được gì sau khi học xong, vì vậy, cách tiếp cận này được gọi là cách tiếp cận dựa theo chuẩn đầu ra.

Chuẩn đầu ra thể hiện các năng lực mà người học có được sau khi học và khả năng thể hiện hay sử dụng các năng lực đó vào thực tiễn cuộc sống. Chuẩn đầu ra là yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, thái độ, trách nhiệm nghề nghiệp và những phẩm chất khác mà người học cần phải đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo ở mỗi cấp trình độ, mỗi ngành, nghề đào tạo; được cơ sở đào tạo cam kết với người học, xã hội và công bố công khai cùng với các điều kiện đảm bảo thực hiện.

1.2. Một số khái niệm liên quan đến chuẩn đầu ra

-*Kiến thức* là sự hiểu biết, nhận thức và am hiểu của một cá nhân về một nội dung,

một chủ đề thuộc một lĩnh vực học tập, nghề nghiệp nhất định.

-*Kiến thức lý thuyết* là sự hiểu biết, nhận thức và am hiểu về những khái niệm, nguyên tắc, quy luật của một lĩnh vực học tập nhất định.

-*Kiến thức thực tế* là sự am hiểu về thông tin, sự kiện thực tế được tổng kết, đúc rút từ hoạt động thực tiễn và được chứng minh là đúng.

-*Kỹ năng* là khả năng áp dụng những gì đã học được để thực hiện một công việc đạt được kết quả đã được định trước trong một khoảng thời gian và mức năng lượng xác định.

-*Kỹ năng nhận thức* là khả năng nhận biết, lựa chọn, lưu giữ, xử lý thông tin của một cá nhân bao gồm trí nhớ, khả năng xử lý linh hoạt, logic và tốc độ xử lý thông tin.

-*Kỹ năng thực hành nghề nghiệp* là khả năng, mức độ áp dụng kiến thức, kỹ năng trong quá trình học tập vào thực tế nghề nghiệp.

-*Kỹ năng giao tiếp* là khả năng sử dụng ngôn ngữ để thể hiện, trình bày, trao đổi một vấn đề, ý tưởng hay báo cáo bằng lời nói và bằng văn bản.

-*Mức tự chủ trách nhiệm* là khả năng áp dụng kiến thức, kỹ năng đã được học trong việc tổ chức, thực hiện một công việc và trách nhiệm của cá nhân, trách nhiệm với nhóm và cộng đồng.

-*Vị trí việc làm* là tập hợp các nhiệm vụ bao gồm nhóm công việc được thực hiện bởi một cá nhân.

-*Nhiệm vụ* là nhóm các công việc có liên quan tạo thành một phạm vi làm việc trong mỗi vị trí việc làm.

-*Công việc* thể hiện qua mô tả là có một sự khởi đầu và kết thúc, có kết quả cụ thể bằng một sản phẩm, dịch vụ hoặc quy trình.

-*Năng lực* thể hiện khả năng chuyển tải các kỹ năng, kiến thức và thái độ vào các tình huống trong làm việc.

-*Đơn vị năng lực* là sự trình bày chi tiết về một việc được làm như thế nào, cách thức thực hiện và kiến thức nền tảng được áp dụng.

-*Năng lực cơ bản*: gồm những năng lực áp dụng để làm việc nói chung không dành riêng cho một nghề hoặc một ngành sản xuất, kinh doanh, dịch vụ;

-*Năng lực chung*: gồm những năng lực bắt buộc phải có khi làm việc trong một ngành công nghiệp cụ thể;

-*Năng lực chuyên môn*: gồm những năng lực cần thiết của nghề mà một cá nhân

cần có để được thừa nhận là có năng lực tại một cấp độ cụ thể.

2. Chuẩn đầu ra GDNN

2.1. Khung trình độ quốc gia (phụ lục quyết định 1982/QĐ-TTg)

BẢNG MÔ TẢ KHUNG TRÌNH ĐỘ QUỐC GIA VIỆT NAM

(Kèm theo Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ)

Bậc trình độ	Chuẩn đầu ra Người tốt nghiệp khóa đào tạo phải có:			Khối lượng học tập tối thiểu	Văn bằng, chứng chỉ
	Kiến thức	Kỹ năng	Mức tự chủ và trách nhiệm		
4	- Kiến thức thực tế và lý thuyết tương đối rộng trong phạm vi của ngành, nghề đào tạo. - Kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội và pháp luật đáp ứng yêu cầu công việc nghề nghiệp và hoạt động xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn. - Kiến thức về công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc.	- Kỹ năng nhận thức, kỹ năng nghề nghiệp thực hiện nhiệm vụ, giải quyết vấn đề bằng việc lựa chọn và áp dụng các phương pháp cơ bản, công cụ, tài liệu và thông tin. - Kỹ năng sử dụng các thuật ngữ chuyên môn của ngành, nghề đào tạo trong giao tiếp hiệu quả tại nơi làm việc; phân biện và sử dụng các giải pháp thay thế; đánh giá chất lượng công việc và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm. - Có năng lực ngoại ngữ bậc 1/6 Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam	- Làm việc độc lập trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm một phần đối với nhóm. - Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện công việc đã định sẵn. - Đánh giá hoạt động của nhóm và kết quả thực hiện.	35 Tín chỉ đối với người có bằng tốt nghiệp THPT, 50 Tín chỉ đối với người có bằng tốt nghiệp THCS	Bằng Trung cấp

5	- Kiến thức thực tế và lý thuyết rộng trong phạm vi của ngành, nghề đào tạo. - Kiến thức cơ bản về chính trị; văn hóa, xã hội và pháp luật đáp ứng yêu cầu công việc nghề nghiệp và hoạt động xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn. - Kiến thức về công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc. - Kiến thức thực tế về quản lý, nguyên tắc và phương pháp lập kế hoạch, tổ chức thực hiện và giám sát, đánh giá các quá trình thực hiện trong phạm vi của ngành, nghề đào tạo.	- Kỹ năng nhận thức và tư duy sáng tạo để xác định, phân tích và đánh giá thông tin trong phạm vi rộng; - Kỹ năng thực hành nghề nghiệp giải quyết phần lớn các công việc phức tạp trong phạm vi của ngành, nghề đào tạo; - Kỹ năng nhận thức, tư duy sáng tạo để xác định, phân tích và đánh giá thông tin trong phạm vi rộng. - Kỹ năng truyền đạt hiệu quả các thông tin, ý tưởng, giải pháp tới người khác tại nơi làm việc; - Có năng lực ngoại ngữ bậc 2/6 Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam	- Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, giải quyết công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện làm việc thay đổi. - Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm. - Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm.	60 Tín chỉ	Bằng Cao đẳng

2.2. Chuẩn đầu ra GDNN

2.2.1. Mục đích, ý nghĩa của việc sử dụng chuẩn đầu ra

Chuẩn đầu ra sử dụng nhằm mục đích sau:

- Gắn kết tốt hơn GDNN với thị trường lao động và việc làm (tiêu chuẩn nghề, hồ sơ nghề nghiệp);
- Nhiều cơ hội hơn để công nhận thành quả học tập của các trình độ ngoài chính quy (thông qua sử dụng sơ yếu lý lịch, mô tả bậc, chương trình, văn bằng, tiêu chí đánh giá);

- Linh hoạt và trách nhiệm hơn đối với hệ thống GDNN (linh hoạt của chương trình, sử dụng tiêu chí bảo đảm chất lượng, tiêu chuẩn thực hiện);

Chuẩn đầu ra các trình độ GDNN là sự công khai hóa các tiêu chí, tiêu chuẩn nhằm bảo đảm và khẳng định về chất lượng đào tạo nguồn nhân lực cả về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm, vị trí và khả năng đảm đương công việc của sinh viên tốt nghiệp. Mục tiêu của chuẩn đầu ra là nhằm đảm bảo cho người học sẽ đạt được và thể hiện được trong thực tiễn sau quá trình học tập. Chuẩn đầu ra là cơ sở để xây dựng chương trình, thiết kế nội dung và tổ chức các hoạt động đào tạo và cam kết về chất lượng đầu ra của quá trình đào tạo đó. Chuẩn đầu ra chung (xác định chất lượng kết quả đào tạo ở mức cần thiết chung) được ban hành sẽ tạo khung tiêu chuẩn thiết yếu giúp cho các cơ sở GDNN xây dựng chuẩn đầu ra cho từng môn học, mô đun hoặc cho các chuyên ngành chuyên sâu, đặc thù.

Việc xây dựng chuẩn đầu ra còn làm cơ sở cho việc đánh giá kết quả học tập của sinh viên, đặc biệt là xác định và đánh giá những gì sinh viên thể hiện được. Quan điểm đào tạo theo chuẩn đầu ra cần được xác định nhất quán trong quan điểm, mục tiêu đào tạo và trong xây dựng, thực thi chương trình của hệ thống GDNN hiện nay.

Việc xây dựng chuẩn đầu ra còn giúp cho việc tổ chức, thiết kế toàn bộ trình độ GDNN, bảo đảm tính thống nhất và sự liên thông giữa các bậc đào tạo từ sơ cấp, trung cấp, cao đẳng, đại học và sau đại học trong khung trình độ quốc gia. Đồng thời, việc xây dựng chuẩn đầu ra còn làm cơ sở đánh giá và chứng nhận chất lượng đào tạo cho các cơ sở GDNN.

2.2.2. Phương pháp qui trình xây dựng

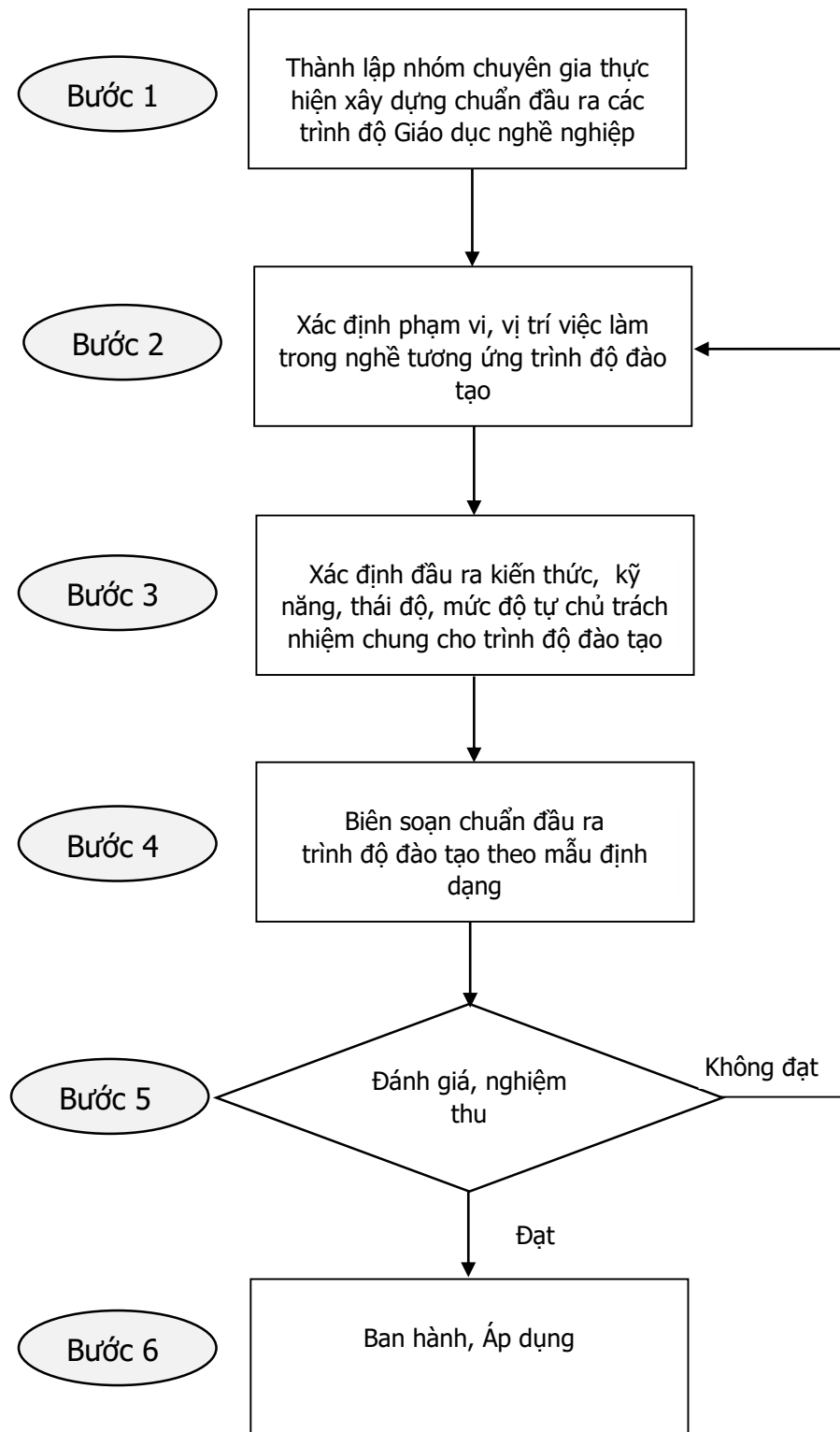
Chuẩn đầu ra các trình độ GDNN được xây dựng căn cứ trên mô tả trình độ của khung trình độ kỹ năng nghề quốc gia và tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia đã ban hành; căn cứ trên mô tả bậc trình độ trong khung trình độ quốc gia và quy định mục tiêu đối với từng trình độ theo Luật Giáo dục nghề nghiệp. Xây dựng chuẩn đầu ra các trình độ GDNN được thực hiện theo quy trình 06 bước như sơ đồ sau (Sơ đồ 1):

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xây dựng chuẩn đầu ra các trình độ GDNN thành lập tổ chuyên gia thực hiện xây dựng chuẩn đầu ra các trình độ GDNN. Việc lựa chọn các chuyên gia tham gia thực hiện xây dựng chuẩn đầu ra các trình độ GDNN đóng vai trò quan trọng quyết định đến chất lượng của chuẩn đầu ra được xây dựng. Để thực hiện các nhiệm vụ trong việc xây dựng chuẩn đầu ra theo quy trình, đòi hỏi các chuyên gia phải là những người có kinh nghiệm sâu trong lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp cần xây dựng

chuẩn đầu ra; có kinh nghiệm trong việc đào tạo nghề được xây dựng chuẩn đầu ra, hiểu biết về tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia và các lĩnh vực khác liên quan đến nghiên cứu, xây dựng chuẩn đầu ra. Theo đó, thành phần tổ chuyên gia gồm: các chuyên gia đến từ doanh nghiệp, các cơ sở giáo dục, đào tạo, cơ sở nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ,...

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xây dựng chuẩn đầu ra các trình độ GDNN thành lập tổ chuyên gia thực hiện xây dựng chuẩn đầu ra các trình độ GDNN. Việc lựa chọn các chuyên gia tham gia thực hiện xây dựng chuẩn đầu ra các trình độ GDNN đóng vai trò quan trọng quyết định đến chất lượng của chuẩn đầu ra được xây dựng. Để thực hiện các nhiệm vụ trong việc xây dựng chuẩn đầu ra theo quy trình, đòi hỏi các chuyên gia phải là những người có kinh nghiệm sâu trong lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp cần xây dựng chuẩn đầu ra; có kinh nghiệm trong việc đào tạo nghề được xây dựng chuẩn đầu ra, hiểu biết về tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia và các lĩnh vực khác liên quan đến nghiên cứu, xây dựng chuẩn đầu ra. Theo đó, thành phần tổ chuyên gia gồm: các chuyên gia đến từ doanh nghiệp, các cơ sở giáo dục, đào tạo, cơ sở nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ,...

Sơ đồ 1. Quy trình xây dựng chuẩn đầu ra trình độ GDNN



Bước 1: Thành lập tổ chuyên gia thực hiện xây dựng chuẩn đầu ra các trình độ Giáo dục nghề nghiệp

Các công việc cần thực hiện:

- Lựa chọn các chuyên gia có kinh nghiệm và chuyên môn tốt;
- Thành lập nhóm;
- Hướng dẫn sơ bộ, phân công các công việc cần thực hiện cho nhóm chuyên gia.

Bước 2: Xác định phạm vi, vị trí việc làm trong nghề tương ứng với trình độ đào tạo

Phạm vi và vị trí việc làm trong nghề được xác định dựa vào:

- Tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia đã ban hành hoặc tiêu chuẩn nghề nghiệp liên quan;
- Mục tiêu chung của GDNN theo từng trình độ đào tạo;
- Các chương trình đào tạo hiện hành có liên quan;

Việc xác định phạm vi và vị trí việc làm trong nghề dựa trên chủ yếu là tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia đã ban hành, đặc biệt là nội dung mô tả nghề. Mặc dù chưa đối sánh bậc trình độ kỹ năng nghề quốc gia với bậc đào tạo song dựa trên mô tả trình độ (Phụ lục 1) có thể thấy đầu ra cao đẳng hướng đến bậc 3, trung cấp hướng đến bậc 2 khung trình độ kỹ năng nghề quốc gia. Đồng thời, dựa trên mục tiêu chung của GDNN, mục tiêu cụ thể đối với trình độ trung cấp và cao đẳng kết hợp với mô tả chuẩn đầu ra bậc 4 và 5 của khung trình độ quốc gia (Dự thảo 7/2016) để định vị đầu ra phạm vi và vị trí việc làm trong nghề của mỗi trình độ. Các chương trình đào tạo liên quan đã có cũng cần được tham khảo để tìm ra những điểm chung và khác biệt giữa trình độ trung cấp chuyên nghiệp và trung cấp nghề, giữa cao đẳng và cao đẳng nghề, và giữa các trình độ trên với hai trình độ GDNN hiện hành.

Các công việc cần phải thực hiện:

- Thu thập các tài liệu liên quan (như trên);
- Xác định phạm vi, vị trí việc làm trong nghề;
- Xin ý kiến chuyên gia, chỉnh sửa, hoàn thiện;

Bước 3: Xác định đầu ra kiến thức, kỹ năng, thái độ, mức độ tự chủ và trách nhiệm chung cho trình độ đào tạo

Tiếp cận chuẩn đầu ra có nghĩa rằng việc thiết kế chương trình, nội dung, tổ chức, đánh giá dựa trên phân tích kiến thức, kỹ năng, thái độ và định hướng giá trị mà cả sinh viên và xã hội đều cần. Như thế, khả năng thể hiện học tập là điểm cốt yếu. Những câu hỏi chuẩn đầu ra phải giải quyết bao gồm:

- Những kiến thức, kỹ năng, thái độ và định hướng giá trị mà một người tốt nghiệp

chương trình đào tạo sẽ thể hiện?

- Họ sẽ có khả năng thể hiện như thế nào?
- Chương trình đào tạo chuẩn bị tốt thế nào cho sinh viên về nghề nghiệp, tốt nghiệp, nghiên cứu chuyên nghiệp hoặc học tập suốt đời?
- Sẽ sử dụng những đánh giá nào để chứng thực sự tăng tiến kiến thức, kỹ năng, thái độ và định hướng giá trị của sinh viên trong tiến trình học tập?

Tổ hợp yêu cầu đầu ra phạm vi và các vị trí việc làm trong nghề để xác định điểm đặc trưng, diện và chiều sâu của mỗi trình độ đào tạo về kiến thức, kỹ năng, thái độ, mức độ tự chủ và trách nhiệm.

Các công việc thực hiện:

- Nghiên cứu tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia;
- Nghiên cứu mô tả trình độ theo khung trình độ quốc gia;
- Nghiên cứu mục tiêu Giáo dục nghề nghiệp theo trình độ đào tạo;
- Thực hiện phân tích theo các vị trí việc làm để xác định điểm đặc trưng, diện và chiều sâu của mỗi trình độ đào tạo về kiến thức, kỹ năng, thái độ, mức độ tự chủ và trách nhiệm.
- Xin ý kiến chuyên gia về các nội dung xây dựng;

Bước 4: Biên soạn chuẩn đầu ra trình độ đào tạo theo mẫu định dạng

Việc biên soạn chuẩn đầu ra dựa trên kết quả việc xác định đầu ra kiến thức, kỹ năng, thái độ, mức độ tự chủ và trách nhiệm chung cho trình độ đào tạo ở bước 3.

Các công việc cần thực hiện:

- Tổng hợp, rà soát lại kiến thức, kỹ năng, thái độ, mức độ tự chủ và trách nhiệm theo trình độ đào tạo, vị trí việc làm;
- Biên soạn chuẩn đầu ra theo cấu trúc nội dung và mẫu định dạng;
- Xin ý kiến chuyên gia để chỉnh sửa, hoàn thiện.

Chuẩn đầu ra cung cấp những đặc trưng cần thiết cho phép sinh viên biết đó là những thứ họ sẽ học, và để đạt mức độ đặc trưng đó thường cần lặp lại quá trình trên nhiều lần. Chẳng hạn, trong khi phân tích yêu cầu kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ trách nhiệm cụ thể theo chức năng vị trí việc làm sẽ quay lại điều chỉnh đầu ra kiến thức, kỹ năng, thái độ, mức độ tự chủ trách nhiệm chung cho trình độ đào tạo, hoặc điều chỉnh phạm vi, diện và chiều sâu của trình độ đào tạo. Tất cả các bước trong quy trình đều phải tham vấn chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực ngành nghề đào

tạo, đặc biệt là đại diện bên sử dụng lao động và doanh nghiệp.

Cấu trúc chuẩn đầu ra của một ngành nghề đào tạo ở mỗi trình độ bao gồm:

(1) Tên ngành nghề đào tạo: tiếng Việt và tiếng Anh;

(2) Trình độ đào tạo: trung cấp hoặc cao đẳng;

(3) Kiến thức: kiến thức lý thuyết, kiến thức thực tế.

(4) Kỹ năng:

- Kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp, kỹ năng xử lý tình huống, kỹ năng giải quyết vấn đề.

- Kỹ năng giao tiếp, kỹ năng làm việc nhóm, khả năng ngoại ngữ, tin học,...

(5) Yêu cầu về thái độ, định hướng giá trị

- Phẩm chất đạo đức, ý thức và tác phong nghề nghiệp, thái độ phục vụ, trách nhiệm công dân;

- Thiên hướng phát triển nghề nghiệp;

(6) Kiến thức pháp luật, chính trị, quốc phòng... theo quy định chung.

(7) Vị trí việc làm người học sau khi tốt nghiệp có thể đảm đương.

(8) Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường.

Bước 5: Đánh giá, nghiệm thu

Cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thành lập nhóm chuyên gia xây dựng chuẩn đầu ra các trình độ GDNN sẽ thành lập hội đồng đánh giá, nghiệm thu. Hội đồng đánh giá, nghiệm thu là những chuyên gia có kinh nghiệm trong hoạt động nghề nghiệp của nghề xây dựng chuẩn; có kinh nghiệm trong tổ chức, quản lý đào tạo nghề xây dựng chuẩn; có hiểu biết sâu rộng trong lĩnh vực nghiên cứu, quản lý đào tạo nghề nghiệp.

Các công việc thực hiện:

- Lựa chọn chuyên gia đáp ứng các điều kiện theo quy định;

- Thành lập hội đồng đánh giá, nghiệm thu;

- Gửi lấy ý kiến các thành viên hội đồng;

- Họp nghiệm thu sản phẩm.

Bước 6. Ban hành, áp dụng chuẩn đầu ra

Trên cơ sở kết quả đánh giá, nghiệm thu của hội đồng đánh giá, nghiệm thu chuẩn đầu ra, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền, thực hiện ban hành chuẩn đầu ra đã

được đánh giá, nghiệm thu đạt yêu cầu để áp dụng trong việc xây dựng các chương trình đào tạo.

3. Kết quả vận hành:

STT	Công việc	Thực hiện	Tài liệu cần để báo cáo
1	Thành lập nhóm chuyên gia thực hiện xây dựng chuẩn đầu ra các trình độ Giáo dục nghề nghiệp	Hiệu Trưởng	Quyết định thành lập nhóm chuyên gia
2	Xác định phạm vi, vị trí việc làm trong nghề tương ứng trình độ đào tạo	Nhóm chuyên gia	Phiếu khảo sát
3	Xác định đầu ra kiến thức, kỹ năng, thái độ, mức độ tự chủ trách nhiệm chung cho trình độ đào tạo	Nhóm chuyên gia	Kiến thức Kỹ năng Thái độ
4	Biên soạn chuẩn đầu ra trình độ đào tạo theo mẫu định dạng	Nhóm chuyên gia	Chuẩn đầu ra
5	Đánh giá, nghiệm thu	Ban Giám Hiệu	Biên bản đánh giá, nghiệm thu
6	Ban hành, Áp dụng	Hiệu trưởng	Quyết định ban hành

3.1. Thành lập nhóm chuyên gia thực hiện xây dựng chuẩn đầu ra các trình độ Giáo dục nghề nghiệp

Quyết định thành lập nhóm chuyên gia

3.2. Xác định phạm vi, vị trí việc làm trong nghề tương ứng trình độ đào tạo

Phiếu khảo sát

3.3. Xác định đầu ra kiến thức, kỹ năng, thái độ, mức độ tự chủ trách nhiệm chung cho trình độ đào tạo

Chuẩn đầu ra (CĐR) ngành Công nghệ kỹ thuật điện – điện tử dưới dạng kiến thức, kỹ năng, thái độ

- Kiến thức:

- + Trình bày được cấu tạo, nguyên lý làm việc của các khí cụ điện, thiết bị điện trong hệ thống cung cấp, trang bị điện và điều khiển tự động trong công nghiệp;
- + Trình bày được những nguyên tắc và những tiêu chuẩn về đảm bảo an toàn lao động, an toàn điện cho người và thiết bị;
- + Trình bày được các phương pháp đo các thông số và các đại lượng cơ bản của mạch điện;
- + Trình bày được các khái niệm, định luật, định lý cơ bản trong mạch điện một chiều, xoay chiều một pha và ba pha;
- + Nêu được tiêu chuẩn kỹ thuật các nhóm vật liệu điện thông dụng theo tiêu chuẩn Việt Nam và tiêu chuẩn IEC;
- + Trình bày được các dạng sai hỏng của các thiết bị trong ngành điện, nguyên nhân, biện pháp đề phòng và hướng khắc phục;
- + Trình bày được quy trình đấu nối, áp dụng vào thực tế của sản xuất;
- + Phân tích được sơ đồ nguyên lý hệ thống điện và các máy sản xuất trong dây chuyền tự động hóa như băng tải, cầu trục, thang máy...;
- + Trình bày được cấu tạo, nguyên lý hoạt động của các linh kiện điện tử và công suất cơ bản;
- + Trình bày được cấu trúc và nguyên lý hoạt động của hệ điều khiển lập trình PLC;
- + Trình bày được cấu trúc và nguyên lý làm việc của các hệ thống điều khiển SCADA (Supervision Control And Data Acquisition) trong công nghiệp;
- + Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định.

- Kỹ năng:

- + Đạt bậc 3/5 của tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia;
- + Tin học đạt tiêu chuẩn IC3 hoặc tương đương trở lên; Chứng nhận tin học ứng dụng do Trường cấp (trừ SV ngành Công nghệ thông tin).
- + Ngoại ngữ đạt bậc 3 của Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc cao hơn; Chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh trình độ B1 hoặc tương đương trở lên, giấy chứng nhận do Trường cấp
- + Nhận dạng, lựa chọn và sử dụng đúng tiêu chuẩn kỹ thuật các nhóm vật liệu điện thông dụng theo tiêu chuẩn Việt Nam và tiêu chuẩn IEC;
- + Vận hành và lắp đặt được các khí cụ điện, thiết bị điện trong hệ thống
- + cung cấp, trang bị điện và điều khiển tự động trong công nghiệp;

- + Lắp đặt được các hệ thống để bảo vệ an toàn trong công nghiệp và dân dụng;
- + Xác định và phân loại được các loại vật liệu điện, khí cụ điện và thiết bị điện cơ bản
- + Vẽ và mô phỏng mạch điện tử trên máy tính và thiết kế, tính toán và lắp đặt được hệ thống điện cơ bản, lắp ráp được các mạch điện tử trong công nghiệp.
- + Đạt được kiến thức chuyên môn về chuyên ngành Điện Điện tử với môn học: Điện tử công nghiệp, Cảm biến, Vi xử lý, Điện tử công suất, Trang bị điện, Cung cấp điện, Scada, Tự động hóa.
- + Có thể lập trình PLC để điều khiển các hệ thống tự động cơ bản trong công nghiệp;
- + Có thể kiểm tra sửa chữa, bảo trì hệ thống điện máy công cụ CNC, hệ thống điện trong SX.
- + Lắp ráp, vận hành, bảo trì, sửa chữa hệ thống điện điện tử, điều khiển các máy công nghiệp;
- + Vận dụng được những kiến thức chuyên môn để tiếp cận công nghệ tiên tiến và cải tiến kỹ thuật về hệ thống điện điện tử.
- + Thực hiện được việc sơ, cấp cứu người bị điện giật
- **Thái độ:**
 - + Tự giác, chủ động trong học tập và lao động, luôn có tinh thần học tập nâng cao trình độ chuyên môn và đạo đức bản thân
 - + Tuân thủ, nghiêm túc tìm hiểu môi trường làm việc để nâng cao trình độ kiến thức chuyên môn nghề nghiệp, kỹ năng trong tổ chức các hoạt động nghề nghiệp, đáp ứng đòi hỏi trong quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước;
 - + Tâm lý vững vàng, tác phong làm việc nhanh nhẹn, linh hoạt để làm việc trong cả điều kiện khắc nghiệt của thời tiết ngoài trời, trên cột điện cao đảm bảo an toàn lao động, cũng như có đủ tự tin, kỷ luật để làm việc trong các doanh nghiệp nước ngoài;
 - + Làm việc độc lập trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm;
 - + Chịu trách nhiệm đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của bản thân và các thành viên trong nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị;
 - + Có ý thức học tập, rèn luyện để nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp.

3.4. Biên soạn chuẩn đầu ra trình độ đào tạo theo mẫu định dạng

CNL/CDR ngành Công nghệ kỹ thuật điện – điện tử đã tương thích với khung năng lực trình độ quốc gia

STT	CDR ngành Công nghệ kỹ thuật điện – điện tử
1	An toàn lao động
2	Nhận biết, giải thích phân tích, tính toán, đánh giá lựa chọn các phần tử trong thiết kế mạch điện, điện tử nguyên lý hoạt động.
3	Thiết kế, lập trình điều khiển hệ thống tự động.
4	Thi công, vận hành và sửa chữa hệ thống điện, điện tử
5	Vẽ mạch, thiết kế và lập trình điều khiển
6	Đo lường điện, điện tử
7	Tham gia cải tiến các sản phẩm điện, điện tử.
8	Kỹ năng làm việc nhóm
9	Viết báo cáo và diễn giải các vấn đề kỹ thuật
10	Tự học, tự nghiên cứu
11	Có đạo đức và trách nhiệm nghề nghiệp
12	Bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả
13	Giao tiếp cơ bản, đọc hiểu tài liệu kỹ thuật bằng tiếng Anh trong công việc;
14	Khởi nghiệp

Bộ CNL và CDR tương thích với yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp và tương thích với CDR của các CTĐT trong và ngoài nước (nếu CTĐT nhắm đến “thị phần” ngoài nước hoặc đạt chuẩn quốc tế

ST T	CDR ngành Công nghệ kỹ thuật điện – điện tử	CHUẨN ĐẦU RA ABET
1	An toàn lao động	Có kiến thức về an toàn lao động để loại trừ, hạn chế yếu tố nguy hiểm, có hại phát sinh trong sản xuất công nghiệp
2	Nhận biết, giải thích phân tích, tính toán, đánh giá lựa chọn các phần tử	Khả năng xác định, phân tích và giải quyết các vấn đề công nghệ kỹ thuật trong phạm vi chuyên ngành.

	trong thiết kế mạch điện, điện tử nguyên lý hoạt động.	
3	Thiết kế, lập trình điều khiển hệ thống tự động.	Khả năng thiết kế các hệ thống, thành phần, quá trình cho các vấn đề công nghệ kỹ thuật xác định rộng rãi thích hợp với các mục tiêu đào tạo chương trình
4	Thi công, vận hành và sửa chữa hệ thống điện, điện tử	Khả năng lựa chọn và áp dụng kiến thức, kỹ thuật kỹ năng và công cụ hiện đại của các môn học vào hoạt động công nghệ kỹ thuật
5	Vẽ mạch, thiết kế và lập trình điều khiển	
6	Đo lường điện, điện tử	
7	Tham gia cải tiến các sản phẩm điện, điện tử.	Cam kết tới chất lượng, hợp thời và sự cải tiến liên tục
8	Kỹ năng làm việc nhóm	Khả năng vận hành có hiệu quả như một thành viên hay lãnh đạo nhóm kỹ thuật
9	Viết báo cáo và diễn giải các vấn đề kỹ thuật	Khả năng áp dụng các dạng giao tiếp: văn bản, lời nói và đồ họa trong môi trường kỹ thuật và phi kỹ thuật; khả năng xác định và sử dụng các tài liệu kỹ thuật phù hợp.
10	Tự học, tự nghiên cứu	Hiểu biết cần thiết và khả năng để khuyến khích tự định hướng bản thân cho phát triển nghề nghiệp liên tục
11	Có đạo đức và trách nhiệm nghề nghiệp	Hiểu biết và cam kết đạo đức và trách nhiệm nghề nghiệp, bao gồm tôn trọng sự đa dạng.
12	Bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả	
13	Giao tiếp cơ bản, đọc hiểu tài liệu kỹ thuật bằng tiếng Anh trong công việc;	Kiến thức về ảnh hưởng giải pháp công nghệ kỹ thuật trong bối cảnh toàn cầu và xã hội
14	Khởi nghiệp	

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm:

- Thực hiện đúng theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về công tác xây dựng, vận hành, đánh giá, cải tiến hệ thống đảm bảo chất lượng về phương thức triển khai DACUM và hình thành chuẩn năng lực DACUM.
- Xây về phương thức triển khai DACUM và hình thành chuẩn năng lực DACUM ra ngành Công nghệ kỹ thuật điện-điện tử, nghề trọng điểm quốc gia.
- Có được sự quan tâm chỉ đạo của Ban giám hiệu nhà Trường, Khoa Điện-Điện tử đôn đốc thực hiện xây dựng về phương thức triển khai DACUM và hình thành chuẩn năng lực DACUM ngành Công nghệ kỹ thuật điện-điện tử, nghề trọng điểm quốc gia.

2. Tồn tại, hạn chế:

- Công tác xây dựng về phương thức triển khai DACUM và hình thành chuẩn năng lực DACUM còn chậm, các biểu mẫu còn thiếu nhiều, một số lĩnh vực hoạt động chưa được quy trình hóa.
- Việc thu nhận thông tin còn hạn chế.

3. Nguyên nhân:

- Do thời gian ngắn, ban soạn thảo kiêm nhiệm nhiều công tác
- Nguồn kinh phí hoạt động hạn hẹp, cơ sở hạ tầng thông tin chưa được nâng cấp.

4. Đề xuất:

- Cần có nhiều kênh thông tin khai thác và kiểm tra
- Cần có chuyên gia tư vấn

Quy Trình 3: “Cấu trúc chương trình đào tạo và những kỹ thuật lồng ghép, tích hợp” ngành CN KT Đ-ĐT

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: /KH-LTT-ĐT Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 7 năm 2020

KẾ HOẠCH

Vận hành quy trình cấu trúc chương trình đào tạo và những kỹ thuật lồng ghép, tích hợp ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử trình độ Cao đẳng

Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT- BLĐTBXH, ngày 01 tháng 03 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành Quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Hợp đồng số 28/HĐ-CKĐCL ngày 25 tháng 6 năm 2020 giữa Cục Kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp và Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc Triển khai thực hiện thiết lập, vận hành, đánh giá mô hình thí điểm phục vụ “Thí điểm thiết lập, vận hành cơ chế bảo đảm chất lượng trong quá trình đào tạo 20 ngành, nghề trọng điểm quốc gia năm 2019, 2020”

Nay Ban chuyên gia xây dựng chuẩn đầu ra, ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử, trình độ Cao đẳng tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh xây dựng kế hoạch vận hành quy trình cấu trúc chương trình đào tạo và những kỹ thuật lồng ghép, tích hợp với nội dung như sau:

VII. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

5. Mục đích

- Vận hành quy trình cấu trúc chương trình đào tạo và những kỹ thuật lồng ghép tích hợp theo yêu cầu, trình tự phù hợp với các quy định hiện hành và điều kiện thực tế của trường.
- Nhằm giúp cho việc triển khai xây dựng chương trình đào tạo mới đảm bảo chất lượng và đáp ứng chuẩn năng lực và chuẩn đầu ra đối với nghề trọng điểm quốc gia Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện Tử.
- Nhằm thực hiện rà soát chương trình đang đào tạo, đối sánh với chuẩn năng lực và chuẩn đầu ra của ngành, xây dựng các phương pháp đánh giá học tập tương ứng cho từng môn học đáp ứng được chuẩn năng lực và chuẩn đầu ra của ngành, đồng thời soạn đề cương môn học đáp ứng chuẩn năng lực và chuẩn đầu ra của ngành có sử dụng các phương pháp đánh giá học tập tích hợp lồng ghép.

6. Yêu cầu

- Chương trình đào tạo phải đảm tính kế thừa, tính khoa học, có tính mới cập nhật từ thực tiễn phát triển nghề nghiệp và xu thế phát triển trong tương lai đồng thời cũng thể hiện được những kỹ năng mềm được lồng ghép, tích hợp trong mỗi môn học/mô đun nhằm phát huy tính tích cực của người học, kỹ năng giao tiếp và phát triển cá nhân về nghề nghiệp đáp ứng được yêu cầu của doanh nghiệp, các nhà tuyển dụng lao động về năng lực của người học sau khi tốt nghiệp chương trình đào tạo.

- Chương trình đào tạo được chỉnh sửa dựa, tuân thủ theo Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 03 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng. Theo Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

VIII. NỘI DUNG

1. Công cụ sử dụng

- Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường Cao đẳng;

- Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT- BLĐTBXH, ngày 01 tháng 03 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành Quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

- Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 03 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

- Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 4 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc Quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

- Các nội dung liên quan đến phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử;

2. Tiến độ thực hiện

T T	Nội dung công việc	Người thực hiện	Người phối hợp	Thời gian			Kết quả đạt được
				Tổng số	Bắt đầu	Kết thúc	
1	Kế hoạch vận hành Quy trình cấu trúc chương trình đào tạo và những kỹ thuật lồng ghép tích hợp	- Tạ Minh Cường - Võ Cường - Trần Nguyên Bảo Trân	- Đinh Văn Đệ - Hồ văn Sĩ	1 ngày	29/10/2020	29/10/2020	Kế hoạch được phê duyệt
2	Nghiên cứu các tài liệu, kế hoạch, quy trình, biểu mẫu để thực hiện áp dụng các bước vào nội dung quy trình nghề Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện Tử	- Tạ Minh Cường - Võ Cường - Trần Nguyên Bảo Trân	- Đinh Văn Đệ - Hồ văn Sĩ	2 ngày	30/10/2020	31/10/2020	Báo cáo nghiên cứu
3	Thu thập thông tin, dữ liệu, xử lý, phân tích thông tin, dữ liệu từng nội dung theo quy trình/công cụ	- Tạ Minh Cường - Võ Cường - Trần Nguyên Bảo Trân	- Đinh Văn Đệ - Hồ văn Sĩ	2 ngày	2/11/2020	3/11/2020	Báo cáo kết quả thu thập thông tin
4	Vận hành các hoạt động theo từng nội dung của quy trình/công cụ	- Tạ Minh Cường - Võ Cường - Trần Nguyên Bảo Trân	- Đinh Văn Đệ - Hồ văn Sĩ	8 ngày	4/11/2020	13/11/2020	
4.1	Lập kế hoạch đánh giá cấu trúc chương trình và kỹ thuật, lồng ghép, tích hợp	- Tạ Minh Cường - Võ Cường - Trần Nguyên Bảo Trân	- Đinh Văn Đệ - Hồ văn Sĩ	1 ngày	4/11/2020	4/11/2020	Kế hoạch đánh giá cấu trúc chương trình và kỹ thuật, lồng ghép, tích hợp được duyệt

T T	Nội dung công việc	Người thực hiện	Người phối hợp	Thời gian			Kết quả đạt được
				Tổng số	Bắt đầu	Kết thúc	
4.2	Triển khai đánh giá quy trình cấu trúc chương trình và kỹ thuật, lồng ghép, tích hợp ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử	-Tạ Minh Cường -Võ Cường -Trần Nguyên Bảo Trân	- Đinh Văn Đệ - Hồ văn Sĩ	3 ngày	5/11/2020	9/11/2020	- Kế hoạch triển khai, đánh giá cấu trúc chương trình và kỹ thuật, lồng ghép, tích hợp - Báo cáo tính phù hợp và không phù hợp chương trình đào tạo
4.3	Khảo sát ý kiến giảng viên và cán bộ quản lý về cấu trúc chương trình và kỹ thuật, lồng ghép, tích hợp ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử	-Tạ Minh Cường -Võ Cường -Trần Nguyên Bảo Trân	- Đinh Văn Đệ - Hồ văn Sĩ	1 ngày	10/11/2020	10/11/2020	- Phiếu khảo sát nhà giáo và cán bộ quản lý về cấu trúc chương trình và kỹ thuật, lồng ghép, tích hợp ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử
4.4	Họp thẩm định Quy trình cấu trúc chương trình và kỹ thuật, lồng ghép, tích hợp ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử	-Tạ Minh Cường -Võ Cường -Trần Nguyên Bảo Trân	- Đinh Văn Đệ - Hồ văn Sĩ	1 ngày	11/11/2020	11/11/2020	Biên bản họp

T T	Nội dung công việc	Người thực hiện	Người phối hợp	Thời gian			Kết quả đạt được
				Tổng số	Bắt đầu	Kết thúc	
4.5	Hoàn thiện quy trình cấu trúc chương trình và kỹ thuật, lồng ghép, tích hợp ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử	-Tạ Minh Cường -Võ Cường -Trần Nguyên Bảo Trân	- Đinh Văn Đệ - Hồ văn Sĩ	3 ngày	12/11/2020	14/11/2020	Quy trình cấu trúc chương trình và kỹ thuật, lồng ghép, tích hợp ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử
5	Báo cáo kết quả thu thập thông tin, phân tích dữ liệu và kết quả vận hành các hoạt động đã thực hiện kèm theo sản phẩm	-Tạ Minh Cường -Võ Cường -Trần Nguyên Bảo Trân	- Đinh Văn Đệ - Hồ văn Sĩ	8 ngày	16/11/2020	23/11/2020	Báo cáo hoàn chỉnh kết quả thu thập thông tin, phân tích dữ liệu và kết quả vận hành cấu trúc chương trình và kỹ thuật, lồng ghép, tích hợp

3. Phân công nhiệm vụ

3.1. Phòng Khảo thí và Đảm Bảo đảm chất lượng: Có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc nhắc nhở các đơn vị/cá nhân thực hiện đúng tiến độ, chuẩn bị các biểu mẫu để họp Hội đồng.

3.2. Phòng Tuyển sinh – Đào tạo: Có trách nhiệm kiểm tra tính logic của quy trình, thể thức, cấu trúc của thiết kế.

3.3. Phòng Kế hoạch – Tài chính: Có trách nhiệm quản lý chi tiêu tài chính theo Hợp đồng số 28/HĐ-CKĐCL ngày 25 tháng 6 năm 2020 giữa Cục Kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp và Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh.

3.4. Trung tâm Quan hệ doanh nghiệp: Phối hợp với khoa Điện – Điện tử và phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng thực hiện mời Doanh nghiệp tham gia hội thảo.

3.5. Khoa Điện – Điện tử: Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện theo đúng tiến độ.

4. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện được trích từ Hợp đồng số 28/HĐ-CKĐCL ngày 25 tháng 6 năm 2020 giữa Cục Kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp và Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc Triển khai thực hiện thiết lập, vận hành, đánh giá mô hình thí điểm phục vụ “Thí điểm thiết lập, vận hành cơ chế bảo đảm chất lượng trong quá trình đào tạo 20 ngành, nghề trọng điểm quốc gia năm 2019, 2020” và thực hiện theo quy định hiện hành./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Khoa Đ-ĐT;
- Đơn vị, cá nhân liên quan;
- Lưu: VT, P.TS-ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

QUY TRÌNH
CẤU TRÚC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
VÀ NHỮNG KỸ THUẬT LỒNG GHÉP, TÍCH HỢP

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1.1. Mục đích

- Xây dựng chương trình đào tạo mới đảm bảo chất lượng và đáp ứng chuẩn năng lực và chuẩn đầu ra đối với nghề trọng điểm quốc gia Công nghệ Kỹ thuật Điện – Điện Tử.
- Thực hiện rà soát chương trình đang đào tạo, đối sánh với chuẩn năng lực và chuẩn đầu ra của nghề.
- Xây dựng các phương pháp đánh giá học tập tương ứng cho từng môn học đáp ứng được chuẩn năng lực và chuẩn đầu ra của nghề.
- Quy trình soạn đề cương môn học đáp ứng chuẩn năng lực và chuẩn đầu ra của nghề có sử dụng các phương pháp đánh giá học tập.

1.2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này được trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM triển khai thực hiện thiết lập, vận hành, đánh giá mô hình thí điểm phục vụ “Thí điểm thiết lập, vận hành cơ chế bảo đảm chất lượng trong quá trình đào tạo cho nghề Công nghệ Kỹ thuật Điện – Điện Tử trình độ cao đẳng là nghề trọng điểm quốc gia năm 2019 - 2020”.

II. ĐỊNH NGHĨA, TỪ VIẾT TẮT, TÀI LIỆU VIỆN DẪN

2.1. Định nghĩa, khái niệm

Theo Wentling (1993), chương trình đào tạo là một bản thiết kế tổng thể cho một hoạt động đào tạo. Hoạt động đó có thể chỉ là một khóa đào tạo kéo dài một vài giờ, một ngày, một tuần hoặc vài năm. Bản thiết kế tổng thể đó cho biết toàn bộ nội dung cần đào tạo, chỉ rõ ra những gì người học có thể đạt được sau khi tham gia chương trình. Mặt khác

chương trình đào tạo còn phác họa ra qui trình cần thiết để thực hiện nội dung đào tạo, phương pháp đào tạo và cách thức kiểm tra đánh giá kết quả học tập và tất cả được sắp xếp theo một thời gian biểu chặt chẽ.

Theo thông tư 04/2016/TT-BGDĐT, chương trình đào tạo bao gồm: mục tiêu, chuẩn kiến thức, kỹ năng, thái độ của người học cần đạt được sau khi tốt nghiệp; nội dung, phương pháp và hoạt động đào tạo; điều kiện cơ sở vật chất - kỹ thuật, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và các hoạt động học thuật của đơn vị được giao nhiệm vụ triển khai đào tạo ngành học đó.

Theo từ điển Giáo dục học - NXB Từ điển bách khoa 2001, khái niệm chương trình đào tạo được hiểu là: “Văn bản chính thức quy định mục đích, mục tiêu, yêu cầu, nội dung kiến thức và kỹ năng, cấu trúc tổng thể các bộ môn, kế hoạch lên lớp và thực tập theo từng năm học, tỷ lệ giữa các bộ môn, giữa lý thuyết và thực hành, quy định phương thức, phương pháp, phương tiện, cơ sở vật chất, chứng chỉ và văn bằng tốt nghiệp của cơ sở giáo dục và đào tạo”.

Như vậy, khái niệm chương trình đào tạo được tiếp cận ở nhiều góc độ khác nhau nhưng về cơ bản đều xem chương trình đào tạo chính là bản thiết kế tổng thể cho một hoạt động đào tạo để đạt được mục tiêu đào tạo trong một khuôn khổ thời gian.

2.2. Từ viết tắt:

BGH: Ban Giám Hiệu	QĐ: Quyết định
	BM: Biểu mẫu
	QT Quy trình
	CT: Chương trình
	MH/MĐ: Môn học/Mô đun
	CTĐT: Chương trình đào tạo
	TĐNT: Thẩm định nghiêm thu
	KT: Kiểm tra
	XD: Xây dựng

2.3. Tài liệu viện dẫn

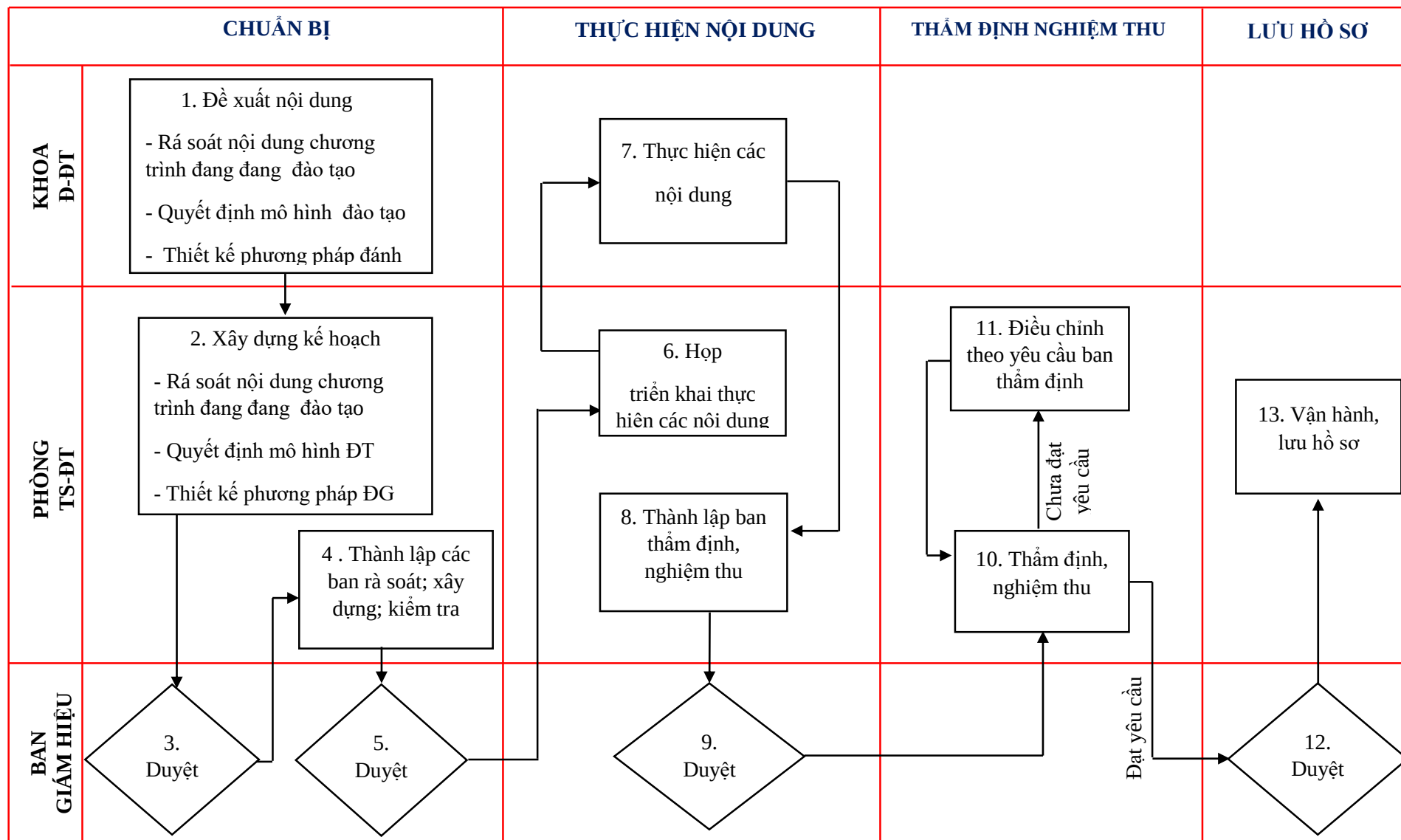
- Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/03/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng (có hiệu lực từ ngày 14/4/2017).

- Căn cứ hợp đồng Số: 28/HĐ-CKĐCL, về việc: triển khai thực hiện thiết lập, vận hành, đánh giá mô hình thí điểm phục vụ “Thí điểm thiết lập, vận hành cơ chế bảo đảm chất lượng trong quá trình đào tạo 20 ngành, nghề trọng điểm quốc gia năm 2019 - 2020”

- Căn cứ công văn số /CKĐCL-KĐ, ngày ... tháng năm 2020, về việc triển khai thí điểm cơ chế đảm bảo chất lượng cho nghề trọng điểm quốc gia năm 2020.

III. LƯU ĐỒ QUY TRÌNH

LƯU ĐỒ QUY TRÌNH CẤU TRÚC CTĐT VÀ NHỮNG KỸ THUẬT LÒNG GHÉP, TÍCH HỢP



IV. ĐẶC TẢ QUY TRÌNH

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
1	Xác định yêu cầu	Xác định nghề cần xây dựng chương trình đào tạo(quá hoạt động rà soát chương trình, khảo sát nhu cầu nhân lực của doanh nghiệp và nhu cầu của người học)	Trưởng khoa	- Phòng ĐT&QHDN; - Phòng CTHSSV;	Tên nghề cần XD CT	Hàng năm	
2	Đề xuất giáo viên, chuyên gia XD chương trình	Đề xuất giáo viên, chuyên gia xây dựng chương trình: Có ít nhất 30% giáo viên của nghề và 02 chuyên gia ngoài trường tham gia xây dựng;	Trưởng khoa	- Phòng ĐT&QHDN;	Bảng phân công giáo viên, chuyên gia	02 ngày	<u>BM/QT01/ĐT QHDN/01.13</u> <u>Bảng phân công giáo viên, chuyên gia</u>
3	Lập kế hoạch xây dựng Chương trình đào tạo	- Xây dựng kế hoạch: Xác định mục tiêu, yêu cầu, nội dung công việc, thời gian, nguồn lực tài chính và phân công trách nhiệm thực hiện XD chương trình đào tạo;	Phòng ĐT&QHDN;	Khoa	- Kế hoạch; - QĐ Ban XD chương trình;	04 ngày sau khi nhận hồ sơ	<u>BM/QT01/ĐT QHDN/02.1</u> 3 <u>BM/QT01/ĐT QHDN/03.1</u> 3

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
		- Soạn quyết định Ban XD chương trình;					- <u>Kế hoạch</u> ; - <u>QĐ Ban XD chương trình</u> ;
4	Phê duyệt	Kiểm tra tính phù hợp của kế hoạch và quyết định ban XD chương trình. Nếu chưa phù hợp chuyển về bước 3, nếu phù hợp chuyển đến bước 5.	Ban giám hiệu	- Phòng ĐT&QHDN;	- Kế hoạch; - QĐ Ban XD chương trình	01 ngày sau khi nhận hồ sơ	- <u>Kế hoạch</u> ; - <u>QĐ Ban XD chương trình</u> ;
5	Tập huấn – Triển khai kế hoạch	- Phổ biến kế hoạch XD chương trình; - Hướng dẫn các quy định, biểu mẫu và phương pháp thực hiện xây dựng chương trình;	Phòng ĐT&QHDN;	Khoa		01 ngày	
6	Thiết kế chương trình	- Xác định các công việc theo từng cấp trình độ (bao gồm các kiến thức, kỹ năng) dựa trên cơ sở bậc trình độ kỹ năng nghề và mục tiêu dạy nghề theo cấp trình độ; đối với các nghề chưa có bậc	Ban xây dựng chương trình	Khoa	Sơ đồ mối liên hệ giữa các MĐ và MH trong CT	Theo kế hoạch	<u>BM/QT01/ĐT QHDN 04.13</u> - <u>Sơ đồ mối liên hệ giữa</u>

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
		trình độ kỹ năng nghề và mục tiêu dạy nghề theo cấp trình độ thì tiến hành phân tích nghề, phân tích công việc để xác định công việc theo từng cấp trình độ; - Tổng hợp kiến thức, kỹ năng nghề theo cấp trình độ đào tạo; - Lập mối quan hệ giữa các MĐ/MH với các nhiệm vụ và công việc; lập mối quan hệ giữa các MĐ/MH với nhau theo cấp trình độ đào tạo; - Thiết kế cấu trúc chương trình gồm: Chương trình tổng quát và chương trình các MĐ/MH;					<u>các MĐ và MH trong CT</u>
7	Biên soạn chương trình	- Biên soạn chương trình tổng quát gồm: Mục tiêu đào tạo; thời gian của khóa học; thời gian thực học; danh mục các	Ban xây dựng chương trình	Khoa	Chương trình	Theo kế hoạch	<u>BM/QT01/ĐT QHDN/05.13</u> <u>Chương trình</u>

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
		MĐ/MH và phân bố thời gian từng HĐ/MH; hướng dẫn sử dụng chương trình; - Biên soạn chương trình HĐ/MH gồm: Vị trí, tính chất; mục tiêu HĐ/MH; nội dung HĐ/MH(gồm: nội dung tổng quát; phân bố thời gian của bài, chương trong HĐ/MH; nội dung chi tiết, phân bố thời gian và hình thức giảng dạy của tiêu đề, tiêu đề đề/mục, tiểu mục trong các bài/chương); điều kiện thực hiện HĐ/MH; nội dung và phương pháp đánh giá; hướng dẫn sử dụng;					
8	Hội thảo xin ý kiến chuyên gia	- Xác định thành phần và mời chuyên gia gồm: Giảng viên đang trực tiếp giảng dạy của nghề, cán bộ quản lý, chuyên gia kỹ thuật của nghề đến từ	Ban xây dựng chương trình	Khoa	Biên bản hội thảo	Theo kế hoạch	<u>BM/QT01/ĐT</u> <u>QHĐN/08.13</u> <u>BM/QT01/ĐT</u> <u>QHĐN/13.13</u>

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
		doanh nghiệp; Số lượng chuyên gia từ 5 – 10 người; - Tổ chức hội thảo xin ý kiến góp ý về dự thảo chương trình;					<u>Phiếu nhận xét về CT</u> <u>Biên bản hội thảo</u>
9	Chỉnh sửa, bổ sung dự thảo CT	- Chỉnh sửa lại dự thảo chương trình theo các ý kiến góp ý ở bước 9 ; - Gửi dự thảo chương trình cho phòng ĐT & CTHSSV;	Ban xây dựng chương trình	Khoa	Chương trình	Theo kế hoạch	<u>Chương trình</u>
10	Lập Kế hoạch thành lập Hội đồng thẩm định	- Soạn kế hoạch thẩm định CT	- Phòng ĐT&QHDN;	- Khoa	Kế hoạch thành lập HĐTĐ	Theo kế hoạch	<u>BM/QT01/ĐT QHDN/07.13</u> <u>Lịch làm việc HĐTĐ</u>
10.1	Ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	- Soạn thảo quyết định HĐTĐ: Bao gồm các giáo viên, cán bộ quản lý và các chuyên gia ngoài trường;	- Phòng ĐT&QHDN;	- Khoa	Quyết định HĐTĐ	Theo kế hoạch	<u>BM/QT01/ĐT QHDN/06.13</u> <u>Quyết định HĐTĐ</u>

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
11	Phê duyệt	- Kiểm tra, xem xét và ký quyết định thành lập HĐTD và Kế hoạch thẩm định CT	BGH	- Phòng ĐT&QHDN;	- Quyết định HĐTD; - Lịch làm việc của HĐTD	Theo kế hoạch	<u>Quyết định HĐTD</u> <u>Lịch làm việc HĐTD</u>
12	Thẩm định – Nghiệm thu	- Các thành viên HĐTD nghiên cứu dự thảo chương trình; chuẩn bị ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản theo các nội dung, kết cấu của chương trình và gửi cho Chủ tịch HĐTD; - Ban XD chương trình báo cáo tóm tắt quá trình XD chương trình và các nội dung chính theo yêu cầu của Chủ tịch HĐTD; - Các thành viên HĐTD nhận xét, đánh giá về dự thảo chương trình;	- HĐTD; - Ban XD chương trình	- Phòng ĐT&QHDN; - Ban giám hiệu;	- Phiếu đánh giá CT; - Biên bản họp thẩm định CT; - Tờ trình đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt	Theo kế hoạch	<u>BM/QT01/ĐT QHDN/09.13</u> <u>BM/QT01/ĐT QHDN/10.13</u> <u>BM/QT01/ĐT QHDN/11.13</u> <u>BM/QT01/ĐT QHDN/13.13</u> <u>- Phiếu đánh giá CT;</u> <u>- Biên bản họp thẩm định CT;</u> <u>- Tờ trình đề nghị Hiệu</u>

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
		- Ban XD chương trình giải trình, tiếp thu các ý kiến của HĐTD; - Chủ tịch HĐTD tổng hợp, kết luận; - HĐTD bầu ban kiểm phiếu và tiến hành bỏ phiếu đánh giá về chất lượng chương trình; - Chủ tịch HĐTD kết luận về chất lượng chương trình: + Nếu chưa đạt yêu cầu thì chuyển sang bước 13 và đưa ra kế hoạch thẩm định tiếp theo; + Nếu đạt yêu cầu thì lập tờ trình đề nghị Hiệu trưởng xem xét, quyết định phê duyệt(chuyển sang bước 14) - Thư ký HĐTD tiến hành lập biên bản họp thẩm định chương trình;					<u>trưởng phê duyệt</u> Biên bản hội đồng thẩm định chương trình đào tạo

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
13	Điều chỉnh theo yêu cầu của HĐTĐ	Điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện chương trình theo ý kiến của HĐTĐ(nếu có) sau đó chuyển lại bước 12;	Ban XD chương trình	Hội đồng thẩm định	Bản in và file điện tử chương trình	Theo kế hoạch	<u>Bản in và file điện tử chương trình</u>
14	Phê duyệt ban hành	Căn cứ báo cáo của HĐTĐ, phòng ĐT&QHDN soạn thảo quyết định trình BGH ký phê duyệt ban hành;	Ban giám hiệu	- Phòng ĐT&QHDN	- Quyết định ban hành CT; - Chương trình	Theo kế hoạch	<u>BM/QT01/ĐT QHDN/12.13</u> <u>- Quyết định ban hành CT;</u> <u>- Chương trình</u>
15	Triển khai sử dụng và lưu hồ sơ	- In ấn và triển khai chương trình cho các khoa sử dụng; - Tổng hợp, lưu trữ hồ sơ XD và thẩm định chương trình;	Phòng ĐT&QHDN	- Ban XD chương trình; - HĐTĐ; - Phòng kế toán	- Quyết định ban hành CT; - Chương trình;	Sau khi được phê duyệt	<u>- Quyết định ban hành CT;</u> <u>- Chương trình</u>

V. BIỂU MẪU CÔNG CỤ/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

TT	Tên biểu mẫu/Hồ sơ	Ký hiệu
1.	Phiếu đề xuất của nhà trường	BM/QT.03/ĐT/01
2.	Phiếu đề xuất danh sách giáo viên, chuyên gia	BM/QT.03/ĐT/02
3.	Phiếu phân công giáo viên, chuyên gia	BM/QT.03/ĐT/03
4.	Phiếu nhân xét, góp ý ra soát CTĐT	BM/QT.03/ĐT/04
5.	Phiếu đánh giá chất lượng CTĐT	BM/QT.03/ĐT/05
6.	Phiếu thẩm định CTĐT	BM/QT.03/ĐT/06
7.	Lịch họp triển khai, ra soát CTĐT	BM/QT.03/ĐT/07
8.	Biên bản họp tổ/ khoa	BM/QT.03/ĐT/08
9.	Biên bản họp thẩm định	BM/QT.03/ĐT/09
10.	Chương trình đào tạo	BM/QT.03/ĐT/10
11.	Chương trình MH/MĐ	BM/QT.03/ĐT/11
12.	Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các MH/MĐ	BM/QT.03/ĐT/12
13.	Sơ đồ liên kết MH/MĐ với năng lực	BM/QT.03/ĐT/13
14.	Sơ đồ phân tích tính liên mạch của CTĐT	BM/QT.03/ĐT/14
15.	Thang đo kỹ năng (Bloom taxonomy)	BM/QT.03/ĐT/15
16.	Rubric đánh giá	BM/QT.03/ĐT/16
17.	- QT01	QT.01
18.	- QT02	QT.02
19.	- MC: Mục tiêu, tầm nhìn, sứ mạng nhà trường.	
20.	- TT số 03/2017/TT-BLĐT BXH, ngày 01/03/2017,	
21.	- Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ.	
22.	- Hợp đồng Số: 28 /HĐ-CKĐCL ngày 25/06/2020	

TRƯỜNG CAO ĐẲNG**LÝ TỰ TRỌNG****PHIẾU ĐỀ XUẤT**

Trình HT/PHT:

Về việc:

.....

.....

.....

Thời gian hoàn thành:

Ý kiến tham mưu của đơn vị đề xuất	Ý kiến tham mưu đơn vị liên quan
<i>Ngày....tháng.....năm 20.....</i> Trưởng đơn vị <i>(Ký tên)</i>	<i>Ngày....tháng.....năm 20.....</i> Trưởng đơn vị <i>(Ký tên)</i>
Ý kiến tham mưu của đơn vị liên quan	Ý KIẾN CỦA HT/PHT

<i>Ngày....tháng.....năm 20.....</i> Trưởng đơn vị <i>(Ký tên)</i>	<i>Ngày....tháng.....năm 20.....</i> HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KHOA ĐIỆN – ĐIỆN TỬ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TP.HCM, ngày tháng năm

PHIẾU ĐỀ XUẤT DANH SÁCH ĐỀ XUẤT

GIÁO VIÊN, CHUYÊN GIA THAM GIA, ...

NGHỀ: CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT ĐIỆN – ĐIỆN TỬ

TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG

Số TT	Họ và tên giảng viên, chuyên gia	Trình độ chuyên môn	Đơn vị công tác	Điện thoại/ Email	Địa chỉ	Ghi chú
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

TRƯỞNG KHOA

.....

TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KHOA ĐIỆN – ĐIỆN TỬ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TP. HCM, ngày tháng năm

**PHÂN CÔNG GIẢNG VIÊN, CHUYÊN GIA
THAM GIA XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

TT	HỌ VÀ TÊN GV, CHUYÊN GIA	NĂM SINH		TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN	GHI CHÚ
		NAM	NỮ		
1.					
2.					
3.					
4.					

BAN XD CTĐT

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TP. HCM, ngày tháng năm.....

**PHIẾU NHẬN XÉT, GÓP Ý RÀ SOÁT CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
NGHỀ CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT ĐIỆN – ĐIỆN TỬ**

MÃ NGHỀ:

TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO:

Họ và tên người nhận xét, góp ý:

Trình độ chuyên môn:

Đơn vị công tác:

1/. Nhận xét tổng quát:

- Mục tiêu đào tạo:

.....

- Thời gian của khóa học:

.....

- Danh mục các MH/MĐ và phân bố thời gian:

- Tỷ lệ thời gian học LT/TH:

.....

- Chương trình các MH/MĐ:

.....

- Phương pháp đánh giá:

- Hướng dẫn thực hiện chương trình:.....

2/. Kiến nghị, đề xuất:

.....

Người nhận xét, góp ý

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TP. HCM, ngày tháng năm.....

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
NGHỀ CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT ĐIỆN – ĐIỆN TỬ**

MÃ NGHỀ:

TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO:

Họ và tên người đánh giá:

Trình độ chuyên môn:

Đơn vị công tác:

Số TT	Các tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá			Nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung
		Thông qua không cần chỉnh sửa	Thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung	Không được thông qua	
I	Kết cấu chương trình				
1	Có đủ các phần, mục theo quy định				
2	Từng phần, mục đảm bảo trình bày đúng và đủ ý				

Số TT	Các tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá			Nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung
		Thông qua không cần chỉnh sửa	Thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung	Không được thông qua	
II	Tính chuẩn xác của chương trình				
3	Các thông tin trong chương trình chuẩn xác về mặt chuyên môn				
4*	Các môn học được hình thành dựa trên việc phân loại và nhóm các kiến thức theo logic khoa học và logic nhận thức				
5*	Các mô đun được hình thành dựa trên việc tích hợp các kiến thức, kỹ năng theo logic hành nghề				
III	Về nội dung của chương trình				
6*	Nội dung “Mục tiêu đào tạo” nêu rõ những năng lực hành nghề chủ yếu học sinh/sinh viên phải đạt được sau khi tốt nghiệp tương ứng khung năng lực trình độ Quốc gia				

Số TT	Các tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá			Nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung
		Thông qua không cần chỉnh sửa	Thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung	Không được thông qua	
7*	Khối lượng kiến thức thời gian khóa học đảm bảo đúng quy định				
8*	Cơ cấu và số lượng các mô đun/môn học trong chương trình đủ để thực hiện “Mục tiêu đào tạo” đã đề ra				
9*	Sơ đồ mối liên hệ giữa các mô đun, môn học trong chương trình theo đúng logic nhận thức, logic hành nghề, logic sư phạm				
III	Về nội dung chi tiết của các mô đun, môn học				
10*	Phần “Mục tiêu mô đun/môn học” có nêu được khái quát những năng lực chính học sinh/sinh viên phải đạt được khi học xong mô đun/môn học				
11*	Nội dung và điều kiện thực hiện của mô đun/môn học có đủ để đạt được “Mục				

Số TT	Các tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá			Nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung
		Thông qua không cần chỉnh sửa	Thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung	Không được thông qua	
	tiêu mô đun/môn học” đã viết				
12*	Phần “Phương pháp và nội dung đánh giá” đủ để đánh giá đúng “Mục tiêu của mô đun/môn học” đã viết				

Kết luận::

.....

.....

Ghi chú: của HĐTD

1. Các tiêu chí có đánh dấu * có ý nghĩa rất quan trọng đối với chất lượng chương trình đã biên soạn

2. Các mức độ đánh giá:

- Thông qua không cần chỉnh sửa: không phải sửa chữa gì về nội dung và biên tập;
- Thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung: phải sửa chữa một số lỗi về nội dung chuyên môn và biên tập, sau đó trình chủ tịch, phó chủ tịch và thư ký hội đồng xem xét, nếu thông qua được thì đề nghị phê duyệt;
- Không được thông qua: có nhiều lỗi về nội dung chuyên môn và biên tập, phải biên soạn lại để trình hội đồng thẩm định lại.

3. Phần kết luận: Người đánh giá ghi 1 trong 3 trường hợp sau:

- Thông qua không cần chỉnh sửa;
- Thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung;
- Không được thông qua;

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU THẨM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Họ và tên thành viên Hội đồng thẩm định:

Trách nhiệm trong Hội đồng thẩm định:

Tên chương trình:

Trình độ đào tạo:

TT	Nội dung thẩm định	Mức độ đánh giá			Ghi chú
		Đạt yêu cầu đề nghị ban hành	Đạt yêu cầu nhưng phải chỉnh sửa	Chưa đạt yêu cầu phải xây dựng lại	
1	Chương trình đào tạo (CTĐT)				
1.1	Thời gian và đối tượng đào tạo				
1.2	Mục tiêu của CTĐT				
1.3	Thời lượng của CTĐT				
1.4	Cấu trúc chương trình (sự hợp lý của các môn học/mô-đun (MH/MĐ) trong CTĐT; thời lượng của từng MH/MĐ; tỷ lệ lý thuyết, thực hành, thực tập; sơ đồ và mối liên hệ giữa các MH/MĐ trong CTĐT; môn thi tốt nghiệp và thời lượng, hình thức thi...)				

1.5	Nội dung chương trình đào tạo phù hợp với yêu cầu phát triển của ngành, địa phương và đất nước, phù hợp với kỹ thuật công nghệ trong sản xuất, dịch vụ				
1.6	Bảo đảm tính hiện đại và hội nhập quốc tế, có xu hướng tiếp cận với trình độ đào tạo nghề nghiệp tiên tiến của khu vực và thế giới				
2	<i>Chương trình (đề cương) chi tiết MH/MĐ</i>				
2.1	Sự nhất quán với CTĐT về tên gọi MH/MĐ, thời lượng MH/MĐ, thời điểm thực hiện.				
2.2	Mục tiêu MH/MĐ (có phù hợp với mục tiêu CTĐT)				
2.3	Phân bổ thời gian trong MH/MĐ (tỷ lệ lý thuyết, bài tập, thực hành...)				
2.4	Nội dung chi tiết các MH/MĐ - Mục tiêu từng bài, chương (có phù hợp với mục tiêu MH/MĐ) - Nội dung từng bài, chương (có đáp ứng với mục tiêu bài, chương đề ra)				
2.5	Trang thiết bị dạy học MH/MĐ (có đảm bảo thực hiện được nội dung MĐ/MH)				
2.6	Nội dung và phương pháp đánh giá MH/MĐ (đánh giá được năng lực người học)				
2.7	Phương pháp dạy và học MH/MĐ (đảm bảo trang bị được năng lực người học)				

2.8	Tài liệu tham khảo cho MH/MĐ (nguồn gốc TLTK rõ ràng, có tham khảo tài liệu nước ngoài)				

Những ý kiến khác:

.....

Kết luận chung: (Đánh dấu X vào 1 trong các ô tương ứng)

- Chương trình đào tạo đạt yêu cầu đề nghị ban hành: ☐

- Chương trình đào tạo **đạt** yêu cầu nhưng phải chỉnh sửa: ☐

Nội dung chính cần chỉnh sửa, bổ sung: (chi tiết các mục trên)

* Về kiến thức:.....trang:.... dòng:.....

- Kiến thức cần bổ sung:

- Kiến thức không cần đưa vào:

- Về thời lượng: tăng – giảm (trang..., dòng...):.....

* Về kỹ năng:

- Cần bổ sung:

- Không cần đưa vào:

- Về thời lượng: tăng – giảm (trang..., dòng...):.....

.....

- Chương trình đào tạo chưa đạt yêu cầu phải xây dựng lại:

☐

Lý do phải xây dựng lại:

.....

.....

TP. HCM, ngày.....tháng.....năm 2020

Người thẩm định

(ký và ghi rõ họ tên)

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TP. HCM, ngày tháng năm.....

THÔNG BÁO

LỊCH HỌP TRIỂN KHAI RÀ SOÁT; THẨM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

I. Thời gian và địa điểm:

- Thời gian: Từ .../.../..... - .../...../.....;
- Địa điểm: Tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng;

II. Thành phần tham dự:

- Ban XD CTĐT nghề thú y theo quyết định;
- Hội đồng thẩm định chương trình nghề thú y theo quyết định;

III. Quy trình rà soát; thẩm định:

-

IV. Lịch cụ thể:

TT	Nội dung	Ngày	Giờ	Địa điểm	Thành phần các ban

V. Phân công chuẩn bị:

- Ban XD CTĐT chuẩn bị nội dung và phân công người đại diện báo cáo
 - HĐĐT nghiên cứu và chuẩn bị nội dung dung nhận xét, góp ý trước khi họp
 - Khoa sắp xếp lịch dạy (nếu có) để giáo viên tham gia họp theo lịch
 - Phòng Tổng hợp chuẩn bị phòng họp (có máy chiếu và nước uống).
- Yêu cầu các Ban, các phòng, khoa liên quan tổ chức thực hiện tốt thông báo trên.

Nơi nhận:

HIỆU TRƯỞNG

- Ban; Các phòng, khoa

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN HỌP TỔNG HẸP CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT ĐIỆN – ĐIỆN TỬ
(V/v)

I. Thời gian, địa điểm

.....

II. Thành phần

.....

.....

III. Nội dung

1. Triển khai nội dung

.....

.....

2. Ý kiến tại cuộc họp

.....

.....

.....

.....

Cuộc họp kết thúc vào h....' cùng ngày, biên bản được thông qua tại cuộc họp./.

Thư ký cuộc họp

Chủ trì cuộc họp

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TP. HCM, ngày tháng năm.....

BIÊN BẢN

HỌP THẨM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Thời gian tổ chức:

Địa điểm;

Tên nghề: , Mã nghề:

Trình độ đào tạo;

Quyết định thành lập Hội đồng/Ban:

Số thành viên Hội đồng có mặt:....., gồm có:

1.
2.
3.
4.
5.

Số vắng mặt:....., gồm có:

1.
2.

I. TRÌNH BÀY NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH:

(Đại diện ban XD CTĐT báo cáo: Các căn cứ để xây dựng chương trình; mục tiêu của chương trình; cấu trúc chương trình; thời lượng của chương trình; nội dung của

chương trình; đề cương chi tiết mô đun/môn học và các điều kiện đảm bảo thực hiện chương trình)

II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG/ BAN NHẬN XÉT, ĐẶT CÂU HỎI:

2.1. Hội đồng/ban thẩm định đọc nhận xét và đặt câu hỏi:

.....

2.2. Ban chủ nhiệm rà soát chương trình trả lời và giải trình:

.....

II. ĐÁNH GIÁ (HĐ/Ban đề cử ban kiểm phiếu đánh giá chương trình đào tạo, gồm Trưởng ban và 2 thành viên. Chương trình đào tạo được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín. Các thành viên ghi ý kiến của mình vào phiếu thẩm định, trong đó cần khẳng định chương trình đào tạo được thông qua hay không được thông qua, những nội dung cần bổ sung, chỉnh sửa. Phiếu trắng được coi là phiếu không hợp lệ.)

Trưởng ban kiểm phiếu:.....

Thành viên 1:.....

Thành viên 2:.....

Tổng số phiếu phát ra:.....

Tổng số phiếu thu vào:.....

Số phiếu hợp lệ:.....

Số phiếu không hợp lệ:.....

Kết quả kiểm phiếu:

- Thông qua không cần chỉnh sửa:.....

- Thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung:.....

- Không được thông qua:.....

IV KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG/BAN THẨM ĐỊNH

.....

.....

Thư ký đọc biên bản và Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc phiên họp thẩm định vào lúc:.....

Chủ tịch Hội đồng/ban

(Ký tên, họ tên) (Ký tên, họ tên)

Thư ký Hội đồng/ban

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

BM/QT.03/ĐT/10

(Kèm theo Thông tư số: 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/03/2017

của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

Tên ngành, nghề:

Mã ngành, nghề:

Trình độ đào tạo:

Hình thức đào tạo: (Chính quy/thường xuyên)

Đối tượng tuyển sinh:

Thời gian đào tạo: (năm học)

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng môn học, mô đun:
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: Tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: giờ
- Khối lượng lý thuyết: giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: giờ

3. Nội dung chương trình:

Mã MH/ MĐ	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài	Thi/ Kiể m tra

					tập/thảo luận	
I	Các môn học chung					
MH	Chính trị					
MH	Pháp luật					
MH	Giáo dục thể chất					
MH	Giáo dục Quốc phòng và An ninh					
MH	Tin học					
MH	Ngoại ngữ					
.....						
II	Các môn học, mô đun chuyên môn					
II.1	Môn học, mô đun cơ sở					
.....						
.....						
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn					
.....						
.....						
II.3	Môn học, mô đun tự chọn					
.....						
.....						
Tổng cộng						

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình

4.1. Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ/ngành tổ chức xây dựng và ban hành để áp dụng thực hiện.

4.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

Cần căn cứ vào điều kiện cụ thể, khả năng của mỗi trường và kế hoạch đào tạo hàng năm theo từng khóa học, lớp học và hình thức tổ chức đào tạo đã xác định trong chương trình đào tạo và công bố theo từng ngành, nghề để xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa đảm bảo đúng quy định.

4.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun cần được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình đào tạo.

4.4. Hướng dẫn thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Đối với đào tạo theo niên chế:

- + Người học phải học hết chương trình đào tạo theo từng ngành, nghề và có đủ điều kiện thì sẽ được dự thi tốt nghiệp.

- + Nội dung thi tốt nghiệp bao gồm: môn Chính trị; Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp; Thực hành nghề nghiệp.

- + Hiệu trưởng các trường căn cứ vào kết quả thi tốt nghiệp, kết quả bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp của người học và các quy định liên quan để xét công nhận tốt nghiệp, cấp bằng và công nhận danh hiệu kỹ sư thực hành hoặc cử nhân thực hành (đối với trình độ cao đẳng) theo quy định của trường.

- Đối với đào tạo theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tích lũy tín chỉ:

- + Người học phải học hết chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo từng ngành, nghề và phải tích lũy đủ số mô đun hoặc tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo.

- + Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả tích lũy của người học để quyết định việc công nhận tốt nghiệp ngay cho người học hoặc phải làm chuyên đề, khóa luận làm điều kiện xét tốt nghiệp.

- + Hiệu trưởng các trường căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp để cấp bằng tốt nghiệp và công nhận danh hiệu kỹ sư thực hành hoặc cử nhân thực hành (đối với trình độ cao đẳng) theo quy định của trường.

4.5. Các chú ý khác (nếu có):

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC/ MÔ ĐUN*(Kèm theo Thông tư số:03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/03/2017**của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)***Tên môn học/ (tên mô đun):****Mã môn học/ (mã mô đun):****Thời gian thực hiện môn học/ (mô đun):** giờ; (Lý thuyết: giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: giờ; Kiểm tra.....giờ)**I. Vị trí, tính chất của môn học/ (tên mô đun):**

- Vị trí:
- Tính chất:

II. Mục tiêu môn học/ (tên mô đun):

- Về kiến thức:
- Về kỹ năng:
- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

III. Nội dung môn học/ (tên mô đun):

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài mở đầu Chương/ (bài): 1.Tên mục:..... 1.1. Tên Tiêu mục:.... Chương/ (bài):				
2	1. Tên mục:				

	1.1. Tên tiểu mục:....				
	Cộng				

2. Nội dung chi tiết:

Bài mở đầu:

Chương/ (Bài): Thời gian:....giờ

1. Mục tiêu:

2. Nội dung chương/ (bài):

2.1. Tên mục:

2.1.1.Tên tiểu mục:

Chương/ (Bài):

Thời gian:....giờ

1. Mục tiêu:

2. Nội dung chương (bài):

2.1. Tên mục:

2.1.1.Tên tiểu mục:

Chương n/ (Bài n):

Thời gian:....giờ

IV. Điều kiện thực hiện môn học/ (mô đun):

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

2. Trang thiết bị máy móc:

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

- Kỹ năng:

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

2. Phương pháp:

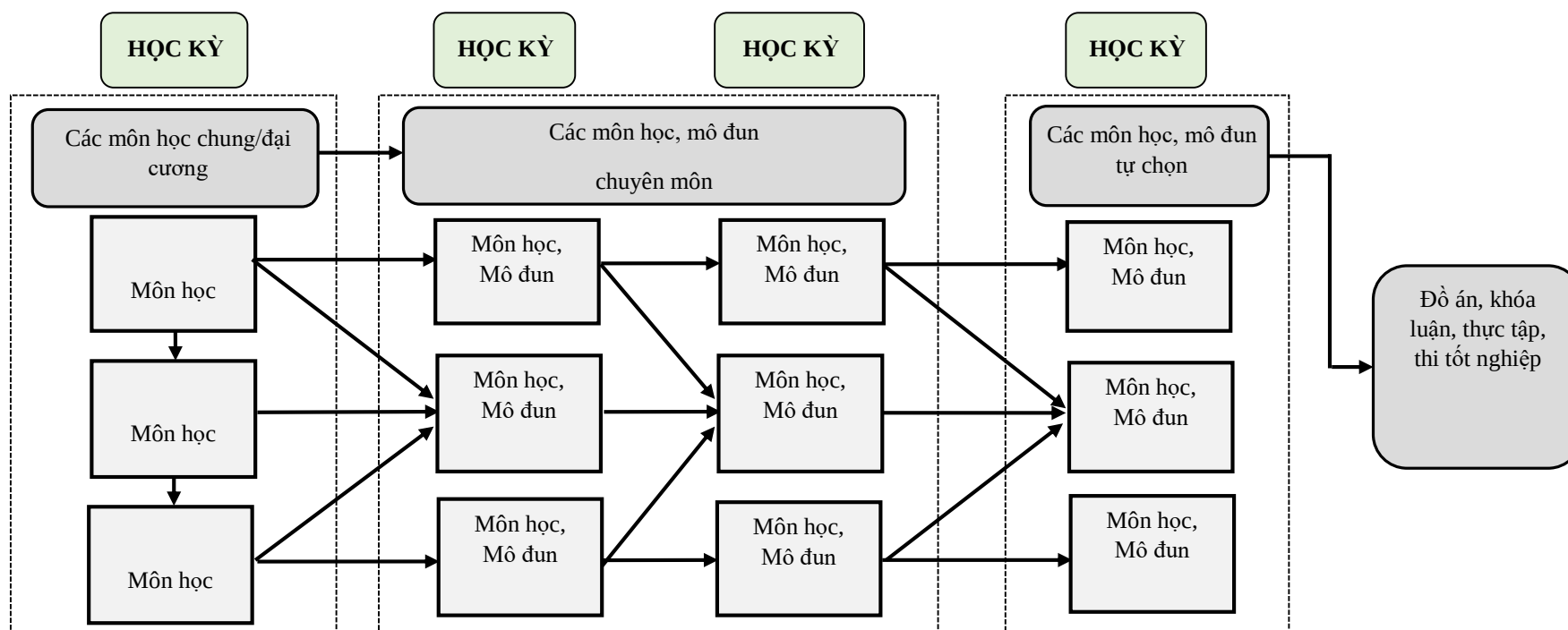
VI. Hướng dẫn thực hiện môn học/ (mô đun):

1. Phạm vi áp dụng môn học/ (mô đun):
2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học/ (mô đun):
 - Đối với giáo viên, giảng viên:
 - Đối với người học:
3. Những trọng tâm cần chú ý:
4. Tài liệu tham khảo:
5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO
CÁC MÔN HỌC, MÔ ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên ngành, nghề:.....**Trình độ đào tạo:**.....

Mã ngành, nghề:.....



TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
SƠ ĐỒ NHÓM MÔN HỌC, MÔ ĐUN
DẪN ĐẾN NĂNG LỰC

Tên ngành, nghề:.....**Trình độ đào tạo:**.....

Mã ngành, nghề:.....

NĂNG LỰC A	NĂNG LỰC B	NĂNG LỰC C	NĂNG LỰC D	NĂNG LỰC E
MÔN HỌC 1	MÔN HỌC 2	MÔN HỌC 1	MÔN HỌC 1	MÔN HỌC 2
MÔN HỌC 3	MÔN HỌC 4	MÔN HỌC 3	MÔN HỌC 4	MÔN HỌC 3
MÔN HỌC 5	MÔN HỌC 6	MÔN HỌC 6	MÔN HỌC 8	MÔN HỌC 9

Ghi chú:

MÀU TRẮNG

- CĐR: 1-3

MÀU XANH

- CĐR: 4-6

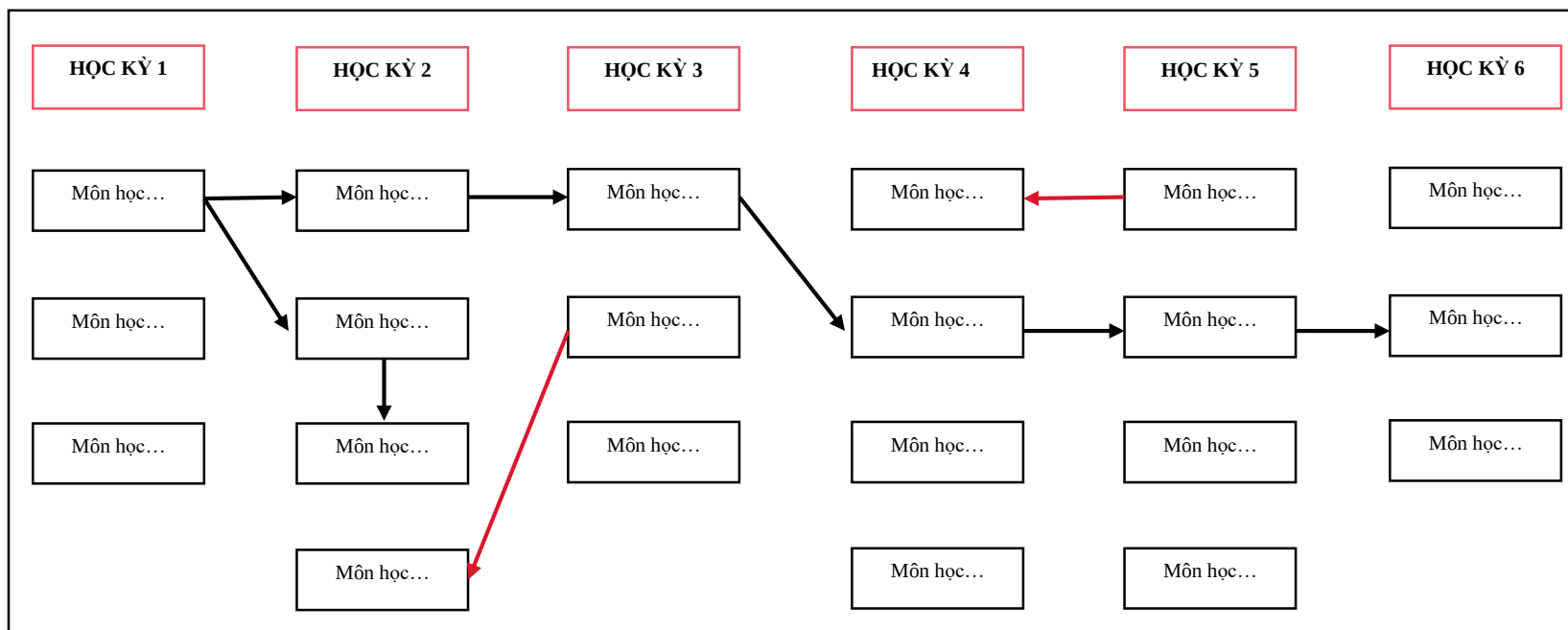
MÀU HỒNG

- CĐR: 4-6

SƠ ĐỒ PHÂN TÍCH TÍNH LIÊN MẠCH CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên ngành, nghề:.....Trình độ đào tạo.....

Mã ngành, nghề:.....

**Kết luận:**

- Chương trình có tính mạch lạc: ☐

(Nếu các môn học trong chương trình đi theo chiều mũi tên đen: môn học đầu phục vụ cho các học kỳ sau hoặc các môn trong học kỳ phục vụ nhau)

- Chương trình không có tính mạch lạc: ☐

(Nếu xuất hiện các mũi tên màu đỏ)

HỆ THỐNG ĐÁNH GIÁ BLOOM TAXONOMY

BM/QT.03/ĐT/15

Hệ thống đánh giá thang năng lực của Bloom đã và đang được nhiều quốc gia sử dụng bởi tính khoa học cũng như độ tin cậy của nó. Từ các tiêu chí về nhận thức của hệ thống này, các nhà sư phạm có thể tự xây dựng các chuẩn năng lực đầu ra và tiêu chí đánh giá năng lực của người học qua môn học mình phụ trách. Thang năng lực dựa vào phạm trù nhận thức được Giáo sư Benjamin Bloom, một nhà khoa học giáo dục người Mỹ phát triển và công bố năm 1956.

Mỗi động từ hành động phải gắn với một cấp độ trong nguyên tắc phân loại của Bloom (1913 – 1999)

1. THANG NHẬN THỨC

Thang này có 6 mức độ được sắp xếp từ thấp đến cao trong quá trình nhận thức của người học.

MỨC	NHẬN THỨC	ĐỊNH NGHĨA	ĐỘNG TỪ KHỞI ĐẦU
1	Nhớ	Có thể nhắc lại các thông tin đã được tiếp nhận trước đó	Sắp xếp, Liệt kê, Nhận ra, Trích dẫn, Tìm, Kết thành cặp, Sắp đặt, Thu thập, Nhận dạng, Liên hệ, Dẫn chứng, Định nghĩa, Định vị, Chọn lựa, Nhắc lại, Mô tả, Ghi nhớ, Định danh, Lập lại, Chép lại, Ghi lại, Gán nhãn, Sao lại, Chỉ ra, Phát biểu,...
2	Hiểu	Nắm được ý nghĩa của thông tin, thể hiện qua diễn giải, suy diễn, liên hệ, khái quát	Liên kết, Giải thích, Phác thảo, Chọn lọc, Phân loại, Mở rộng, Diễn giải, Tóm tắt, So sánh, Khái quát hóa, Dự đoán, Định ra, Tương phản, Đưa ví dụ, Nhận ra, Dịch, Hoán chuyển, Nhận định, Báo cáo, Ước tính, Mô tả, Biện minh, Trình bày lại, Xem xét lại,....

3	Vận dụng	Áp dụng thông tin đã biết vào tình huống, điều kiện, ngữ cảnh mới.	Vận dụng, Ước tính, Tận dụng, Giải thích, Trưng bày, Tính toán, Xây dựng, Trải nghiệm, Thay đổi, Giải quyết, Lập biểu đồ, Đóng góp, Mở rộng, Vận hành, Giảng dạy, Lựa chọn, Phát triển, Minh họa, Tham gia, Thử nghiệm, Phân loại, Khám phá, Thi hành, Luyện tập, Hoàn thành, Sử dụng, Thay đổi, Chứng minh, Minh họa, giải thích làm sáng tỏ, Điều tra, Thao tác, Sửa đổi, Thao tác, Tổ chức, Thực hành, Dự đoán, Chuẩn bị, Chế tạo, lên thời gian biểu, Phác họa, Giải quyết, ...
4	Phân tích	Sử dụng bằng chứng và lập luận để phân tích vấn đề	Phân tích, Chia ra, Tính toán, Phân loại, So sánh, Đối chiếu, Phê bình, Tranh luận, Xác định, Phân biệt, Phân biệt, Xem xét, Thí nghiệm, Xác định, Minh họa, Xem xét, Phác thảo, Đặt câu hỏi, Liên hệ, Chọn, Thử, Tương quan, Thiết lập, Điều tra, Tách rời,...
5	Tổng hợp	Đưa ra nhận định, phán quyết các thông tin dựa trên các chuẩn mực, tiêu chí	Đánh giá, Bình phẩm, Phân biệt, Đánh giá, Dự đoán, Chọn lọc, Ước lượng, Tranh luận, Xếp loại, Ưu tiên, Ủng hộ, Lựa chọn, Quyết định, Kết hợp, Đánh giá, Đánh giá, Kết luận, Ủng hộ, Giải thích, Gợi ý, Thuyết phục, Quyết định, Phê bình,...
6	Sáng tạo	Tổng hợp kiến thức để tạo nên các vấn đề mới	Thích nghi, Xây dựng, Phát sinh, Phát minh, Sắp xếp lại, Lập công thức, Tạo điều kiện thuận lợi, Khái quát hóa, Sửa đổi, Hiệu lực hóa, Sắp xếp, Phác họa, Hình dung, Dàn xếp, Duyệt lại, Thu thập, Trình bày, Hợp nhất, Tổ chức, Cấu trúc, Kết hợp, Quyết định, Đặc thù hóa, Dự kiến, Thay thế, Biên soạn, Đoán trước, Hợp nhất, Đề xuất, Tổ chức lại,...

2. THANG KỸ NĂNG

MỨC	KỸ NĂNG	ĐỊNH NGHĨA	ĐỘNG TỪ KHỞI ĐẦU
1	Bắt chước	Làm theo, làm lại ngay hành động sau khi quan sát trực tiếp hành động của người khác	Bắt chước, sao chép, làm theo, lặp lại, nhay theo, tái tạo, lần theo ...
2	Vận dụng thao	Làm lại những gì giáo viên dạy, làm lại những gì ghi nhớ	Hành động, thực hiện, xây dựng, thực hành,...
3	Chính xác	Thực hiện thao tác một cách độc lập, có thể còn mắc một vài sai sót nhỏ	Xác định, chứng minh, chỉ huy, thực hiện đầy đủ ...
4	Thành thạo	Là năng lực phối hợp một loạt các hành động bằng cách kết hợp 02 hay nhiều thao tác.	Thích nghi, xây dựng, phối hợp, chế tạo, ứng biến, thay đổi, thành lập, hực hiện thuần thục...
5	Kỹ xảo	Thực hiện hành động một cách tự động hóa, không cần suy nghĩ.	Chế tạo, thiết kế, trình bày, phát minh, quản lý, tự động hóa, tư nhiên hóa,...

3. THANG THÁI ĐỘ

MỨC	KỸ NĂNG	ĐỊNH NGHĨA	ĐỘNG TỪ KHỞI ĐẦU
1	Tiếp nhận	Là sự sẵn sàng tiếp nhận thông tin, bao gồm: nhận biết sự hiện hữu của thông tin; sẵn lòng nghe, tiếp nhận và có sự chú ý cần thiết	Yêu cầu, chọn lựa, nhận biết, quan điểm, hướng đến ...
2	Hồi đáp	Là sự tham gia tích cực vào các hoạt động ở mức độ hồi đáp, bao gồm: chấp	đáp lại, giúp đỡ, tuân theo, thảo luận, thi hành, rèn luyện...

		nhận , sẵn lòng hồi đáp, sự hài lòng, thể hiện sự chú ý	
3	Đánh giá	Thể hiện giá trị của mình vào trong vấn đề để thể hiện sự chấp nhận, sự ưa thích, sự cam kết : như tích cực tham gia, đưa những ý kiến	Phân biệt, giải thích, đề xướng, chứng minh, chia sẻ ...
4	Tổ chức	Thái độ biết sắp xếp, chọn lựa những sự việc ưu tiên cho một vấn đề, giải quyết các xung đột khi thực hiện vấn đề	Dàn xếp, so sánh, phối hợp, khái quát hóa, lồng ghép, thay đổi, tổ chức, tổng hợp,...
5	Tính cách	Nội tâm hóa, tích cách hóa bản thân thể hiện ra qua giá trị bản thân, hành vi tích cực trong mọi hoạt động, như một phần của cuộc sống	Chấp nhận, phục vụ, cố gắng, lắng nghe, cảm thụ thảo luận, chia sẻ, hợp tác, tôn trọng, quan hệ, tham gia, tổ chức, thể hiện, sẵn sàng, hỗ trợ ...

RUBRIC ĐÁNH GIÁ

BM/QT.03/ĐT/16

1. Phân loại rubric

Rubrics được phân loại thành 2 loại chính là rubric định lượng/phân tích (Analytical rubric) và Rubric định tính/tổng hợp (Holistic rubric). Có thể thiết kế rubric để dùng chung cho một loại hình hoạt động học tập (VD: Thực tập tại cơ sở) hoặc một hoạt động cụ thể của một MH/MĐ.

1.1. Thiết kế Rubric định lượng/ phân tích

- + Cung cấp các mô tả chi tiết của mỗi tiêu chí ở mỗi mức trên thang đánh giá.
- + Ưu điểm: Cung cấp thông tin phản hồi chi tiết ứng với mỗi tiêu chí và mức đánh giá, giúp sinh viên tự hoàn thiện tốt hơn. Đảm bảo độ tin cậy tốt khi đánh giá bởi nhiều giáo viên.
- + Nhược điểm: Mất nhiều thời gian để xây dựng hệ thống tiêu chí và khi đánh giá.

MẪU RUBRIC ĐỊNH LƯỢNG

Tiêu chí đánh giá	ELO	Trọng số (%)	Mức chất lượng				Điểm
			Xuất sắc 10-9	Tốt 8-7	Đạt yêu cầu 5-6	Chưa đạt 4-0	
Tiêu chí A							
Tiêu chí B							
.....							

- Xây dựng hệ thống tiêu chí đánh giá và trọng số của mỗi tiêu chí trong kết quả đánh giá chung.
- Chỉ ra sự tương thích của mỗi tiêu chí đối với kết quả học tập kỳ vọng ELO (Expected Learning Outcome)/ Chuẩn đầu ra của hoạt động cần đánh giá.

- Xác định các mức đánh giá theo thang đo (phổ biến 3 – 5 mức), ví dụ:

+ Khá-Giỏi (10-7), Trung bình (6-5), Yếu (<5)

+ Giỏi (10-9), Khá (8-7), Trung bình (6-5), Yếu (<5)

+ Xuất sắc (10-9), Khá-Giỏi (8-7), Trung bình (6-5), Yếu (3-4), Kém (0-2)

- Xây dựng mô tả đối với mỗi mức đánh giá theo thang đo cho mỗi tiêu chí. Nên bắt đầu ở hai mức cao nhất và thấp nhất, sau đó gia giảm đối với các mức còn lại.

- Các mô tả cần rõ ràng, súc tích và bám sát các ELO/chuẩn đầu ra cần được đánh giá.

- Lưu ý tính quan sát được và đo lường được đối với các mô tả.

Ví dụ: thiết kế một rubric định lượng đánh giá báo cáo thực tập tại cơ sở

Tiêu chí đánh giá	ELO	Trọng số	Mức chất lượng				Điểm
			Xuất sắc	Tốt	Đạt yêu cầu	Chưa đạt	
			10-9	8-7	5-6	4-0	
Hình thức báo cáo	4	10%	Đẹp, rõ, không lỗi chính tả	Đẹp, rõ, còn lỗi chính tả	Rõ, còn lỗi chính tả	Đơn điệu, chữ nhỏ, nhiều lỗi chính tả	
Nội dung báo cáo	1,2,3	30%	Đáp ứng tốt yêu cầu, có mở rộng, có trích nguồn	Đáp ứng tốt yêu cầu, có mở rộng	Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu tối thiểu	

Kỹ năng trình bày	4	10%	Nói rõ, tự tin, thuyết phục, giao lưu người nghe	Nói rõ, tự tin, giao lưu người nghe	Không rõ lời, thiếu tự tin, ít giao lưu người nghe	Nói nhỏ, không tự tin không giao lưu người nghe	
Trả lời câu hỏi	1,2,3	20%	Trả lời đúng tất cả các câu hỏi	Trả lời đúng trên 2/3 câu hỏi	Trả lời đúng trên 1/2 câu hỏi	Trả lời đúng dưới 1/2 câu hỏi	
Tham gia thực hiện	4	30%	100% thành viên tham gia thực hiện/trình bày	~ 80% thành viên tham gia thực hiện/trình bày	~ 60% thành viên tham gia thực hiện/trình bày	~ 40% thành viên tham gia thực hiện/trình bày	
ĐIỂM TỔNG							

1.2. Thiết kế Rubric định tính/ tổng hợp

- + Cung cấp mô tả tổng hợp ứng với mỗi mức trên thang đánh giá.
- + Ưu điểm: Cung cấp thông tin phản hồi tổng hợp ở mỗi mức đánh giá. Dễ xây dựng hơn, đánh giá nhanh hơn.
- + Nhược điểm: Không chỉ ra được mức độ đạt được ứng với mỗi nội hàm trong thông tin phản hồi tổng hợp nên kém hữu ích đối với sinh viên.

MẪU RUBRIC ĐỊNH TÍNH

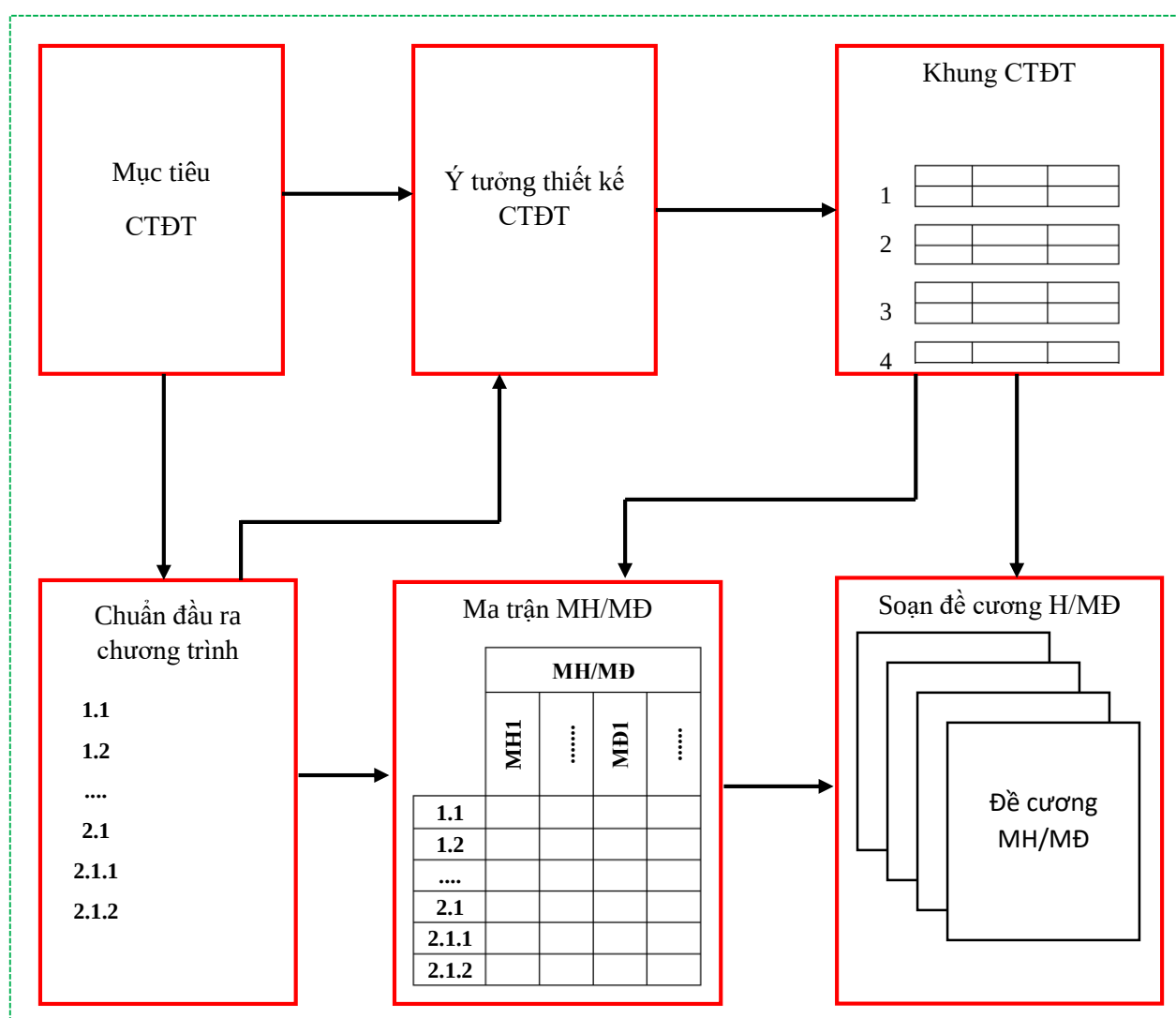
Mức chất lượng	Thang điểm	Mô tả chất lượng	Điểm
Xuất sắc	9-10		
Tốt	7-8		
Đạt yêu cầu	5-6		
Chưa đạt	0-4		

- Xác định các mức đánh giá theo thang đo (tương tự như đối với Rubric định lượng).

Ma trận chương trình học (Curriculum matrix)

* Mục đích:

Xây dựng Ma trận phát triển kiến thức kỹ năng hay trình tự đào tạo các học phần hay lược đồ phát triển kiến thức, kỹ năng giúp xác định trình tự thực hiện các khối kiến thức và các môn học đạt chuẩn đầu ra một cách tối ưu. Trình tự các môn học mô tả rõ sự phát triển kiến thức, kỹ năng và phẩm chất đạo đức qua nghiên cứu, học tập ở một hoặc nhiều học phần trong một giai đoạn nhất định hoặc trong toàn bộ quá trình đào tạo.



CÁC THÀNH PHẦN CỦA CTĐT

*** Xây dựng sơ đồ ma trận MH/MĐ:**

Mã hóa CDR	MH/MĐ								
	MH1	MH2	MH3	....	MĐ1	MĐ2	MĐ..	....	...
	1.1								
	1.2								
	...								
	2.1								
	2.1.1								
	2.1.2								
	...								
									

- Khái quát và mã hóa chuẩn đầu ra chương trình đào tạo
- Lập bảng cột dọc là các MH/MĐ trong CTĐT, cột ngang là CDR đã mã hóa.
 - Xác định mối liên hệ giữa các MH/MĐ với từng nội dung CDR theo các cấp độ của thang Bloom taxonomy (1= Biết; 2=Hiểu; 3=Áp dụng; 4=Phân tích; 5=Tổng hợp; 6=Đánh giá).

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: /BC-LTT-CL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2020

BÁO CÁO
CẤU TRÚC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
VÀ NHỮNG KỸ THUẬT LỒNG GHÉP, TÍCH HỢP
Tên nghề cần xây dựng chương trình: **CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT ĐIỆN – ĐIỆN TỬ**
PHIẾU ĐỀ XUẤT

TRƯỜNG CAO ĐẲNG <u>LÝ TỰ TRỌNG</u>	
PHIẾU ĐỀ XUẤT	
Trình HT/PHT: Trường Cao Đẳng Lý Tự Trọng Thành Phố Hồ Chí Minh	
Về việc:	
Đề xuất giáo viên, chuyên gia xây dựng chương trình	
Thời gian hoàn thành:	
Ý kiến tham mưu của đơn vị đề xuất	Ý kiến tham mưu đơn vị liên quan
Ngày.....tháng.....năm 20..... Trưởng đơn vị (Ký tên)	Ngày.....tháng.....năm 20..... Trưởng đơn vị (Ký tên)

Ý kiến tham mưu của đơn vị liên quan	Ý KIẾN CỦA HT/PHT
<i>Ngày....tháng.....năm 20.....</i> Trưởng đơn vị <i>(Ký tên)</i>	<i>Ngày....tháng.....năm 20.....</i> HIỆU TRƯỞNG

TP.HCM, ngày tháng năm

PHIẾU ĐỀ XUẤT DANH SÁCH ĐỀ XUẤT
GIÁO VIÊN, CHUYÊN GIA THAM GIA, ...
NGHỀ: CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT ĐIỆN – ĐIỆN TỬ
TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG

Số TT	Họ và tên giảng viên, chuyên gia	Trình độ chuyên môn	Đơn vị công tác	Điện thoại/ Email	Địa chỉ	Ghi chú
8.	Đinh Văn Đệ	Tiến sĩ	Trường Cao Đẳng Lý Tự Trọng	0918216994		
9.	Hồ Văn Sĩ	Thạc sĩ	Trường Cao Đẳng Lý Tự Trọng	0906851939		
10.	Tạ Minh Cường	Thạc sĩ	Trường Cao Đẳng Lý Tự Trọng	0903043765		
11.	Trần Nguyên Bảo Trân	Thạc sĩ	Trường Cao Đẳng Lý Tự Trọng	0908225475	34/3 Cống Lở phường 15, Quận Tân Bình	
12.	Võ Cường	Thạc sĩ	Trường Cao Đẳng Lý Tự Trọng	0903634753	D10.12A chung cư ORIENTAL PLAZA 685 Âu Cơ, Tân Thành, Tân Phú	

TRƯỞNG KHOA

.....

TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KHOA ĐIỆN – ĐIỆN TỬ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TP. HCM, ngày tháng năm

**PHÂN CÔNG GIẢNG VIÊN, CHUYÊN GIA
THAM GIA XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

TT	HỌ VÀ TÊN GV, CHUYÊN GIA	NĂM SINH		TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN	GHI CHÚ
		NAM	NỮ		
5.	Đinh Văn Đệ	x	Tiến sĩ		
6.	Hồ Văn Sĩ	x	Thạc sĩ		
7.	Tạ Minh Cường	x	Thạc sĩ		
8.	Trần Nguyên Bảo Trân	x	Thạc sĩ		
9.	Võ Cường	x	Thạc sĩ		

BAN XD CTĐT

TP. HCM, ngày tháng năm.....

**PHIẾU NHẬN XÉT, GÓP Ý RÀ SOÁT CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
NGHỀ CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT ĐIỆN – ĐIỆN TỬ**

MÃ NGHỀ: 6510303

TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO: Cao Đẳng

Họ và tên người nhận xét, góp ý:

Trình độ chuyên môn:

Đơn vị công tác:

1/. Nhận xét tổng quát:

- Mục tiêu đào tạo:

.....

- Thời gian của khóa học:

.....

- Danh mục các MH/MĐ và phân bố thời gian:.....

- Tỷ lệ thời gian học LT/TH:

.....

- Chương trình các MH/MĐ:.....

.....

- Phương pháp đánh giá:.....

- Hướng dẫn thực hiện chương trình:.....

2/. Kiến nghị, đề xuất:

.....

Người nhận xét, góp ý

TP. HCM, ngày tháng năm.....

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
NGHỀ CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT ĐIỆN – ĐIỆN TỬ**

MÃ NGHỀ: 6510303

TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO: Cao Đẳng

Họ và tên người đánh giá:

Trình độ chuyên môn:

Đơn vị công tác:

Số TT	Các tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá			Nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung
		Thông qua không cần chỉnh sửa	Thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung	Không được thông qua	
I	Kết cấu chương trình				
1	Có đủ các phần, mục theo quy định				
2	Từng phần, mục đảm bảo trình bày đúng và đủ ý				
II	Tính chuẩn xác của chương trình				
3	Các thông tin trong chương trình chuẩn xác về mặt chuyên môn				

Số TT	Các tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá			Nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung
		Thông qua không cần chỉnh sửa	Thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung	Không được thông qua	
4*	Các môn học được hình thành dựa trên việc phân loại và nhóm các kiến thức theo logic khoa học và logic nhận thức				
5*	Các mô đun được hình thành dựa trên việc tích hợp các kiến thức, kỹ năng theo logic hành nghề				
III	Về nội dung của chương trình				
6*	Nội dung “Mục tiêu đào tạo” nêu rõ những năng lực hành nghề chủ yếu học sinh/sinh viên phải đạt được sau khi tốt nghiệp tương ứng khung năng lực trình độ Quốc gia				
7*	Khối lượng kiến thức thời gian khóa học đảm bảo đúng quy định				
8*	Cơ cấu và số lượng các mô đun/môn học trong chương trình đủ để thực hiện “Mục tiêu đào tạo” đã đề ra				
9*	Sơ đồ mối liên hệ giữa các mô đun, môn học trong				

Số TT	Các tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá			Nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung
		Thông qua không cần chỉnh sửa	Thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung	Không được thông qua	
	chương trình theo đúng logic nhận thức, logic hành nghề, logic sư phạm				
III	Về nội dung chi tiết của các mô đun, môn học				
10*	Phần “Mục tiêu mô đun/môn học” có nêu được khái quát những năng lực chính học sinh/sinh viên phải đạt được khi học xong mô đun/môn học				
11*	Nội dung và điều kiện thực hiện của mô đun/môn học có đủ để đạt được “Mục tiêu mô đun/môn học” đã viết				
12*	Phần “Phương pháp và nội dung đánh giá” đủ để đánh giá đúng “Mục tiêu của mô đun/môn học” đã viết				

Kết luận::

.....

.....

Ghi chú: của HĐTD

1. Các tiêu chí có đánh dấu * có ý nghĩa rất quan trọng đối với chất lượng chương trình đã biên soạn
2. Các mức độ đánh giá:

- Thông qua không cần chỉnh sửa: không phải sửa chữa gì về nội dung và biên tập;

- Thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung: phải sửa chữa một số lỗi về nội dung chuyên môn và biên tập, sau đó trình chủ tịch, phó chủ tịch và thư ký hội đồng xem xét, nếu thông qua được thì đề nghị phê duyệt;

- Không được thông qua: có nhiều lỗi về nội dung chuyên môn và biên tập, phải biên soạn lại để trình hội đồng thẩm định lại.

3. Phần kết luận: Người đánh giá ghi 1 trong 3 trường hợp sau:

- Thông qua không cần chỉnh sửa;

- Thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung;

- Không được thông qua;

PHIẾU THẨM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Họ và tên thành viên Hội đồng thẩm định:

Trách nhiệm trong Hội đồng thẩm định:

Tên chương trình:

Trình độ đào tạo:

TT	Nội dung thẩm định	Mức độ đánh giá			Ghi chú
		Đạt yêu cầu đề nghị ban hành	Đạt yêu cầu nhưng phải chỉnh sửa	Chưa đạt yêu cầu phải xây dựng lại	
1	Chương trình đào tạo (CTĐT)				
1.1	Thời gian và đối tượng đào tạo				
1.2	Mục tiêu của CTĐT				
1.3	Thời lượng của CTĐT				
1.4	Cấu trúc chương trình (sự hợp lý của các môn học/mô-đun (MH/MĐ) trong CTĐT; thời lượng của từng MH/MĐ; tỷ lệ lý thuyết, thực hành, thực tập; sơ đồ và mối liên hệ giữa các MH/MĐ trong CTĐT; môn thi tốt nghiệp và thời lượng, hình thức thi...)				
1.5	Nội dung chương trình đào tạo phù hợp với yêu cầu phát triển của ngành, địa phương và đất nước, phù hợp với kỹ thuật công nghệ trong sản xuất, dịch vụ				

1.6	Bảo đảm tính hiện đại và hội nhập quốc tế, có xu hướng tiếp cận với trình độ đào tạo nghề nghiệp tiên tiến của khu vực và thế giới				
2	<i>Chương trình (đề cương) chi tiết MH/MĐ</i>				
2.1	Sự nhất quán với CTĐT về tên gọi MH/MĐ, thời lượng MH/MĐ, thời điểm thực hiện.				
2.2	Mục tiêu MH/MĐ (có phù hợp với mục tiêu CTĐT)				
2.3	Phân bổ thời gian trong MH/MĐ (tỷ lệ lý thuyết, bài tập, thực hành...)				
2.4	Nội dung chi tiết các MH/MĐ - Mục tiêu từng bài, chương (có phù hợp với mục tiêu MH/MĐ) - Nội dung từng bài, chương (có đáp ứng với mục tiêu bài, chương đề ra)				
2.5	Trang thiết bị dạy học MH/MĐ (có đảm bảo thực hiện được nội dung MĐ/MH)				
2.6	Nội dung và phương pháp đánh giá MH/MĐ (đánh giá được năng lực người học)				
2.7	Phương pháp dạy và học MH/MĐ (đảm bảo trang bị được năng lực người học)				
2.8	Tài liệu tham khảo cho MH/MĐ (nguồn gốc TLTK rõ ràng, có tham khảo tài liệu nước ngoài)				

Những ý kiến khác:

.....

.....

Kết luận chung: (Đánh dấu X vào 1 trong các ô tương ứng)

- Chương trình đào tạo đạt yêu cầu đề nghị ban hành:



- Chương trình đào tạo **đạt** yêu cầu nhưng phải chỉnh sửa: ☐

Nội dung chính cần chỉnh sửa, bổ sung: (chi tiết các mục trên)

* Về kiến thức:.....trang:.... dòng:.....

- Kiến thức cần bổ sung:.....

- Kiến thức không cần đưa vào:

- Về thời lượng: tăng – giảm (trang..., dòng...):.....

* Về kỹ năng:

- Cần bổ sung:.....

- Không cần đưa vào:

- Về thời lượng: tăng – giảm (trang..., dòng...):.....

.....

.....

- Chương trình đào tạo chưa đạt yêu cầu phải xây dựng lại:

☐

Lý do phải xây dựng lại:

.....

.....

TP. HCM, ngày.....tháng.....năm 2020

Người thẩm định

TP. HCM, ngày tháng năm.....

THÔNG BÁO

LỊCH HỌP TRIỂN KHAI RÀ SOÁT; THẨM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

I. Thời gian và địa điểm:

- Thời gian: Từ .../.../..... - .../...../.....;
- Địa điểm: Tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng;

II. Thành phần tham dự:

- Ban XD CTĐT nghề thú y theo quyết định;
- Hội đồng thẩm định chương trình nghề thú y theo quyết định;

III. Quy trình rà soát; thẩm định:

-
-

IV. Lịch cụ thể:

TT	Nội dung	Ngày	Giờ	Địa điểm	Thành phần các ban

V. Phân công chuẩn bị:

- Ban XD CTĐT chuẩn bị nội dung và phân công người đại diện báo cáo
- HĐĐT nghiên cứu và chuẩn bị nội dung dung nhận xét, góp ý trước khi họp
- Khoa sắp xếp lịch dạy (nếu có) để giáo viên tham gia họp theo lịch
- Phòng Tổng hợp chuẩn bị phòng họp (có máy chiếu và nước uống).

Yêu cầu các Ban, các phòng, khoa liên quan tổ chức thực hiện tốt thông báo trên.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Ban; Các phòng, khoa

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 11 năm 2020

**BIÊN BẢN HỌP NGHIỆM THU CẤU TRÚC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
VÀ KỸ THUẬT LỒNG GHÉP TÍCH HỢP NGÀNH CÔNG NGHỆ KỸ
THUẬT ĐIỆN, ĐIỆN TỬ**

Căn cứ Kế hoạch về việc biên soạn cấu trúc chương trình đào tạo và kỹ thuật lồng ghép, tích hợp ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử trình độ cao đẳng.

Căn cứ tiến độ tình hình thực hiện việc biên soạn cấu trúc chương trình đào tạo và kỹ thuật lồng ghép tích hợp ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử trình độ cao đẳng.

Căn cứ Biên bản họp Hội thảo góp ý về cấu trúc chương trình đào tạo và kỹ thuật lồng ghép, tích hợp ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử trình độ cao đẳng.

Căn cứ nội dung báo cáo về cấu trúc chương trình đào tạo và kỹ thuật lồng ghép, tích hợp ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử, trình độ cao đẳng.

Hội đồng thẩm định, nghiệm thu cấu trúc chương trình đào tạo và kỹ thuật lồng ghép, tích hợp ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử, trình độ cao đẳng cùng thống nhất các nội dung như sau:

1. Địa điểm, thời gian và thành phần tham dự

1.1. Địa điểm: Phòng họp

1.2. Thời gian: 8h00

1.3. Chủ trì: Ông Phạm Hữu Lộc – Chủ tịch Hội đồng thẩm định

1.4. Thành phần tham dự (Ban Biên soạn, Hội đồng thẩm định theo Quyết định)

Ban biên soạn

- Ông Đinh Văn Đệ	Trưởng ban.
- Ông Tạ Minh Cường	Phó Trưởng ban.
- Ông Hồ Văn Sĩ	Ủy viên.
- Ông Võ Cường	Ủy viên.
- Ông Trần Nguyên Bảo Trân	Ủy viên thư ký.

Hội đồng thẩm định

- Ông Phạm Hữu Lộc	Chủ tịch hội đồng.
- Ông Châu Văn Bảo	Phó chủ tịch hội đồng.
- Ông Lâm Viết Dũng	Ủy viên.

- Ông Nguyễn Kính Ủy viên.
- Ông Nguyễn Văn Tấn Ủy viên.
- Bà Huỳnh Thị Mai Ủy viên.

Thành phần giảng viên, doanh nghiệp

- Ông Lê Quang Liêm Ủy viên.
- Ông Chung Trần Thế Vinh Ủy viên.
- Ông Lâm Quang Bình Ủy viên.
- Ông Trần Thanh Ngọc Ủy viên.

1.4.1. Số thành viên có mặt: 16

1.4.2. Số thành viên vắng mặt: 00 thành viên, cụ thể:

2. Nội dung buổi họp:

Ông **Châu Văn Bảo** – Phó Chủ tịch hội đồng thẩm định thống nhất ý kiến của các thành viên trong Hội đồng với những nội dung như sau:

a.Nhận xét về chương trình khung (về tính thực tiễn, hình thức trình bày, cấu trúc chương trình khung, tuân thủ các quy định):

- + Chương trình biên soạn phù hợp với chuẩn đầu ra, đối tượng đào tạo.
- + Chuẩn đầu ra của chương trình đáp ứng được các yêu cầu của doanh nghiệp.
- + Chương trình đào tạo theo hướng ứng dụng , thực hành, bảo đảm đáp ứng nhu cầu nhân lực kỹ thuật công nghệ của thị trường lao động trong nước và quốc tế.
- + Chương trình đạt tiêu chuẩn về mặt cấu trúc, đúng chương trình khung của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra theo qui định.
- + Tổng số số giờ thực hành /tổng số giờ đạt 70%

b.Nhận xét về chương trình môn học chi tiết (bao gồm hình thức, nội dung, thời lượng):

- + Mục tiêu môn học đã được điều chỉnh phù hợp với yêu cầu giảng dạy lấy người học làm trung tâm và đạt chuẩn đầu ra.
- + Chương trình biên soạn còn sai sót nhỏ về định dạng không đúng mẫu, sai lỗi chính tả, sai thứ tự đề mục;
- + Chương trình đảm bảo phân bố logic các môn học trong các học kỳ theo tính kế thừa.
- + Thời đảm theo quy định

c.Đánh giá, xếp loại:

- + Các chương đảm bảo số môn thực hành tại doanh nghiệp theo đúng quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành

+ Đề cương chi tiết cho môn thực tập tốt nghiệp phù hợp với yêu cầu từng ngành học

Xếp loại: Tốt

d.Kết luận:

Yêu cầu đề nghị trình ký duyệt và áp dụng từ năm học 2020 – 2021.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

*(Ban hành theo Quyết định số: 795/QĐ-LTT, ngày 10 tháng 8 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

Tên ngành, nghề: Công nghệ kỹ thuật Điện, điện tử

Mã ngành, nghề: 6510303

Trình độ đào tạo: Cao đẳng

Hình thức đào tạo: Chính quy (Tín chỉ)

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương

Thời gian đào tạo: 2,5 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

- Có kiến thức cơ bản về các nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin; đường lối cách mạng của Đảng cộng sản Việt Nam; tư tưởng Hồ Chí Minh; pháp luật;
- Có kiến thức cơ bản về khoa học xã hội và nhân văn phù hợp với chuyên ngành được đào tạo;
- Có kiến thức cơ bản về khoa học tự nhiên, đáp ứng được việc tiếp thu các kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và khả năng học tập ở trình độ cao hơn

1.2. Mục tiêu cụ thể:

- Nhận dạng, lựa chọn và sử dụng đúng tiêu chuẩn kỹ thuật các nhóm vật
- liệu điện thông dụng theo tiêu chuẩn Việt Nam và tiêu chuẩn IEC;
- Vận hành và lắp đặt được các khí cụ điện, thiết bị điện trong hệ thống
- cung cấp, trang bị điện và điều khiển tự động trong công nghiệp;
- Lắp đặt được các hệ thống để bảo vệ an toàn trong công nghiệp và dân
- dụng;
- Xác định và phân loại được các loại vật liệu điện, khí cụ điện và thiết bị
- điện cơ bản
- Vẽ và mô phỏng mạch điện tử trên máy tính và thiết kế, tính toán và lắp đặt được hệ thống điện cơ bản, lắp ráp được các mạch điện tử trong công nghiệp.
- Đạt được kiến thức chuyên môn về chuyên ngành Điện Điện tử với môn học: Điện tử công nghiệp, Cảm biến, Vi xử lý, Điện tử công suất, Trang bị điện, Cung cấp điện, Scada, Tự động hóa.

- Có thể lập trình PLC để điều khiển các hệ thống tự động cơ bản trong công nghiệp;
- Có thể kiểm tra sửa chữa, bảo trì hệ thống điện máy công cụ CNC, hệ thống điện trong SX.
- Lắp ráp, vận hành, bảo trì, sửa chữa hệ thống điện điện tử, điều khiển các máy công nghiệp;
- Vận dụng được những kiến thức chuyên môn để tiếp cận công nghệ tiên tiến và cải tiến kỹ thuật về hệ thống điện điện tử.
- Thực hiện được việc sơ, cấp cứu người bị điện giật

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

- Khả năng công tác: Đảm nhiệm các công việc về điện điện tử tại các cơ sở sản xuất, kinh doanh, cơ sở lắp ráp máy móc thiết bị công nghiệp, các khu công nghiệp, nhà máy công nghệ cao, lĩnh vực liên quan đến các thiết bị điện điện tử công nghiệp;
- Vị trí công tác: Nhân viên kỹ thuật điện tử hoặc cán bộ quản lý điều hành trong doanh nghiệp.
- Lắp đặt và lập trình hệ thống điều khiển thiết bị điện trong công nghiệp;
- Vận hành, bảo dưỡng hệ thống điều khiển thiết bị điện trong công nghiệp;
- Lắp đặt hệ thống quản lý, vận hành tòa nhà;
- Lắp đặt hệ thống cung cấp và phân phối năng lượng điện tái tạo;
- Kiểm định chất lượng sản phẩm;
- Tư vấn kỹ thuật và kinh doanh thiết bị;

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng môn học: **40**
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: **90** tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung/ đại cương: 495 giờ
- Khối lượng các môn học chuyên môn: **1530** giờ
- Khối lượng lý thuyết: **690** giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: **1335** giờ
- Thời gian khóa học: 2,5 năm

3. Nội dung chương trình:

Mã môn học	Tên môn học	Thời gian đào tạo (giờ)				
		Số tín chỉ	Trong đó			
			Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
I	<i>Các môn học chung/đại cương</i>	28	495	212	255	28
CTC104	Giáo dục Chính trị	4(3,1,7)	75	41	29	5
CTC105	Pháp luật	2(2,0,4)	30	18	10	2
CBC105	Giáo dục thể chất (*)	2(0,2,1)	60	5	51	4
CBC107	Giáo dục quốc phòng và An ninh (*)	4(4,0,8)	75	36	35	4
TTC101	Tin học	4(1,3,4)	75	15	58	2
CBC101	Tiếng anh cơ bản	3(1,2,3)	40	14	24	2
CBC102	Tiếng anh giao tiếp	3(1,2,3)	40	14	24	2
CBC103	Tiếng anh chuyên ngành	2(1,1,3)	40	14	24	2
KTC101	Kỹ năng mềm (*)	4(4,0,8)	60	55		5
II	<i>Các môn học chuyên môn ngành, nghề</i>	62	2070	422	1620	28
II.1	<i>Môn học cơ sở</i>	16	360	112	240	8
DDC131	Mạch điện	2(2,0,4)	30	28		2
DDC102	Thực hành Đo lường và cảm biến	2(0,2,1)	60		60	
DDC103	Kỹ thuật số	2(2,0,4)	30	28		2
DDC104	Thực hành Kỹ thuật số	2(0,2,1)	60		60	
DDC105	Điện tử cơ bản	2(2,0,4)	30	28		2
DDC106	Thực hành Điện tử cơ bản	2(0,2,1)	60		60	
DDC107	An toàn điện	2(2,0,4)	30	28		2
DDC108	Thực hành Điện cơ bản	2(0,2,1)	60		60	

Mã môn học	Tên môn học	Thời gian đào tạo (giờ)				
		Số tín chỉ	Trong đó			
			Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
II.2	Môn học chuyên môn ngành	38	1530	254	720	16
DDC109	Máy điện	3(3,0,6)	45	43		2
DDC110	Lập trình PLC	2(2,0,4)	30	28		2
DDC111	Thực hành Lập trình PLC**	2(0,2,1)	60		60	
DDC112	Trang bị điện	2(2,0,4)	30	28		2
DDC113	Thực hành Trang bị điện**	2(0,2,1)	60		60	
DDC114	Điện tử công suất	2(2,0,4)	30	28		2
DDC115	Khí cụ điện	2(2,0,4)	30	28		2
DDC137	Vi xử lý	2(2,0,4)	30	28		2
DDC138	Thực hành Vi xử lý	2(0,2,1)	60		60	
DDC139	Điện tử công nghiệp	3(3,0,6)	45	43		2
DDC140	Thực hành Điện tử công nghiệp	2(0,2,1)	60		60	
DDC118	Cung cấp điện	2(2,0,4)	30	28		2
DDC120	Thực hành máy điện	2(0,2,1)	60		60	
DDC134	Thực hành Lập trình hướng đối tượng	2(0,2,1)	60		60	
DDC141	Đồ án chuyên ngành 1	1(0,1,0)	45		45	
DDC142	Đồ án chuyên ngành 2	1(0,1,0)	45		45	
DDC1117	Thực tập doanh nghiệp 1**	6(0,6,0)	270		270	

Mã môn học	Tên môn học	Thời gian đào tạo (giờ)				
		Số tín chỉ	Trong đó			
			Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
DDC1118	Thực tập doanh nghiệp 2**	6(0,6,0)	270		270	
DDC143	Thực tập tốt nghiệp**	6(0,6,0)	270		270	
II.3	Môn học tự chọn 8TC	8	180	56	120	4
DDC144	Tự động hóa quá trình công nghệ	2(2,0,4)	30	28		2
DDC145	Thực hành Tự động hóa quá trình công nghệ**	2(0,2,1)	60		60	
DDC128	Thực hành SCADA**	2(0,2,1)	60		60	
DDC122	Kỹ thuật lắp đặt điện	2(2,0,4)	30	28		2
DDC146	Điện tử tương tự	2(2,0,4)	30	28		2
DDC132	Quản lý tòa nhà (BMS: Building Management System)	2(2,0,4)	30	28		2
	Tổng cộng	90	2565	634	1875	56

Các môn học được gắn dấu (*), Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng – An ninh và Kỹ năng mềm không tính vào điểm trung bình chung học tập nhưng là môn học điều kiện để xét hoàn thành khối lượng học tập, xét điều kiện dự thi tốt nghiệp, công nhận tốt nghiệp.

4. Kế hoạch giảng dạy

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Mã môn học: Học trước (a) Song hành (b)	Ghi chú
Học kỳ 1			18		
Môn học bắt buộc			18		
1	CBC107	Giáo dục quốc phòng và An ninh	4(3,1,7)		

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Mã môn học: Học trước (a) Song hành (b)	Ghi chú
2	KTC101	Kỹ năng mềm	4(4,0,8)		
3	CTC104	Giáo dục Chính trị	4(3,1,7)		
4	CBC105	Giáo dục thể chất	2(0,2,1)		
5	DDC107	An toàn điện	2(2,0,4)		
6	DDC108	Thực hành Điện cơ bản	2(0,2,1)	DDC107 (b)	
Môn học tự chọn			0		
Học kỳ 2			22		
Môn học bắt buộc			22		
1	CBC101	Tiếng Anh cơ bản	3(1,2,3)		
2	TTC101	Tin học	4(1,3,4)		
3	DDC103	Kỹ thuật số	2(2,0,4)	DDC105 (a)	
4	DDC105	Điện tử cơ bản	2(2,0,4)	DDC131(a)	
5	DDC106	Thực hành Điện tử cơ bản	2(0,2,1)	DDC105(b)	
6	DDC131	Mạch điện	2(2,0,4)		
7	DDC109	Máy điện	3(3,0,6)	DDC115(a)	
8	DDC115	Khí cụ điện	2(2,0,4)	DDC131(a)	
9	DDC102	Thực hành Đo lường và cảm biến	2(0,2,1)	DDC106 (a)	
Môn học tự chọn			0		
Học kỳ 3			22		
Môn học bắt buộc			22		
1	CBC102	Tiếng Anh giao tiếp	3(1,2,3)	CBC101(a)	
2	CTC105	Pháp luật	2(2,0,4)		
3	DDC104	Thực hành Kỹ thuật số	2(0,2,1)	DDC103 (b)	
4	DDC110	Lập trình PLC	2(2,0,4)	DDC112 (a)	

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Mã môn học: Học trước (a) Song hành (b)	Ghi chú
5	DDC112	Trang bị điện	2(2,0,4)	DDC115(a)	
6	DDC114	Điện tử công suất	2(2,0,4)	DDC105(a)	
7	DDC118	Cung cấp điện	2(2,0,4)	DDC131(a)	
8	DDC120	Thực hành máy điện	2(0,2,1)	DDC109 (a)	
9	DDC134	Thực hành Lập trình hướng đối tượng	2(0,2,1)		
10	DDC137	Vi xử lý	2(2,0,4)	DDC103 (a)	
11	DDC141	Đồ án chuyên ngành 1	1(0,1,0)		
Học kỳ 4			22		
Môn học bắt buộc			14		
1	CBC103	Tiếng Anh chuyên ngành	2(1,1,3)	CBC102(a)	
2	DDC111	Thực hành Lập trình PLC**	2(0,2,1)	DDC110 (a)	
3	DDC113	Thực hành Trang bị điện**	2(0,2,1)	DDC112 (b)	
4	DDC138	Thực hành Vi xử lý	2(0,2,1)	DDC137 (b)	
5	DDC139	Điện tử công nghiệp	3(3,0,6)	DDC114 (a)	
6	DDC140	Thực hành Điện tử công nghiệp	2(0,2,1)	DDC139 (b)	
7	DDC142	Đồ án chuyên ngành 2	1(0,1,0)	DDC141 (a)	
8	DDC1117	Thực tập doanh nghiệp 1 **	6(0,6,0)		
Môn học tự chọn 1 (chọn 3 trong 4 môn)			6		
1	DDC144	Tự động hóa quá trình công nghệ	2(2,0,4)		
2	DDC122	Kỹ thuật lắp đặt điện	2(2,0,4)	DDC108 (a)	

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Mã môn học: Học trước (a) Song hành (b)	Ghi chú
3	DDC146	Điện tử tương tự	2(2,0,4)	DDC105(a)	
4	DDC132	Quản lý tòa nhà (BMS: Building Management System)	2(2,0,4)		
Môn học tự chọn 2 (chọn 1 trong 2 môn)			2		
2	DDC145	Thực hành Tự động hóa quá trình công nghệ **	2(0,2,1)	DDC144 (b)	
3	DDC128	Thực hành SCADA**	2(0,2,1)	DDC111 (a)	
Học kỳ 5			6		
1	DDC143	Thực tập tốt nghiệp**	6(0,6,0)		
2	DDC1118	Thực tập doanh nghiệp 2 **	6(0,6,0)	DDC1117 (a)	
Tổng cộng			90		

5. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

5.1. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

- Để sinh viên có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, nhà trường bố trí tham quan một số cơ sở sản xuất, kinh doanh phù hợp với nghề đào tạo;
- Thời gian cho hoạt động ngoại khóa được bố trí ngoài thời gian đào tạo chính khoá vào thời điểm phù hợp.

5.2. Hướng dẫn kiểm tra hết môn học:

Thực hiện theo Quy định tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp tại trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 713/QĐ-LTT-ĐT ngày 19 tháng 7 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng TP. HCM.

5.3. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp:

Thực hiện theo Quy định tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp tại trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết

định số 713/QĐ-LTT-ĐT ngày 19 tháng 7 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng TP. HCM.

5.4. Các chú ý khác (nếu có)

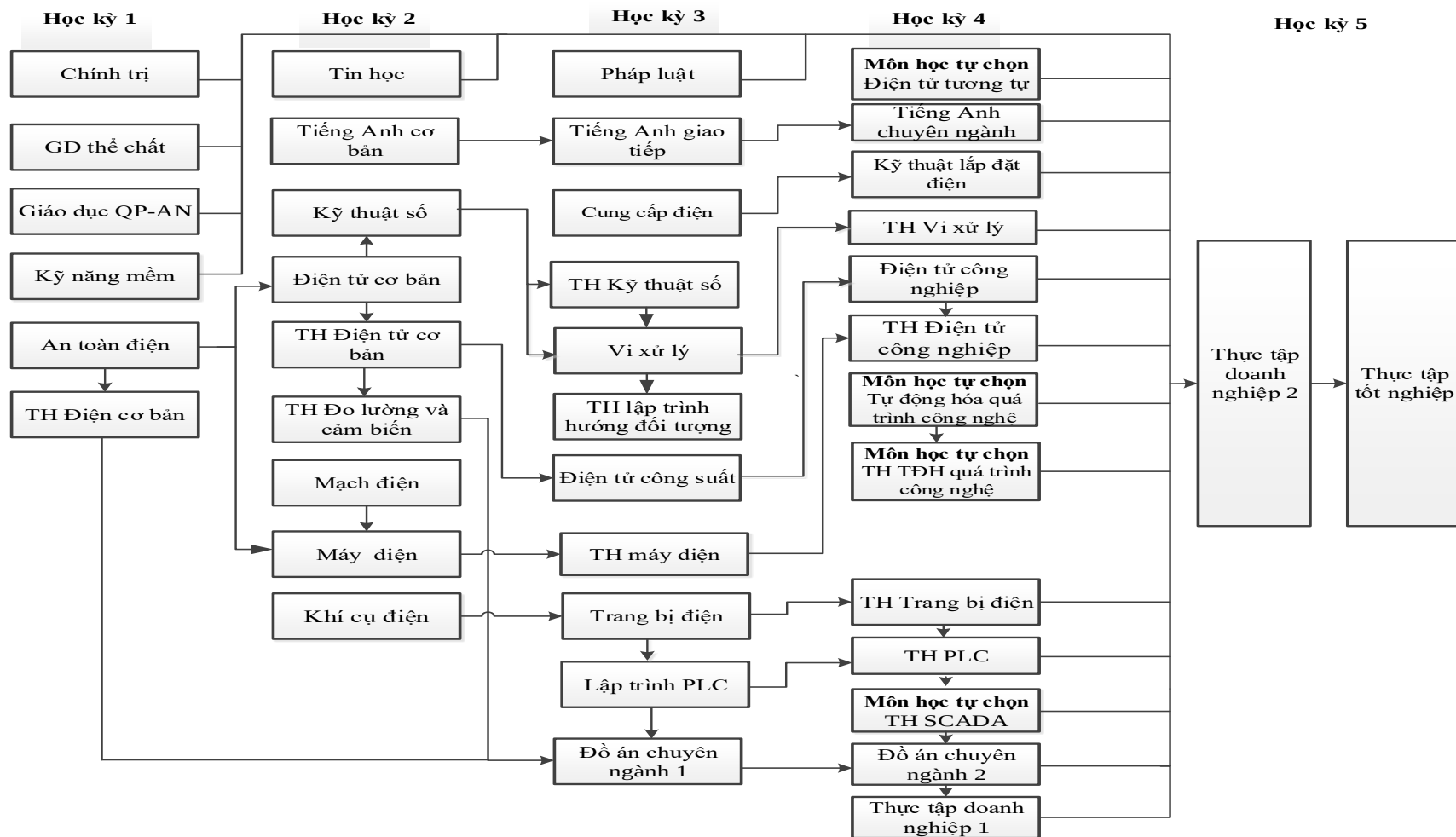
Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2020

HIỆU TRƯỞNG

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên ngành, nghề: Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử

Mã ngành, nghề: 6510303



TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG

SƠ ĐỒ NHÓM MÔN HỌC, MÔ ĐUN DẪN ĐẾN NĂNG LỰC

Tên ngành, nghề: Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử

Trình độ đào tạo: Cao đẳng

Mã ngành, nghề: 6510303

A	B	C	D	E	F	G	H
Điện tử cơ bản	Mạch điện	Tin học	Chính trị	Pháp luật	Kỹ năng mềm	Thực tập doanh nghiệp 1	Năng lượng tái tạo
TH Điện tử cơ bản	TH Điện cơ bản	TH Vẽ Điện	GD thể chất	Giáo dục QP-AN	Tiếng Anh cơ bản	Thực tập doanh nghiệp 2	Bảo vệ tài nguyên và môi trường
Kỹ thuật số	Máy điện	Đồ án chuyên ngành 1	GD định hướng		Tiếng Anh giao tiếp	Thực tập tốt nghiệp	An toàn điện
TH Kỹ thuật số	TH máy điện	Đồ án chuyên ngành 2			Tiếng Anh chuyên ngành		
Môn học tự chọn Điện tử tương tự	Khí cụ điện						
Điện tử công suất	Trang bị điện						
Vi xử lý	TH Trang bị điện						
TH Vi xử lý	Cung cấp điện						
Điện tử công nghiệp	Môn học tự chọn Kỹ thuật lắp đặt điện						
TH Điện tử công nghiệp	TH Đo lường và cảm biến						
TH lập trình hướng đối tượng	Lập trình PLC						
Môn học tự chọn Tự động hóa quá trình công nghệ	TH PLC						
Môn học tự chọn TH TĐH quá trình công nghệ	Môn học tự chọn TH SCADA						

Ghi chú:

MÀU TRẮNG

- CĐR: LÝ THUYẾT

MÀU XANH

- CĐR: THỰC HÀNH

MÀU HỒNG

- CĐR: THỰC TẾ/THỰC HÀNH ĐIỀU KIỆN THẬT

BẢNG NĂNG LỰC NGHỀ CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT ĐIỆN – ĐIỆN TỬ
TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG SAU DACUM

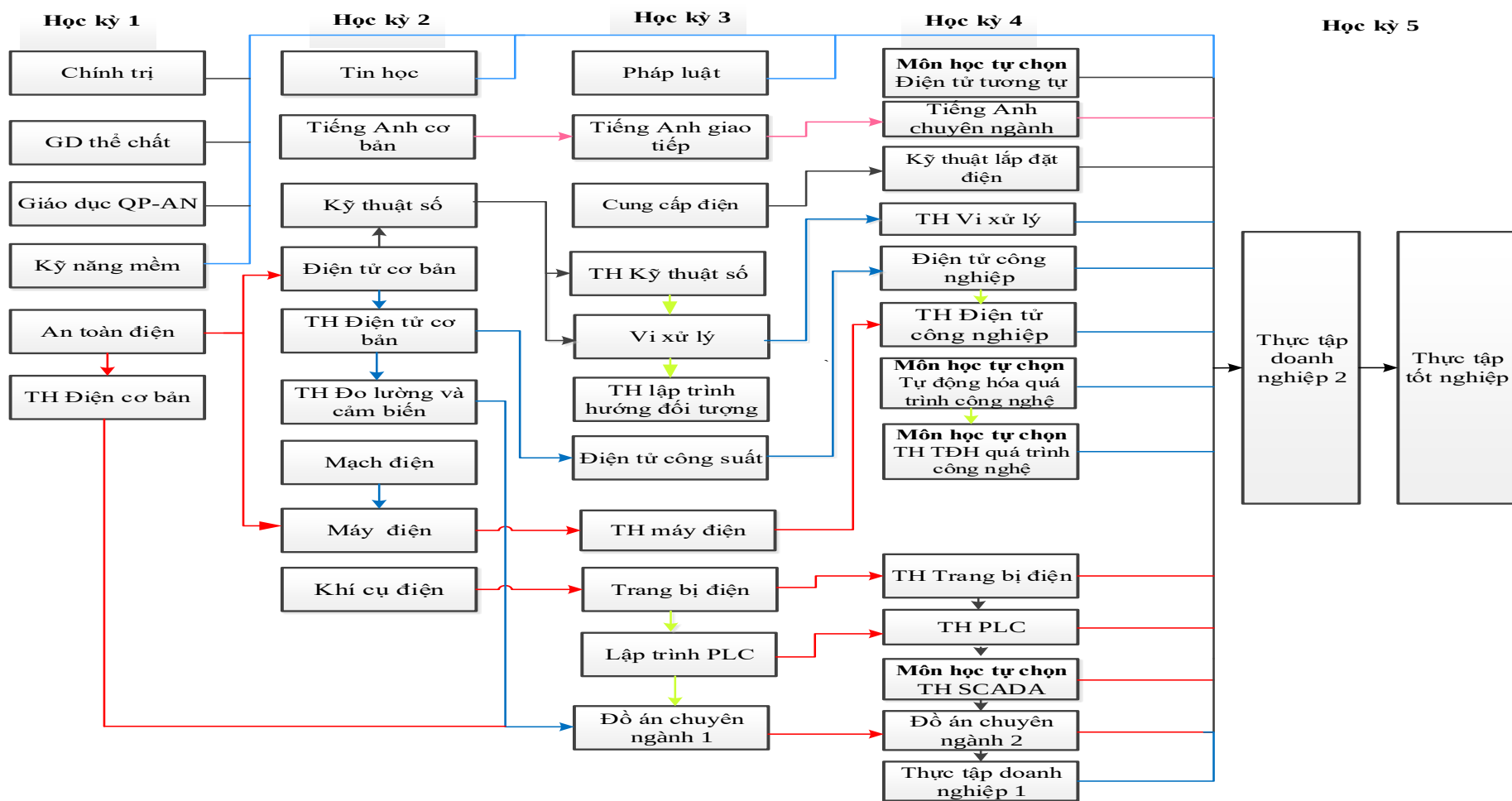
NĂNG LỰC	CÔNG VIỆC					
B.	A1.	A2.	A3.	A4.	A5.	A6.
Khả năng áp dụng kiến thức, kỹ thuật, kỹ năng chuyên ngành điện - điện tử	Nhận biết, giải thích và phân tích nguyên lý hoạt động các phần tử và mạch điện, điện tử.	Tính toán các đại lượng trong thiết kế mạch điện, điện tử	Đánh giá lựa chọn các phần tử phù hợp trong thiết kế mạch điện, điện tử	Thiết kế thành phần, hệ thống mạch điện, điện tử	Tham gia cải tiến các sản phẩm điện, điện tử.	
B.	B1.	B2.	B3.	B4.	B5.	B6.
Khả năng lựa chọn và áp dụng kiến thức, kỹ thuật kỹ năng và công cụ hiện đại của các môn học vào hoạt động công nghệ kỹ thuật	Đo lường điện, điện tử	Lập trình điều khiển hệ thống tự động	Vẽ mạch điện, điện tử Vẽ mạch điện, điện tử bằng phần mềm chuyên dụng	Đọc bản vẽ thi công	Vận hành, bảo trì và sửa chữa hệ thống điện, điện tử	
C.	C1.	C2.	C3.	C4.	C5.	

NĂNG LỰC	CÔNG VIỆC					
Khả năng áp dụng các dạng giao tiếp: văn bản, lời nói và đồ họa trong môi trường kỹ thuật và phi kỹ thuật; khả năng xác định và sử dụng các tài liệu kỹ thuật phù hợp.	Viết báo cáo và diễn giải các vấn đề kỹ thuật	Tìm kiếm và áp dụng các tài liệu kỹ thuật liên quan đến chuyên ngành	Thuyết trình các vấn đề kỹ thuật và phi kỹ thuật.			
D. Năng lực phát triển cá nhân	D1	D2	D3	D4	D5	D6
	Khởi nghiệp	Giải quyết vấn đề	Tư duy phản biện	Khởi nghiệp		
E. Năng lực quản lý	E1	E2	E3	E4	E5	E6
	Lập kế hoạch	Triển khai kế hoạch	Đánh giá kế hoạch	Điều chỉnh kế hoạch	Quản lý tài chính	Quản lý nhân sự
	E7					
	Quản lý thiết bị					
F.	F1	F2	F3	F4	F5	F6

NĂNG LỰC	CÔNG VIỆC					
Kỹ năng mềm	Giao tiếp người với người	Làm việc nhóm	Thuyết trình	Tiếng anh kỹ thuật	Lập báo cáo	
G. Hiểu biết về sự cần thiết và khả năng tự định hướng tiếp tục phát triển nghề nghiệp; hiểu biết và cam kết về trách nhiệm đạo đức nghề nghiệp, tôn trọng sự đa dạng.	G1	G2	G3	G4	G5	G6
	Có đạo đức và trách nhiệm nghề nghiệp	Học tập suốt đời	Doanh nghiệp hỗ trợ nâng cao tay nghề	Học ngoài nhà trường		
H. Chất lượng & môi trường	H1	H2	H3	H4	H5	H6
	An toàn lao động	Bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả	Tiêu chuẩn ngành nghề			

TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG

SƠ ĐỒ PHÂN TÍCH TÍNH LIÊN MẠCH CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO



Ma trận chương trình học (Curriculum matrix)

HK	MÔN HỌC	TC																															
			a1	a2	a3	a4	a5	a6	a7	b1	b2	b3	b4	c1	c2	c3	c4	d1	d2	e1	e2	e3	f1	f2	f3	f4	f5	g1	g2	g3	h1	h2	
1	Giáo dục chính trị	4																							2		2						
	Giáo dục thể chất	2																						2			2						
	Giáo dục quốc phòng & an ninh	4																							2								
	Mạch điện	2																															
	An toàn điện	2																															
	Kỹ năng mềm	4																															
2	Tin học	4																												2			
	Tiếng anh 1	3																															
	Bv mt, sdụng nl & tn hiệu quả	2												3	3		3			3	3				3	2			2	2			
	Kỹ thuật lắp đặt điện	2	T(1.5)			2																											
	Khí cụ điện	2	T(2.0)				2				3													2						3			
	Điện tử tương tự	2		U(1.5)	T(1.5)								3																				
	TH vẽ điện-điện tử	2					2									2	3							2							2		
	Điện tử cơ bản	2	U(1.5)	U(1.5)			2											3		3					2					3			
	TH đo lường điện	1	U(1.5)	U(1.5)	U(1.5)		3												2	2			3		2					3			
	Kỹ thuật số	2					2									2	3				3	3		2					3		2		
3	Pháp luật	2																						2		2	3	3					
	Tiếng anh 2	3																											2	2			
	Máy điện	3	U(2.0)	U(2.0)			2				3			3	3		3				3	3		2			3						
	TH điện cơ bản	2							2	2			3	2				2			3	3	3										
	Điện tử công suất	2					3																										
	TH điện tử cơ bản	2				U(2.0)	2			2	3	3					3	3	3	3	3	3	3						3				
	TH kỹ thuật số	2				U(2.0)	2				2	2					3		3	3	3	3	3							3			
	Vi xử lý	2					2		2		3	3				3	3		3	3	3	3	3						3		2		
	Lập trình plc	2					2		2							3	3			3				3						3			
	Đồ án chuyên ngành 1	1		U(2.0)	U(2.0)		3	3			3	2	3	3	3	3	3	3			3	3	3	3					3		2		
4	Tiếng anh 3	2																													3		
	Trang bị điện	2					2			3	3	2	2											3						3			
	TH vi xử lý	2					2		2	2	2	2			3		2	3	3	3	3	3	3						3				
	TH lập trình plc	2																												3			
	TH trang bị điện	2									2	3	4	3	3			3	3	3	3	3	3	3									
	Cung cấp điện	2										2	4				3	3			3	3	3	3						3			
	TH máy điện	2										2	2	2	2					3	3	3											
	TH cảm biến thông minh	2									2	3										3	3	3						2			
	TH Cung cấp điện	2										2	3	3	3				3	3	3	3	3						3				
	Điện tử công nghiệp	3																													2		
5	Đồ án chuyên ngành 2	1	U(2.5)	U(2.5)	U(2.5)		4	4	3	3	3	3	2	3	3	3	4		3	3	3	3	4	3			3		2			4	
	TH điện tử công nghiệp	2																													2		
	Năng lượng tái tạo	2																													2		
	TH scada	2																													3		
	TH lập trình hướng đối tượng	2																													3		
	TT tốt nghiệp	3	U(2.5)	U(2.5)	U(3.0)		5	5	5	5	5	5	5	5	3	3	3	4	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	
Đồ án tốt nghiệp		6	U(2.5)	U(2.5)	U(3.0)		6	6	6	6	6	6	6	3	3	3	5	4	3	4	3	5	3	3	3	3	3	3	3	3	5	3	3
Tổng		100																															

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm:

- Thực hiện đúng theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về công tác xây dựng Cấu trúc chương trình đào tạo và những kỹ thuật lồng ghép tích hợp ngành CN KT Đ-ĐT.

+ Trình tự thực hiện các bước công việc hợp lý.

+ Hỗ trợ tốt cho khoa về xây dựng Cấu trúc chương trình đào tạo và những kỹ thuật lồng ghép tích hợp ngành CN KT Đ-ĐT.

+ Đáp ứng được yêu cầu người học và nhu cầu doanh nghiệp.

2. Tồn tại, hạn chế:

- Công tác xây dựng bộ công cụ còn chưa đủ, các biểu mẫu, văn bản mẫu còn thiếu hoặc chưa hợp lý, một số lĩnh vực hoạt động chưa được quy trình hóa.

3. Nguyên nhân:

- Giáo viên giỏi chuyên môn nhưng còn hạn chế về tạo biểu mẫu, viết văn bản

- Các đơn vị còn hạn chế trong việc phối hợp thực hiện các kế hoạch đề ra.

4. Đề xuất:

1. Tăng cường các môn học đảm bảo chất lượng, thu hút người học.

2. Các đơn vị phối hợp hơn nữa trong công tác xây dựng Cấu trúc chương trình đào tạo và những kỹ thuật lồng ghép tích hợp ngành CN KT Đ-ĐT

Nơi nhận:

- Cục KĐCL-TCGDNN;
- Sở LĐTĐ TP.HCM;
- Lưu: VT, phòng KT-ĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG

Quy Trình 4 : ” Đảm bảo chất lượng nhà giáo” ngành CN KT Đ-ĐT

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /KH-LTT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 7 năm 2020

KẾ HOẠCH Đảm bảo chất lượng giáo viên năm 2020

Căn cứ Luật Viên chức số 26/VBHN-VPQH ngày 16 tháng 12 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

V. MỤC ĐÍCH

- Nâng cao chất lượng tuyển dụng, xét tuyển giáo viên.
- Khuyến khích, động viên giáo viên không ngừng học tập, trau dồi chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm, năng lực sư phạm.
- Làm tốt công tác quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ nhằm duy trì và củng cố bộ máy quản lý của Trường tỉnh giản và có hiệu quả quản lý cao.

VI. NGUYÊN TẮC

Việc rà soát, xây dựng vận hành quy trình Đảm bảo chất lượng giáo viên trên cơ sở rà soát, xây dựng vận hành quy trình phải bảo đảm tính khoa học, tính kế thừa nhưng phải phù hợp với các quy định về chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, cũng như các quy chế của cơ quan. Chất lượng của các nhà giáo giáo dục nghề nghiệp hướng tới phải thỏa mãn các quy định đạt chuẩn nhà giáo giáo dục nghề nghiệp theo quy định trong Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 03 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc quy định chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp.

VII. TỔ CHỨC TRIỂN KHAI

6- Tuyển dụng, xét tuyển giáo viên

- Đơn vị thực hiện: Phòng Tổ chức – hành chính- Tổng hợp.
- Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Đủ số lượng giáo viên giảng dạy chương trình đào tạo Ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử .
- Thời gian hoàn thành: trước ngày 25/ 12/ 2020

7- Đánh giá xếp loại nhà giáo giáo dục nghề nghiệp

- Đơn vị thực hiện: Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

- Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Đánh giá xếp loại nhà giáo giáo dục nghề nghiệp năm 2020.
- Thời gian hoàn thành: trước ngày 15/ 12/ 2020

8- Đào tạo bồi dưỡng phát triển năng lực giáo viên

- Đơn vị thực hiện: Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp, Khoa Điện – Điện tử.
- Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Quyết định giảng viên được cử đi học, tập huấn bồi dưỡng.
- Thời gian thực hiện: Trước ngày 15/ 12/ 2020.

9- Thi đua khen thưởng

- Đơn vị thực hiện: Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp.
- Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Quyết định công nhận, khen thưởng giảng viên đạt danh hiệu thi đua năm 2020.
- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 15/ 12/ 2020.

10- Quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ

- Đơn vị thực hiện: Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp.
- Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Quyết định quy hoạch cán bộ năm 2020, Quyết định bổ nhiệm cán bộ năm 2020.
- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 15/ 12/ 2020.

Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch Đảm bảo chất lượng giáo viên năm 2020, trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, đề nghị phản ánh đến phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, phòng Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (để chỉ đạo)
- Các phòng, Khoa;
- Lưu VT, P. TC-HC-TH.

HIỆU TRƯỞNG



ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG TP. HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 390 Hoàng Văn Thụ, Phường 4, Q. Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh

ĐT: (028) 3811.0521

Email: lytutrong@littc.edu.vn

Fax: (028) 3811.8676

Web: LTTC.edu.vn

QUY TRÌNH
ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO VIÊN
NGÀNH CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT ĐIỆN, ĐIỆN TỬ

Mã hóa : QT04

Ban hành lần : Lần nhất

Hiệu lực từ ngày : .../.... /20..

Chữ ký	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Tạ Minh Cường		
Chức danh	Trưởng khoa		HIỆU TRƯỞNG

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích

Quy trình, công cụ này được xây dựng, thực hiện và duy trì nhằm mục đích giúp cho đảm bảo chất lượng giáo viên đào tạo cho ngành Công nghệ kỹ thuật điện – Điện tử (CNKT Đ-ĐT), ngành trọng điểm quốc gia.

2. Phạm vi áp dụng

- Quy trình này được trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM triển khai thực hiện thiết lập, vận hành, đánh giá mô hình thí điểm phục vụ “Thí điểm thiết lập, vận

hành cơ chế bảo đảm chất lượng trong quá trình đào tạo cho ngành CNKT Đ-ĐT trình độ cao đẳng là ngành trọng điểm quốc gia năm 2019, 2020”;

- Quy trình này được áp dụng để tuyển dụng giáo viên theo đúng tiêu chuẩn giáo viên, giảng viên giáo dục nghề nghiệp theo Thông tư 03/2018/TT- BLĐTBXH ngày 15/6/2018 quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giáo dục nghề nghiệp và theo đúng quy định của Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (4.1);

- Quy trình này được áp dụng cho khoa Điện – Điện tử (khoa Đ-ĐT) và các phòng liên quan của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng nhằm đánh giá, xếp loại giảng viên giáo dục nghề nghiệp đảm bảo chất lượng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao (4.2);

- Giúp tiết kiệm thời gian, thực hiện đầy đủ các thủ tục đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao năng lực, chất lượng và trình độ đội ngũ giáo viên đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và các kiến thức cơ bản khác để nâng cao hiệu quả thực hiện tốt nhiệm vụ. Tránh xảy ra sai sót trong quá trình thực hiện đào tạo, bồi dưỡng, đáp ứng được nguồn nhân lực chất lượng cao trong tương lai hướng đến tiêu chí của nghề trọng điểm quốc gia (4.3);

- Quy trình này được áp dụng cho khoa Đ-ĐT và các phòng liên quan của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng nhằm thực hiện khen thưởng, cải tiến kịp thời đúng đối tượng đảm bảo chất lượng giáo viên trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao (4.4), (4.5).

II. ĐỊNH NGHĨA, TỪ VIẾT TẮT VÀ TÀI LIỆU VIỆN DẪN

1. Khái niệm

- Tuyển dụng là quy trình sàng lọc và tuyển chọn những người có đủ năng lực đáp ứng một công việc trong một tổ chức, công ty, hoặc một chương trình tự nguyện hay nhóm cộng đồng (4.1);

- Viên chức quản lý là viên chức được bổ nhiệm giữ chức vụ trưởng, phó các phòng, khoa, bộ môn và tổ chức trực thuộc Trường. Viên chức chuyên môn, nghiệp vụ, phục vụ là viên chức không thuộc hai đối tượng nêu trên (4.2);

- Bồi dưỡng là quá trình làm cho người ta tăng thêm năng lực hoặc phẩm chất, là hoạt động nhằm khắc phục mặt hạn chế, phát huy mặt tích cực, bù đắp những thiếu hụt, khiếm khuyết của mỗi cá nhân, giúp họ đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ mới. Đào tạo bồi dưỡng là trang bị kiến thức, truyền thụ kinh nghiệm, hình thành kỹ năng, hình thành nên phẩm chất chính trị, tư tưởng, đạo đức, tạo ra năng lực hành động mới tương ứng cho mỗi cá nhân. Quá trình đào tạo bồi dưỡng là quá trình tạo ra chất mới và sự phát triển toàn diện trong mỗi con người. Đào tạo bồi dưỡng tác động đến

con người trong tổ chức, làm cho họ có thể làm việc tốt hơn, cho phép họ sử dụng tốt hơn các khả năng, tiềm năng vốn có của họ, phát huy hết năng lực làm việc của họ (4.3);

- Khen thưởng là việc biểu dương, tôn vinh công trạng và khuyến khích bằng lợi ích vật chất đối với cá nhân, tập thể có thành tích trong phong trào thi đua (4.4);

- Cải tiến có nghĩa là thay đổi tốt hơn. Thực hiện cải tiến liên tục chính là nguồn động lực thúc đẩy đơn vị phát triển bền vững (4.5).

2. Từ viết tắt

BM	Biểu mẫu	TĐKT	Thi đua khen thưởng
ĐKDT	Đăng ký dự tuyển dụng	BGH	Ban giám hiệu
SHPV	Sát hạch, phỏng vấn	GV	Giáo viên
HĐLĐ	Hợp đồng lao động	HĐTĐ	Hội đồng thi đua
HĐTD	Hội đồng tuyển dụng	PTNL	Phát triển năng lực
HT	Hiệu trưởng	Đ-ĐT	Điện-Điện tử
QĐ	Quyết định	UBND	Ủy ban nhân dân
ĐTBD	Đào tạo bồi dưỡng	GV	Giáo Viên/Giảng viên

3. . Tài liệu viện dẫn

Quy trình 4.1:

- Căn cứ Thông tư số 03/2018/TT-BLĐTBXH ngày 15/6/2018 quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13;

- Thông tư số 15/2012/TT-BNV hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo bồi dưỡng đối với viên chức;

Quy trình 4.2:

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12; Bộ luật Lao động số 10/2012/QH13; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Nghị định số 68/2010/NĐ-CP ngày 17/11/2000 hợp đồng một số loại công việc trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp;

- Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá phân loại công chức, viên chức;

- Quy định 132-QĐ/TW, ngày 08/3/2018 của Ban Chấp hành Trung ương về kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị.

- Căn cứ Hướng dẫn của Trường Cao Đẳng Lý Tự Trọng về việc thực hiện đánh giá phân loại công chức viên chức là giáo viên trực thuộc trường hàng năm.

Quy trình 4.3:

- Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 về hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Thông tư số 15/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và xã hội quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp (có hiệu lực từ ngày 24/7/2017).

- Căn cứ Nghị định 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Căn cứ Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/03/2017 về quy định chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp.

- **Quyết định hàng năm** của Ủy ban nhân dân Tp.HCM về việc ban hành Quy định chế độ trợ cấp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ **công chức, viên chức TP.HCM**.

- **Căn cứ các quy định** về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của trường Cao Đẳng Lý Tự Trọng.

Quy trình 4.4:

- Căn cứ Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 về quy định chi tiết thi hành một số điều của luật thi đua, khen thưởng;

- Căn cứ Thông tư số 21/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 7 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Giáo dục;

- Căn cứ Quyết định số 24/2018/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại Thành phố Hồ Chí Minh;

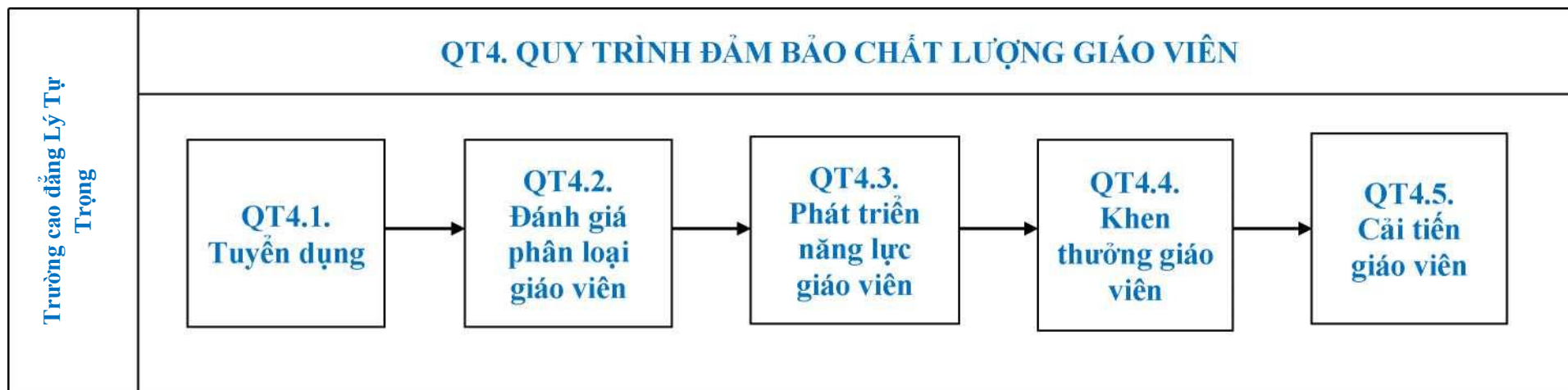
- Căn cứ Quyết định số 27/2019/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố về sửa đổi Khoản 4, Điều 40 Quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số

24/2018/QĐ-UBND;

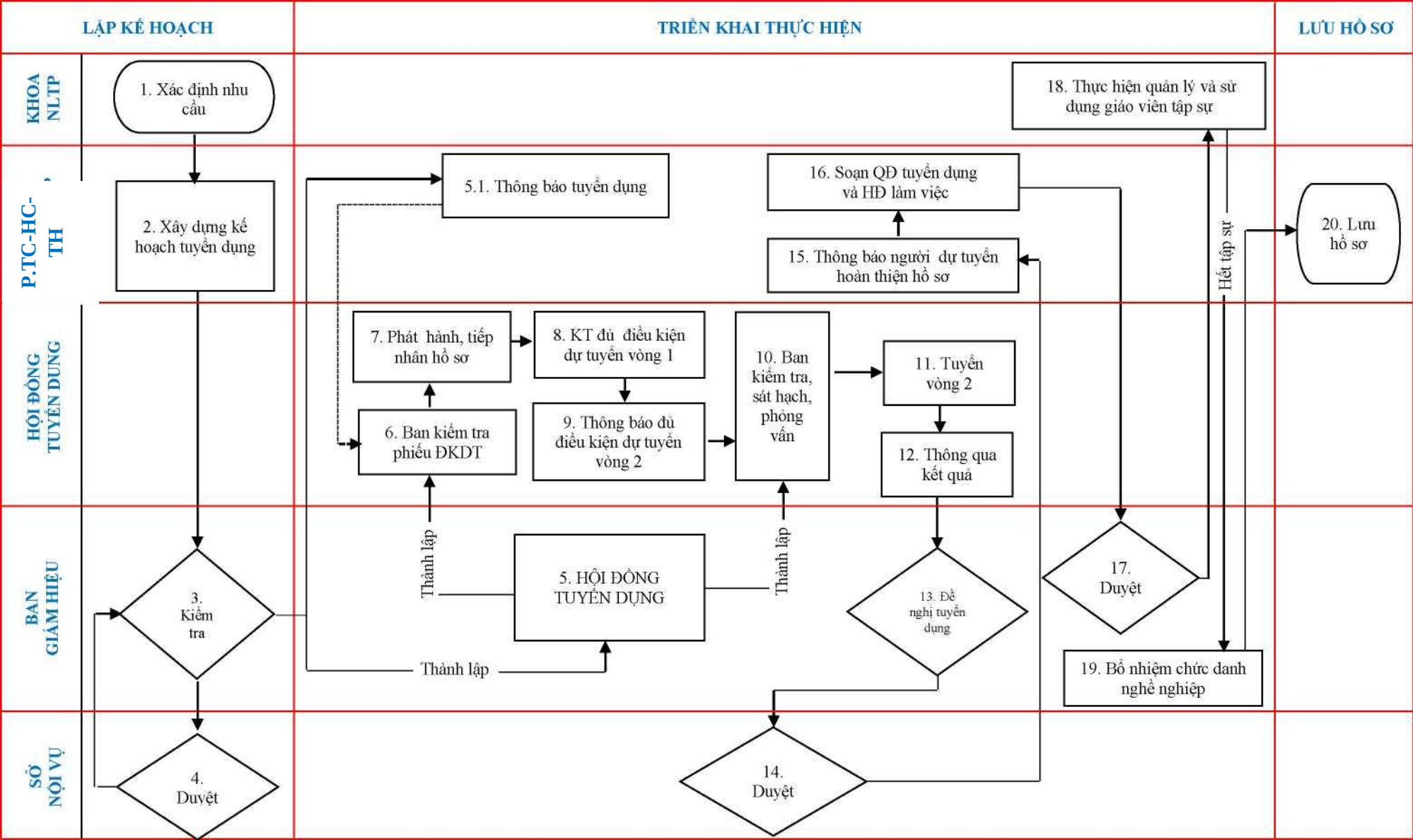
- Căn cứ Quyết định số 833/QĐ-LTT-TC ngày 12 tháng 8 năm 2020 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường;

- Căn cứ Quyết định được ban hành hàng năm của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng về việc ban hành Quy định công tác Thi đua, khen thưởng trong năm học.

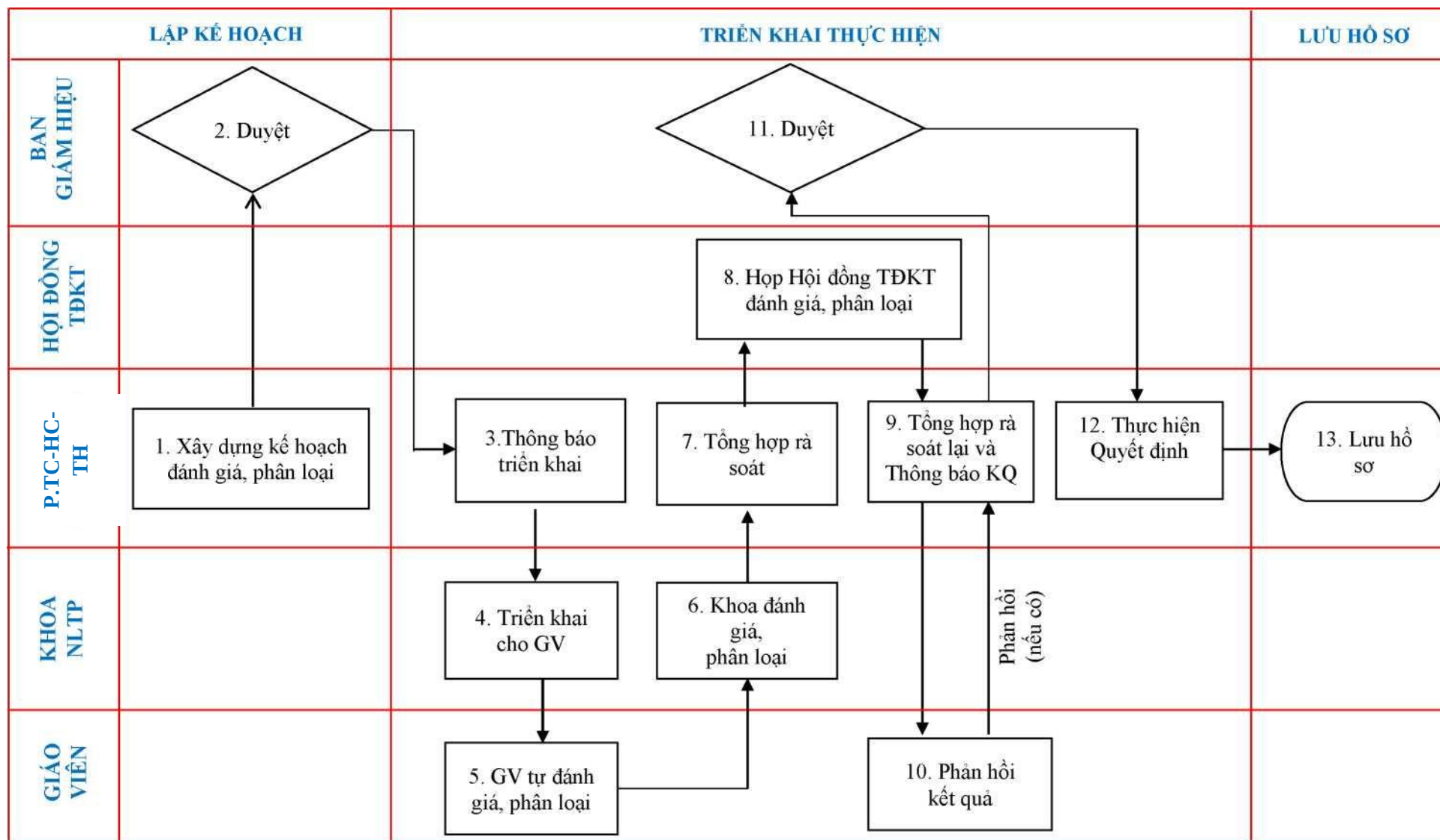
III. LƯU ĐỒ



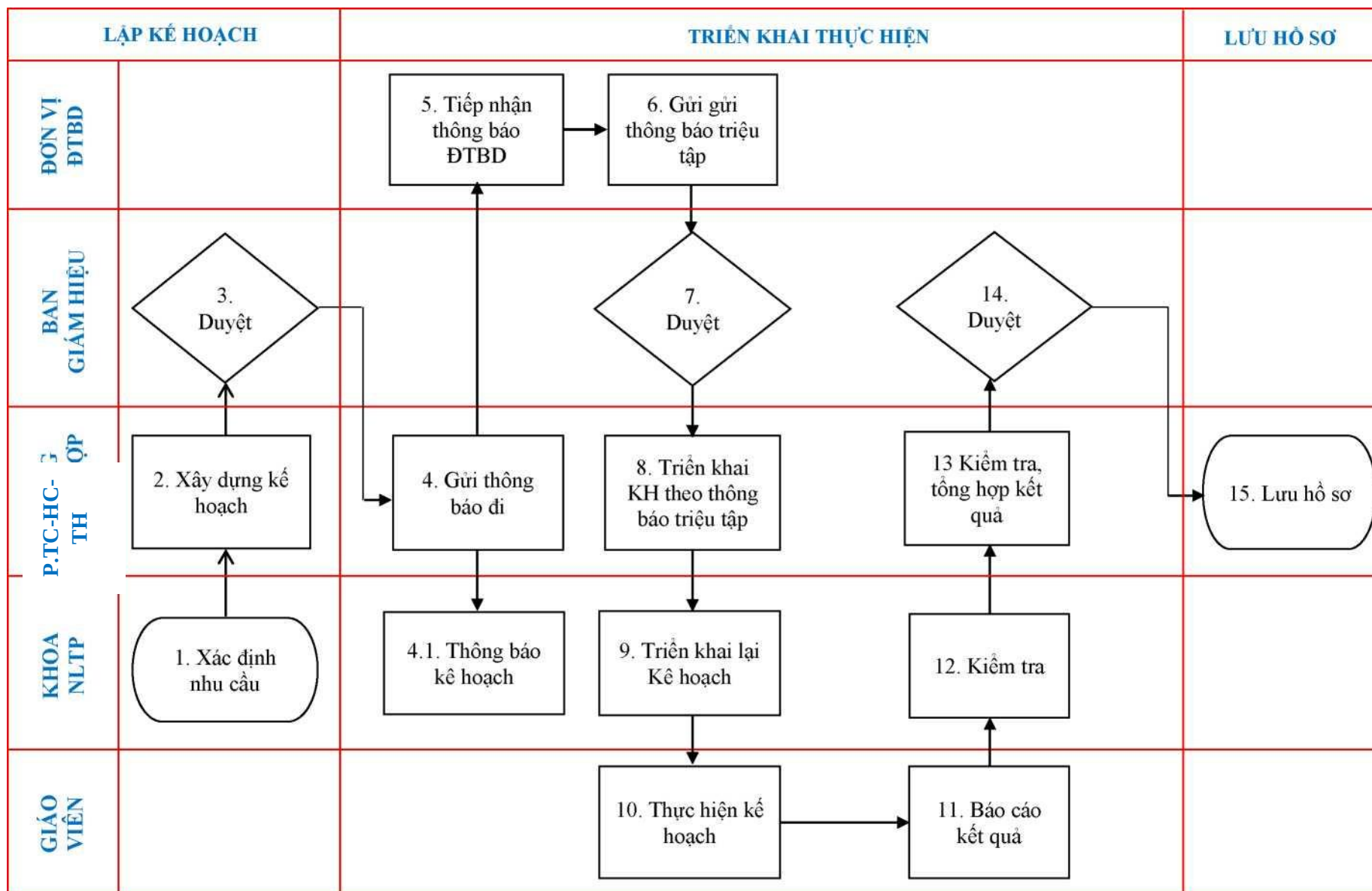
III.1. Lưu đồ quy trình tuyển dụng (QT4.1)



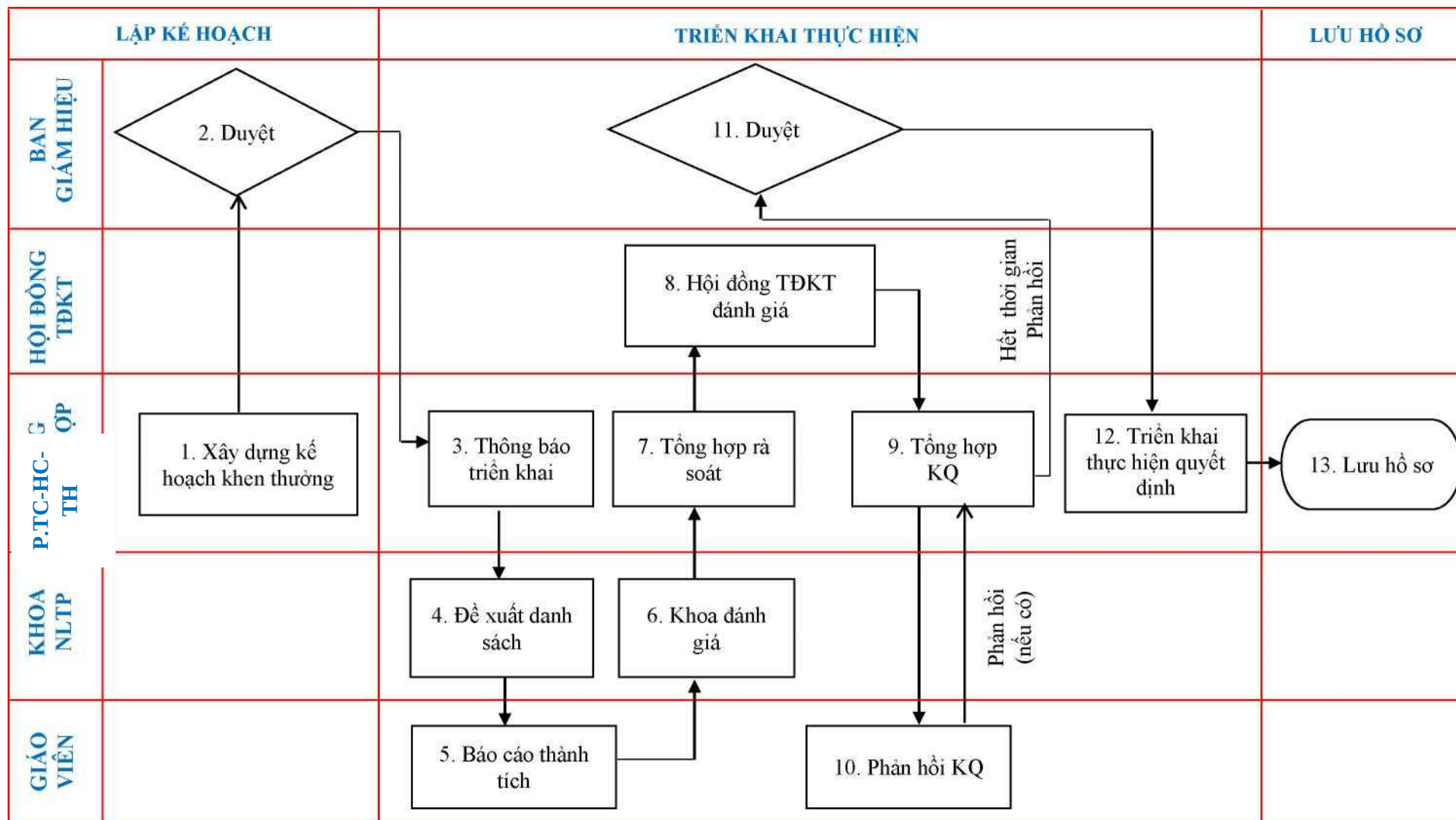
III.2. Lưu đồ quy trình đánh giá phân loại (QT4.2)



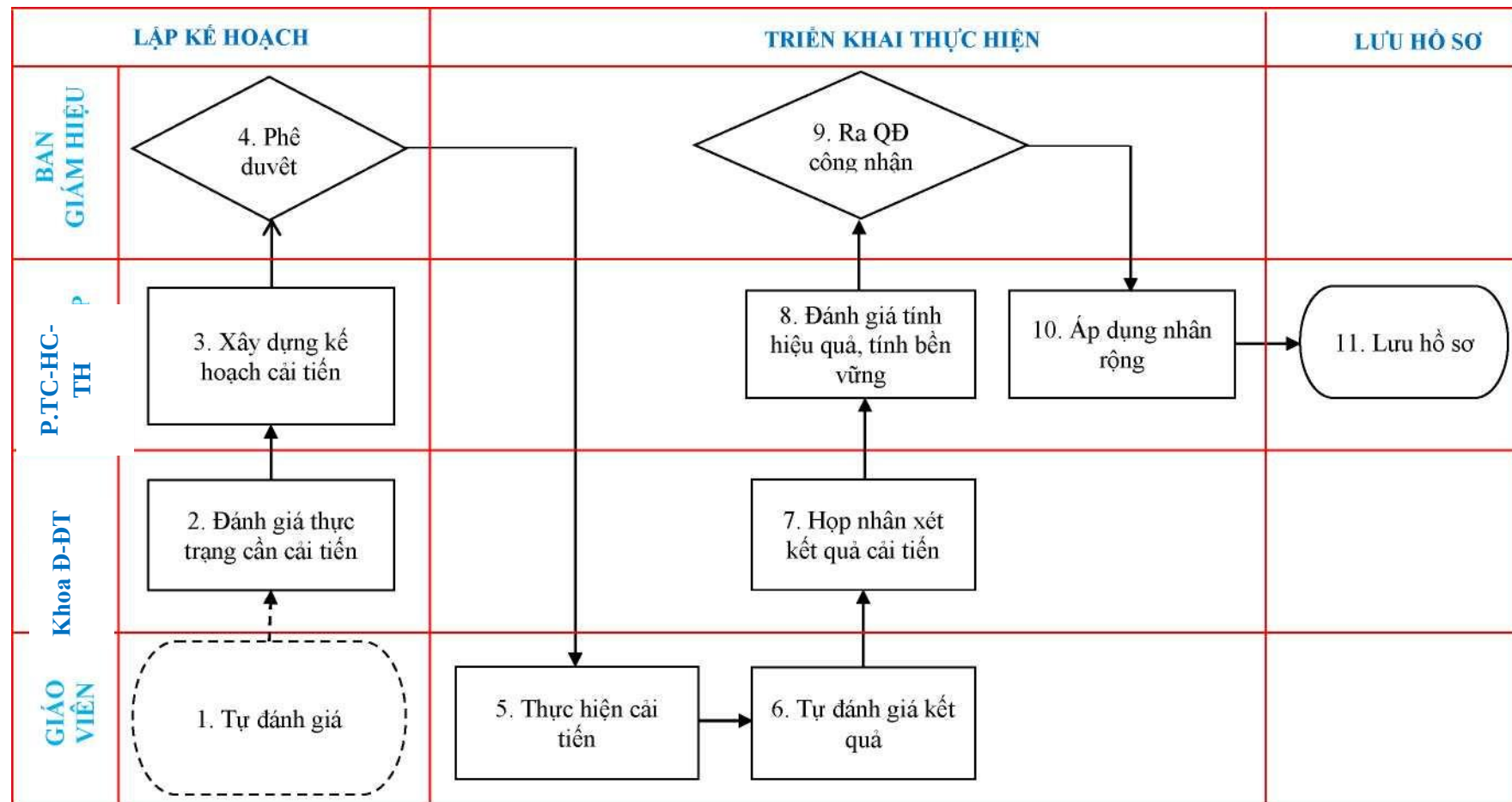
III.3. Lưu đồ quy trình phát triển năng lực giáo viên (QT4.3)



III.4. Lưu đồ quy trình khen thưởng (QT4.4)



III.5. Lưu đồ quy trình cải tiến cá nhân (QT4.5)



IV. ĐẶC TẢ QUY TRÌNH ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO VIÊN

IV.1. Đặc tả quy trình tuyển dụng (QT4.1)

Stt	Tên bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Công cụ/biểu mẫu/hồ sơ
1	Xác định yêu cầu	Khoa tập hợp nhu cầu nhân sự của mình gửi lên P. TC-HC-TH để tổng hợp.	Khoa	P. TC-HC-TH	Đề xuất xin giáo viên	Theo kế hoạch	BM/QT.4.1/TH/01
2	Xây dựng kế hoạch tuyển dụng	Căn cứ vào biên chế sự nghiệp được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; số lượng biên chế hiện có; nhu cầu tuyển dụng của Khoa, P. TC-HC-TH lập kế hoạch tuyển dụng trình Ban Giám hiệu kiểm tra, phê duyệt.	P. TC-HC-TH	Khoa	Kế hoạch tuyển dụng	Theo kế hoạch	BM/QT.4.1/TH/02
3	Kiểm tra phê duyệt	Căn cứ kế hoạch từ P. TC-HC-TH, Ban Giám hiệu kiểm tra, phê duyệt và gửi Sở Giáo dục và Đào tạo Tp.HCM phê duyệt kế hoạch tuyển dụng.	BGH	P. TC-HC-TH	Kế hoạch được BGH duyệt	Theo kế hoạch	
4	Duyệt kế hoạch tuyển dụng	Sở Giáo dục và Đào tạo Tp.HCM phê duyệt kế hoạch tuyển dụng và gửi lại về BGH để ra thông báo tuyển dụng.	Sở GD&ĐT	BGH	Kế hoạch được Sở GD&ĐT	Theo kế hoạch	
5	Thông báo tuyển dụng và thành lập HĐTD	- Sau khi có quyết định phê duyệt kế hoạch tuyển dụng của Sở Giáo dục và Đào tạo Tp.HCM, P. TC-HC-TH giúp BGH thông báo công khai trên website của trường, niêm yết tại bảng thông báo về số lượng, điều kiện, tiêu	Ban giám hiệu	P. TC-HC-TH	QĐ thành lập HĐTD	Theo kế hoạch	

Stt	Tên bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Công cụ/biểu mẫu/hồ sơ
		chuẩn, thời hạn nộp hồ sơ và địa điểm nhận hồ sơ của người dự tuyển. - Đồng thời, BGH quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng bao gồm 05 hoặc 07 thành viên, làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số (Nghị định 29/2012/NĐ-CP, ngày 12/4/2012 và Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức); - HĐTD sẽ thành lập ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển và ban kiểm tra, sát hạch, phỏng vấn và giải quyết các khiếu nại, tố cáo trong quá trình tuyển dụng (nếu có)					
6	Thành lập ban KT phiếu ĐKDT	HĐTD thành lập ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển	HĐTD	P. TC-HC-TH	Ban KT phiếu ĐKDT	Theo kế hoạch	
7	Phát, nhận hồ sơ	- Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển phát hồ sơ ra cho ứng viên dự tuyển đúng như thông báo tuyển dụng.	Ban KT phiếu ĐKDT/HĐTD	P. TC-HC-TH/người		Theo kế hoạch	BM/QT.4.1/TH/03

Stt	Tên bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Công cụ/biểu mẫu/hồ sơ
		- Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ của các ứng viên về trình độ, tuổi đời, sức khỏe, lý lịch... - Hồ sơ phải đáp ứng nhu cầu về Ngành CNKT Đ-ĐT cần tuyển, và phù hợp về chuyên môn. - P. TC-HC-TH gửi các hồ sơ đáp ứng theo		tuyển dụng			
8	Kiểm tra hồ sơ	Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển kiểm tra hồ sơ đủ điều kiện dự tuyển vòng một và lập biên bản tuyển chọn gửi HĐTD để thông báo tuyển chọn vòng 2.	Ban KT phiếu ĐKTD	P. TC-HC-TH/ người tuyển dụng	Biên bản kiểm tra	Theo kế hoạch	
9	Thông báo tuyển chọn vòng 2.	Căn cứ vào kết quả tuyển chọn vòng một của ban KT phiếu ĐKTD, Hội đồng tuyển dụng của Trường thông báo tuyển chọn vòng hai.	HĐTD	Ban KT phiếu ĐKTD	Thông báo	Theo kế hoạch	BM/QT.4.1/TH/04
10	Thành lập ban kiểm tra, sát hạch, phỏng vấn	Hội đồng tuyển dụng thành lập ban ban kiểm tra, sát hạch, phỏng vấn để thực hiện nhiệm vụ: kiểm tra, sát hạch, phỏng vấn vòng 2 theo quy định.	HĐTD	P. TC-HC-TH	Ban Kiểm tra, SH,PV	Theo kế hoạch	

Stt	Tên bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Công cụ/biểu mẫu/hồ sơ
11	Tuyển vòng 2	Ban ban kiểm tra, sát hạch, phỏng vấn để thực hiện nhiệm vụ: kiểm tra, sát hạch, phỏng vấn vòng 2 theo quy định.	Ban Kiểm tra, SH,PV	HĐTD	Danh sách ứng viên	Theo kế hoạch	
12	Thông báo kết quả	Hội đồng tuyển dụng thông báo kết quả kiểm tra, sát hạch, phỏng vấn vòng 2 cho Ban Giám hiệu để kiểm tra kết quả.	HĐTD	Ban ban kiểm tra, sát hạch, phỏng vấn	Thông báo	Theo kế hoạch	
13	Ban Giám hiệu phê duyệt	Căn cứ vào kết quả tuyển dụng của hội đồng tuyển dụng Trường, P. TC-HC-TH làm văn bản đề nghị xét tuyển trình Hiệu trưởng ký và gửi Sở Giáo dục và Đào tạo Tp.HCM.	BGH	P.TG-HC-TH/HĐTD	Công văn đề nghị	Theo kế hoạch	
14	Phê duyệt Tuyển dụng	Căn cứ đề nghị tuyển dụng từ của BGH nhà trường Sở Giáo dục và Đào tạo Tp.HCM phê duyệt danh sách tuyển dụng và gửi quyết định thông báo về trường thực hiện quyết định.	Sở GD&ĐT	BGH	Quyết định	Theo kế hoạch	
15	Thông báo người dự tuyển hoàn thiện hồ sơ	P. TC-HC-TH thông báo cho người dự tuyển về kết quả tuyển dụng và hoàn thiện hồ sơ.	P.TC-HC-TH	Người dự tuyển	Thông báo	Theo kế hoạch	BM/QT.4.1/TH/05

Stt	Tên bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Công cụ/biểu mẫu/hồ sơ
16	Soạn QĐ quyền hạn và làm việc	P. TC-HC-TH căn cứ các văn bản luật quy định để soạn quyết định tuyển dụng và hợp đồng làm việc đối cho người được tuyển dụng.	P. TC-HC-TH		Quyết định	Theo kế hoạch	
17	Ký duyệt	- Hiệu trưởng ký quyết định tuyển dụng và hợp đồng làm việc đối cho người được tuyển dụng. - Khi có quyết định tuyển dụng, Trường công bố kết quả tuyển dụng tại đơn vị, niêm yết và công bố trên website chính thức của Trường và thông báo cho người trúng tuyển.	BGH	P. TC-HC-TH	Quyết định	Theo kế hoạch	
18	Tập sự	- Khi có quyết định tuyển dụng, Khoa chuyên môn nhân quyết định và nhân sự mới. - Thực hiện quản lý và sử dụng giáo viên tập sự - Sau khi Trường tiến hành ký hợp đồng làm việc lần đầu với người trúng tuyển, chuyển hợp đồng đã ký cho đơn vị (phòng, khoa), phòng Kế hoạch-Tài chính và người	Khoa	Giáo viên/Các phòng ban liên quan	Hồ sơ tập sự	12 tháng từ khi hợp đồng làm việc lần đầu	QĐ-CNTN

Stt	Tên bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Công cụ/biểu mẫu/hồ sơ
		được tuyển dụng. - Cập nhật danh sách quản lý hồ sơ cán bộ, viên chức bổ sung hợp đồng vào hồ sơ. Hoàn tất các thủ tục: + Làm thủ tục bảo BHXH, BHYT. + Bảo tăng giảm bảo hiểm. Đề nghị người trúng tuyển mở tài khoản tại ngân hàng mà Trường đang giao dịch để chuyển lương và thông báo số tài khoản cho phòng Kế hoạch-Tài chính. - Khoa đề cử người hướng dẫn tập sự trình Hiệu trưởng để ban hành Quyết định phân công hướng dẫn tập sự. công hướng dẫn tập					
19	Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp	- Hết thời gian tập sự, người tập sự phải viết đơn đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và bản tự nhận xét kết quả tập sự theo nội dung sau: + Về phẩm chất đạo đức; + Về năng lực, trình độ và kết quả làm việc, học tập trong thời gian tập sự; + Về ý thức tổ chức kỷ luật, nội quy, quy	BGH	Giáo viên/các phòng, khoa có liên quan			QĐ- CNTN QĐ- CNTN - Rubric đánh giá năng lực

Stt	Tên bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Công cụ/biểu mẫu/hồ sơ
		chế của đơn vị; + Về việc chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và nhà nước. - Người hướng dẫn tập sự phải có bản đánh giá, nhận xét kết quả đối với người tập sự, báo cáo với Hiệu trưởng (phải có xác nhận của đơn vị sử dụng viên chức). - Nếu người tập sự đạt yêu cầu thì P. TC-HC-TH tập làm văn bản đề nghị bổ nhiệm CDNN trình Hiệu trưởng duyệt và trình Sở GD&ĐT. - Khi có Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp của Sở GD&ĐT, Trường tiến hành ký hợp đồng không thời hạn đối với người đã đạt yêu cầu sau thời gian tập sự.					giáo viên
15	Lưu hồ sơ	P. TC-HC-TH lưu hồ sơ theo quy định	P. TC-HC-TH		Hồ sơ giáo viên		

IV.2. Đặc tả quy trình đánh giá, phân loại (QT4.2)

S tt	Tên bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Công cụ/ Biểu mẫu/hồ sơ
1	Xây dựng kế hoạch đánh giá, phân loại	P. TC-HC-TH dự thảo kế hoạch đánh giá phân loại giáo viên	P. TC-HC-TH		Kế hoạch đánh giá phân loại GV	Theo kế hoạch năm học và chương trình công tác	BM/QT.4.2 /ĐT/01
2	Phê duyệt, ban hành kế hoạch	Trưởng P. TC-HC-TH trình Hiệu trưởng phê duyệt và ban hành kế hoạch đánh giá giáo viên hàng năm.	P. TC-HC-TH	Ban Giám hiệu	Kế hoạch đánh giá phân loại GV	Theo kế hoạch năm học và chương trình công tác	
3	Thông báo triển khai	P. TC-HC-TH thông báo kế hoạch đánh giá phân loại giáo viên xuống khoa chuyên môn;	P. TC-HC-TH	Khoa		Theo kế hoạch	
4	Triển khai cho giáo viên	Khoa họp triển khai tới giáo viên	Khoa	Giáo viên	Hướng dẫn biểu mẫu	01 ngày	

S tt	Tên bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Công cụ/ Biểu mẫu/hồ sơ
5	Giáo viên tự đánh giá, phân loại	Căn cứ kế hoạch đánh giá phân loại giáo viên, trưởng khoa yêu cầu giáo viên thuộc đơn vị viết phiếu tự đánh giá phân loại.	Giáo viên	Giáo viên	Phiếu tự đánh giá của GV	Theo kế hoạch năm học và chương trình công tác	
6	Khoa đánh giá, phân loại	- Trường khoa triển khai việc đánh giá phân loại giáo viên và tiến hành đánh giá trong cuộc họp thường lệ tháng để giáo viên và đại diện đoàn thể tham gia ý kiến nhận xét trước khi lãnh đạo đơn vị đánh giá. - Dựa vào kết quả dự giờ của từng học kỳ của năm học để đánh giá dự giờ giáo viên để đánh giá chuyên môn. - Dự trên kết quả khảo sát - Khoa phân công thư ký tổng hợp các ý kiến đóng góp để lãnh đạo đơn vị đánh giá theo quy định. Trường hợp giáo viên vắng mặt tập thể vẫn có thể đóng góp ý kiến bình thường.	Lãnh đạo đơn vị	Toàn thể khoa/ Giáo viên	Tổng hợp phiếu đánh giá của GV	Theo kế hoạch	BM/QT.4.2/ĐT/01 BM/QT.4.2abc/ĐT/02 BM/QT.4.2/TH/03 BM/QT.4.2/TH/04

S tt	Tên bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Công cụ/ Biểu mẫu/hồ sơ
		- Thư ký tổng hợp lãnh đạo ký tên vào phiếu đánh giá gửi về P. TC-HC-TH theo kế hoạch.					
7	Tổng hợp rà soát	Sau khi có kết quả đánh giá phân loại giáo viên của khoa. Phòng Tổng hợp tổng hợp kết quả tự đánh giá của giáo viên để tiến hành đánh giá thông qua hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường.	P. TC-HC-TH		Tổng hợp phiếu đánh giá của GV	Theo kế hoạch	
8	Họp hội đồng thi đua khen thưởng đánh giá, phân loại GV	Căn cứ kết quả đánh giá từ khoa đưa lên, P. TC-HC-TH lên kế hoạch tổ chức cuộc họp hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường để lấy ý kiến đóng góp và biểu quyết giá giáo, phân loại giáo viên theo quy định.	Hội đồng TĐKT	Các phòng, khoa và Đoàn thể	Tổng hợp phiếu đánh giá của GV	Trước khi tiến hành xét thi đua cuối năm	
9	Tổng hợp rà soát lại và thông báo kết quả	P. TC-HC-TH tổng hợp kết quả đánh giá của HĐTĐ khen thưởng, thông báo kết quả đánh giá cho giáo viên và cho thời gian phản hồi theo quy định.	P. TC-HC-TH	Khoa/ Giáo viên	Kết quả đánh giá, phân loại	Theo kế hoạch	
10	Phản hồi kết quả	Giáo viên kiểm tra kết quả đánh giá, phân loại - Nếu có phản hồi quay lại bước 8; - Nếu không có phản hồi, hết thời gian quy	Giáo viên	Khoa/ P. TC-HC-TH	Ý kiến phản hồi	Theo kế hoạch	

S tt	Tên bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Công cụ/ Biểu mẫu/hồ sơ
		định, P. TC-HC-TH gửi kết quả trình BGH duyệt công nhận kết quả đánh giá phân loại giáo viên.					
11	Quyết định đánh giá phân loại giáo viên	BGH ký quyết định đánh giá phân loại giáo viên.	Ban giám hiệu	Khoa/ P.TC-HC-TH	Quyết định đánh giá, phân loại GV	Theo kế hoạch	QĐ-CDN... công nhận
12	Thực hiện quyết định	P. TC-HC-TH triển khai thực hiện quyết định đánh giá, phân loại giáo viên	P.TC-HC-TH	Khoa/ Giáo viên/ Phòng ban chức năng liên quan	Quyết định đánh giá, phân loại GV	Theo kế hoạch	QĐ-CDN... công nhận
13	Lưu hồ sơ	P. TC-HC-TH lưu hồ sơ theo quy định của lưu trữ	P.TC-HC-TH		Hồ sơ GV	Theo kế hoạch	Hồ sơ GV

IV.3. Đặc tả quy trình phát triển năng lực giáo viên (QT4.3)

T T	Tên bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Công cụ/ Biểu mẫu/hồ sơ
1	Xác định nhu cầu	Thông qua đánh giá, khoa xác định nhu cầu ĐTBĐ phát triển NL cá nhân cho giáo viên trong khoa. Khoa tổng hợp được danh sách, đề xuất P. TC-HC-TH xây dựng kế hoạch ĐTBĐ phát triển NL cho giáo viên.	Khoa	Giáo viên		Thường xuyên	BM/QT.4.3 /TH/01 BM/QT.4.3 /TH/02
2	Xây dựng kế hoạch	Căn cứ nhu cầu ĐTBĐ phát triển NL cá nhân cho giáo viên từ khoa chuyên môn, P. TC-HC-TH tham mưu xây dựng kế hoạch bồi dưỡng PTNL GV trình lên BGH.	P. TC-HC-TH	Phòng/ khoa	Kế hoạch bồi dưỡng PTNL GV	Theo kế hoạch	BM/QT.4.3 /TH/01 BM/QT.4.3 /TH/02
3	Phê duyệt kế hoạch	Căn cứ kế hoạch của P.TC-HC-TH, BGH phê duyệt kế hoạch	Ban giám hiệu	Phòng/ khoa	Kế hoạch bồi dưỡng PTNL GV	Theo kế hoạch	
4	Gửi thông báo đi	- P. TC-HC-TH gửi thông báo đến đơn vị đào tạo bồi dưỡng; - Đồng thời, thông báo đến khoa về triển khai kế hoạch ĐTBĐ phát triển NL cá nhân nhằm triển khai hướng dẫn cho cho giáo viên (4.1)	P. TC-HC-TH	Khoa/Giá o viên	Văn bản thông báo	Theo kế hoạch	
5	Tiếp nhận	- Đơn vị ĐTBĐ nhận thông báo, xét chọn	Đơn vị ĐTBĐ	P. TC-HC- TH	Danh sách	Theo kế	

T T	Tên bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Công cụ/ Biểu mẫu/hồ sơ
	thông báo ĐTBD	giáo viên tham gia ĐTBD phát triển năng lực cá nhân. - Lập danh sách giáo viên đủ tiêu chuẩn tham gia ĐTBD phát triển năng lực cá nhân tại đơn vị			tham gia	hoạch	
6	Gửi thông báo triệu tập	Đơn vị ĐTBD gửi thông báo triệu tập Giáo viên tham gia ĐTBD phát triển năng lực cá nhân về trường;	Đơn vị ĐTBD	Khoa	Thông báo danh sách ĐTBD ĐTBD GV	Theo kế hoạch	
7	Duyệt	Căn cứ Kế hoạch và giấy triệu tập của đơn vị ĐTBD, BGH nhà trường phê duyệt cho GV tham gia ĐTBD phát triển năng lực cá nhân.	BGH	p.TC-HC-TH/khoa/GV	Danh sách được phê duyệt	Theo kế hoạch	
8	Triển khai theo thông báo triệu tập	- Nhận Thông báo danh sách triệu tập tham gia từ đơn vị tổ chức đào tạo bồi dưỡng phát triển NLCN - P. TC-HC-TH triển khai nội dung về khoa	P. TC-HC-TH	Khoa/giáo viên	Danh sách triệu tập chính thức	Theo kế hoạch	
9	Triển khai lại kế hoạch	Khoa triển khai lại kế hoạch đào tạo bồi dưỡng.	Khoa	Giáo viên	Danh sách triệu tập chính thức	Theo kế hoạch	

T T	Tên bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Công cụ/ Biểu mẫu/hồ sơ
10	Thực hiện kế hoạch	- Thông báo đến cá nhân tham gia. - Giáo viên có tên trong danh sách ĐTBĐ phát triển năng lực cá nhân tham dự khóa ĐT theo đúng lịch.	Phòng/ Khoa	Phòng/ Khoa	Kết quả ĐTBĐ phát triển năng lực cá nhân	Theo kế hoạch	
11	Báo cáo kết quả	Giáo viên tham gia khóa ĐTBĐ phát triển năng lực cá nhân báo cáo kết quả đào tạo bồi dưỡng, chứng nhận (nếu có) về khoa chuyên môn, P.TC-HC-TH.	Giáo viên	Phòng/ khoa	Báo cáo của giáo viên	Theo kế hoạch	
12	Kiểm tra đánh giá	Khoa, P. TC-HC-TH phối hợp với cơ quan, tổ chức ĐTBĐ năng lực thường xuyên kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện.	Khoa/ P.TC-HC-TH	Cơ quan, tổ chức ĐTBĐ	Kết quả kiểm tra, đánh giá	Theo kế hoạch	
13	Kiểm tra công nhận kết quả	P. TC-HC-TH kiểm tra ra soát kết quả để trình BGH công nhận kết quả tham gia ĐTBĐ phát triển năng lực cá nhân.	P. TC-HC-TH	Giáo viên	Bảng; Chứng chỉ; giấy chứng nhận	Báo cáo theo yêu cầu	
14	Duyệt	Ban Giám hiệu duyệt công nhận kết quả	BGH	P.TC-HC-TH	Quyết định công nhận	Báo cáo theo yêu cầu	

T T	Tên bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Công cụ/ Biểu mẫu/hồ sơ
15	Lưu hồ sơ	Lưu hồ sơ, báo cáo ĐTBĐ phát triển năng lực giáo viên hằng năm của Trường.	P. TC-HC-TH		Tổng hợp số liệu để có phương hướng phát triển năm tiếp theo	Đầu năm tiếp theo	Phiếu bổ sung hồ sơ

IV.4. Đặc tả quy trình khen thưởng (QT4.4)

S tt	Tên bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Công cụ/ Biểu mẫu/hồ sơ
1	Xây dựng kế hoạch khen thưởng	P. TC-HC-TH dự thảo kế hoạch thực hiện công tác thi đua khen thưởng	P. TC-HC-TH		Kế hoạch khen thưởng	Theo kế hoạch năm học và chương trình công tác	
2	Phê duyệt, ban hành kế hoạch	Trưởng P. TC-HC-TH trình Hiệu trưởng phê duyệt và ban hành kế hoạch thực hiện công tác thi đua khen thưởng	Ban Giám hiệu	P. TC-HC-TH	Kế hoạch khen thưởng		

S tt	Tên bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Công cụ/ Biểu mẫu/hồ sơ
3	Thông báo triển khai	P. TC-HC-TH thông báo kế hoạch thực hiện công tác thi đua khen thưởng xuống khoa chuyên môn; Khoa triển khai tới giáo viên.	P. TC-HC-TH	Khoa		Theo kế hoạch	
4	Đề xuất danh sách	Căn cứ kế hoạch, chỉ tiêu khen thưởng giáo viên, trưởng khoa họp toàn khoa triển khai kế hoạch đề xuất danh sách đề nghị khen thưởng.	Khoa	Giáo viên	Danh sách đề nghị khen thưởng	Theo kế hoạch	
5	Báo cáo thành tích	Giáo viên có tên trong danh sách đề xuất khen thưởng làm báo cáo thành tích theo yêu cầu	Giáo viên	Khoa	Báo cáo thành tích cá nhân	Theo kế hoạch	BM/QT.4.4 /TH/02
6	Khoa đánh giá	Trưởng khoa họp triển khai để giáo viên và đại diện đoàn thể tham gia ý kiến nhận xét trước khi lãnh đạo đơn vị về báo cáo thành tích. Khoa phân công thư ký tổng hợp các ý kiến đóng góp để lãnh đạo đơn vị đánh giá theo quy định. Trường hợp giáo viên vắng mặt tập thể vẫn có thể đóng góp ý kiến bình thường. Thư ký tổng hợp lãnh đạo ký tên vào phiếu đánh giá gửi về P. TC-HC-TH theo kế	Khoa	Toàn thể khoa/ Giáo viên	Biên bản tổng hợp ý kiến	Theo kế hoạch	- Biên bản góp ý GV của khoa. - Biên bản góp ý của đoàn thể.

S tt	Tên bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Công cụ/ Biểu mẫu/hồ sơ
		hoạch.					
7	Tổng hợp ra soát	P. TC-HC-TH căn cứ kết quả của khoa để chuẩn bị đưa ra hội đồng thi đua khen thưởng họp xét khen thưởng.	P. TC-HC-TH	Khoa	Hồ sơ khen thưởng	Theo kế hoạch	
8	Họp hội đồng thi đua khen thưởng	Sau khi có hồ sơ khen thưởng giáo viên, hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường sẽ họp để xét hồ sơ khen thưởng cho giáo viên.	Hội đồng TĐKT	P. TC-HC-TH	Tổng hợp phiếu đánh giá của GV	Theo kế hoạch	
9	Tổng hợp và thông báo kết quả	- P. TC-HC-TH căn cứ kết quả xét khen thưởng của hội đồng TĐKT, tổng hợp danh sách được khen thưởng và thông báo kết quả khen thưởng cho giáo viên - Chờ thời gian phản hồi theo quy định.	P. TC-HC-TH	Khoa/ Giáo viên	Kết quả đánh giá, phân loại	Theo kế hoạch	
10	Phản hồi kết quả	- Nếu có phản hồi, quay lại bước 8, - Không có phản hồi, hết thời gian phản hồi, Phòng tổng hợp hoàn tất quyết định khen thưởng trình Ban giám hiệu ký quyết định công nhận	Giáo viên	P. TC-HC-TH		Theo kế hoạch	

S tt	Tên bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Công cụ/ Biểu mẫu/hồ sơ
11	Quyết định khen thưởng	Ban giám hiệu ký quyết định công nhận	Ban giám hiệu	P. TC-HC-TH	QĐ khen thưởng		
12	Triển khai thực hiện quyết định	P. TC-HC-TH phối hợp với các phòng ban, khoa và giáo viên liên quan thực hiện quyết định khen thưởng.	P.TC-HC-TH	Khoa/ Phòng KH- TC/		Theo kế hoạch	
13	Lưu hồ sơ	P. TC-HC-TH lưu hồ sơ theo quy định của lưu trữ	P.TC-HC-TH		Quyết định khen thưởng	Theo kế hoạch	

IV.5. Đặc tả quy trình cải tiến cá nhân (QT4.5)

T T	Tên bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Công cụ/ Biểu mẫu/hồ sơ
1	Tự đánh giá	Từ thực tế các điều kiện chủ quan, khảo sát khách quan môi trường làm việc của giáo viên: - GV tự đánh giá thực trạng cần cải tiến như: cải tiến chất lượng giảng dạy; cải tiến nề nếp phục vụ; cải tiến đồng phục bảo hộ lao động day thực hành,	Giáo Viên	P. TC-HC-TH	Phiếu tự đánh giá	Thường xuyên	BM/QT.4.5/TH/01 BM/QT.4.5/TH/02
2	Đánh giá thực trạng cải tiến	- Khoa đánh giá thực trạng cần cải tiến - Khoa xác định mục tiêu cải tiến - Mức độ cải tiến nhỏ hay lớn - Khoa đề xuất lên phòng ban chuyên trách liên quan	Khoa	Giáo viên	Phiếu đánh giá	Thường xuyên	
3	Xây kế hoạch cải tiến	Căn cứ đề xuất của khoa, P. TC-HC-TH xây dựng kế hoạch gồm có: - Mục tiêu cải tiến - Nội dung, đối tượng cải tiến - Điều kiện cải tiến	P. TC-HC-TH	Khoa	Kế hoạch cải tiến	Thường xuyên	

T T	Tên bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Công cụ/ Biểu mẫu/hồ sơ
		và các yêu cầu liên quan khác.					
4	Phê duyệt kế hoạch cải tiến	Ban giám hiệu xem xét phê duyệt kế hoạch	Ban Giám hiệu	P. TC-HC-TH	QĐ Kế hoạch cải tiến	Thường xuyên	
5	Thực hiện cải tiến	Sau khi khoa triển khai, giáo viên thực hiện cải tiến theo kế hoạch	Giáo viên	Khoa/ Phong ban chuyên trách liên quan	Kết quả thực hiện cải tiến	Theo kế hoạch	
6	Tự đánh giá kết quả	Giáo viên tự đánh giá kết quả cải tiến: - Đánh giá tính phù hợp - Tính hiệu quả ~~Tính hiệu quả~~	Giáo viên	Khoa	Phiếu tự đánh giá kết quả cải tiến	Theo kế hoạch	BM/QT.4.5/TH/03
7	Họp nhận xét kết quả cải tiến	Căn cứ kết quả cải tiến và đánh giá của giáo viên, khoa họp đánh giá nhận xét lại, tổng hợp báo cáo gửi P. TC-HC-TH.	Khoa	Giáo viên	- Biên bản họp - Phiếu đánh giá kết quả cải tiến	Theo kế hoạch	

T T	Tên bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Công cụ/ Biểu mẫu/hồ sơ
8	Đánh giá tính phù hợp, tính hiệu quả, tính bền vững	Căn cứ kết quả cải tiến và đánh giá của khoa, P.TC-HC-TH , đánh giá tính phù hợp, tính hiệu quả, tính bền vững và tổng hợp báo cáo trình BGH công nhận kết quả cải tiến.	P. TC-HC-TH	Khoa/ Phong ban chuyên trách liên quan	- Biên bản họp - Phiếu đánh giá kết quả cải tiến	Theo kế hoạch	
9	Công nhận kết quả cải tiến	Ban giám hiệu ra quyết định công nhận kết quả cải tiến đồng thời cho triển khai nhân rộng	Ban Giám hiệu	P. TC-HC-TH	Kết quả cải tiến	Theo kế hoạch	
10	Áp dụng, nhân rộng	P. TC-HC-TH triển khai nhân rộng kế hoạch cải tiến của giáo viên.	P. TC-HC-TH	Khoa/ Giáo viên	Gửi thông báo	Theo kế hoạch	
11	Lưu hồ sơ	Lưu hồ sơ theo quy định	P. TC-HC-TH	Khoa	Kết quả cải tiến		Quy định lưu hồ sơ, văn bản...

V. BIỂU MẪU CÔNG CỤ/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

TT	Tên biểu mẫu/Hồ sơ	Ký hiệu
	Đề xuất nhu cầu tuyển dụng	BM/QT.4.1/TH/01
	Kế hoạch tuyển dụng của trường	BM/QT.4.1/TH/02
	Phiếu đăng ký dự tuyển	BM/QT.4.1/TH/03
	Thông báo kết quả tuyển dụng	BM/QT.4.1/TH/04
	Quyết định công nhận	BM/QT.4.1/TH/05
	Kế hoạch đánh giá chất lượng dự giờ	BM/QT.4.2/ĐT/01
	Phiếu Nhận xét, đánh giá	BM/QT.4.2a/ĐT/02 BM/QT.4.2b/ĐT/02 ~~BM/QT.4.2c/ĐT/02~~
	Rubic dự giờ	BM/QT.4.2/TH/03
	Bản tự đánh giá năng lực cá nhân	BM/QT.4.3/TH/01
	Kế hoạch nhu cầu phát triển năng lực giảng viên	BM/QT.4.3/TH/02
	Mẫu báo cáo thành tích	BM/QT.4.4/TH/02
	Phiếu khảo sát ý kiến	BM/QT.4.5/TH/01
	Kế hoạch cải tiến cá nhân	BM/QT.4.5/TH/02
	Kết quả thực hiện KPIs	BM/QT.4.5/TH/03

ĐỀ XUẤT NHU CẦU TUYỂN DỤNG NĂM.....

BM/QT.4.1/TH/01

TT	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ	Yêu cầu Khung năng lực	Số lượng theo Đề án vị trí việc làm /Chiến lược phát triển trường	Đã tuyển dụng	Số lượng dự kiến nghỉ hưu năm	Số lượng HSSV quy đổi hiện có	Số lượng HSSV dự kiến tuyển sinh năm học tiếp theo	Đề xuất nhu cầu tuyển dụng năm
1	Giảng viên giáo dục nghề nghiệp Ngành CNKT Đ-ĐT giảng dạy tích hợp trình độ cao đẳng	1. Vị trí, chức trách: Là viên chức thực hiện nhiệm vụ giảng dạy. chịu trách nhiệm việc thực hiện nhiệm vụ được giao. 2. Nhiệm vụ: a) Giảng dạy lý thuyết hoặc vừa dạy lý thuyết vừa dạy thực hành từ trình độ sơ cấp đến trình độ cao đẳng. b) Giáo dục phẩm chất đạo đức nghề nghiệp và tác phong công	1. Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp với ngành, nghề giảng dạy và có chứng chỉ kỹ năng nghề để dạy thực hành trình độ cao đẳng theo quy định. - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp						

TT	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ	Yêu cầu Khung năng lực	Số lượng theo Đề án vị trí việc làm /Chiến lược phát triển trường	Đã tuyển dụng	Số lượng dự kiến nghỉ hưu năm	Số lượng HSSV quy đổi hiện có	Số lượng HSSV dự kiến tuyển sinh năm học tiếp theo	Đề xuất nhu cầu tuyển dụng năm
		nghiệp cho người học thông qua quá trình giảng dạy. c) Đánh giá kết quả học tập, kết quả thi tốt nghiệp của người học. d) Hoàn thiện các biểu mẫu, sổ sách quản lý lớp học được bố trí, phân công giảng dạy theo quy định. đ) Hướng dẫn người học làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (nếu có). hướng dẫn thực tập, thực tập kết hợp với lao động sản xuất.	nghiệp chính hạng II hoặc tương đương trở lên, đã được bổ nhiệm vào ngạch giảng viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hạng III hoặc tương đương trở lên. - Chứng chỉ sư phạm dạy nghề dạy trình độ trung cấp nghề, cao đẳng nghề hoặc chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên đại học, cao đẳng hoặc bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành sư phạm.						

TT	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ	Yêu cầu Khung năng lực	Số lượng theo Đề án vị trí việc làm /Chiến lược phát triển trường	Đã tuyển dụng	Số lượng dự kiến nghỉ hưu năm	Số lượng HSSV quy đổi hiện có	Số lượng HSSV dự kiến tuyển sinh năm học tiếp theo	Đề xuất nhu cầu tuyển dụng năm
		luyện thi cho người học tham gia kỳ thi tay nghề các cấp. e) Học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao. thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn. dự giờ, trao đổi kinh nghiệm giảng dạy. g) Bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giáo viên, giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bộ môn, khoa, cơ sở giáo dục	chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ cao đẳng hoặc tương đương. - Chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc						

TT	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ	Yêu cầu Khung năng lực	Số lượng theo Đề án vị trí việc làm /Chiến lược phát triển trường	Đã tuyển dụng	Số lượng dự kiến nghỉ hưu năm	Số lượng HSSV quy đổi hiện có	Số lượng HSSV dự kiến tuyển sinh năm học tiếp theo	Đề xuất nhu cầu tuyển dụng năm
		h) Chủ trì hoặc tham gia biên soạn hoặc thẩm định các chương trình, giáo trình, tài liệu tham khảo phục vụ giảng dạy. i) Chủ trì hoặc tham gia thiết kế, cải tiến, chế tạo phương tiện dạy học, trang thiết bị dạy học, xây dựng và quản lý phòng học chuyên môn. k) Chủ trì hoặc tham gia tổ chức các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ trong bộ môn, khoa, cơ	đương. - Chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ bậc 3 (hoặc tương đương) khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dành cho Việt Nam hoặc tương đương.						

TT	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ	Yêu cầu Khung năng lực	Số lượng theo Đề án vị trí việc làm /Chiến lược phát triển trường	Đã tuyển dụng	Số lượng dự kiến nghỉ hưu năm	Số lượng HSSV quy đổi hiện có	Số lượng HSSV dự kiến tuyển sinh năm học tiếp theo	Đề xuất nhu cầu tuyển dụng năm
		sở giáo dục nghề nghiệp. l) Chủ trì hoặc tham gia đề tài nghiên cứu khoa học, ứng dụng kỹ thuật, công nghệ hay sáng kiến cải tiến kỹ thuật ở cấp cơ sở hoặc ngành. tổ chức hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyển giao công nghệ. viết các báo cáo khoa học, trao đổi kinh nghiệm về giáo dục nghề nghiệp trong và ngoài nước.	2. Chức danh nghề nghiệp: Hạng III 3. Năng lực: a) Chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy định của ngành. không lạm dụng vị trí công tác, nhiệm vụ được phân công để trục lợi. b) Có uy tín về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống.						

TT	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ	Yêu cầu Khung năng lực	Số lượng theo Đề án vị trí việc làm /Chiến lược phát triển trường	Đã tuyển dụng	Số lượng dự kiến nghỉ hưu năm	Số lượng HSSV quy đổi hiện có	Số lượng HSSV dự kiến tuyển sinh năm học tiếp theo	Đề xuất nhu cầu tuyển dụng năm
		công tác Đảng, đoàn thể và các công tác xã hội khác.	sách về lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp. d) Có đủ sức khỏe thực hiện tốt nhiệm vụ. 4. Kỹ năng: a) Xử lý tình huống. b) Khả năng phân tích, tổng hợp. c) Kỹ năng giao tiếp. d) Kỹ năng phối hợp. đ) Kỹ năng soạn thảo văn bản.						

TT	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ	Yêu cầu Khung năng lực	Số lượng theo Đề án vị trí việc làm /Chiến lược phát triển trường	Đã tuyển dụng	Số lượng dự kiến nghỉ hưu năm	Số lượng HSSV quy đổi hiện có	Số lượng HSSV dự kiến tuyển sinh năm học tiếp theo	Đề xuất nhu cầu tuyển dụng năm

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký và ghi rõ họ tên)

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /KH-LTT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng 11 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm

Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM

Tiếp tục thực hiện việc bổ sung, kiện toàn đội ngũ viên chức trong các đơn vị thuộc trường, Trường cao đẳng Lý Tự Trọng xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm với các nội dung như sau:

1. CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
 - Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
 - Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;
 - Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;
 - Quyết định số/QĐ-UBND ngày.....của Ủy ban nhân dân Tp.HCM về việc giao tổng số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp y tế, sự nghiệp văn hóa - thể thao và sự nghiệp khác năm học

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị trực thuộc Trường bảo đảm chất lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công việc được giao;
- Người được tuyển chọn phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ theo chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng viên chức phải bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định của pháp luật để lựa chọn được những người có trình độ và năng lực theo yêu cầu, tiêu chuẩn của vị trí cần tuyển dụng;

- Tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế viên chức đã được UBND TP giao;

- Đảm bảo an toàn, ngăn ngừa, phòng chống các hiện tượng tiêu cực trong công tác tuyển dụng.

III. NGUYÊN TẮC CHUNG

1. Việc tuyển dụng viên chức sự nghiệp Trường Cao đẳng Lý tự Trọng năm theo hình thức xét tuyển; người dự tuyển được kiểm tra, sát hạch thông qua sát hạch năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Việc xét tuyển viên chức sự nghiệp Trường Cao đẳng Lý tự Trọng phải đảm bảo công khai, công bằng, khách quan, đảm bảo tính cạnh tranh và đúng pháp luật. Đối tượng, điều kiện dự tuyển, thực hiện chính sách ưu tiên theo đúng các quy định của Nhà nước.

3. Trước 30 ngày tổ chức xét tuyển, nhà Trường công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng tuyển, chức danh cần tuyển, hồ sơ dự tuyển và những quy định khác theo đúng quy định.

4. Lệ phí xét tuyển: Thực hiện theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

IV. NHU CẦU, ĐỐI TƯỢNG TUYỂN DỤNG VÀ ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ TUYỂN DỤNG

1. Nhu cầu tuyển dụng: Căn cứ Quyết định số..... ngày của UBND TP. HCM về việc giao chỉ tiêu số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm học cho Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng ,
theo đó:

- Số lượng người được giao : ... người
- Số lượng người đã thực hiện (trong định biên) : ... người
- Số lượng người chưa thực hiện : . người
- Nhu cầu tuyển dụng : .. viên chức, cụ thể:

+ Vị trí Giảng viên giáo dục nghề nghiệp hạng III : chỉ tiêu.

(Có Phụ lục nhu cầu tuyển dụng viên chức sự nghiệp chi tiết đính kèm)

2. Đối tượng tuyển dụng: Người đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng đều có quyền gửi.

- Có bằng tốt nghiệp đại học hoặc đại học sư phạm trở lên chuyên ngành phù hợp với ngành, nghề giảng dạy và có chứng chỉ kỹ năng nghề để dạy thực hành trình độ cao đẳng theo quy định.

- Chứng chỉ sư phạm dạy nghề dạy trình độ trung cấp nghề, cao đẳng nghề hoặc chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên đại học, cao đẳng hoặc bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành sư phạm hoặc chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ cao đẳng hoặc tương đương.

- Chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc tương đương.

- Chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ bậc 3 (hoặc tương đương) khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dành cho Việt Nam hoặc tương đương.

3. Điều kiện đăng ký dự tuyển: Người đăng ký dự tuyển phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất đạo đức, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu vị trí chức danh dự tuyển; đảm bảo các điều kiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 22 Luật Viên chức, cụ thể như sau:

a) Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của Luật lao động hiện hành;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, kết quả học tập, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

b) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.

- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự: đang tranh chấp bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

* **Lưu ý:** Mỗi thí sinh dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào một vị trí việc làm. Thí sinh nào đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm trở lên sẽ bị loại hồ sơ dự tuyển.

V. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

- Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu) vào một vị trí việc làm. Người đăng ký dự tuyển viên chức phải kê khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp Phiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai trong Phiếu.

- Sau khi có thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Trường Cao đẳng Lý tự Trọng để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên (nếu có)... theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì sẽ bị hủy kết quả trúng tuyển.

- Thí sinh dự thi nộp 04 phong bì có dán tem và ghi rõ địa chỉ người nhận; 02 ảnh cỡ 3cm x 4cm.

* **Lưu ý:**

- Trong quá trình nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ thư ký thực hiện việc đối chiếu nội dung điền trong Phiếu với hồ sơ thực tế của thí sinh để Hội đồng có cơ sở công bố thí sinh đủ điều kiện dự tuyển theo quy định.

- Tất cả các thí sinh đăng ký dự tuyển đều phải đáp ứng đủ yêu cầu về trình độ ngoại ngữ, tin học; có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo tiêu chuẩn ngạch cần tuyển dụng.

- Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào một vị trí việc làm, nếu thí sinh nào đăng ký dự tuyển vào 02 vị trí việc làm sẽ bị loại hồ sơ dự tuyển.

VI. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

Việc tuyển dụng viên chức sự nghiệp Trường Cao đẳng Lý tự Trọng năm theo hình thức xét tuyển, được thực hiện theo 2 vòng như sau:

1. Vòng 1 : Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được

tham dự vòng 2.

Các thí sinh đạt vòng 1 sẽ được thông báo triệu tập tham dự vòng 2.

2. Vòng 2: Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

- Đối với thí sinh dự tuyển vào vị trí Chuyên viên và các vị trí khác: thời gian phỏng vấn 30 phút.

- Đối với thí sinh dự tuyển vào vị trí Giảng viên giáo dục nghề nghiệp; Giáo viên trung học phổ thông:

+ Thực hiện 01 bài giảng chuyên ngành trong 45 phút;

+ Phỏng vấn 30 phút.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

VII. ĐIỂM ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

2. Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: được cộng 5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

3. Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

VIII. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN TRONG KỲ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Mục VII của Kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển

dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Mục VII của Kế hoạch này (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

3. Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

4. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

IX. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

Hội đồng tuyển dụng viên chức do Hiệu trưởng thành lập và thực hiện theo Điều 6 của Nghị định số 161/2018/NĐ-CP.

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Quy định trách nhiệm

Để thực hiện tốt việc xét tuyển viên chức năm....., đảm bảo khách quan, dân chủ, công khai, công bằng và có chất lượng, Trường Cao Đẳng Lý tự Trọng yêu cầu:

- a) Đối với Hội đồng tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm :
- Căn cứ kế hoạch, chỉ tiêu tuyển dụng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện tốt các công việc tuyển dụng viên chức sự nghiệp đảm bảo đúng quy định của pháp luật.
 - Thành lập Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển; Ban kiểm tra sát hạch; Ban giám sát kỳ xét tuyển; Tổ giúp việc theo quy định.
 - Tổ chức việc xây dựng đề phỏng vấn, thực hành theo đúng quy định, đảm bảo bí mật đề phỏng vấn, thực hành theo chế độ tài liệu “Mật”.
 - Tổ chức việc phỏng vấn, thực hành và tổng hợp kết quả theo quy định.
 - Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét tuyển.
 - Báo cáo Sở Nội vụ TP. HCM thẩm định kết quả xét tuyển.
- b) Đối với P.TC-HC-TH
- Tham mưu lãnh đạo Trường thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm
 - Làm bộ phận thường trực của Hội đồng tuyển dụng viên chức sự nghiệp, có trách nhiệm tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng tổ chức, thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm.....

- Thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng theo quy định và niêm yết tại bảng thông báo của Trường về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển.

- Phát hành và tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển, thu phí dự tuyển đối với thí sinh đủ điều kiện dự tuyển theo quy định.

- Tổng hợp kết quả, danh sách người trúng tuyển trình lãnh đạo Nhà trường báo cáo Sở Nội vụ TP. HCM thẩm định.

- Thẩm tra văn bằng chứng chỉ, tham mưu cho lãnh đạo ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển viên chức sự nghiệp năm..... sau khi có Quyết định công nhận kết quả xét tuyển của Trường Cao Đẳng Lý Tự trọng .

2. Dự kiến thời gian tổ chức thực hiện

Sau khi kế hoạch tuyển dụng được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, Hội đồng tuyển dụng viên chức tiến hành thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của Trường, niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Trường về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời gian, địa điểm đăng ký xét tuyển, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thực hiện tuyển dụng như sau:

TT	Thời gian (<i>dự kiến</i>)	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện
	Ngày	- Thông báo công khai Kế hoạch tuyển dụng trên các phương tiện thông tin đại chúng. - Niêm yết công khai tại Trường Cao đẳng Lý Tự trọng ; đăng trên Website của Trường. - Thành lập Hội đồng tuyển dụng.	Hiệu trưởng, P.TC-HC-TH
	Ngày đến hết ngày	- Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và thu lệ phí (Trong giờ hành chính) - Thành lập Ban giám sát, Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển.	Hội đồng tuyển dụng

Ngày đến hết ngày	Xét tuyển vòng 1: - Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển.	Hội đồng tuyển dụng, Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển, Ban giám sát
Ngày đến hết ngày	Họp Hội đồng tuyển dụng. - Thành lập Ban kiểm tra sát hạch, Tổ giúp việc để chuẩn bị các khâu công việc liên quan đến xét tuyển.	Hội đồng tuyển dụng
Ngày..... đến hết ngày.....	- Thông báo, niêm yết danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển vòng 2. - Gửi thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2.	Hội đồng tuyển dụng, Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển
Ngày..... đến hết ngày.....	- Ban kiểm tra sát hạch làm việc. - Hướng dẫn nội dung ôn tập cho thí sinh.	Ban kiểm tra sát hạch, Thư ký
Ngày..... đến hết ngày.....	Tổ chức xét tuyển vòng 2.	Hội đồng tuyển dụng, Ban kiểm tra sát hạch, Ban Giám sát
Ngày..... đến hết ngày.....	- Nhập điểm sát hạch vòng 2, niêm phong điểm sát hạch vòng 2. - Tổng hợp, báo cáo kết quả xét tuyển, danh sách thí sinh dự kiến trúng tuyển.	Hội đồng tuyển dụng, Thư ký, Ban Giám sát
Ngày..... đến hết ngày.....	- Niêm yết công khai kết quả xét tuyển; danh sách thí sinh dự kiến trúng tuyển tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin điện tử của cơ quan. - Gửi thông báo kết quả xét tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển. - Giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có)	Hội đồng tuyển dụng viên chức, tổ giúp việc
Ngày..... đến hết ngày.....	Báo cáo kết quả tuyển dụng về cơ quan có thẩm quyền thẩm định.	Hiệu trưởng, P.TC-HC-TH
Sau khi có ý kiến thẩm định của cơ quan có thẩm quyền	Thông báo kết quả tuyển dụng và thông báo người trúng tuyển.	Hiệu trưởng, P.TC-HC-TH

	Sau 07 ngày kể từ ngày thông báo trúng tuyển	- Gặp mặt những người trúng tuyển. - Kiểm tra, đối chiếu văn bằng, chứng chỉ.	Hiệu trưởng, P.TC-HC-TH
	Sau khi thẩm tra, đối chiếu văn bằng, chứng chỉ	- Ban hành Quyết định tuyển dụng. - Ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển.	Hiệu trưởng
	Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi kết thúc tuyển dụng	Thực hiện lưu trữ hồ sơ tuyển dụng	P.TC-HC-TH

***Lưu ý:**

- Thời gian làm việc được tính trong giờ hành chính từ các ngày thứ 2 đến thứ 6.
- Lịch họp của Hội đồng tuyển dụng do thư ký Hội đồng chuẩn bị.

3. Nội dung và tài liệu ôn tập

a. Kiến thức chung:

- Hiểu biết về Luật Viên chức, Luật số 58/2010/QH12;
- Hiểu biết về Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội quy định chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp; Thông tư số 07/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội quy định chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;
- Những điểm mới về Luật Giáo dục nghề nghiệp;
- Hiểu biết về quy chế tuyển sinh, quy trình tổ chức thi tốt nghiệp và kiểm tra kết thúc môn học/mô đun tại Trường Cao Đẳng Lý tự Trọng (đối tượng là giảng viên, giáo viên);
- Hiểu biết về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Cao Đẳng Lý Tự trọng .

b. Kiến thức chuyên môn:

Thực hiện nghiệp vụ chuyên môn theo từng vị trí cần tuyển.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp của Trường Cao Đẳng Lý tự Trọng năm, Hội đồng tuyển dụng viên chức và các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ TP ;
- Lưu: VT, P.TC-HC-TH.

HIỆU TRƯỞNG

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHỤ LỤC I

Nhu cầu tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm của Trường Cao Đẳng Lý Tự trọng

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-LTT ngày / /2019 của Trường Cao Đẳng Lý Tự trọng)

TT	Vị trí việc làm	Đơn vị	Yêu cầu trình độ chuyên môn, nghiệp vụ (Riêng yêu cầu về chứng chỉ được quy định cụ thể tại Kế hoạch đối với từng vị trí tuyển dụng)	Chỉ tiêu	Tuyển dụng vào chức danh	Lĩnh vực tuyển dụng
I	Giảng viên giáo dục nghề nghiệp					
1						
2						

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM*Độc lập - Tự do - Hạnh phúc*

.....Ngày ...Tháng....năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC

(Dán ảnh 4x6)

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:**Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:****Ngạch dự tuyển:****Lĩnh vực dự tuyển:****I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Nam ☐ Nữ ☐

Dân tộc: Tôn giáo:

Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân:.....Ngày cấp: Nơi cấp:

Số điện thoại di động để báo tin:.....Email:

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay (để báo tin):

Tình trạng sức khỏe:....., Chiều cao:, Cân nặng: kg

Thành phần bản thân hiện nay:

Trình độ văn hóa:

Trình độ chuyên môn: Loại hình đào tạo:

II. THÔNG TIN ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	^{rp /v} Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

III. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

IV. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này). Đăng ký dự thi ngoại

ngữ:

V. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có ghi chính xác thuộc đối tượng ưu tiên nào)

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật từ những giấy tờ, văn bằng, chứng chỉ bản gốc đã được cơ quan có thẩm quyền cấp. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
- (2) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
- (3) Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.

THÔNG BÁO**Kết quả xét tuyển viên chức sự nghiệp năm.....****của Trường Cao Đẳng Lý Tự Trọng**

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức; Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Thực hiện Công văn số/SNV-CCVC ngày của Sở Nội TP.HCM về việc cho ý kiến đối với kết quả tuyển dụng viên chức;

Trường Cao đẳng Lý tự Trọng thông báo:**Ông (Bà).**

Sinh ngày:

Trình độ chuyên môn:

Đã trúng tuyển vào chức danh:

Vị trí việc làm:

Đơn vị làm việc:

Đúng giờ phút ngày, đề nghị Bà đến trường làm các thủ tục nhận nhiệm sở. Trưởng phòng P. TC-HC-TH chịu trách nhiệm lập các thủ tục đối với Bà theo quy định hiện hành./.

Nơi nhận:

HIỆU TRƯỞNG

- Ông (Bà).. ;

- Lưu: VT, P.TC-HC-TH.

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-LTT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng 11 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công nhận kết quả tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm

của Trường Cao Đẳng Lý Tự trọng

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG

*Căn cứ Quyết định số 24/QĐ-CĐLTT ngày 07/01/2020 của Trường Cao Đẳng Lý tự Trọng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao Đẳng Lý Tự trọng ;
Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;*

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-UBND ngày của Ủy ban nhân dân Tp.HCM về việc ban hành quy định phân cấp quản lý viên chức thuộc phạm vi quản lý của UBND Tp.HCM;

Thực hiện Công văn số SNV-CCVC ngày..... của Sở Nội vụ Tp.HCM về việc cho ý kiến đối với kết quả tuyển dụng viên chức;

Xét đề nghị của Trưởng phòng P.TC-HC-TH .

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Công nhận kết quả tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm vào các đơn vị trực thuộc Trường Cao Đẳng Lý Tự trọng , như sau:

1. Tổng số thí sinh đăng ký dự tuyển: người;
2. Tổng số thí sinh tham gia xét tuyển: người;
3. Tổng số thí sinh có kết quả điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên: người;
4. Tổng số thí sinh trúng tuyển: .. người:

(có danh sách trúng tuyển kèm theo)

Điều 2. Căn cứ kết quả tuyển dụng, Phòng P. TC-HC-TH có trách nhiệm:

Tiếp nhận, thẩm tra và xác minh văn bằng của người trúng tuyển bảo đảm chính xác theo quy định của pháp luật; tham mưu Hiệu trưởng ban hành Quyết định tuyển dụng viên chức; ký hợp đồng làm việc; phân công người hướng dẫn tập sự cho người trúng tuyển theo quy định.

Điều 3. Trưởng P.TC-HC-TH , Trưởng các đơn vị liên quan và các Ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận :

HIỆ U TRƯỞNG

- Như điều 3;
- Lưu: VT,
- P.TC-HC-TH.

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**DANH SÁCH THÍ SINH ĐƯỢC CÔNG NHẬN TRÚNG TUYỂN KỲ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP
NĂM..... CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG**

(Kèm theo Quyết định số...../QĐ-LTT ngày tháng năm của Trường Cao Đẳng Lý Tự Trọng)

TT	Số báo danh	Họ và	Tên	Ngày, tháng, năm sinh	Hộ khẩu thường trú	Trình độ	Chuyên môn (Chuyên ngành đào tạo)	Trình độ Sư phạm	Trình độ ngoại ngữ	Trình độ tin học	Mã chức danh đăng ký dự tuyển	Lĩnh vực đăng ký dự tuyển	Đơn vị dự tuyển	Diện ưu tiên	Điểm ưu tiên	Điểm sát hạch	Điểm tổng cộng
1																	

Danh sách có..... thí sinh.

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH

Dự giờ, nhận xét và đánh giá giờ giảng của giáo viên năm học 20... - 20...

Căn cứ theo Quyết định số...../QĐ-LTT ngày của Hiệu trưởng trường Cao Đẳng Lý Tự Trọng về việc thành lập Đoàn kiểm tra nội bộ năm ...;

Căn cứ theo Kế hoạch số...../KH-LTT ngày của Hiệu trưởng về hoạt động của Đoàn kiểm tra nội bộ năm

Đoàn kiểm tra nội bộ lập Kế hoạch dự giờ, nhận xét và đánh giá giờ giảng của giáo viên năm học 20... - 20... như sau:

I. MỤC TIÊU

- Đánh giá đúng thực chất hoạt động dạy nghề, tình hình sử dụng cơ sở vật chất của trường; đánh giá được chất lượng giáo viên đồng thời tìm ra các biện pháp khắc phục những tồn tại để góp phần hoàn thiện và nâng cao chất lượng đào tạo nghề;
- Đánh giá mức độ thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, bộ môn và khoa, từ đó có kế hoạch bồi dưỡng, sử dụng giáo viên phù hợp, thúc đẩy các cá nhân, tập thể phát triển, tự hoàn thiện để hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ nhà trường giao;
- Đánh giá thực trạng năng lực của mỗi cá nhân, qua đó phân đấu học tập, từng bước hoàn thiện năng lực sư phạm để nâng cao chất lượng giảng dạy.

II. NỘI DUNG

1. Dự giờ thường xuyên

- Dự giờ giảng của giáo viên;
- Kiểm tra hồ sơ của giáo viên khi lên lớp;
- Kiểm tra sự chuẩn bị vật tư, thiết bị, tài liệu giảng dạy và học tập; cách tổ chức lớp học trong giờ giảng;
- Nhận xét và đánh giá giờ giảng của giáo viên.

2. Dự giờ đột xuất - Dự giờ giảng của giáo viên;

- Kiểm tra hồ sơ của giáo viên khi lên lớp;
- Kiểm tra sự chuẩn bị vật tư, thiết bị, tài liệu giảng dạy và học tập; cách tổ chức

lớp học trong giờ giảng;

III. THÀNH PHẦN

- Ban Giám hiệu;
- Đoàn kiểm tra nội bộ, gồm có: Phòng TS-ĐT; P.TC-HC-TH ;
- Khoa, Tổ bộ môn có giáo viên tham gia giờ giảng.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Thời gian: Thực hiện trong năm học 20... - 20...;
- Đối với dự giờ thường xuyên: Thông báo lịch cụ thể, khoa, bộ môn và giáo viên căn cứ theo lịch để thực hiện;
- Đối với dự giờ đột xuất: Đoàn kiểm tra không báo trước thời gian, địa điểm;
- Sau mỗi giờ giảng (đối với dự giờ thường xuyên) khoa, bộ môn và giáo viên tham gia nhận xét và đánh giá.

V. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Hàng tháng, lập báo cáo về P.TS-ĐT trước ngày 25 để báo cáo Hiệu trưởng xem xét và thông báo trong cuộc họp giao ban./.

Nơi nhận :

HIỆU TRƯỞNG

- Ban Giám hiệu;
- Đơn vị trực thuộc trường;
- Lưu: VT, TS-ĐT

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ BÀI GIẢNG LÝ THUYẾT

Họ tên giáo viên: Khoa

Tên bài giảng:

Thời gian: Bắt đầu : Kết thúc

Họ và tên giám khảo:.....Tiểu ban

Stt	Nội dung đánh giá	Điểm chuẩn	Điểm đánh giá
I	Chuẩn bị bài giảng	2.0	
1	Hồ sơ bài giảng đủ và đúng theo quy định;	0.5	
2	Xác định đúng mục tiêu của bài;	0.5	
3	Giáo án thể hiện đầy đủ các bước lên lớp; dự kiến phương pháp và phân bố thời gian cho các nội dung hợp lý;	0.5	
4	Đồ dùng, phương tiện dạy học phù hợp với nội dung, đảm bảo các yêu cầu sư phạm.	0.5	
II	Năng lực sư phạm	8.0	
1	Phong thái tự tin; diễn đạt rõ ràng, dễ hiểu;	1.0	
2	Đặt và chuyển tiếp vấn đề hợp lý, sinh động;	0.5	
3	Kết hợp hài hòa các phương pháp dạy học; giảng bật trọng tâm của bài có sáng tạo đổi mới trong giảng dạy;	2.0	
4	Khai thác, sử dụng hợp lý, có hiệu quả đồ dùng, phương tiện dạy học; trình bày bảng khoa học	1.0	
5	Tổ chức tốt hoạt động dạy học; phát huy tính tích cực, sáng tạo của người học	1.5	
6	Xử lý tốt các tình huống sư phạm (Nếu có);	0.5	
7	Kết hợp dạy học với việc thực hiện mục tiêu giáo dục;	0.5	
8	Thực hiện đúng, đủ và thời gian các bước hướng dẫn theo giáo án.	0.5	
9	Tổ chức lớp học hợp lý, đảm bảo hình thành kiến thức cho người học.	0.5	
III	Năng lực chuyên môn	7.0	

1	Nội dung kiến thức: - chính xác, đầy đủ;	3.0	
	- Gắn với thực tế;	1.5	
2	Khối lượng kiến thức phù hợp với mục tiêu đào tạo và đối tượng;	1.5	
3	Cấu trúc bài giảng logic, hợp lý;	1.0	
IV	Đánh giá kết quả của người học	2.0	
1	Xây dựng được tiêu chí đánh giá kết quả đạt được của người học rõ ràng, đầy đủ;	0.5	
2	Chuẩn bị được phương tiện, công cụ đánh giá (phiếu giao bài tập, phiếu đánh giá, bảng biểu...) phù hợp;	0.5	
3	Lựa chọn được phương pháp đánh giá phù hợp, tin cậy;	0.5	
4	Thông báo được kết quả đánh giá cho người học;	0.5	
V	Thời gian thực hiện bài giảng	1.0	
1	Đúng giờ hoặc sớm, muộn không quá 1 phút	1.0	
2	Sớm, muộn >1 phút đến .3 phút	0.5	
3	Sớm, muộn >3 phút đến .5 phút	0.0	
4	Sớm, muộn > 5 phút: Không đánh giá bài giảng		
	Tổng số điểm chuẩn	20	
	Tổng số điểm đánh giá (Bằng chữ):		

Thành phố Hồ chí Minh, ngày tháng... năm 20

.....

Giám khảo

(Ký và ghi rõ họ tên)

THEO DÕI THỰC HIỆN BÀI GIẢNG

NỘI DUNG	NHẬN XÉT

NHẬN XÉT CHUNG:

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ BÀI GIẢNG THỰC HÀNH

Họ tên giáo viên: Khoa:

Tên bài giảng:

Thời gian: Bắt đầu : Kết thúc

Họ và tên giám khảo: Tiểu ban

Stt	Nội dung đánh giá	Điểm Chuẩn	Điểm đánh giá
I	Chuẩn bị bài giảng	3.0	
1	Chuẩn bị được hồ sơ bài giảng đúng và đủ theo quy định;	0.5	
2	Xác định đúng và đủ mục tiêu của bài giảng;	1.0	
3	Giáo án thể hiện đủ các bước lên lớp, có dự kiến các hoạt động của người dạy, người học và phân bổ thời gian cho từng nội dung hợp lý;	1.0	
4	Chuẩn bị thiết bị, dụng cụ, vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu tiêu hao, đồ dùng dạy học phù hợp với nội dung bài giảng.	0.5	
II	Năng lực sư phạm	8.0	
1	Phong thái tự tin; diễn đạt rõ ràng, dễ hiểu;	1.0	
2	Bao quát được lớp học;	0.5	
3	Đặt vấn đề, chuyển tiếp vấn đề hợp lý, sinh động, nêu bật được trọng tâm của bài giảng;	0.5	
4	Kết hợp hợp lý các phương pháp dạy học và phương tiện dạy học giúp người học tiếp thu được bài;	1.0	
5	Kết hợp hợp lý giữa dạy kiến thức và kỹ năng để thực hiện được mục tiêu của bài giảng;	2.0	
6	Xử lý tốt các tình huống sư phạm;	0.5	
7	Phát huy được tính tích cực, chủ động của người học;	0.5	
8	Thực hiện đúng, đủ các bước lên lớp;	0.5	
9	Tổ chức luyện tập hợp lý, đảm bảo hình thành kỹ năng, thái độ cho người học.	1.5	

III	Năng lực chuyên môn	6.0	
1	Lựa chọn được khối lượng kiến thức, kỹ năng phù hợp với mục tiêu của bài giảng và đối tượng người học;	1.0	
2	Nội dung kiến thức chuyên môn chính xác; có cập nhật, bổ sung kiến thức mới;	1.0	
3	Trình tự các bước thực hành đảm bảo tính logic, khoa học, sát với thực tế;	1.0	
4	Lựa chọn đúng thao tác cần làm mẫu và thao tác mẫu chuẩn xác, thuần thực	1.5	
5	Phân tích được các sai hỏng thường gặp, biện pháp xử lý và phòng tránh	0.5	
6	Đảm bảo an toàn cho người và thiết bị. Nếu xảy ra mất an toàn, tai nạn cho người và làm hư hỏng thiết bị: không đánh giá xếp loại bài giảng;	0.5	
7	Thực hiện tốt vệ sinh lao động;	0.5	
IV	Đánh giá kết quả của người học	2.0	
1	Xây dựng được tiêu chí đánh giá kết quả đạt được của người học rõ ràng, đầy đủ;	0.5	
2	Chuẩn bị được phương tiện, công cụ đánh giá (phiếu giao bài tập, phiếu đánh giá, bảng biểu...) phù hợp;	0.5	
3	Lựa chọn được phương pháp đánh giá phù hợp, tin cậy;	0.5	
4	Thông báo được kết quả đánh giá cho người học;	0.5	
V	Thời gian thực hiện bài giảng	1.0	
1	Đúng giờ hoặc sớm, muộn không quá 1 phút	1.0	
2	Sớm, muộn >1 phút đến <3 phút	0.5	
3	Sớm, muộn >3 phút đến <5 phút	0.0	
4	Sớm, muộn > 5 phút: Không đánh giá bài giảng		
	Tổng số điểm chuẩn	20	
	Tổng số điểm đánh giá (Bảng chữ):		

Thành Phố Hồ Chí Minh, ngày tháng... năm 20

.....

Giám khảo

(Ký và ghi rõ họ tên)

THEO DÕI THỰC HIỆN BÀI GIẢNG

NỘI DUNG	NHẬN XÉT

NHẬN XÉT CHUNG:

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ BÀI GIẢNG TÍCH HỢP

Họ tên giáo viên: Khoa:.....

Tên bài giảng:

Thời gian: Bắt đầu : Kết thúc.....

Họ và tên giám khảo: Tiểu ban

Stt	Nội dung đánh giá	Điểm Chuẩn	Điểm đánh giá
I	Chuẩn bị bài giảng	3.0	
1	Chuẩn bị được hồ sơ bài giảng đúng và đủ theo quy định;	0.5	
2	Xác định đúng và đủ mục tiêu của bài giảng;	1.0	
3	Giáo án thể hiện đủ các bước lên lớp, có dự kiến các hoạt động của người dạy, người học và phân bổ thời gian cho từng nội dung hợp lý;	1.0	
4	Chuẩn bị thiết bị, dụng cụ, vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu tiêu hao, đồ dùng dạy học phù hợp với nội dung bài giảng.	0.5	
II	Năng lực sư phạm	8.0	
1	Phong thái tự tin; diễn đạt rõ ràng, dễ hiểu;	1.0	
2	Bao quát được lớp học;	0.5	
3	Đặt vấn đề, chuyển tiếp vấn đề hợp lý, sinh động, nêu bật được trọng tâm của bài giảng;	0.5	
4	Kết hợp hợp lý các phương pháp dạy học và phương tiện dạy học giúp người học tiếp thu được bài;	1.0	
5	Kết hợp hợp lý giữa dạy kiến thức và kỹ năng để thực hiện được mục tiêu của bài giảng;	2.0	
6	Xử lý tốt các tình huống sư phạm;	0.5	
7	Phát huy được tính tích cực, chủ động của người học;	0.5	
8	Thực hiện đúng, đủ các bước lên lớp;	0.5	
9	Tổ chức luyện tập hợp lý, đảm bảo hình thành kỹ năng, thái độ cho người học.	1.5	

III	Năng lực chuyên môn	6.0	
1	Lựa chọn được khối lượng kiến thức, kỹ năng phù hợp với mục tiêu của bài giảng và đối tượng người học;	1.0	
2	Nội dung kiến thức chuyên môn chính xác; có cập nhật, bổ sung kiến thức mới;	1.0	
3	Trình tự các bước thực hành đảm bảo tính logic, khoa học, sát với thực tế;	1.0	
4	Lựa chọn đúng thao tác cần làm mẫu và thao tác mẫu chuẩn xác, thuần thực	1.5	
5	Phân tích được các sai hỏng thường gặp, biện pháp xử lý và phòng tránh	0.5	
6	Đảm bảo an toàn cho người và thiết bị. Nếu xảy ra mất an toàn, tai nạn cho người và làm hư hỏng thiết bị: không đánh giá xếp loại bài giảng;	0.5	
7	Thực hiện tốt vệ sinh lao động;	0.5	
IV	Đánh giá kết quả của người học	2.0	
1	Xây dựng được tiêu chí đánh giá kết quả đạt được của người học rõ ràng, đầy đủ;	0.5	
2	Chuẩn bị được phương tiện, công cụ đánh giá (phiếu giao bài tập, phiếu đánh giá, bảng biểu...) phù hợp;	0.5	
3	Lựa chọn được phương pháp đánh giá phù hợp, tin cậy;	0.5	
4	Thông báo được kết quả đánh giá cho người học;	0.5	
V	Thời gian thực hiện bài giảng	1.0	
1	Đúng giờ hoặc sớm, muộn không quá 1 phút	1.0	
2	Sớm, muộn >1 phút đến <3 phút	0.5	
3	Sớm, muộn >3 phút đến <5 phút	0.0	
4	Sớm, muộn > 5 phút: Không đánh giá bài giảng		
	Tổng số điểm chuẩn	20	
	Tổng số điểm đánh giá (Bằng chữ):		

Thành Phố Hồ Chí Minh, ngày tháng... năm 20

.....

Giám khảo

(Ký và ghi rõ họ tên)

THEO DÕI THỰC HIỆN BÀI GIẢNG

NỘI DUNG	NHẬN XÉT

NHẬN XÉT CHUNG:

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... Tháng ... năm ...

RUBIC DỰ GIỜ GIẢNG VIÊN

TIÊU CHÍ	Điểm %	XUẤT SẮC 9 - 10	TỐT 7 - 8	CẦN CẢI TIẾN 5 - 6
1. Chuẩn bị bài giảng	15			
1.1. Giáo án	5	- Đúng mẫu. - Đầy đủ các bước lên lớp. - Dự trù thời gian hợp lý. - Các hoạt động của GV và người học chi tiết, hợp lý. - Dự kiến các phương pháp giảng dạy từng phần phù hợp mục tiêu bài giảng.	- Đúng mẫu. - Đầy đủ các bước lên lớp. - Dự trù thời gian chưa hợp lý. - Các hoạt động của GV và người học chưa chi tiết, chưa hợp lý. - Dự kiến các phương pháp giảng dạy từng phần gần đúng với mục tiêu bài giảng.	- Chưa đúng mẫu. - Chưa đủ các bước lên lớp. - Dự trù thời gian không hợp lý. - Các hoạt động của GV và người học chưa rõ ràng, chung chung. - Dự kiến các phương pháp giảng dạy từng phần không phù hợp với mục tiêu bài giảng.
1.2. Bài giảng	5	- Xác định đúng mục tiêu bài	- Xác định gần đúng mục tiêu	- Xác định chưa đúng mục tiêu

		giảng. - Nội dung bài giảng đúng theo kế hoạch giảng dạy. - Có phiếu hướng dẫn, bài tập phù hợp nội dung giảng dạy	bài giảng. - Nội dung bài giảng đúng theo kế hoạch giảng dạy. - Có phiếu hướng dẫn, bài tập chưa phù hợp nội dung giảng dạy	bài giảng. - Nội dung bài giảng không đúng theo kế hoạch giảng dạy. - Không có phiếu hướng dẫn hoặc bài tập không phù hợp nội dung giảng dạy (quá khó, quá dễ).
1.3. Đồ dùng, thiết bị hỗ trợ giảng dạy	5	- Phù hợp nội dung bài giảng. - Đảm bảo yêu cầu sư phạm. - Đúng, đủ (không dư, không thiếu)	- Có hỗ trợ nội dung bài giảng, nhưng chưa đủ. - Đảm bảo yêu cầu sư phạm. - Đúng như dư hoặc thiếu.	- Chưa phù hợp nội dung bài giảng. - Không đảm bảo yêu cầu sư phạm. - Không đúng, không đủ
2. Đánh giá giờ giảng	80			

. Năng lực sư phạm của giảng viên	35	- Đặt và chuyển tiếp vấn đề hợp lý, sinh động. - Kết hợp hài hòa các phương pháp dạy học từ đó nêu bật được trọng tâm của bài giảng. - Kết hợp hợp lý giữa dạy kiến thức và kỹ năng để thực hiện được mục tiêu của bài giảng. - Quản lý tốt quá trình dạy học	- Đặt được vấn đề nhưng chuyển tiếp vấn đề chưa hợp lý. - Chưa kết hợp hài hòa các phương pháp dạy học nhưng vẫn nêu được trọng tâm của bài giảng. - Có quản lý quá trình dạy học. - Xử lý các tình huống sư phạm hợp lý	- Không đặt hoặc chuyển tiếp vấn đề phù hợp. - Chưa kết hợp được các phương pháp dạy học hoặc chưa nêu được trọng tâm của bài giảng. - Không quản lý tốt quá trình dạy học. - Không xử lý tốt các tình huống
		- Xử lý tốt các tình huống sư phạm.		
2.2. Tác phong của giảng viên	5	- Phong thái tự tin; diễn đạt rõ ràng, dễ hiểu	- Phong thái tương đối tự tin; diễn đạt rõ ràng.	- Phong thái không tự tin; diễn đạt không rõ ràng, khó hiểu

2.3. Năng lực chuyên môn	25	- Chính xác - Cấu trúc logic, khoa học - Có gắn với thực tế - Có cập nhật, bổ sung kiến thức mới. - Khối lượng phù hợp với người học - Phân tích được các sai hỏng thường gặp, biện pháp xử lý và phòng tránh. - Đảm bảo an toàn cho người và thiết bị.	- Chính xác - Cấu trúc chưa logic - Chưa gắn với thực tế - Chưa cập nhật, bổ sung kiến thức mới. - Khối lượng chưa phù hợp với người học (quá nhiều hoặc quá ít). - Chưa đảm bảo an toàn cho người và thiết bị	- Không chính xác - Cấu trúc không logic, không khoa học - Không gắn với thực tế - Không cập nhật, bổ sung kiến thức mới. - Khối lượng không phù hợp với người học - Nếu xảy ra mất an toàn, tai nạn cho người và làm hư hỏng thiết bị: Không đánh giá xếp loại bài giảng.
2.4. Quy trình thực hiện bài giảng	5	- Thực hiện đúng, đủ các bước lên lớp theo giáo án	- Thực hiện chưa đúng, chưa đủ các bước lên lớp theo giáo án	- Thực hiện không đúng hoặc không đủ các bước lên lớp theo giáo án
2.5. Tương tác giữa GV và người học	10	- Phát huy được tính tích cực, sáng tạo của người học. - Chuẩn bị được phương tiện,	- Chưa phát huy được tính tích cực, sáng tạo của người học. - Chưa chuẩn bị được phương	- Không phát huy được tính tích cực, sáng tạo của người học. - Không chuẩn bị được phương

		công cụ đánh giá (phiếu giao bài tập, phiếu đánh giá, bảng biểu...) phù hợp. - Lựa chọn được phương pháp đánh giá phù hợp, tin cậy.	tiện, công cụ đánh giá (phiếu giao bài tập, phiếu đánh giá, bảng biểu...) phù hợp. - Chưa lựa chọn được phương pháp đánh giá phù hợp, tin cậy.	tiện, công cụ đánh giá (phiếu giao bài tập, phiếu đánh giá, bảng biểu...) phù hợp. - Không lựa chọn được phương pháp đánh giá phù hợp, tin cậy.
3. Thời gian thực 1. /X 1 A. .? .	5	Sớm, muộn < 1 phút	Sớm, muộn từ >1 phút đến 3 phút	Sớm, muộn từ 3 phút đến 5 phút

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

BẢN TỰ ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC CÁ NHÂN

Năm học:-.....

Họ và tên:

Khoa, tổ bộ môn:

Cấp trình độ giảng dạy:

Nhiệm vụ được phân công giảng dạy (Lý thuyết, thực hành, tích hợp)

TT	NĂNG LỰC VÀ TỔ CHẤT CỦA GIẢNG VIÊN	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	Mức độ đạt được (Đạt/Không đạt)	Nhu cầu năng lực cần phát triển
1	Năng lực tư duy	- Linh hoạt trong quản lý điều hành - Lắng nghe, tôn trọng - Quan sát, bao quát tốt - Quyết định nhanh, chính xác		
2	Năng lực kỹ thuật chuyên môn	- Thể hiện chuyên môn sâu - Cập nhật kiến thức chuyên ngành nhanh - Khả năng tự học tập nâng cao		
3	Năng lực quản lý	- Kế hoạch làm việc - Triển khai, tổ chức thực hiện - Kiểm tra, đánh giá điều chỉnh		
4	Phát triển bản thân	- Nâng cao kiến thức - Xây dựng và thực hiện kế hoạch phát triển cá nhân		
5	Quan hệ người - người	- Bình đẳng, tôn trọng đồng nghiệp và người học - Sẵn sàng hợp tác và giúp đỡ đối tác - Tuân thủ kỷ luật của cơ quan và những qui định chung của đơn vị		

TT	NĂNG LỰC VÀ TỔ CHẤT CỦA GIẢNG VIÊN	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	Mức độ đạt được (Đạt/Không đạt)	Nhu cầu năng lực cần phát triển
6	Kỹ năng giao tiếp xuất sắc	- Vui vẻ hoạt bát - Cẩn trọng - Khiêm tốn, nhiệt tình - Khéo léo xử lý các tình huống		
7	Người hướng dẫn	- Kinh nghiệm: hồ sơ cá nhân - Kế hoạch công việc - Nắm rõ các thông tư qui định - Phương pháp và tiêu chí đánh giá		
8	Người khích lệ động viên	- Khả năng dẫn dắt người học - Đưa ra các câu hỏi mở - Đặt niềm tin vào người học		
9	Giỏi IT	- Sử dụng giáo án điện tử khoa học - Phối hợp tốt với các phương pháp dạy học tích cực - Khai thác tốt các tài liệu trên Internet		
10	Người giải quyết vấn đề sáng tạo	- Tiếp cận được mọi tình huống, những vấn đề có tính mới - Tổng hợp, phân tích, quyết định, xử lý tốt các thông tin - Lắng nghe, học hỏi đồng nghiệp		
11	Đam mê nghề nghiệp	- Tương tác giữa GV, người học và Phụ huynh - Môi trường làm việc - Phát triển năng lực cho người học		
12	Tự học	- Chứng chỉ, bằng cấp chuyên môn - Tham gia hội thảo trong và ngoài nước - Sáng kiến kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học		

TT	NĂNG LỰC VÀ TỐ CHẤT CỦA GIẢNG VIÊN	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	Mức độ đạt được (Đạt/Không đạt)	Nhu cầu năng lực cần phát triển
13	Kiên nhẫn đáng tin cậy	- Hoàn thành công việc với chất lượng cao, đúng thời hạn - Khắc phục chủ động sáng tạo nhưng vẫn đề phát sinh trong công việc - Thái độ nhiệt tình say mê công việc		
14	Học tập suốt đời và cải tiến liên tục	- Sự say mê học hỏi - Vận dụng kiến thức vào việc giải quyết vấn đề liên quan đến công việc - Khả năng nhận biết mối liên hệ giữa kiến thức cũ và kiến thức mới		
15	Tư duy tích cực	- Mục tiêu mới - Quan tâm đến người học - Cải tiến môi trường làm việc		
16	Tôn trọng, quan tâm đến người học	- Lắng nghe ý kiến của sinh viên - Giúp đỡ sinh viên trong học tập - Quan tâm đến khó khăn của người học - Giải quyết công việc cho người học		
17	Đánh giá được tác động của phương thức Giảng dạy	- Chất lượng giờ dạy - Khai thác tính tích cực tham gia học tập của người học - Bài giảng đạt kết quả tốt, người học thích thú, hứng thú		
18	Biết lắng nghe	- Lấy người học làm trung tâm - Tạo không khí cởi mở cho người học - Tổng hợp, chọn lọc, xử lý thông tin		

TT	NĂNG LỰC VÀ TỔ CHẤT CỦA GIẢNG VIÊN	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	Mức độ đạt được (Đạt/Không Đạt)	Nhu cầu năng lực cần phát triển
19	Vận dụng được nhiều phương thức giảng dạy	- Kế hoạch giảng dạy - Giáo án lên lớp trong đó có các chiến lược dạy học - Dự giờ, phiếu đánh giá, nhận xét - Bài kiểm tra, bài tập của người học		

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH NHU CẦU PHÁT TRIỂN NĂNG LỰC GIẢNG VIÊN

Giai đoạn.....- (05 năm)

TT	Họ tên giảng viên	Năng lực chuyên môn hiện có (tính đến năm 2020)	Tiêu chuẩn năng lực chuyên môn	Nhu cầu năng lực và tổ chất cần phát triển	Kế hoạch phát triển (05 năm)				
					2021	2022	2023	2024	2025
1	Nguyễn văn A	Thạc sĩ Chứng chỉ KNN Chứng chỉ UD CNTT cơ bản Chứng chỉ SP GDNN Chứng chỉ Anh văn bậc 2	Kỹ sư Điện -Điện tử Chứng chỉ KNN Chứng chỉ UD CNTT cơ bản Chứng chỉ SP GDNN Chứng chỉ Anh văn bậc 3 Chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp	- Chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp. - Chứng chỉ Anh văn bậc 3. - Năng lực giỏi IT	Chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp; Bồi dưỡng tin học nâng cao	Chứng chỉ Anh văn bậc 3, Thạc sĩ	-	-	Tiến sĩ
2	Nguyễn văn B								

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TẶNG

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm: Giới tính:
- Quê quán:
- Trú quán:
- Đơn vị công tác:.....
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:

2. Thành tích đạt được của cá nhân:

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG

1. Các danh hiệu thi đua

Năm	Danh hiệu thi đua	Số quyết định/ngày/tháng/năm; Cơ quan quyết định khen thưởng

2. Hình thức khen thưởng

Năm	Hình thức khen thưởng	Số quyết định/ngày/tháng/năm; Cơ quan quyết định khen thưởng

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG
(Ký, đóng dấu)

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU THU THẬP Ý KIẾN

Về mức độ hài lòng của HSSV đối với giảng viên trong hoạt động dạy và học

Năm khảo sát:

Nhằm giúp Trường Cao Đẳng Lý tự Trọng thực hiện Tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp với mục tiêu nâng cao chất lượng đào tạo và hiệu quả hoạt động của trường, nhà trường rất mong nhận được những ý kiến đánh giá về mức độ hài lòng của HSSV đối với giảng viên trong hoạt động dạy và học.

Mọi thông tin trong phiếu thu thập ý kiến hoàn toàn được bảo mật và chỉ sử dụng vào mục đích nâng cao chất lượng đào tạo mong HSSV đóng góp ý kiến trung thực.

A. Thông tin chung

- Họ tên HSSV:
- Giới tính: ☐ Nam ☐ Nữ
- Khoa: Lớp :
- Nghề học: Loại hình đào tạo:
- Điện thoại liên lạc: Email:
- Họ và tên giảng viên giảng dạy:
- Tên mô đun/ môn học:

B. Ý KIẾN ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ HÀI LÒNG CỦA HSSV ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN TRONG HOẠT ĐỘNG DẠY VÀ HỌC

Xin đánh dấu tích (x) vào mục chọn trả lời cho mỗi câu hỏi

- Tự đánh giá về mức độ tiếp thu đối với MH/MĐ
a. Tốt b. Trung bình c. Yếu
- Xếp loại học lực trong học kỳ vừa qua. *
a. Giỏi b. Khá c. Trung bình khá d. Trung bình e. Yếu
- Tỷ lệ thời gian tham dự lớp học đối với MH/Đ *
a. Xấp xỉ 100% b. Tối thiểu 80% c. Dưới 80%
- Giảng viên có phương pháp truyền đạt tốt, dễ hiểu *
a. Rất đồng ý b. Đồng ý c. Còn phân vân d. Không đồng ý

5. Giảng viên thường nêu vấn đề để HSSV suy nghĩ, trao đổi *
a. Rất đồng ý b. Đồng ý c. Còn phân vân d. Không đồng ý
 6. Giáo viên quan tâm tổ chức các hoạt động nhóm trong quá trình giảng dạy *
a. Rất đồng ý b. Đồng ý c. Còn phân vân d. Không đồng ý
 7. Giáo viên dạy kết hợp với giáo dục nhân cách, đạo đức kỹ năng sống *
a. Rất đồng ý b. Đồng ý c. Còn phân vân d. Không đồng ý
 8. Giáo viên sử dụng hiệu quả các phương tiện dạy học (bảng, đèn chiếu, mô hình...) *
a. Rất đồng ý b. Đồng ý c. Còn phân vân d. Không đồng ý
 9. Giáo viên thực hiện đúng thời gian lên lớp và kế hoạch giảng dạy. *
a. Rất đồng ý b. Đồng ý c. Còn phân vân d. Không đồng ý
 10. Giáo viên thực hiện đúng thời gian lên lớp và kế hoạch giảng dạy. *
a. Rất đồng ý b. Đồng ý c. Còn phân vân d. Không đồng ý
 11. Giáo viên cung cấp giáo trình, đề cương chi tiết môn học. *
a. Rất đồng ý b. Đồng ý c. Còn phân vân d. Không đồng ý
 12. Giáo viên tổ chức kiểm tra, đánh giá đúng quy định của nhà trường. *
a. Rất đồng ý b. Đồng ý c. Còn phân vân d. Không đồng ý
 13. Giáo viên thông báo kết quả đánh giá kết quả học tập kịp thời. *
a. Rất đồng ý b. Đồng ý c. Còn phân vân d. Không đồng ý
 14. Giáo viên đưa ra lượng bài tập thực hành hợp lý. *
a. Rất đồng ý b. Đồng ý c. Còn phân vân d. Không đồng ý
 15. Giáo viên giới thiệu giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo có chất lượng. *
a. Rất đồng ý b. Đồng ý c. Còn phân vân d. Không đồng ý
- b. PHẦN CẢM NHẬN BẢN THÂN**
16. Cảm thấy hứng thú trong giờ học. *
a. Rất đồng ý b. Đồng ý c. Còn phân vân d. Không đồng ý
 17. Nắm được mục tiêu, nội dung của môn học, module. *
a. Rất đồng ý b. Đồng ý c. Còn phân vân d. Không đồng ý
 18. Có đủ thông tin về kế hoạch giảng dạy và các tiêu chí đánh giá của MH/MĐ *
a. Rất đồng ý b. Đồng ý c. Còn phân vân d. Không đồng ý
 19. Nhận được nhiều kiến thức bổ ích từ MH/MĐ. *
a. Rất đồng ý b. Đồng ý c. Còn phân vân d. Không đồng ý

20. Được phát triển những kỹ năng tổng quát (kỹ năng nghề, giao tiếp trình bày, làm việc nhóm....) *

PHẦN CƠ SỞ VẬT CHẤT PHỤC VỤ DẠY VÀ HỌC

21. Dễ dàng tiếp cận tài liệu học tập và tham khảo được giáo viên giới thiệu. *

a. Rất đồng ý b. Đồng ý c. Còn phân vân d. Không đồng ý

22. Thiết bị, mô hình học tập, vật tư học tập đầy đủ *

a. Rất đồng ý b. Đồng ý c. Còn phân vân d. Không đồng ý

23. Phòng học có đủ các phương tiện hỗ trợ cần thiết cho giảng dạy. *

a. Rất đồng ý b. Đồng ý c. Còn phân vân d. Không đồng ý

24. Phòng học đảm bảo yêu cầu về chỗ ngồi. *

a. Rất đồng ý b. Đồng ý c. Còn phân vân d. Không đồng ý

25. Phòng học đảm bảo yêu cầu về ánh sáng, vệ sinh, thông thoáng. *

a. Rất đồng ý b. Đồng ý c. Còn phân vân d. Không đồng ý

26. Cảm nhận chung về chất lượng giảng dạy môn học/mô đun tại lớp. *

a. Rất đồng ý b. Đồng ý c. Còn phân vân d. Không đồng ý

C. MỘT SỐ Ý KIẾN KHÁC

Xin chân thành cảm ơn các bạn học sinh, sinh viên đã hoàn thành phiếu khảo sát này.

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /KH- LTT

....., ngày ... tháng ... năm ...

KẾ HOẠCH CẢI TIẾN CÁ NHÂN

Giảng Viên:

1. Mục tiêu, yêu cầu

1.1. Mục tiêu

1.2. Yêu cầu

2. Nguyên nhân

3. Nội dung và giải pháp thực hiện

TT	THỜI GIAN (Ngày/tuần/tháng/năm)	NỘI DUNG	GIẢI PHÁP	HÌNH THỨC
1				
2				

4. Ý kiến của Khoa/Bộ môn

Khoa Đ-ĐT

Bộ môn KT Đ-ĐT

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KPI ĐÁNH GIÁ GIẢNG VIÊN

Năm học:..... -.....

Họ và tên:

Khoa:, tổ bộ môn:

Cấp trình độ giảng dạy:

Nhiệm vụ được phân công giảng dạy (Lý thuyết, thực hành, tích hợp):

Mục tiêu	Tỷ trọng	Giảng viên tự đánh giá		Khoa, Bộ môn đánh giá		Ghi chú
		Tỷ trọng đạt được	Tài liệu/minh chứng	Tỷ trọng đạt được	Tài liệu/minh chứng	
1. Đào tạo	60					
1.1. Giảng dạy đúng tiến độ theo sự phân công, hoàn thành định mức giờ giảng	30					
1.2. Mức độ sinh viên hoàn thành môn học	10					
1.3. Có đầy đủ giáo án, kế hoạch, tài liệu dạy học	5					
1.4. Tổ chức kiểm tra và trả điểm kiểm tra đúng thời gian quy định	5					
1.5. Thực hiện nội quy giảng dạy (đúng giờ lên lớp, xuống lớp)	5					
1.6. Có phương pháp giảng dạy phù hợp với đối tượng sinh viên	5					

2. Phục vụ, học tập, bồi dưỡng	40					
2.1. Tham gia chủ nhiệm lớn	5					
2.2. Quản lý P. TC-HC-THực hành, cơ sở vật chất	5					
2.3. Coi thi, chấm thi theo phân công	5					
2.4. Tham gia dự giảng	5					
2.5. Cập nhật kiến thức chuyên ngành, xu hướng phát triển của xã hội	5					
2.6. Tham gia các cuộc họp chuyên môn, hội nghị, hội thảo của tổ bộ môn, khoa, viện, trường	4					
2.7. Tham gia vào các kế hoạch, chương trình cải tiến các hoạt động của khoa, trường	4					
2.8. Tham gia công tác tuyển sinh, truyền thông của khoa, trường	4					
2.9. Thực hiện các công việc khác theo sự phân công	3					
3. Nghiên cứu khoa học (điểm thưởng tối đa 5 điểm)	5					
3.1. Chủ nhiệm sáng kiến cấp trường	4					
3.2. NCKH cấp cơ sở						
Chủ nhiệm đề tài	4					
Thành viên thực hiện chính	2					

3.3. NCKH cấp Tỉnh, Bộ						
Chủ nhiệm đề tài	5					
Thành viên thực hiện chính	3					
3.4. Có bài công bố trên tạp chí/ kỷ yếu hội thảo khoa học	3					
3.5. Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học	3					

Trưởng bộ môn

Nhà giáo tự đánh giá

Trưởng khoa

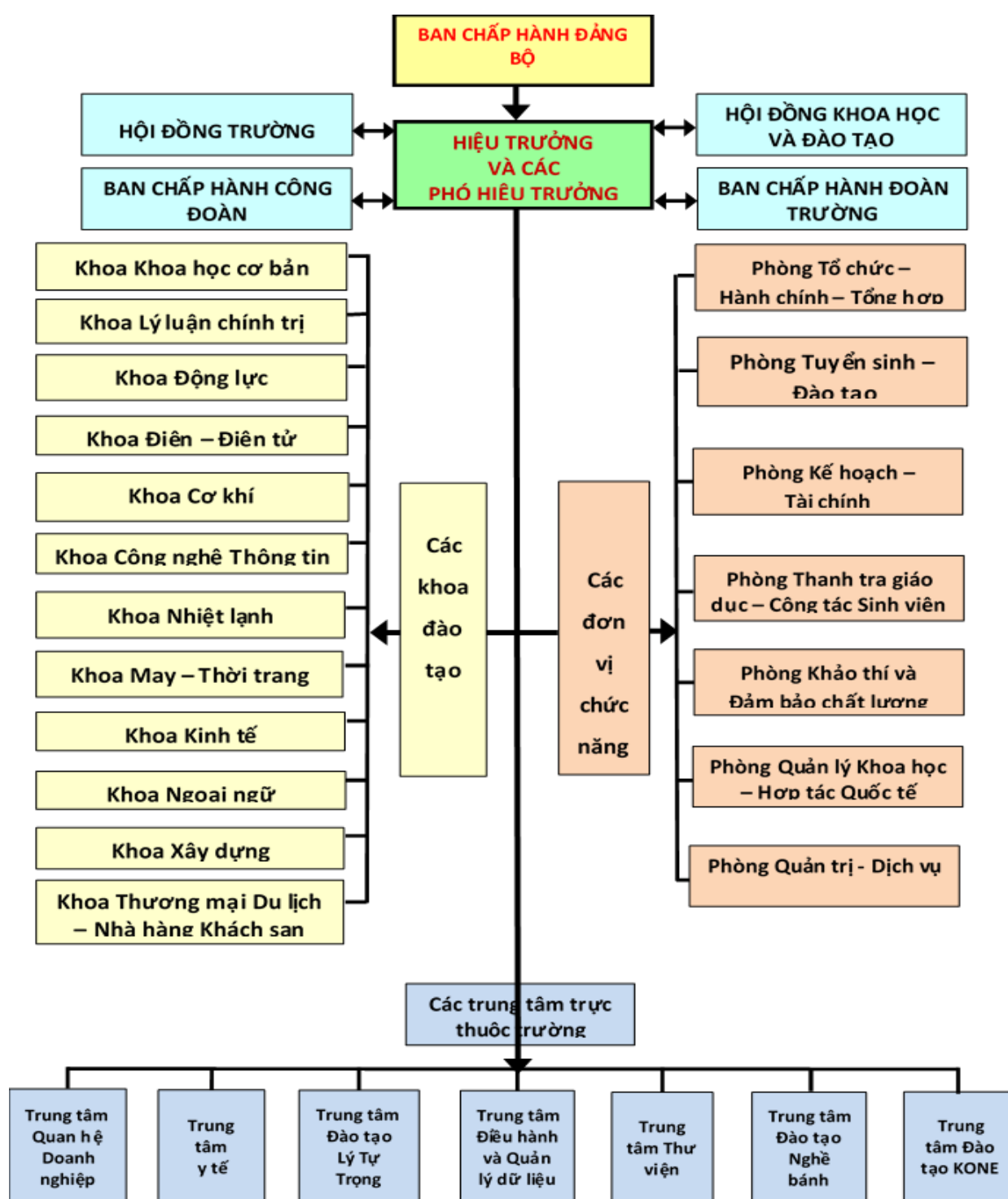
Số: /BC-LTT-CL

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng 11 năm 2020

BÁO CÁO
VẬN HÀNH QUY TRÌNH ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO VIÊN
NĂM 2020

I. GIỚI THIỆU SƠ LƯỢC VỀ TRƯỜNG, KHOA ĐIỆN – ĐIỆN TỬ

1.1. Cơ cấu tổ chức và nhân sự của trường



*

Các phòng chức năng: 07 phòng

1. Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp (P.TC-HC-TH)
2. Phòng Tuyển sinh - Đào tạo (P.TS-ĐT)
3. Phòng Kế hoạch - Tài chính (P.KH-TC)
4. Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế (P.QLKH-HTQT)
5. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (P.KT-ĐBCL)
6. Phòng Quản trị - Dịch vụ (P.QTĐV)
7. Phòng Thanh tra Giáo dục - Công tác Sinh viên (P.TTGG-CTSV)

*** Các trung tâm: 05 trung tâm**

1. Trung tâm Thư viện (TT. TV)
2. Trung tâm Đào tạo Lý Tự Trọng (TT. ĐTLTT)
3. Trung tâm Y tế (TTYT)
4. Trung tâm Quan hệ doanh nghiệp (TT. QHDN)
5. Trung tâm Điều hành và quản lý dữ liệu (TT. ĐQLDL)
6. Trung Tâm làm bánh (TT. LB)

*** Các khoa chuyên môn: 09 khoa**

1. Khoa Khoa học cơ bản (K. KHCB)
2. Khoa Lý luận Chính trị (K. LLCT)
3. Khoa Cơ khí (K. CK)
4. Khoa Động lực (K. DL)
5. Khoa Điện - Điện tử (K. Đ-ĐT)
6. Khoa Công nghệ Thông tin (K. CNTT)
7. Khoa May - Thời trang (K. M-TT)
8. Khoa Kinh tế (K. KT)
9. Khoa Xây dựng (K. XD)
10. Khoa Nhiệt – Lạnh (K. NL)

1.2. Thông tin khái quát về khoa Điện tử

1.6.1. Giới thiệu sơ lược

Các giáo viên của khoa hàng năm được cử đi học tập các chuyên đề chuyên môn tại trường Đại học SPKT Thành phố Hồ chí Minh như: Mạng truyền thông công nghiệp, Thiết kế hệ thống cơ điện và ứng dụng phần mềm Revit MEP

1.6.2. Chức năng của Khoa

Là đơn vị quản lý chuyên môn của Trường, trực tiếp quản lý toàn diện quá trình tổ chức, phục vụ đào tạo theo lĩnh vực chuyên môn.

1.6.3. Nhiệm vụ và quyền hạn

- Quản lý giảng viên, người lao động và người học thuộc khoa theo phân cấp của Hiệu trưởng;
- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đào tạo theo định hướng phát triển chung của Trường, bao gồm: Xây dựng, phát triển chương trình đào tạo được trường giao nhiệm vụ; tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các môn học; xây dựng đề án, biên soạn tài liệu, giáo trình theo định hướng phát triển của nhà trường; tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập; xây dựng và thực hiện phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của HSSV, bảo đảm chuẩn đầu ra của người học theo cam kết đã được công bố, đáp ứng nhu cầu sử dụng của thị trường lao động. Việc phát triển chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy phải thực hiện theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;
- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng đào tạo HSSV do khoa quản lý;
- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; hợp tác với các tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh liên quan đến ngành nghề đào tạo và huy động sự tham gia của doanh nghiệp vào quá trình đào tạo của khoa;
- Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, ngành nghề đào tạo và cơ sở vật chất phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu khoa học, tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo;
- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho giảng viên, người lao động, người học; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên và người lao động khác thuộc khoa;
- Tổ chức đánh giá cán bộ quản lý, giảng viên trong khoa và tham gia đánh giá cán bộ quản lý trong trường theo quy định của nhà trường;
- Lập thời khóa biểu, quản lý nhập điểm các học phần do khoa quản lý;
- Quản lý tài sản, thiết bị kỹ thuật chuyên dùng và cơ sở vật chất phục vụ công tác đào tạo thuộc lĩnh vực do khoa quản lý, sử dụng;

- Đối với các khoa đào tạo chuyên ngành:
 - Tổ chức cho HSSV thực tập tại các cơ sở sản xuất;
 - Phối hợp với phòng Tuyển sinh – Đào tạo, phòng Công tác Chính trị - Học sinh Sinh viên để khảo sát và đánh giá HSSV;
 - Đào tạo các nghề ngắn hạn do khoa phụ trách;
 - Đào tạo nâng bậc thợ cho các tổ chức và cá nhân có nhu cầu;
 - Làm mô hình học cụ.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

1.6.4. *Nhiệm vụ đặc thù của Khoa Điện – Điện tử*

- Quản lý, tổ chức giảng dạy và biên soạn chương trình, giáo trình các môn cơ sở ngành, chuyên ngành Công nghệ Điện – Điện tử cho các bậc đào tạo: Cao đẳng, Trung cấp, Liên thông Cao đẳng và các hệ đào tạo chính quy, không chính quy trong trường và liên kết ngoài trường.

1.6.5. *Danh mục các ngành nghề đào tạo của Khoa Điện – Điện tử:*

- **Hệ Cao đẳng:**
 - Cơ điện tử.
 - Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử.
 - Công nghệ kỹ thuật điện tử, truyền thông.
 - Công nghệ kỹ thuật điều khiển và tự động hóa.
 - Điện công nghiệp.
 - Điện tử công nghiệp.
- **Hệ Trung cấp:**
 - Cơ điện tử.
 - Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử.
 - Công nghệ kỹ thuật điện tử, Viễn thông
 - Công nghệ kỹ thuật điều khiển tự động.
 - Điện công nghiệp.
 - Điện tử công nghiệp.

1.6.6. *Cơ cấu tổ chức của khoa Điện – điện tử*

Khoa Nông học có 3 bộ môn là:

- Điện công nghiệp: 11 giảng viên
- Kỹ thuật Điện – Điện tử: 10 giảng viên
- Cơ điện tử & tự động hóa: 09 giảng viên

a. Cán bộ, giáo viên, nhân viên của khoa Điện Tử (tính đến thời điểm 12/2020):

Nội dung	Năm 2020
I. Tổng số giáo viên, nhân viên của khoa	30
2. Tổng số giáo viên cơ hữu theo trình độ đào tạo	30
- Tiến sĩ	0
- Thạc sĩ	21
- Đại học	09
- Cao đẳng	0
- Trung cấp	0
3. Tổng số giáo viên dạy được cả lý thuyết và thực hành trên tổng số giáo viên của Khoa	30/30

1.3. Đơn vị phụ trách vận hành quy trình đảm bảo đảm chất lượng giáo viên

Đơn vị phụ trách về vận hành quy trình đảm bảo chất lượng giáo viên:

- Phòng Tổ chức - Hành chính – Tổng hợp.

Trưởng phòng : Lâm Viết Dũng; ĐT: 0902484979.

- Phòng Khảo Thí – Đảm bảo chất lượng.

Trưởng phòng: Nguyễn Chí Nhân ĐT: 0908146118

- Khoa Điện – Điện tử.

Trưởng khoa: Tạ Minh Cường ĐT: 0903043765.

Nhiệm vụ:

Tham mưu và giúp việc về tuyển dụng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp, quyết định phân công nhà giáo của trường; Công tác tiền lương và các chế độ khác của viên chức; quản lý hệ thống thông tin của trường trên Internet (Website); eoffice; đánh giá chất lượng nhà giáo; đánh giá phân loại chuẩn nhà giáo; Thi đua khen thưởng nhà giáo. Đào tạo, bồi dưỡng phát triển năng lực cho cán bộ, nhân viên, giáo viên

II. BÁO CÁO XÂY DỰNG, VẬN HÀNH, ĐÁNH GIÁ HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG GIÁO VIÊN

2.1. Tổng quan về hệ thống bảo đảm chất lượng đang vận hành

2.1.1. Đặt vấn đề

Chất lượng trong giáo dục nghề nghiệp được xem là một khái niệm đa chiều, bao gồm tất cả các chức năng và các hoạt động như giảng dạy và chương trình đào tạo, nghiên cứu và học bổng, nhân sự, HSSV, cơ sở vật chất, thiết bị, các dịch vụ đối với các bên liên quan. Tự đánh giá nội bộ và đánh giá ngoài, được thực hiện bởi các chuyên gia độc lập là rất cần thiết để nâng cao chất lượng.

Để xây dựng, triển khai, duy trì và cải tiến các cấp độ chất lượng trong giáo dục nghề nghiệp ở một trường cao đẳng cần thiết lập một hệ thống đảm bảo chất lượng, có quy trình quản lý và đánh giá một cách có hệ thống nhằm giám sát việc thực hiện các hoạt động của trường.

2.1.2 Thông tin về xây dựng, vận hành quy trình đảm bảo chất lượng giáo

viên <* *Căn cứ xây dựng, vận hành quy trình công cụ đảm bảo chất lượng giáo viên*

- Căn cứ Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về ban hành quy định hệ thống đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp).

- Căn cứ hợp đồng Số: 28 /HĐ-CKĐCL, về việc: triển khai thực hiện thiết lập, vận hành, đánh giá mô hình thí điểm phục vụ “Thí điểm thiết lập, vận hành cơ chế bảo đảm chất lượng trong quá trình đào tạo 20 ngành, nghề trọng điểm quốc gia năm 2019, 2020”

- Căn cứ công văn số 126/CKĐCL-KĐ, ngày 01 tháng 06 năm 2020, về việc triển khai thí điểm cơ chế đảm bảo chất lượng cho nghề trọng điểm quốc gia năm 2020.

<* *Mục đích xây dựng, vận hành quy trình, công cụ đảm bảo chất lượng giáo viên*

Quy trình đảm bảo chất lượng trong Nhà trường là hệ thống các chính sách, quy trình, công cụ đối với tất cả lĩnh vực, nội dung quản lý của Nhà trường nhằm duy trì, cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục nghề nghiệp và đạt được mục tiêu đề ra.

<* *Nguyên tắc, yêu cầu xây dựng, vận hành quy trình công cụ đảm bảo chất lượng giáo viên:*

Hệ thống đảm bảo chất lượng đảm bảo phù hợp mục tiêu đào tạo, thể hiện được tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu phát triển của nhà trường.

- Thực hiện đúng theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về công tác xây dựng, vận hành, đánh giá, cải tiến hệ thống đảm bảo chất lượng.

- Quán triệt, hướng dẫn cho toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhận thức đúng về hệ thống đảm bảo chất lượng, đảm bảo hệ thống được xây dựng, vận hành, đánh giá, cải tiến theo đúng với quy định của cấp trên và thực tiễn của nhà trường.

2.1.3 Danh mục quy trình, công cụ đảm bảo chất lượng giáo viên được xây dựng và vận hành

TT	LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG		Mã hóa
	Đảm bảo chất lượng CV	Quy trình/công cụ	
1.	Đảm bảo chất lượng giáo viên (QT04- ĐBCLN-ĐBCLGV)	Quy chế đào tạo bồi dưỡng công chức, viên chức	
2.		Quy chế thi đua khen thưởng	
3.		Thi tuyển dụng giáo viên	QT4.1.1 -ĐBCGV-TDVC
4.		Xét tuyển giáo viên	QT4.1.2-ĐBCLN-XTGV
5.		Đánh giá xếp loại nhà giáo	QT4.2-ĐBCLN-ĐGXLNG
6.		Đào tạo bồi dưỡng giáo viên	QT4.3-ĐBCLN-ĐTBDGV
7.		Thi đua khen thưởng	QT4.4-ĐBCLGV-TĐKT

2.1.4. Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng giáo viên

Hệ thống thông tin quản lý hệ thống gồm việc thu thập, xử lý, báo cáo, nhận và chuyển thông tin từ các bên liên quan nhằm hỗ trợ các lĩnh vực hoạt động của hệ thống, Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng bao gồm 2 nguồn, một là từ các khảo sát các bên có liên quan (HSSV, cựu HSSV, doanh nghiệp) và thông tin từ các số liệu các đơn vị của nhà trường như số liệu về học vụ, giảng viên, sinh viên, cơ sở vật chất, nghiên cứu khoa học, tài chính.... Tổ đảm bảo chất lượng thu thập từ hệ thống giám sát, đây là dữ liệu quan trọng, căn cứ khách quan dùng để cải tiến các hoạt động trong hệ thống như: giảng dạy, học tập, nghiên cứu, cải tiến chương trình, giáo trình,.

Các thông tin về đảm bảo chất lượng của nhà trường được công bố rộng rãi, minh bạch đến các đối tượng có liên quan như giảng viên, nhân viên, nhà

quản lý, sinh viên, cựu sinh viên, nhà tuyển dụng, xã hội. Các thông tin này được công bố thông qua nhiều kênh khác nhau như website, Báo cáo đảm bảo chất lượng giáo viên và các phương tiện khác.

2.2. Kết quả vận hành:

Các quy trình con trong quy trình đảm bảo chất lượng giáo viên là những quy trình trong hệ thống bảo đảm chất lượng trường được xây dựng, hoàn thành và đưa vào vận hành năm 2019. Các đơn vị sử dụng quy trình cũng đã có những cải tiến. Tuy nhiên do cơ cấu bộ máy quản lý của trường thay đổi, chế độ chính sách của giáo viên cũng thay đổi nên các quy trình đảm bảo chất lượng giáo viên từ chỗ phù hợp lại trở thành không phù hợp. Điều đó đặt ra cho Cán bộ, nhân viên và những người làm công tác đảm bảo chất lượng luôn cần có sự phân tích, đánh giá, cải tiến để biến cái không phù hợp thành phù hợp theo từng giai đoạn của thời gian. Trong thời gian xây dựng, đưa vào vận hành hệ thống đảm bảo chất lượng nghề, một số kết quả vận hành các quy trình con để thực hiện mục tiêu đảm bảo chất lượng giáo viên mà các đơn vị đã thực hiện được như sau:

2.2.1. Tuyển dụng: Chưa có tuyển dụng giáo viên mới trong năm.

2.2.2. Đánh giá, phân loại nhà giáo giáo dục nghề nghiệp:

Quy trình đánh giá phân loại nhà giáo giáo dục nghề nghiệp cũng là một trong những quy trình của hệ thống đảm bảo chất lượng trường đã được xây dựng và vận hành từ tháng 9/2019. Quy trình được phòng Kiểm định - Khoa học và hợp tác quốc tế của trường thực hiện để đánh giá phân loại chuẩn nhà giáo giáo dục nghề nghiệp theo thông tư số 08/2017/TT- BLĐTBXH ngày 10/03/2017 của Bộ lao động Thương binh và Xã hội về chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo, giáo dục nghề nghiệp. Hoạt động đánh giá, xếp loại được thực hiện bắt đầu từ việc Trường Khoa tổ chức các nhà giáo tự đánh giá xếp loại căn cứ vào bảng cấp, chứng chỉ của mỗi nhà giáo sau đó tổng hợp, rà soát kết quả gửi về phòng Khảo thí-Đảm bảo chất lượng để tiếp tục đánh giá xếp loại nhà giáo cấp trường. Kết quả trình Hiệu trưởng phê duyệt và gửi báo cáo về Sở Lao động Thương binh - Xã hội TP. HCM; Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp; Bộ Nông nghiệp và PTNT. Quy trình thực hiện qua nhiều bước nhưng sau đây chỉ phân kết quả báo cáo gửi cho Sở; Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp; Bộ Nông nghiệp và PTNT như sau:

Phụ lục đánh giá chuẩn chuyên môn nghiệp vụ nhà giáo

STT	Họ và tên nhà giáo	Đạt chuẩn										Chưa đạt chuẩn			
		Tổng số	Dạy lý thuyết			Dạy thực hành			Dạy tích hợp			Tổng số	Dạy lý thuyết	Dạy thực hành	Dạy tích hợp
			Loại A	Loại B	Loại C	Loại A	Loại B	Loại C	Loại A	Loại B	Loại C				
I	Dạy trình độ cao đẳng														
1	Lê Thái Hùng					x									
2	Ngô Thanh Điền					x									
3	Giang Phi Hùng								x						
4	Nguyễn Mạnh Phương						x								
5	Nguyễn Phú Tân						x								
6	Nguyễn Đức Thắng					x									
7	Nguyễn Thị Thanh Tú			x											
8	Nguyễn Thị Thu Hà			x											
9	Phạm Thị Thu Hiền		x												
10	Võ Thị Hồng Lan			x											
11	Nguyễn Thị Thu Tâm			x											
12	Vương Thanh Thuỷ		x												
13	Lê Nguyễn Mỹ Trâm			x											
14	Nguyễn Thị Bảo Trân			x											
15	Trần Thanh Trúc		x												
16	Lâm Thị Phương Thảo			x											
17	Chung Trần Thế Vinh					x									
18	Trần Đình Khải					x									
19	Vũ Quang Khải		x												
20	Vũ Đức Pháp					x									
21	Bùi Anh Tuấn								x						
22	Dương Minh Chung						x								
23	Nguyễn Tam Cường		x												
24	Đỗ Thị Phương Khanh								x						
25	Trương Thị Phương Hồng								x						
26	Phan Văn Thành					x									
27	Nguyễn Tiến Dũng					x									
28	Phan Thị Xuân Trang		x												
29	Nguyễn Thanh Vũ			x											
30	Nguyễn Duy Hải						x								
31	Lư Thị Yến Vũ			x											

STT	Họ và tên nhà giáo	Đạt chuẩn										Chưa đạt chuẩn			
		Tổng số	Dạy lý thuyết			Dạy thực hành			Dạy tích hợp			Tổng số	Dạy lý thuyết	Dạy thực hành	Dạy tích hợp
			Loại A	Loại B	Loại C	Loại A	Loại B	Loại C	Loại A	Loại B	Loại C				
32	Nguyễn Thành Long					x									
33	Nguyễn Ngọc Quỳnh						x								
34	Trần Minh Thông								x						
35	Trần Thị Hương			x											
36	Nguyễn Thanh Vĩnh Phúc						x								
37	Võ Minh Quang					x									
38	Dương Thị Hồng		x												
39	Hà Phước Tuấn		x												
40	Nguyễn Thanh Giang						x								
41	Nguyễn Hồng Phúc					x									
42	Nguyễn Văn Sơn						x								
43	Nguyễn Khắc Huy					x									
44	Nguyễn Anh Tuấn					x									
45	Võ Đắc Thịnh								x						
46	Nguyễn Hữu Mạnh					x									
47	Phan Anh Tuấn Kiệt								x						
48	Triệu Phú Nguyên					x									
49	Nguyễn Thành Đức					x									
50	Nguyễn Minh Thái								x						
51	Đặng Thái Sơn					x									
52	Nguyễn Thái Bình					x									
53	Trần Minh Tuấn						x								
54	Kiều Trung Tín								x						
55	Trần Quốc Duy								x						
56	Hồ Văn Hoá					x									
57	Nguyễn Thanh Hùng					x									
58	Hà Quốc Bảo					x									
59	Hoàng Phúc Bảo								x						
60	Nguyễn Lương Tâm					x									
61	Trần Thế Sơn		x												
62	Trần Văn Đông		x												
63	Lý Văn Trung						x								

STT	Họ và tên nhà giáo	Đạt chuẩn										Chưa đạt chuẩn			
		Tổng số	Dạy lý thuyết			Dạy thực hành			Dạy tích hợp			Tổng số	Dạy lý thuyết	Dạy thực hành	Dạy tích hợp
			Loại A	Loại B	Loại C	Loại A	Loại B	Loại C	Loại A	Loại B	Loại C				
64	Nguyễn Hoàng Vinh			x											
65	Đỗ Hoàng Duy			x											
66	Đinh Đồng Hiệp					x									
67	Hoàng Văn Viết									x					
68	Võ Anh Hào					x									
69	Trần Đình Khoa						x								
70	Đỗ Trọng Quý						x								
71	Đặng Thế Huân						x								
72	Phan Văn Hoà						x								
73	Nguyễn Vũ Xuân Thi						x								
74	Nguyễn Ngọc Quỳnh		x												
75	Lê Thị Hồng Vân		x												
76	Nguyễn Thị Dinh			x											
77	Phan Thị Thuỷ Trang		x												
78	Lê Thị Mai Hường		x												
79	Đỗ Thị Thơm			x											
80	Trần Thị Hồng Thu		x												
81	Cao Thị Hồng Thắm		x												
82	Bùi Thành Dũng			x											
83	Trần Văn Lượng			x											
84	Nguyễn Anh Kiệt			x											
85	Phạm Thị Vinh		x												
86	Đinh Thị Huyền		x												
87	Đỗ Thị Ngát			x											
88	Hoàng Thị Trang		x												
89	Đặng Thị Nhật Minh		x												
90	Hồ Ngọc Chi								x						
91	Nguyễn Sanh Cường					x									
92	Nguyễn Văn Danh					x									
93	Đặng Ngọc Đoàn						x								
94	Nguyễn Văn Đôn								x						
95	Bùi Văn Dũng						x								
96	Huỳnh Quốc Dũng					x									

STT	Họ và tên nhà giáo	Đạt chuẩn										Chưa đạt chuẩn			
		Tổng số	Dạy lý thuyết			Dạy thực hành			Dạy tích hợp			Tổng số	Dạy lý thuyết	Dạy thực hành	Dạy tích hợp
			Loại A	Loại B	Loại C	Loại A	Loại B	Loại C	Loại A	Loại B	Loại C				
97	Nguyễn Văn Giang								x						
98	Nguyễn Thị Thu Hồng					x									
99	Trần Việt Khánh								x						
100	Nguyễn Khoa					x									
101	Vũ Thị Thái Linh								x						
102	Nguyễn Văn Minh								x						
103	Nguyễn Cao Phong					x									
104	Lê Quý Hưng Quốc					x									
105	Nguyễn Nguyên Hoàng Ngọc Quyên					x									
106	Lê Hồng Thái					x									
107	Nguyễn Thị Khánh Thư					x									
108	Nguyễn Thị Thuỷ					x									
109	Lê Phi Trường					x									
110	Mai Chiêm Tuấn					x									
111	Nguyễn Ngọc Tuyên					x									
112	Dương Ngọc Vọng								x						
113	Trần Vĩnh Xuyên					x									
114	Đỗ Thị Hải Yến					x									
115	Ngô Hoàng Anh						x								
116	Trần Nam Anh					x									
117	Vũ Hạnh Chiêu						x								
118	Ngô Phong Cường									x					
119	Nguyễn Minh Đức Cường					x									
120	Tạ Minh Cường								x						
121	Võ Cường					x									
122	Lê Tiến Đạt					x									
123	Nguyễn Hồng Đức						x								
124	Nguyễn Minh Đức						x								
125	Nguyễn Thị Ngọc Hiền						x								
126	Trần Trung Hiếu						x								
127	Mạnh Lê Hoàn						x								

STT	Họ và tên nhà giáo	Đạt chuẩn										Chưa đạt chuẩn			
		Tổng số	Dạy lý thuyết			Dạy thực hành			Dạy tích hợp			Tổng số	Dạy lý thuyết	Dạy thực hành	Dạy tích hợp
			Loại A	Loại B	Loại C	Loại A	Loại B	Loại C	Loại A	Loại B	Loại C				
128	Lê Thế Huân					x									
129	Tăng Cẩm Huê						x								
130	Nguyễn Thủy Linh					x									
131	Huỳnh Ngọc Mai					x									
132	Đặng Đức Minh					x									
133	Trần Giang Nam					x									
134	Nguyễn Thị Tố Nga					x									
135	Phạm Minh Nghĩa					x									
136	Nguyễn Trần Thanh Nhân						x								
137	Đỗ Huỳnh Thanh Phong					x									
138	Nguyễn Anh Tăng					x									
139	Quách Minh Thử								x						
140	Trần Công Tiến								x						
141	Trần Nguyên Bảo Trân								x						
142	Trần Hiếu Trinh					x									
143	Cao Văn Tuấn					x									
144	Nguyễn Văn Yên						x								
145	Nguyễn Trọng Nghĩa		x												
146	Bùi Anh Tuyết			x											
147	Cao Xuân Giang		x												
148	Lê Xuân Thuý		x												
149	Lê Thị Thu Thảo			x											
150	Lữ Xuân Trang		x												
151	Lưu Thị Thuý		x												
152	Nguyễn Mỹ Tiên		x												
153	Phạm Quỳnh Như		x												
154	Võ Thị Kim Thư		x												
155	Trịnh Hoàng Hiệp		x												
156	Đào Anh Tuấn			x											
157	Trần Thị Ngọc Dung		x												
158	Huỳnh Chí Giới			x											
159	Nguyễn Thị Minh Thùy		x												

STT	Họ và tên nhà giáo	Đạt chuẩn										Chưa đạt chuẩn			
		Tổng số	Dạy lý thuyết			Dạy thực hành			Dạy tích hợp			Tổng số	Dạy lý thuyết	Dạy thực hành	Dạy tích hợp
			Loại A	Loại B	Loại C	Loại A	Loại B	Loại C	Loại A	Loại B	Loại C				
160	Chế Văn Cầm					x									
161	Nguyễn Bạch Cẩm Dung					x									
162	Nguyễn Thị Hiền						x								
163	Bùi Thị Ngọc Sương					x									
164	Lê Thị Phương Thảo					x									
165	Trần Hồng Thảo						x								
166	Nguyễn Ngọc Thọ								x						
167	Lâm Thị Phương Thùy					x									
168	Phạm Thị Thanh Thúy								x						
169	Trương Việt Khánh Trang								x						
170	Phạm Quang Vũ								x						
171	Nguyễn Trọng Thạch					x									
172	Trình Minh Phong						x								
173	Phạm Hữu Lộc		x												
174	Đinh Văn Đệ		x												
175	Châu Văn Bảo		x												
176	Lê Quang Liêm		x												
177	Nguyễn Văn Thành						x								
178	Đỗ Tuấn Việt					x									
179	Nguyễn Hữu Thiện					x									
180	Nguyễn Ngọc Hiệp			x											
181	Phan Đức Long			x											
182	Nguyễn Ngọc Trang					x									
183	Lâm Viết Dũng					x									
184	Hồ Văn Sĩ		x												
185	Huỳnh Thị Mai					x									
186	Nguyễn Thị Nhuận			x											
187	Nguyễn Văn Tấn		x												
188	Nguyễn Chí Nhân						x								
189	Nguyễn Kính		x												
II	Dạy trình độ trung cấp														
190	Nguyễn Thành Nam			x											

STT	Họ và tên nhà giáo	Đạt chuẩn										Chưa đạt chuẩn			
		Tổng số	Dạy lý thuyết			Dạy thực hành			Dạy tích hợp			Tổng số	Dạy lý thuyết	Dạy thực hành	Dạy tích hợp
			Loại A	Loại B	Loại C	Loại A	Loại B	Loại C	Loại A	Loại B	Loại C				
191	Phạm Thị Thu Nga			x											
192	Nguyễn Thị Huyền Nga			x											
193	Nguyễn Văn Hậu			x											
194	Dương Đức Kiên			x											
195	Hà Như Mai			x											
196	Nguyễn Thị Cẩm Thạch			x											
197	Nguyễn Thị Thủy			x											
198	Nguyễn Văn Đông			x											
199	Đặng Thị Kiến Trúc			x											
200	Nguyễn Thanh Tú			x											
201	Trần Thị Ánh Tuyết		x												
202	Trịnh Khắc Vũ		x												
203	Nguyễn Phương Hà		x												
204	Lê Minh Phong		x												
205	Lê Văn Bình		x												
206	Trương Thị Hồng		x												
Tổng cộng		206	44	36	0	66	32	0	26	2	0	0	0	0	0

2.3.3. Phát triển năng lực giáo viên:

Quy trình phát triển năng lực giáo viên bao gồm trình tự các bước tiến hành giúp cho hoạt động đào tạo, bồi dưỡng giáo viên, cán bộ, nhân viên của trường có hiệu quả. Quy trình này cũng là một trong những quy trình nằm trong hệ thống đảm bảo chất lượng trường đã được xây dựng, vận hành từ năm 2019 giúp cho cán bộ, giảng viên, nhân viên được quyền tham dự các lớp tập huấn, các lớp bồi dưỡng ngắn hạn, dài hạn nhằm nâng cao năng lực của nhà giáo, chuẩn hóa nhà giáo giáo dục nghề nghiệp.. ..Sau đây là một ví dụ minh họa kết quả thực hiện quy trình phát triển năng lực của giáo viên.

Số: 911/QĐ-LTT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Cử cán bộ, viên chức tham gia đánh giá kỹ năng nghề quốc gia bậc 3

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ-BGDĐT-TCCB ngày 03 tháng 02 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1130/QĐ-LĐTBXH ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh thành Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về ban hành Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 833/QĐ-LTT-TC ngày 12 tháng 8 năm 2020 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường;

Căn cứ Kế hoạch số 674/KH-LTT-TC ngày 13 tháng 7 năm 2020 của Trường Cao đẳng Lý Tự trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc bồi dưỡng cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên hè năm 2020;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cử cán bộ, viên chức tham gia đánh giá kỹ năng nghề quốc gia bậc 3 do Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vĩnh Long tổ chức, gồm các Ông (Bà) có tên trong danh sách đính kèm.

Thời gian: Từ ngày 23/9/2020 đến hết ngày 27/9/2020;

Địa điểm: Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh, số 390 Hoàng Văn Thụ, Phường 4, Quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh

Điều 2. Các Ông (Bà) có tên ghi nơi Điều 1 chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo yêu cầu của Ban Tổ chức.

Lương, các khoản phụ cấp, kinh phí hỗ trợ tham gia kỳ đánh giá của cán bộ, viên chức được hưởng theo quy định hiện hành.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp, Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính và các Ông (Bà) có tên ghi nơi Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, TCHCTH.

HIỆU TRƯỞNG

DANH SÁCH
CÁN BỘ, VIÊN CHỨC THAM GIA ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG NGHỀ BẠC 3
(Kèm theo Quyết định số 911/QĐ-LTT-TC ngày 28 tháng 8 năm 2020
của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)

STT	HỌ VÀ TÊN	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Nguyên quán	Tên nghề	Ghi chú
01	02	03	04	05	06	07
	KHOA ĐIỆN - ĐIỆN TỬ					
1	Ngô Hoàng Anh	20/10/1976	Nam	Quảng Bình	Điện công nghiệp	
2	Trần Nam Anh	13/04/1989	Nam	TP.Hồ Chí Minh	Điện công nghiệp	
3	Vũ Hạnh Chiêu	10/03/1982	Nữ	Hải Phòng	Điện công nghiệp	
4	Nguyễn Minh Đức Cường	19/01/1985	Nam	TP.Hồ Chí Minh	Điện công nghiệp	
5	Lê Thế Huân	23/08/1965	Nam	Hải Phòng	Điện công nghiệp	
6	Nguyễn Thùy Linh	03/02/1986	Nữ	Nam Định	Điện công nghiệp	
7	Quách Minh Thử	14/05/1979	Nam	Bến Tre	Điện công nghiệp	
8	Nguyễn Anh Tăng	31/08/1967	Nam	Quảng Nam	Điện công nghiệp	
9	Cao Văn Tuấn	02/12/1988	Nam	Quảng Ngãi	Điện công nghiệp	
10	Nguyễn Văn Yên	25/06/1973	Nam	TP.Hồ Chí Minh	Điện công nghiệp	
11	Nguyễn Văn Thành	30/12/1974	Nam	Quảng Ngãi	Điện công	

STT	HỌ VÀ TÊN	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Nguyên quán	Tên nghề	Ghi chú
01	02	03	04	05	06	07
					nghiep	
12	Lương Xuân Thịnh	04/04/1991	Nam	Quảng Ngãi	Điện công nghiep	
13	Nguyễn Thùy Dương	24/5/1980	Nữ	Thái Bình	Điện công nghiep	
14	Nguyễn Thị Ngọc Hiền	22/10/1978	Nữ	Bến Tre	Điện tử công nghiep	
15	Tăng Cẩm Huê	07/11/1977	Nữ	Quảng Đông - TQ	Điện tử công nghiep	
16	Tạ Minh Cường	01/07/1965	Nam	Nam Định	Điện tử công nghiep	
17	Phạm Minh Nghĩa	09/08/1964	Nam	TP.Hồ Chí Minh	Điện tử công nghiep	
18	Nguyễn Trần Thanh Nhàn	15/07/1979	Nữ	Nam Định	Điện tử công nghiep	
19	Trần Công Tiến	10/08/1972	Nam	Tiền Giang	Điện tử công nghiep	
20	Phan Đức Long	17/07/1974	Nam	Nam Định	Điện tử công nghiep	
21	Nguyễn Thanh Tú	18/9/1976	Nam	Bà Rịa - Vũng Tàu	Điện tử công nghiep	
22	Phạm Hữu Lộc	25/02/1966	Nam	TP.Hồ Chí Minh	Cơ điện tử	
23	Châu Văn Bảo	06/07/1974	Nam	Bình Định	Cơ điện tử	
24	Lâm Viết Dũng	26/06/1976	Nam	TP. Hồ Chí Minh	Cơ điện tử	
25	Huỳnh Ngọc Mai	09/04/1972	Nam	TP.Hồ Chí Minh	Cơ điện tử	

STT	HỌ VÀ TÊN	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Nguyên quán	Tên nghề	Ghi chú
01	02	03	04	05	06	07
26	Ngô Phong Cường	20/09/1968	Nam	Thừa Thiên- Huế	Cơ điện tử	
27	Nguyễn Minh Đức	03/12/1966	Nam	Bắc Ninh	Cơ điện tử	
28	Mạnh Lê Hoàn	14/10/1979	Nam	Phú Yên	Cơ điện tử	
29	Trần Giang Nam	06/09/1985	Nam	TP.Hồ Chí Minh	Cơ điện tử	
	KHOA CƠ KHÍ					
30	Nguyễn Tiến Dũng	01/01/1973	Nam	Quảng Ngãi	Cắt gọt kim loại (Tiện vụn năng)	
31	Đinh Văn Đệ	12/08/1974	Nam	Quảng Nam	Cắt gọt kim loại trên máy CNC	
32	Chung Trần Thế Vinh	25/06/1981	Nam	Long An	Cắt gọt kim loại trên máy CNC	
33	Bùi Anh Tuấn	02/11/1988	Nam	Ninh Bình	Cắt gọt kim loại trên máy CNC	
34	Trần Minh Thông	23/11/1987	Nam	TP.Hồ Chí Minh	Cắt gọt kim loại trên máy CNC	
35	Trương Thị Phương Hồng	25/08/1975	Nữ	TP.Hồ Chí Minh	Cắt gọt kim loại trên máy CNC	
36	Nguyễn Khắc Huy	04/05/1990	Nam	TP.Hồ Chí Minh	Cắt gọt kim loại trên máy CNC	

STT	HỌ VÀ TÊN	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Nguyên quán	Tên nghề	Ghi chú
01	02	03	04	05	06	07
37	Hồ Văn Sĩ	03/9/1975	Nam	Thừa Thiên Huế	Cắt gọt kim loại trên máy CNC	
38	Nguyễn Chí Nhân	22/02/1978	Nam	Tây Ninh	Hàn trên máy hồ quang tay	
39	Nguyễn Ngọc Hiệp	01/01/1973	Nam	Quảng Nam	Hàn trên máy hồ quang tay	
40	Võ Minh Quang	25/8/1963	Nam	Long An	Hàn trên máy hồ quang tay	
41	Nguyễn Văn Sơn	22/12/1965	Nam	Long An	Hàn trên máy hồ quang tay	
42	Vũ Đức Pháp	26/09/1978	Nam	Thái Bình	Hàn trên máy hồ quang tay	
43	Dương Minh Chung	24/12/1976	Nam	Long An	Hàn trên máy hồ quang tay	
44	Phan Văn Thành	25/07/1964	Nam	TP.Hồ Chí Minh	Hàn trên máy hồ quang tay	
45	Nguyễn Thanh Giang	5/12/1977	Nam	Vĩnh Long	Hàn trên máy hồ quang tay	
46	Nguyễn Duy Hải	05/08/1984	Nam	Bình thuận	Hàn trên máy hồ quang tay	
47	Trần Đình Khải	26/07/1968	Nam	Quảng Ngãi	Hàn trên máy hồ quang tay	
48	Vũ Quang Khải	25/11/1971	Nam	Ninh Bình	Hàn trên máy hồ quang tay	
49	Dương Thị Hồng	06/01/1989	Nữ	Hải Dương	Hàn trên máy hồ quang tay	
50	Lư Thị Yến Vũ	19/05/1976	Nữ	Bến Tre	Hàn trên máy hồ quang tay	

STT	HỌ VÀ TÊN	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Nguyên quán	Tên nghề	Ghi chú
01	02	03	04	05	06	07
51	Nguyễn Ngọc Quỳnh	19/11/1983	Nam	Quảng Nam	Hàn trên máy hồ quang tay	
52	Nguyễn Thành Long	19/07/1975	Nam	Thái Bình	Hàn trên máy hồ quang tay	
53	Nguyễn Thanh Vĩnh Phúc	29/03/1972	Nam	Vĩnh Long	Hàn trên máy hồ quang tay	
54	Nguyễn Thanh Vũ	10/10/1975	Nam	Quảng Trị	Hàn trên máy hồ quang tay	
55	Phan Thị Xuân Trang	01/03/1971	Nữ	Đồng Tháp	Hàn trên máy hồ quang tay	
56	Trần Thị Hương	05/06/1980	Nữ	Nam Định	Hàn trên máy hồ quang tay	
57	Nguyễn Hồng Phúc	03/08/1989	Nam	TP. Hồ Chí Minh	Hàn trên máy hồ quang tay	
KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN						
58	Hồ Ngọc Chi	09/05/1978	Nữ	Tp. Hồ Chí Minh	Công nghệ thông tin	
59	Nguyễn Sanh Cường	15/08/1969	Nam	Thừa Thiên Huế	Công nghệ thông tin	
60	Nguyễn Văn Danh	10/04/1983	Nam	Quảng Ngãi	Công nghệ thông tin	
61	Đặng Ngọc Đoàn	15/03/1977	Nam	Lâm Đồng	Công nghệ thông tin	
62	Nguyễn Văn Đôn	01/01/1974	Nam	Bình Định	Công nghệ thông tin	
63	Bùi Văn Dũng	15/05/1975	Nam	Nghệ An	Công nghệ thông tin	
64	Huỳnh Quốc Dũng	22/10/1974	Nam	Bến Tre	Công nghệ thông tin	

STT	HỌ VÀ TÊN	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Nguyên quán	Tên nghề	Ghi chú
01	02	03	04	05	06	07
65	Nguyễn Văn Giang	15/02/1967	Nữ	TP. Hồ Chí Minh	Công nghệ thông tin	
66	Nguyễn Thị Thu Hồng	24/04/1983	Nữ	Long An	Công nghệ thông tin	
67	Trần Việt Khánh	17/02/1979	Nam	TP. Hồ Chí Minh	Công nghệ thông tin	
68	Nguyễn Khoa	03/09/1963	Nam	Bình Thuận	Công nghệ thông tin	
69	Vũ Thị Thái Linh	12/02/1982	Nữ	Hải Dương	Công nghệ thông tin	
70	Nguyễn Văn Minh	28/08/1971	Nam	Hà Nội	Công nghệ thông tin	
71	Nguyễn Cao Phong	13/06/1982	Nam	TP. Hồ Chí Minh	Công nghệ thông tin	
72	Lê Quý Hưng Quốc	25/07/1978	Nam	Thái Bình	Công nghệ thông tin	
73	Nguyễn Nguyên Hoàng Ngọc Quyên	03/02/1980	Nữ	Hà Nam	Công nghệ thông tin	
74	Lê Hồng Thái	07/07/1982	Nữ	Hà Nam	Công nghệ thông tin	
75	Nguyễn Thị Khánh Thư	07/07/1977	Nữ	Quảng Nam	Công nghệ thông tin	
76	Mai Chiém Tuấn	20/10/1975	Nam	Quảng Trị	Công nghệ thông tin	
77	Nguyễn Ngọc Tuyên	08/12/1988	Nam	Hà Nội	Công nghệ thông tin	
78	Dương Ngọc Vọng	25/04/1975	Nam	Quảng Ngãi	Công nghệ thông tin	

STT	HỌ VÀ TÊN	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Nguyên quán	Tên nghề	Ghi chú
01	02	03	04	05	06	07
79	Trần Vĩnh Xuyên	07/04/1981	Nam	Tiền Giang	Công nghệ thông tin	
80	Đỗ Thị Hải Yến	06/02/1979	Nữ	Hà Nam	Công nghệ thông tin	
81	Huỳnh Thị Minh Ly	20/02/1979	Nữ	Quảng Ngãi	Công nghệ thông tin	
82	Huỳnh Thị Mai	13/04/1978	Nữ	Đồng Tháp	Công nghệ thông tin	
83	Nguyễn Ngọc Trang	03/03/1966	Nữ	TP. Hồ Chí Minh	Công nghệ thông tin	
84	Đỗ Tuấn Việt	02/09/1977	Nam	Bắc Giang	Công nghệ thông tin	
85	Nguyễn Hữu Thiện	02/10/1985	Nam	Bến Tre	Công nghệ thông tin	

2.3.4 Thi đua, khen thưởng:

❖ Kết quả vận hành quy trình

Quy trình Thi đua khen thưởng cũng là một trong những quy trình của hệ thống đảm bảo chất lượng trường đã được xây dựng và vận hành từ tháng 9/2019. Quy trình là cơ sở để Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp làm tốt công tác thi đua trong toàn trường, và cũng là cơ sở để kịp thời khen thưởng động viên những cán bộ, giảng viên, nhân viên có nhiều thành tích trong công tác giảng dạy, quản lý phục vụ đào tạo. Quy trình cũng là cơ sở để Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp, các đơn vị nắm được trình tự các bước để tiến hành bình xét khen thưởng, danh hiệu thi đua theo đúng yêu cầu, trình tự, phù hợp với quy định hiện hành nhằm thúc đẩy phong trào thi đua bảo đảm chất lượng đào tạo giáo dục nghề nghiệp của nhà trường

Quy trình khen thưởng, danh hiệu thi đua này áp dụng nội bộ trường cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh để bình xét khen thưởng đột xuất; bình xét các danh hiệu thi đua của cá nhân, tập thể hàng năm như lao động tiên tiến, tập thể lao động xuất sắc; đề xuất các danh hiệu thi đua lên cấp trên xét duyệt.

Năm học 2019 - 2020, kết quả thực hiện quy trình đối với công tác thi đua khen thưởng của trường có kết quả như sau:

TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: 670/QĐ-LTT-TĐ

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 7 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Công nhận danh hiệu Lao động tiên tiến năm học 2019 - 2020

HỘI ĐỒNG THI ĐUA KHEN THƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Văn bản số 3613/GDĐT-VP ngày 04 tháng 10 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện công tác thi đua, khen thưởng năm học 2019 – 2020 và văn bản số 1324/GDĐT-VP ngày 12 tháng 5 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn công tác thi đua cuối năm học 2019 – 2020;

Căn cứ Quyết định số 306/QĐ-LTT-TC ngày 11 tháng 4 năm 2020 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường;

Căn cứ Quyết định số 951/QĐ-LTT-TC ngày 29 tháng 8 năm 2019 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc thành lập Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của trường năm học 2019 - 2020;

Căn cứ Quy định số 1392/QyĐ-LTT-TĐ ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh quy định về tiêu chuẩn thi đua;

Căn cứ nội dung cuộc họp Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ngày 10 tháng 7 năm 2020 về việc bình xét các danh hiệu thi đua năm học 2019 – 2020;

Theo đề nghị của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận danh hiệu Lao động tiên tiến đối với 305 cá nhân của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh, đã hoàn thành nhiệm vụ năm học 2019 – 2020 (danh sách đính kèm).

Điều 2. Các Ông (Bà) có tên ghi nơi điều 1 được nhận tiền thưởng danh hiệu Lao

động tiên tiến theo quy định.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp, Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính và các Ông (Bà) có tên ghi nơi điều 1 căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- HĐTD-KT;
- Lưu: VT, TCHC.

**TM. HỘI ĐỒNG THI ĐUA – KHEN THƯỞNG
CHỦ TỊCH**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG
LÝ TỰ TRỌNG TP. HỒ CHÍ MINH**

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 7 năm 2020

BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ NGHỊ THI ĐUA, KHEN THƯỞNG CÁ NHÂN NĂM HỌC 2019 - 2020

TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ, CHỨC DANH	Hoàn thành nhiệm vụ (gồm: HTXS NV; HTT NV; HTNV)	Không hoàn thành nhiệm vụ	DANH HIỆU THI ĐUA					HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG					Ghi chú
					Không đạt LĐTT	LĐTT	CSTĐ cơ sở	CSTĐ TP	CSTĐ toàn quốc	BK UBND TP	Huy hiệu TP	BK Bộ GDĐT	BK Thủ Tướng	HCLĐ (hạng nhì)	
01	Ông Phạm Hữu Lộc	Hiệu trưởng	HTXSNV			X	X			X				X	
02	Ông Đinh Văn Đệ	Phó Hiệu trưởng	HTXSNV			X	X	X		X					
03	Bà Đinh Hồng Minh	Phó Hiệu trưởng	HTXSNV			X	X			X					

04	Ông Châu Văn Bảo	Phó Hiệu trưởng	HTXSNV			X	X			X					
05	Ông Lâm Viết Dũng	Trưởng phòng TC-HC-TH	HTXSNV			X	X	X		X					
06	Bà Nguyễn Thị Hoa	Phó Trưởng phòng TC-HC-TH	HTXSNV			X				X					
07	Bà Vũ Như Quỳnh	Nhân viên phòng TC-HC-TH	HTXSNV			X	X			X					
08	Bà Phan Thị Ngọc Phượng	Nhân viên phòng TC-HC-TH	HTTNV			X									
09	Bà Nguyễn Thị Bích Liễu	Nhân viên phòng TC-HC-TH	HTXSNV			X					X				
10	Ông Nguyễn Văn Chì	Nhân viên phòng TC-HC-TH	HTTNV			X									
11	Bà Trần Thị Ánh Phượng	Nhân viên phòng TC-HC-TH	HTTNV			X									
12	Ông Trần Văn Cu Anh	Nhân viên phòng TC-HC-TH	HTTNV			X									

13	Bà Lưu Hoàng Hải Yến	Nhân viên phòng TC-HC-TH	HTTNV			X									
14	Bà Nguyễn Thị Vân	Nhân viên phòng TC-HC-TH	HTTNV			X									
15	Bà Huỳnh Thị Xuân Mai	Nhân viên phòng TC-HC-TH	HTTNV			X									
16	Bà Trần Thị Phương Oanh	Nhân viên phòng TC-HC-TH	HTXSNV			X									
17	Bà Thân Thị Nhung	Nhân viên phòng TC-HC-TH	HTXSNV			X	X			X					
18	Ông Phạm Hữu Tấn	Nhân viên phòng TC-HC-TH	HTTNV			X									
19	Ông Nguyễn Hữu Xuân Vũ	Nhân viên phòng TC-HC-TH	HTTNV			X									
20	Ông Lê Hồng Phúc	Nhân viên phòng TC-HC-TH	HTTNV			X									

21	Ông Phạm Hữu Thành Phú	Nhân viên phòng TC- HC-TH	HTTNV			X									
22	Ông Huỳnh Thanh Nhân	Nhân viên phòng TC- HC-TH	HTTNV			X									
23	Ông Nguyễn Tiến Hưng	Nhân viên phòng TC- HC-TH	HTTNV			X									
24	Ông Đồng Anh Tuấn	Nhân viên phòng TC- HC-TH	HTTNV			X									
25	Ông Lê Hồng Sơn	Nhân viên phòng TC- HC-TH	HTTNV			X									
26	Ông Nguyễn Thanh Hiền	Nhân viên phòng TC- HC-TH	HTTNV			X									
27	Ông Trần Thanh Phương	Nhân viên phòng TC- HC-TH	HTTNV			X									
28	Ông Lê Hùng Thanh	Nhân viên phòng TC- HC-TH	HTTNV			X									Nghỉ hưu từ 01/6/2020

29	Ông Dương Văn Tâm	Nhân viên phòng TC-HC-TH	Không đánh giá		X										HĐ từ 01/7/2020
30	Ông Nguyễn Kính	Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính	HTXS NV			X	X	X		X					
31	Bà Nguyễn Thị Kim Dung	Phó Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính	HTXS NV			X				X					
32	Bà Hồng Mộng Tuyết Dung	Nhân viên phòng Kế hoạch - Tài chính	HTXS NV			X				X					
33	Bà Trần Thị Minh Thoa	Nhân viên phòng Kế hoạch - Tài chính	HTXS NV			X				X					
34	Bà Nguyễn Thị Hồng Thắm	Nhân viên phòng Kế hoạch - Tài chính	HTXS NV			X				X					
35	Bà Đỗ Thị Ngọc	Nhân viên phòng Kế hoạch - Tài chính	HTTNV			X									

36	Bà Trần Thị Thảo Vân	Nhân viên phòng Kế hoạch - Tài chính	HTXSNV			X	X								
37	Bà Võ Thị Lệ Trân	Nhân viên phòng Kế hoạch - Tài chính	HTXSNV			X				X					
38	Ông Hồ Văn Sĩ	Trưởng phòng Tuyển sinh - Đào tạo	HTXSNV			X	X			X					
39	Ông Nguyễn Văn Tấn	Phó Trưởng phòng Tuyển sinh - Đào tạo	HTXSNV			X				X					
40	Bà Nguyễn Thị Nhuận	Phó Trưởng phòng Tuyển sinh - Đào tạo	HTXSNV			X				X			X		
41	Bà Huỳnh Thị Mai	Nhân viên phòng Tuyển sinh - Đào tạo	HTXSNV			X	X	X		X					
42	Bà Võ Thị Xuân Thơ	Nhân viên phòng	HTXSNV			X									

		Tuyển sinh - Đào tạo													
43	Bà Nguyễn Thị Thanh Thảo	Nhân viên phòng Tuyển sinh - Đào tạo	HTXSNV			X									
44	Bà Giáp Thị Vượng	Nhân viên phòng Tuyển sinh - Đào tạo	HTXSNV			X									
45	Ông Vương Hội Khánh	Nhân viên phòng Tuyển sinh - Đào tạo	HTTNV			X									
46	Bà Nguyễn Thị Thùy	Nhân viên phòng Tuyển sinh - Đào tạo	HTXSNV			X				X					
47	Bà Nguyễn Thị Hải Hà	Nhân viên phòng Tuyển sinh - Đào tạo	HTXSNV			X									
48	Bà Thái Thị My Sa	Nhân viên phòng Tuyển sinh - Đào tạo	HTXSNV			X	X			X					

49	Bà Mai Nguyễn Hoàng Yến	Nhân viên phòng Tuyển sinh - Đào tạo	HTTNV			X									
50	Ông Nguyễn Việt Tiến	Nhân viên phòng Tuyển sinh - Đào tạo	HTXSNV			X									
51	Bà Sỹ Thị Chung	Nhân viên phòng Tuyển sinh - Đào tạo	HTXSNV			X									
52	Bà Nguyễn Thị Tất	Nhân viên phòng Tuyển sinh - Đào tạo	HTXSNV			X									
53	Ông Trần Quốc Định	Nhân viên phòng Tuyển sinh - Đào tạo	HTXSNV			X									
54	Ông Lê Xuân Thiện	Trưởng phòng TTGD-CTSV	HTXSNV			X				X					
55	Ông Nguyễn Ngọc Hiệp	Phó Trưởng phòng TTGD-CTSV	HTTNV			X									

56	Ông Hồ Minh Lợi	Phó Trưởng phòng TTGD-CTSV	HTTNV			X									
57	Bà Nguyễn Thị Kim Anh	Nhân viên phòng TTGD-CTSV	HTTNV			X									
58	Ông Nguyễn Tất Thắng	Nhân viên phòng TTGD-CTSV	HTTNV			X									
59	Bà Lê Thị Nữ	Nhân viên phòng TTGD-CTSV	HTXSNV			X	X								
60	Bà Phạm Thị Lê Chi	Nhân viên phòng TTGD-CTSV	HTTNV			X									
61	Bà Trần Thị Thu Hà	Nhân viên phòng TTGD-CTSV	HTXSNV			X									
62	Bà Nguyễn Thị Ngọc Anh	Nhân viên phòng TTGD-CTSV	HTXSNV			X									
63	Bà Mai Thu Hương	Nhân viên phòng TTGD-CTSV	HTTNV			X									

64	Ông Huỳnh Văn Hiếu	Nhân viên phòng TTGD-CTSV	HTXSNV			X									
65	Bà Nguyễn Thị Nhung	Nhân viên phòng TTGD-CTSV	HTXSNV			X	X								
66	Bà Lê Thị Hà Giang	Nhân viên phòng TTGD-CTSV	HTXSNV			X									
67	Ông Trần Anh Mỹ	Nhân viên phòng TTGD-CTSV	Không đánh giá		X										HĐ từ 01/7/2020
68	Ông Nguyễn Chí Nhân	Trưởng phòng KT&ĐBCL	HTTNV			X									
69	Bà Võ Thị Anh Đào	Phó Trưởng phòng KT&ĐBCL	HTTNV			X									
70	Ông Nguyễn Thanh Sơn	Nhân viên phòng KT&ĐBCL	HTTNV			X									
71	Bà Vũ Thị Thu Thủy	Nhân viên phòng KT&ĐBCL	HTTNV			X									

72	Bà Nguyễn Thị Tuyết	Nhân viên phòng KT&ĐBCL	HTTNV			X									
73	Ông Lương Minh Dũng	Nhân viên phòng KT&ĐBCL	HTXSNV			X	X			X					
74	Bà Nguyễn Yên Nhi	Nhân viên phòng KT&ĐBCL	HTXSNV			X	X			X					
75	Bà Nguyễn Ngọc Trang	Trưởng phòng QLKH-HTQT	HTXSNV			X	X			X					
76	Bà Huỳnh Thị Cầm Hoa	Nhân viên phòng QLKH-HTQT	HTTNV			X									
77	Ông Lê Tiến Dũng	Nhân viên phòng QLKH-HTQT	HTTNV			X									
78	Ông Lê Quang Liêm	Trưởng phòng Quản trị - Dịch vụ	HTXSNV			X	X	X		X					
79	Ông Nguyễn Văn Thành	Phó Trưởng phòng Quản trị - Dịch vụ	HTXSNV			X	X								

80	Ông Nguyễn Trọng Phú	Tổ trưởng thuộc Phòng Quản trị - Dịch vụ	HTXSNNV			X									
81	Ông Giáp Văn Thịnh	Nhân viên phòng Quản trị - Dịch vụ	HTXSNNV			X									
82	Ông Vũ Ngọc Quang	Nhân viên phòng Quản trị - Dịch vụ	HTTNV			X									
83	Ông Đỗ Văn Trong	Nhân viên phòng Quản trị - Dịch vụ	HTTNV			X									
84	Ông Ninh Đỗ Hiệp	Nhân viên phòng Quản trị - Dịch vụ	HTXSNNV			X									
85	Ông Lê Hồng Anh Tuấn	Nhân viên phòng Quản trị - Dịch vụ	HTXSNNV			X									
86	Ông Nguyễn Cao Thắng	Nhân viên phòng	HTXSNNV			X	X	X		X					

		Quản trị - Dịch vụ													
87	Ông Nguyễn Tiến Việt Dũng	Nhân viên phòng Quản trị - Dịch vụ	HTTNV			X									
88	Ông Võ Tấn Kiệt	Nhân viên phòng Quản trị - Dịch vụ	HTXSNV			X									
89	Ông Phan Đức Long	Tổ trưởng thuộc Phòng Quản trị - Dịch vụ	HTXSNV			X	X			X					
90	Ông Hà Nhật Thanh	Nhân viên phòng Quản trị - Dịch vụ	HTTNV			X									
91	Bà Bùi Thị Dương	Nhân viên phòng Quản trị - Dịch vụ	HTTNV			X									
92	Ông Trần Văn Lý	Nhân viên phòng Quản trị - Dịch vụ	HTTNV			X									

93	Ông Trịnh Tuấn Vũ	Nhân viên phòng Quản trị - Dịch vụ	HTTNV			X									
94	Ông Nguyễn Trung Dũng	Nhân viên phòng Quản trị - Dịch vụ	HTXSNV			X	X								
95	Bà Võ Thị Tuyết	Nhân viên phòng Quản trị - Dịch vụ	HTTNV			X									
96	Ông Giáp Đức Nhận	Nhân viên phòng Quản trị - Dịch vụ	HTXSNV			X									
97	Ông Phạm Huy Hoàng	Nhân viên phòng Quản trị - Dịch vụ	HTXSNV			X									
98	Bà Nguyễn Thị Thảo	Nhân viên phòng Quản trị - Dịch vụ	HTTNV			X									
99	Bà Trần Thị Thu	Tổ trưởng thuộc Phòng	HTTNV			X									

		Quản trị - Dịch vụ													
100	Bà Nguyễn Thị Thu Trang	Nhân viên phòng Quản trị - Dịch vụ	HTTNV			X									
101	Bà Thân Thị Quyết	Nhân viên phòng Quản trị - Dịch vụ	HTTNV			X									
102	Bà Đỗ Thị Bích Thủy	Nhân viên phòng Quản trị - Dịch vụ	HTTNV			X									
103	Bà Dương Thị Thủy	Nhân viên phòng Quản trị - Dịch vụ	HTTNV			X									
104	Ông Tạ Quốc Tân	Nhân viên phòng Quản trị - Dịch vụ	HTTNV			X									
105	Ông Nguyễn Xuân Lợi	Nhân viên phòng Quản trị - Dịch vụ	HTTNV			X									

106	Ông Huỳnh Bá Triết	Nhân viên phòng Quản trị - Dịch vụ	HTTNV			X									
107	Ông Trần Thanh Quý	Nhân viên phòng Quản trị - Dịch vụ	HTTNV			X									
108	Bà Trần Thị Kim Loan	Nhân viên phòng Quản trị - Dịch vụ	HTTNV			X									
109	Bà Lê Thị Thiện	Nhân viên phòng Quản trị - Dịch vụ	HTTNV			X									
110	Bà Trần Kim Tươi	Nhân viên phòng Quản trị - Dịch vụ	HTTNV		X										HĐ từ 01/6/2020 . Chưa đủ thời gian công tác.
111	Ông Nguyễn Thành Nam	Trưởng khoa Khoa học cơ bản	HTXSNV			X	X			X					
112	Bà Phạm Thị Thu Nga	Phó Trưởng khoa	HTTNV			X									

		Khoa học cơ bản													
113	Bà Nguyễn Thị Huyền Nga	Trưởng bộ môn thuộc khoa Khoa học cơ bản	HTNV		X										Xếp D HK1. Cả năm xếp loại B. Không đạt LĐT
114	Ông Lê Thái Hùng	Trưởng bộ môn thuộc khoa Khoa học cơ bản	HTTNV			X									
115	Ông Nguyễn Văn Hậu	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTTNV			X									
116	Ông Dương Đức Kiên	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTTNV			X									
117	Bà Hà Như Mai	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTTNV			X									
118	Bà Nguyễn Thị Cẩm Thạch	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTTNV			X									

119	Bà Nguyễn Thị Thủy	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTXSNV			X									
120	Ông Nguyễn Văn Đông	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTTNV			X									
121	Bà Đặng Thị Kiến Trúc	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTTNV			X									
122	Ông Nguyễn Thanh Tú	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTTNV			X									
123	Bà Trần Thị Ánh Tuyết	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTXSNV			X									
124	Ông Trịnh Khắc Vũ	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTTNV			X									
125	Bà Nguyễn Phương Hà	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTTNV			X									
126	Bà Nguyễn Thị Thanh Tú	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTTNV			X									

127	Ông Giang Phi Hùng	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTTNV			X									
128	Ông Nguyễn Mạnh Phương	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTTNV			X									
129	Ông Nguyễn Phú Tân	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTTNV			X									
130	Ông Nguyễn Đức Thắng	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTTNV			X									
131	Bà Nguyễn Thị Thu Hà	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTTNV			X									
132	Bà Phạm Thị Thu Hiền	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTTNV			X									
133	Bà Võ Thị Hồng Lan	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTNV		X										Xếp D HK1. Cả năm xếp loại B. Không đạt LĐT

134	Bà Nguyễn Thị Thu Tâm	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTTNV			X									
135	Bà Vương Thanh Thủy	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTNV		X										Xếp D HK1. Cả năm xếp loại B. Không đạt LĐTĐ
136	Bà Lê Nguyễn Mỹ Trâm	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTTNV			X									
137	Bà Nguyễn Thị Bảo Trân	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTXSNV			X									
138	Bà Trần Thanh Trúc	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTTNV			X									
139	Ông Lê Văn Bình	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTTNV			X									
140	Ông Ngô Thanh Điền	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTTNV			X									

141	Ông Lê Minh Phong	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTTNV			X									
142	Bà Trương Thị Hồng	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTXSNV			X									
143	Bà Lâm Thị Phương Thảo	Giảng viên khoa Khoa học cơ bản	HTTNV		X										Tuyển dụng dưới 10 tháng (01/5/2020). Không xét LĐT
144	Ông Nguyễn Ngọc Quỳnh	Phó Trưởng khoa Lý luận Chính trị	HTXSNV			X					X				
145	Bà Lê Thị Hồng Vân	Phó Trưởng khoa Lý luận Chính trị	HTXSNV			X	X			X					
146	Bà Đinh Thị Huyền	Trưởng bộ môn thuộc khoa Lý luận Chính trị	HTXSNV			X									
147	Bà Phan Thị Thùy Trang	Trưởng bộ môn thuộc khoa Lý luận Chính trị	HTXSNV			X									

148	Bà Đặng Thị Nhật Minh	Phụ trách Tổ bộ môn thuộc khoa Lý luận Chính trị	HTXSNV			X									
149	Bà Nguyễn Thị Dinh	Giảng viên khoa Lý luận Chính trị	HTXSNV			X									
150	Bà Lê Thị Mai Hường	Giảng viên khoa Lý luận Chính trị	HTXSNV			X					X				
151	Bà Đỗ Thị Thơm	Giảng viên khoa Lý luận Chính trị	HTTNV			X									
152	Bà Trần Thị Hồng Thu	Giảng viên khoa Lý luận Chính trị	HTXSNV			X									
153	Bà Cao Thị Hồng Thắm	Giảng viên khoa Lý luận Chính trị	HTXSNV			X									
154	Ông Bùi Thành Dũng	Giảng viên khoa Lý luận Chính trị	HTTNV			X									
155	Ông Trần Văn Lượng	Giảng viên khoa Lý luận Chính trị	HTXSNV			X									

156	Ông Nguyễn Anh Kiệt	Giảng viên khoa Lý luận Chính trị	HTTNV			X									
157	Bà Phạm Thị Vinh	Giảng viên khoa Lý luận Chính trị	HTTNV			X									
158	Bà Đỗ Thị Ngát	Giảng viên khoa Lý luận Chính trị	HTXSNV			X									
159	Bà Hoàng Thị Trang	Giảng viên khoa Lý luận Chính trị	HTXSNV			X									
160	Ông Chung Trần Thế Vinh	Trưởng khoa Cơ khí	HTXSNV			X	X			X					
161	Ông Trần Đình Khải	Phó Trưởng khoa Cơ khí	HTTNV			X									
162	Ông Bùi Anh Tuấn	Trưởng bộ môn thuộc khoa Cơ khí	HTTNV			X									
163	Ông Vũ Đức Pháp	Trưởng bộ môn thuộc khoa Cơ khí	HTTNV			X									

164	Ông Vũ Quang Khải	Phụ trách Tổ bộ môn thuộc khoa Cơ khí	HTTNV			X									
165	Ông Nguyễn Duy Hải	Giảng viên khoa Cơ khí	HTTNV			X									
166	Ông Nguyễn Tam Cương	Giảng viên khoa Cơ khí	HTTNV			X									
167	Ông Dương Minh Chung	Giảng viên khoa Cơ khí	HTTNV			X									
168	Bà Đỗ Thị Phương Khanh	Giảng viên khoa Cơ khí	HTXSNV			X									
169	Bà Trương Thị Phương Hồng	Giảng viên khoa Cơ khí	HTTNV			X									
170	Ông Phan Văn Thành	Giảng viên khoa Cơ khí	HTTNV			X									
171	Bà Phan Thị Xuân Trang	Giảng viên khoa Cơ khí	HTTNV			X									
172	Bà Lư Thị Yến Vũ	Giảng viên khoa Cơ khí	HTTNV			X									
173	Ông Nguyễn Thanh Vũ	Giảng viên khoa Cơ khí	HTTNV			X									
174	Ông Nguyễn Tiến Dũng	Giảng viên khoa Cơ khí	HTTNV			X									

175	Ông Nguyễn Thành Long	Giảng viên khoa Cơ khí	HTTNV			X									
176	Ông Nguyễn Ngọc Quỳnh	Giảng viên khoa Cơ khí	HTTNV			X									
177	Ông Trần Minh Thông	Giảng viên khoa Cơ khí	HTTNV			X									
178	Bà Trần Thị Hương	Giảng viên khoa Cơ khí	HTNV		X										Xếp B HK2. Cả năm xếp loại B. Không đạt LĐT
179	Ông Nguyễn Thanh Vĩnh Phúc	Giảng viên khoa Cơ khí	HTTNV			X									
180	Ông Võ Minh Quang	Giảng viên khoa Cơ khí	HTTNV			X									
181	Bà Dương Thị Hồng	Giảng viên khoa Cơ khí	HTXSNV			X									
182	Ông Hà Phước Tuấn	Giảng viên khoa Cơ khí	HTTNV			X									
183	Ông Nguyễn Văn Sơn	Giảng viên khoa Cơ khí	HTTNV			X									
184	Ông Nguyễn Thanh Giang	Giảng viên khoa Cơ khí	HTTNV			X									

185	Ông Nguyễn Hồng Phúc	Giảng viên khoa Cơ khí	HTTNV			X									
186	Ông Nguyễn Khắc Huy	Giảng viên khoa Cơ khí	HTXSNV			X									
187	Ông Nguyễn Khoa	Phó Trưởng khoa Công nghệ thông tin	HTTNV			X									
188	Bà Nguyễn Vân Giang	Phó Trưởng khoa Công nghệ thông tin	HTTNV			X									
189	Ông Trần Vĩnh Xuyên	Phó Trưởng khoa Công nghệ thông tin	HTXSNV			X				X					
190	Bà Vũ Thị Thái Linh	Trưởng bộ môn thuộc khoa Công nghệ thông tin	HTTNV			X									
191	Ông Nguyễn Văn Đôn	Trưởng bộ môn thuộc khoa Công nghệ thông tin	HTXSNV			X	X			X					
192	Ông Trần Việt Khánh	Trưởng bộ môn thuộc khoa Công nghệ thông tin	HTXSNV			X	X			X					

193	Ông Nguyễn Văn Minh	Giảng viên khoa Công nghệ thông tin	HTXSNV			X	X								
194	Bà Nguyễn Thị Thủy	Giảng viên khoa Công nghệ thông tin	HTTNV			X									
195	Bà Nguyễn Nguyên Hoàng Ngọc Quyên	Giảng viên khoa Công nghệ thông tin	HTTNV			X									
196	Ông Nguyễn Sanh Cường	Giảng viên khoa Công nghệ thông tin	HTTNV			X									
197	Ông Lê Quý Hưng Quốc	Giảng viên khoa Công nghệ thông tin	HTXSNV			X									
198	Ông Bùi Văn Dũng	Giảng viên khoa Công nghệ thông tin	HTTNV			X									
199	Bà Nguyễn Thị Khánh Thư	Giảng viên khoa Công nghệ thông tin	HTTNV			X									
200	Bà Nguyễn Thị Thu Hồng	Giảng viên khoa Công nghệ thông tin	HTTNV			X									

201	Bà Đỗ Thị Hải Yến	Giảng viên khoa Công nghệ thông tin	HTTNV			X									
202	Bà Lê Hồng Thái	Giảng viên khoa Công nghệ thông tin	HTTNV			X									
203	Ông Đặng Ngọc Đoàn	Giảng viên khoa Công nghệ thông tin	HTTNV			X									
204	Ông Nguyễn Văn Danh	Giảng viên khoa Công nghệ thông tin	HTXSNV			X	X			X					
205	Ông Lê Phi Trường	Giảng viên khoa Công nghệ thông tin	HTTNV			X									
206	Ông Dương Ngọc Vọng	Giảng viên khoa Công nghệ thông tin	HTXSNV			X				X					
207	Ông Nguyễn Ngọc Tuyên	Giảng viên khoa Công nghệ thông tin	HTXSNV			X				X					
208	Ông Nguyễn Cao Phong	Giảng viên khoa Công nghệ thông tin	HTXSNV			X									

209	Ông Mai Chiếm Tuấn	Giảng viên khoa Công nghệ thông tin	HTTNV			X									
210	Bà Hồ Ngọc Chi	Giảng viên khoa Công nghệ thông tin	HTXSNV			X									
211	Bà Huỳnh Thị Minh Ly	Giảng viên khoa Công nghệ thông tin	HTXSNV			X	X			X					
212	Ông Huỳnh Quốc Dũng	Giảng viên khoa Công nghệ thông tin	HTTNV			X									
213	Ông Nguyễn Anh Tuấn	Trưởng khoa Động lực	HTXSNV			X	X								
214	Ông Võ Đắc Thịnh	Phó Trưởng khoa Động lực	HTXSNV			X									
215	Ông Nguyễn Hữu Mạnh	Trưởng bộ môn thuộc khoa Động lực	HTXSNV			X									
216	Ông Hà Quốc Bảo	Trưởng bộ môn thuộc khoa Động lực	HTXSNV			X									

217	Ông Triệu Phú Nguyên	Phụ trách Tổ bộ môn thuộc khoa Động lực	HTXSNV			X									
218	Ông Phan Anh Tuấn Kiệt	Giảng viên khoa Động lực	HTTNV			X									
219	Ông Đặng Thái Sơn	Giảng viên khoa Động lực	HTXSNV			X					X				
220	Ông Nguyễn Thành Đức	Giảng viên khoa Động lực	HTNV		X										Xếp B HK2. Cả năm xếp loại B. Không đạt LĐT
221	Ông Nguyễn Minh Thái	Giảng viên khoa Động lực	HTNV			X					X				
222	Ông Nguyễn Thái Bình	Giảng viên khoa Động lực	HTXSNV			X									
223	Ông Kiều Trung Tín	Giảng viên khoa Động lực	HTXSNV			X									

224	Ông Trần Quốc Duy	Giảng viên khoa Động lực	HTXSNV			X									
225	Ông Hồ Văn Hóa	Giảng viên khoa Động lực	HTXSNV			X									
226	Ông Nguyễn Thanh Hùng	Giảng viên khoa Động lực	HTTNV			X									
227	Ông Hoàng Phúc Bảo	Giảng viên khoa Động lực	HTXSNV			X									
228	Ông Nguyễn Lương Tâm	Giảng viên khoa Động lực	HTTNV			X									
229	Ông Trần Thế Sơn	Giảng viên khoa Động lực	HTXSNV			X									
230	Ông Trần Văn Đông	Giảng viên khoa Động lực	HTXSNV			X									
231	Ông Trần Minh Tuấn	Giảng viên khoa Động lực	HTNV		X										Xếp B HK2. Cả năm xếp loại B.

														Không đạt LĐT
232	Ông Lý Văn Trung	Giảng viên khoa Động lực	HTTNV		X									Tuyển dụng dưới 10 tháng (01/11/20 19). Không xét LĐT
233	Ông Đỗ Hoàng Duy	Giảng viên khoa Động lực	HTTNV		X									Tuyển dụng dưới 10 tháng (01/05/20 20). Không xét LĐT
234	Ông Nguyễn Hoàng Vinh	Giảng viên khoa Động lực	HTTNV		X									Tuyển dụng dưới 10 tháng (01/05/20 20). Không xét LĐT
235	Ông Nguyễn Khắc Huân	Nhân viên khoa Động lực	HTTNV		X									HĐ từ 01/6/2020 . Chưa đủ thời gian công tác.

236	Ông Tạ Minh Cường	Phó Trưởng khoa Điện - Điện tử	HTXSNV			X	X			X					
237	Ông Huỳnh Ngọc Mai	Phó Trưởng khoa Điện - Điện tử	HTXSNV			X	X								
238	Ông Phạm Minh Nghĩa	Phó Trưởng khoa Điện - Điện tử	HTXSNV			X	X								
239	Ông Võ Cường	Trưởng bộ môn thuộc khoa Điện - Điện tử	HTXSNV			X	X			X					
240	Ông Quách Minh Thử	Trưởng bộ môn thuộc khoa Điện - Điện tử	HTXSNV			X									
241	Ông Ngô Hoàng Anh	Giảng viên khoa Điện - Điện tử	HTTNV			X									
242	Bà Vũ Hạnh Chiêu	Giảng viên khoa Điện - Điện tử	HTTNV			X									

243	Ông Ngô Phong Cường	Giảng viên khoa Điện - Điện tử	HTTNV			X									
244	Ông Nguyễn Minh Đức Cường	Giảng viên khoa Điện - Điện tử	HTXSNV			X									
245	Ông Lê Tiến Đạt	Giảng viên khoa Điện - Điện tử	HTXSNV			X	X								
246	Ông Nguyễn Hồng Đức	Giảng viên khoa Điện - Điện tử	HTTNV			X									
247	Ông Nguyễn Minh Đức	Giảng viên khoa Điện - Điện tử	HTTNV			X									
248	Bà Nguyễn Thị Ngọc Hiền	Giảng viên khoa Điện - Điện tử	HTTNV			X									
249	Ông Trần Trung Hiếu	Giảng viên khoa Điện - Điện tử	HTTNV			X									
250	Ông Mạnh Lê Hoàn	Giảng viên khoa Điện - Điện tử	HTTNV			X									

251	Ông Lê Thế Huân	Giảng viên khoa Điện - Điện tử	HTTNV			X									
252	Bà Tăng Cẩm Huê	Giảng viên khoa Điện - Điện tử	HTTNV			X									
253	Bà Nguyễn Thùy Linh	Giảng viên khoa Điện - Điện tử	HTTNV			X									
254	Ông Đặng Đức Minh	Giảng viên khoa Điện - Điện tử	HTXSNV			X									
255	Bà Nguyễn Thị Tố Nga	Giảng viên khoa Điện - Điện tử	HTXSNV			X									
256	Bà Nguyễn Trần Thanh Nhân	Giảng viên khoa Điện - Điện tử	HTTNV			X									
257	Ông Đỗ Huỳnh Thanh Phong	Giảng viên khoa Điện - Điện tử	HTTNV			X									
258	Ông Nguyễn Anh Tăng	Giảng viên khoa Điện - Điện tử	HTTNV			X									

259	Ông Trần Công Tiến	Giảng viên khoa Điện - Điện tử	HTTNV			X									
260	Bà Trần Hiếu Trinh	Giảng viên khoa Điện - Điện tử	HTTNV			X									
261	Ông Trần Nguyễn Bảo Trân	Giảng viên khoa Điện - Điện tử	HTXSNV			X									
262	Ông Nguyễn Văn Yên	Giảng viên khoa Điện - Điện tử	HTTNV			X									
263	Ông Cao Văn Tuấn	Giảng viên khoa Điện - Điện tử	HTXSNV			X	X								
264	Ông Trần Nam Anh	Giảng viên khoa Điện - Điện tử	HTXSNV			X									
265	Ông Trần Giang Nam	Giảng viên khoa Điện - Điện tử	HTXSNV			X									
266	Ông Nguyễn Ngọc Thọ	Phó Trưởng khoa May - Thời trang	HTTNV			X									

267	Bà Phạm Thị Thanh Thúy	Trưởng bộ môn thuộc khoa May - Thời trang	HTTNV			X									
268	Bà Trương Việt Khánh Trang	Phụ trách Tổ bộ môn thuộc khoa May - Thời trang	HTNV			X									
269	Bà Chế Vân Cẩm	Giảng viên khoa May - Thời trang	HTTNV			X									
270	Bà Nguyễn Bạch Cẩm Dung	Giảng viên khoa May - Thời trang	HTTNV			X									
271	Bà Nguyễn Thị Hiền	Giảng viên khoa May - Thời trang	HTXSNV			X									
272	Bà Bùi Thị Ngọc Sương	Giảng viên khoa May - Thời trang	HTXSNV			X	X								
273	Bà Lâm Thị Phương Thùy	Giảng viên khoa May - Thời trang	HTTNV			X									

274	Bà Trần Hồng Thảo	Giảng viên khoa May - Thời trang	HTTNV			X									
275	Bà Lê Thị Phương Thảo	Giảng viên khoa May - Thời trang	HTTNV			X									
276	Ông Đinh Đồng Hiệp	Phó Trưởng khoa Nhiệt - Lạnh	HTTNV			X									
277	Ông Hoàng Văn Viết	Phó Trưởng khoa Nhiệt - Lạnh	HTTNV			X									
278	Ông Võ Anh Hào	Phụ trách Tổ bộ môn thuộc khoa Nhiệt - Lạnh	HTTNV			X									
279	Ông Đặng Thế Huân	Phụ trách Tổ bộ môn thuộc khoa Nhiệt - Lạnh	HTTNV			X									
280	Ông Phan Văn Hòa	Giảng viên khoa Nhiệt - Lạnh	HTTNV			X									

281	Ông Trần Đình Khoa	Giảng viên khoa Nhiệt - Lạnh	HTTNV			X									
282	Ông Đỗ Trọng Quý	Giảng viên khoa Nhiệt - Lạnh	HTTNV			X									
283	Ông Nguyễn Vũ Xuân Thì	Giảng viên khoa Nhiệt - Lạnh	HTTNV			X									
284	Ông Nguyễn Trọng Nghĩa	Trưởng khoa Kinh tế	HTXSNV			X	X			X					
285	Ông Trịnh Hoàng Hiệp	Trưởng bộ môn thuộc khoa Kinh tế	HTXSNV			X									
286	Bà Lữ Xuân Trang	Trưởng bộ môn thuộc khoa Kinh tế	HTTNV			X									
287	Bà Phạm Quỳnh Như	Trưởng bộ môn thuộc khoa Kinh tế	HTTNV			X									
288	Ông Đào Anh Tuấn	Giảng viên khoa Kinh tế	HTXSNV			X	X			X					
289	Bà Bùi Ánh Tuyết	Giảng viên khoa Kinh tế	HTTNV			X									

290	Bà Lê Thị Thu Thảo	Giảng viên khoa Kinh tế	HTTNV			X									
291	Bà Lưu Thị Thúy	Giảng viên khoa Kinh tế	HTXSNV			X									
292	Bà Võ Thị Kim Thư	Giảng viên khoa Kinh tế	HTXSNV			X									
293	Bà Trần Thị Ngọc Dung	Giảng viên khoa Kinh tế	HTTNV			X									
294	Bà Nguyễn Mỹ Tiên	Giảng viên khoa Kinh tế	HTXSNV			X									
295	Ông Cao Xuân Giang	Giảng viên khoa Kinh tế	HTTNV			X									
296	Bà Nguyễn Thị Minh Thùy	Giảng viên khoa kinh tế	HTXSNV			X	X								
297	Bà Lê Xuân Thủy	Giảng viên khoa Kinh tế	HTTNV			X									
298	Ông Huỳnh Chí Giới	Giảng viên khoa kinh tế	HTTNV		X										Tuyển dụng dưới 10 tháng (01/05/20 20). Không xét LĐT
299	Ông Phạm Quang Vũ	Phó Trưởng khoa Xây dựng	HTXSNV			X									

300	Ông Nguyễn Trọng Thạch	Giảng viên khoa Xây dựng	HTTNV			X									
301	Ông Trình Minh Phong	Giảng viên khoa Xây dựng	HTTNV		X										Tuyển dụng dưới 10 tháng (01/05/2020). Không xét LĐT
302	Ông Đỗ Tuấn Việt	Trưởng Trung tâm Thư viện	HTXSNV			X	X								
303	Ông Nguyễn Tứ Cảnh	Nhân viên Trung tâm Thư viện	HTTNV			X									
304	Bà Đặng Thu Hà	Nhân viên Trung tâm Thư viện	HTTNV			X									
305	Bà Trần Thị Diễm Thúy	Nhân viên Trung tâm Thư viện	HTTNV			X									
306	Bà Nguyễn Thị Trang	Nhân viên Trung tâm Thư viện	HTXSNV			X									

307	Bà Hà Thị Hậu	Nhân viên Trung tâm Thư viện	HTXSNV			X									
308	Bà Lương Thị Thắm	Nhân viên Trung tâm Đào tạo Lý Tự Trọng	HTTNV			X									
309	Bà Đỗ Thị Tâm	Nhân viên Trung tâm Đào tạo Lý Tự Trọng	HTTNV			X									
310	Ông Đỗ Công Thành	Nhân viên Trung tâm Đào tạo Lý Tự Trọng	HTTNV			X									
311	Bà Trang Thị Xuân Uyên	Trưởng Trung tâm Y tế	HTXSNV			X	X								
312	Bà Bùi Thị Lan Anh	Nhân viên Trung tâm Y tế	HTTNV			X									
313	Bà Lê Thị Huyền	Nhân viên Trung tâm Y tế	HTTNV			X									

314	Ông Nguyễn Văn Chiến	Trưởng Trung tâm QHDN	HTXS NV			X	X			X					
315	Ông Lương Xuân Thịnh	Phó Trưởng Trung tâm QHDN	HTXS NV			X	X			X					
316	Bà Nguyễn Thùy Dương	Nhân viên Trung tâm QHDN	HTTNV			X									
317	Ông Nguyễn Hữu Thiện	Trưởng Trung tâm ĐH&QLDL	HTXS NV			X	X	X		X					
318	Ông Trương Hữu Lộc	Nhân viên Trung tâm ĐH&QLDL	HTXS NV			X									
319	Ông Bùi Đăng Hoàng Tuấn	Nhân viên Trung tâm ĐH&QLDL	HTTNV			X									
320	Bà Phạm Huỳnh Kim Ngân	Nhân viên Trung tâm ĐH&QLDL	HTTNV			X									
321	Bà Nguyễn Thị Thanh Hòa	Nhân viên Trung tâm ĐH&QLDL	HTXS NV			X									
TỔNG CỘNG:					0	6	305	46	7		44	5	0	1	1

Ghi chú:

Tổng số CB, GV, NV tính đến 30/6/2020 (trong đó có 01 người nghỉ hưu hưởng chế độ từ ngày 01/6/2020): 321 người

- Tổng số CB, GV, NV đạt LĐTT: 305 người

- Tổng số CB, GV, NV không đạt LĐTT: 6 người

- Tổng số CB, GV, NV không xét LĐTT do chưa đủ 10 tháng công tác (STT: 29, 67, 110, 143, 232, 233, 234, 235, 298, 301) 10 người

HIỆU TRƯỞNG

Số: 672/TTr-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 7 năm 2020

TỜ TRÌNH

Đề nghị xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng

Năm học 2019 – 2020

Kính gửi: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ kết quả hoạt động của tập thể và cá nhân trong năm học 2019 - 2020;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngày 10 tháng 7 năm 2020;

Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Giáo dục và Đào tạo xét và đề nghị xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cho tập thể và cá nhân như sau:

Tập thể:

- Tập thể Lao động Tiên tiến.
- Tập thể Lao động Xuất sắc.
- Bằng khen UBND Thành phố.
- Cờ thi đua Thành phố.
- Cờ thi đua Chính phủ.
- Huân chương Lao động Hạng Nhất.

Cá nhân: Tổng số CB, GV, NV trường: 321 người, trong đó có 10 người không đủ thời gian xét LĐTT do tuyển dụng dưới 10 tháng.

- CB, GV, NV, tỷ lệ 98,07%

- số LĐTT, tỷ lệ 15,08%

- Tổng số CSTĐ cơ sở, tỷ lệ 15,21%

- GV, NV.

- GV, NV.

- GV, NV.

01 CB, GV, NV.

Lao động Tiên tiến: 305/311 Tổng số

Chiến sĩ thi đua cơ sở: 46/305 Tổng

Chiến sĩ thi đua cấp thành phố: 7/46

Bằng khen của UBND thành phố: 44 CB,

Huy hiệu thành phố: 05 CB, GV, NV.

Bằng khen Thủ tướng Chính phủ: 01 CB,

Huân chương Lao động Hạng Nhì:

HIỆU TRƯỞNG

Số: 671/QĐ-LTT-HĐTĐ Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 7 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Công nhận danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc năm học 2019 - 2020
đối với các đơn vị trực thuộc Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng
Thành phố Hồ Chí Minh**

***HỘI ĐỒNG THI ĐUA KHEN THƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG THÀNH
PHỐ HỒ CHÍ MINH***

Căn cứ Văn bản số 3613/GDDT-VP ngày 04 tháng 10 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện công tác thi đua, khen thưởng năm học 2019 – 2020 và văn bản số 1324/GDDT-VP ngày 12 tháng 5 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn công tác thi đua cuối năm học 2019 – 2020;

Căn cứ Quyết định số 306/QĐ-LTT-TC ngày 11 tháng 4 năm 2020 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường;

Căn cứ Quyết định số 951/QĐ-LTT-TC ngày 29 tháng 8 năm 2019 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc thành lập Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của trường năm học 2019 - 2020;

Căn cứ Quy định số 1392/QyĐ-LTT-TĐ ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh quy định về tiêu chuẩn thi đua;

Căn cứ nội dung cuộc họp Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ngày 10 tháng 7 năm 2020 về việc bình xét các danh hiệu thi đua năm học 2019 – 2020;

Theo đề nghị của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc năm học 2019 – 2020 đối với 20 đơn vị trực thuộc Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh đã có thành tích hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong năm học, góp phần tích cực trong phong trào thi đua của Nhà trường (danh sách đính kèm).

Điều 2. Tập thể Lao động xuất sắc năm học 2019 – 2020 được nhận tiền thưởng theo quy định.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp, Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính và các đơn vị có tên ghi nơi điều 1 căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- HĐTD-KT;
- Lưu: VT, TCHC.

TM. HỘI ĐỒNG THI ĐUA – KHEN THƯỞNG
CHỦ TỊCH

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG
LÝ TỰ TRỌNG TP. HỒ CHÍ MINH
Phạm Hữu Lộc

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

**DANH SÁCH TẬP THỂ LAO ĐỘNG XUẤT SẮC
NĂM HỌC 2019 - 2020**

*(Theo Quyết định số 671/QĐ-LTT-HĐTD ngày 13 tháng 7 năm 2020
của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng
Thành phố Hồ Chí Minh)*

TT	ĐƠN VỊ	DANH HIỆU
	Ban Giám hiệu	Tập thể lao động xuất sắc
	Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp	Tập thể lao động xuất sắc
	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Tập thể lao động xuất sắc
	Phòng Tuyển sinh – Đào tạo	Tập thể lao động xuất sắc
	Phòng Thanh tra Giáo dục – Công tác Sinh viên	Tập thể lao động xuất sắc
	Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	Tập thể lao động xuất sắc
	Phòng Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế	Tập thể lao động xuất sắc
	Phòng Quản trị – Dịch vụ	Tập thể lao động xuất sắc
	Khoa Khoa học cơ bản	Tập thể lao động xuất sắc
0.	Khoa Lý luận Chính trị	Tập thể lao động xuất sắc
1.	Khoa Cơ khí	Tập thể lao động xuất sắc
2.	Khoa Công nghệ thông tin	Tập thể lao động xuất sắc
3.	Khoa Động lực	Tập thể lao động xuất sắc
4.	Khoa Điện – Điện tử	Tập thể lao động xuất sắc
5.	Khoa May – Thời trang	Tập thể lao động xuất sắc
6.	Khoa Kinh tế	Tập thể lao động xuất sắc

TT	ĐƠN VỊ	DANH HIỆU
7.	Trung tâm Thư viện	Tập thể lao động xuất sắc
8.	Trung tâm Y tế	Tập thể lao động xuất sắc
9.	Trung tâm Quan hệ doanh nghiệp	Tập thể lao động xuất sắc
10.	Trung tâm Điều hành và Quản lý dữ liệu	Tập thể lao động xuất sắc

Tổng cộng danh sách có 20 tập thể./.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm:

- Thực hiện đúng theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về công tác xây dựng, vận hành, đánh giá, cải tiến hệ thống đảm bảo chất lượng.

+ Trình tự thực hiện các bước công việc hợp lý

+ Hỗ trợ rất tốt cho cán bộ, nhân viên các phòng ban hoàn thành các công việc nhằm đảm bảo chất lượng giáo viên

2. Tồn tại, hạn chế:

- Công tác xây dựng bộ công cụ còn thiếu; các biểu mẫu còn thiếu hoặc chưa hợp lý, một số lĩnh vực hoạt động chưa được quy trình hóa.

- Còn thiếu quy trình con để thực hiện một số công việc khác.

3. Nguyên nhân:

- Công tác chuyên môn nhiều, một số đơn vị được phân công xây dựng quy trình chưa thông suốt cách thức xây dựng quy trình.

- Số lượng cán bộ nhân viên hạn chế (ít hơn so với nhu cầu công việc) do quy định hạn chế về biên chế; nguồn tài chính để chi trả lương hợp đồng không tương xứng với nhu cầu nhân lực.

4. Đề xuất:

Tăng cường hoạt động đào tạo đảm bảo chất lượng, thu hút người học, tăng nguồn thu từ các hoạt động giáo dục nghề nghiệp có thu kinh phí của người học để có thể đủ tài chính tăng số lượng giáo viên, nhân viên làm việc.

Quy Trình 5: ” Đảm bảo chất lượng môi trường học tập” ngành CN KT Đ-ĐT

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: /KH-LTT-QTDV Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 7 năm 2020

KẾ HOẠCH

Vận hành quy trình/công cụ đảm bảo chất lượng môi trường học tập

Căn cứ Hợp đồng số 28/HĐ-CKĐCL ngày 25 tháng 6 năm 2020 giữa Cục Kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp và Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc Triển khai thực hiện thiết lập, vận hành, đánh giá mô hình thí điểm phục vụ “Thí điểm thiết lập, vận hành cơ chế bảo đảm chất lượng trong quá trình đào tạo 20 ngành, nghề trọng điểm quốc gia năm 2019, 2020”

Nay Ban chuyên gia xây dựng chuẩn đầu ra, ngành Công nghệ Kỹ thuật Điện – Điện tử, trình độ Cao đẳng tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh xây dựng kế hoạch vận hành quy trình/công cụ đảm bảo chất lượng môi trường học tập với nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

4. Mục đích

- Vận hành quy trình đảm bảo chất lượng môi trường học tập cho người học theo yêu cầu, trình tự, phù hợp với các quy định hiện hành và điều kiện thực tế của nhà trường.
- Nhằm giúp cho việc triển khai thực hiện tuyển sinh, đào tạo theo chương trình đào tạo mới đảm bảo chất lượng, đáp ứng chuẩn năng lực và chuẩn đầu ra đối với ngành trọng điểm quốc gia ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử.
- Các đơn vị trong toàn trường xác định vai trò và trách nhiệm phải thực hiện theo quy trình để đảm bảo chất lượng môi trường học tập cho người học.

5. Yêu cầu

- Đảm bảo môi trường học tập phát triển theo hướng hiện đại, lấy người học làm trung tâm, phát huy tối đa năng lực tự học của học sinh – sinh viên.
- Đảm bảo môi trường học tập yên tĩnh, an toàn, xanh – sạch đẹp, thân thiện.
- Đảm bảo phù hợp mô hình đào tạo, phương pháp dạy và học, đa dạng hóa môi trường học tập, hình thức học tập tại Nhà trường, Doanh nghiệp và Xã hội.
- Đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra đã xây dựng và thỏa mãn các nội dung được quy định trong Thông tư 12/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy định khối lượng kiến thức tối thiểu,

yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

II. NỘI DUNG

5. Công cụ sử dụng

- Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ Lao động – Thương Binh và Xã hội, quy định về Điều lệ trường cao đẳng.

- Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH, ngày 01 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

- Thông tư 12/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

- Các nội dung liên quan đến phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử;

6. Tiến độ thực hiện

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Kết quả đạt được	Thời gian nộp sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Đơn vị hỗ trợ
I	Quy trình/ công cụ Đảm bảo chất lượng môi trường học tập					
1	Nghiên cứu tài liệu	30/11/2020			Phòng KT&ĐBCL	Khoa Điện – Điện tử
2	Xây dựng quy trình/công cụ	Từ 30/11/2020 đến 15/12/2020		Trước ngày 16/12/2020	Phòng KT&ĐBCL	
2.1	Lập danh mục công việc		- Danh mục công việc		Phòng KT&ĐBCL	Khoa Điện – Điện tử
2.2	Phân tích các bước công việc và thời gian thực hiện		- Phiếu khảo sát thu thập ý kiến - Bảng tổng hợp kết quả khảo sát - Kết quả phân tích xử lý			
2.3	Xây dựng tài liệu hướng dẫn và biểu mẫu áp dụng chi tiết		- Danh mục tài liệu biểu mẫu			
2.4	Vẽ lưu đồ thực hiện		- Lưu đồ			
2.5	Viết nội dung quy trình/công cụ		- Dự thảo qui trình lần 1			
2.6	Họp Phòng góp ý dự thảo		- Biên bản họp - Phiếu góp ý			
2.7	Điều chỉnh theo góp ý của các cá nhân		- Dự thảo qui trình lần 2			
3	Thẩm định ban hành quy trình/ công cụ					

3.1	Họp Hội đồng thẩm định		- Biên bản họp - Phiếu góp ý		Thành viên Hội đồng	
3.2	Điều chỉnh hoàn thiện theo góp ý Hội đồng	Từ 30/11/2020 đến 15/12/2020	- Báo cáo kết quả thu thập thông tin, phân tích dữ liệu - Qui trình công cụ (bản cuối)	Trước ngày 16/12/2020	Phòng KT&ĐBCL	
3.3	Quyết định phê duyệt và công bố ứng dụng kết quả quy trình/công cụ		- Quyết định ban Quy trình/công cụ Đảm bảo chất lượng môi trường học tập - Qui trình		Phòng KT&ĐBCL	
4	Vận hành qui trình	Từ 30/11/2020 đến 15/12/2020		Trước ngày 16/12/2020		
4.1	Triển khai Qui trình		- Kế hoạch vận hành Qui trình - Các qui trình: + Chất lượng người học đầu vào + Hỗ trợ người học đầu vào + Hỗ trợ người học học tập + Hỗ trợ người học đầu ra		Phòng TS- ĐT	
4.2	Tổ chức hội thảo cùng doanh nghiệp		- Biên bản hội thảo - Phiếu góp ý		Khoa Điện – Điện tử	
4.3	Báo kết quả vận hành qui trình (gửi về phòng KT&ĐBCL)		- Báo cáo kết quả vận hành		Phòng TS- ĐT	

3. Phân công nhiệm vụ

3.1. Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng: Có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc nhắc nhở các đơn vị/cá nhân thực hiện đúng tiến độ, chuẩn bị các biểu mẫu để họp Hội đồng;

3.2. Phòng Tuyển sinh – Đào tạo: Có trách nhiệm kiểm tra tính logic của quy trình, thể thức, cấu trúc của thiết kế;

3.3. Phòng Kế hoạch-Tài chính: Có trách nhiệm quản lý chi tiêu tài chính theo Hợp đồng số 28/HĐ-CKĐCL ngày 25 tháng 6 năm 2020 giữa Cục Kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp và Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng TP.HCM

3.4. Trung tâm Quan hệ doanh nghiệp: Phối hợp với khoa Điện-Điện tử và phòng Khảo thí-Đảm bảo chất lượng thực hiện mời Doanh nghiệp tham gia hội thảo.

5.5. Khoa Điện-điện tử: Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện theo đúng tiến độ.

6. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện được trích từ Hợp đồng số 28/HĐ-CKĐCL ngày 25 tháng 6 năm 2020 giữa Cục Kiểm định chất lượng Giáo dục nghề nghiệp và Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc Triển khai thực hiện thiết lập, vận hành, đánh giá mô hình thí điểm phục vụ “Thí điểm thiết lập, vận hành cơ chế bảo đảm chất lượng trong quá trình đào tạo 20 ngành, nghề trọng điểm quốc gia năm 2019, 2020” và thực hiện theo quy định hiện hành./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Khoa Đ-ĐT;
- Đơn vị, cá nhân liên quan;
- Lưu: VT, P.QT-DV.

HIỆU TRƯỞNG

QUY TRÌNH ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG MÔI TRƯỜNG HỌC TẬP

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1.1. Mục đích

- Xác định vai trò của đảm bảo chất lượng môi trường học tập trong công tác đảm bảo chất lượng chương trình đào tạo.
- Xác định vai trò và trách nhiệm của từng bộ phận của nhà trường đối với công tác đảm bảo chất lượng môi trường học tập cho người học.
- Xây dựng quy trình thực hiện nhiệm vụ của từng bộ phận trong nhà trường nhằm đảm bảo chất lượng môi trường học tập cho người học.

1.2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này được trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM xây dựng và triển khai thực hiện thiết lập, vận hành, đánh giá mô hình thí điểm phục vụ “Thí điểm thiết lập, vận hành cơ chế bảo đảm chất lượng trong quá trình đào tạo cho nghề Công nghệ Kỹ thuật Điện – Điện Tử trình độ cao đẳng là nghề trọng điểm quốc gia năm 2019-2020”.

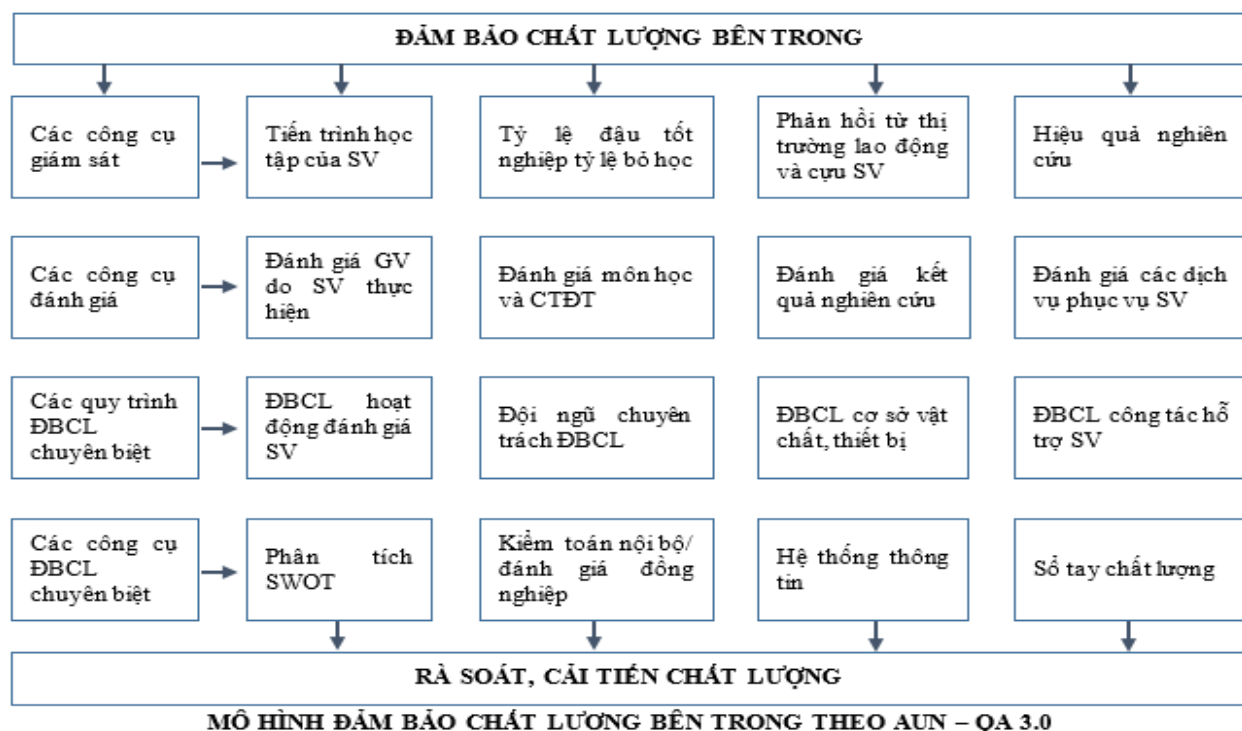
II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

2.1. Định nghĩa:

Mô hình hệ thống ĐBCL bên trong theo AUN (AUN IQA)

Hệ thống ĐBCL bên trong (Internal Quality Assurance - IQA) nhà trường là một hệ thống trong đó nhà quản lý và nhân viên cảm thấy thỏa mãn về các cơ chế kiểm soát đang hoạt động nhằm duy trì và nâng cao chất lượng. Trong bối cảnh cụ thể của các cơ sở giáo dục, IQA là toàn bộ hệ thống, tài nguyên và thông tin dành cho việc thiết lập, duy trì và nâng cao chất lượng và tiêu chuẩn giảng dạy, học bổng (kinh nghiệm học tập của người học), nghiên cứu và phục vụ cộng đồng.

Trong bối cảnh của sứ mệnh và tầm nhìn của cơ sở giáo dục, ĐBCL được hiểu là quá trình đảm bảo các quy trình triển khai hoạt động được liên tục cải tiến chất lượng, trong đó chú trọng đến các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và kết nối – phục vụ cộng đồng. Mỗi trường phải tự xây dựng hệ thống riêng của mình.



Đảm bảo môi trường học tập là một bộ phận của hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong nhà trường. Trong đó môi trường học tập được hiểu là những điều kiện giúp người học tập trung học tập, trải nghiệm cuộc sống tập thể và tự lập, từ đó giúp cho người học phát triển toàn diện và đạt được kết quả học tập mong đợi.

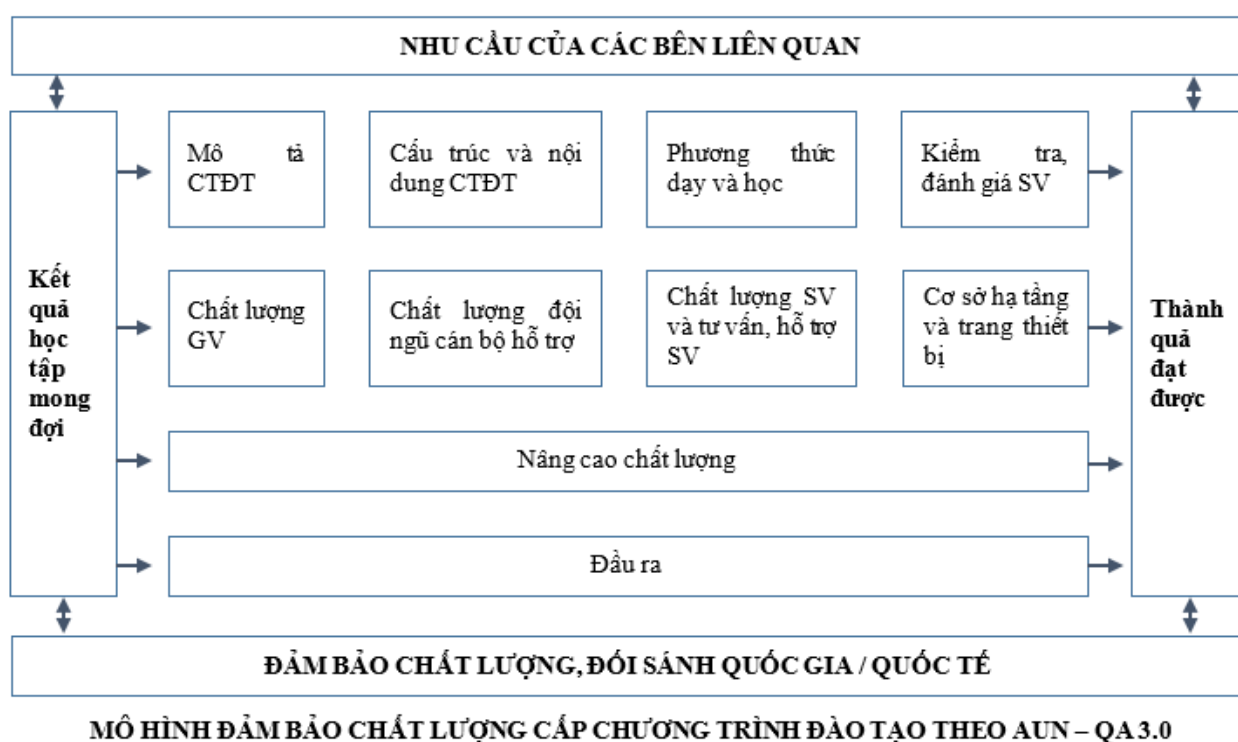
2.2. Từ viết tắt

TC – KT : Tài chính – Kế toán	CD: Cao đẳng
TTGD - CTSV: Thanh tra giáo dục - Công tác sinh viên	KH: Kế hoạch
TC – HC –TH : Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp	PP: Phương pháp
KT & ĐBCL: Khảo thí & Đảm bảo chất lượng	CTĐT: Chương trình đào tạo
ĐBCL: Đảm bảo chất lượng	CVHT: Cố vấn học tập
	GVCN: Giáo viên chủ nhiệm
	CB: Cán bộ
	GV: Giảng viên

CSVC: Cơ sở vật chất	TN: Thanh niên
HBKKHT: Học bổng khuyến khích học tập	VC: Viên chức
	HSSV: Học sinh – Sinh viên

III. LƯU ĐỒ

Nếu muốn người học an tâm học tập và đạt kết quả như mong đợi thì môi trường học tập phải được đảm bảo trong đó hệ thống hỗ trợ sinh viên phải được quan tâm và đầu tư đúng mức. Người học trong từng giai đoạn và từng khía cạnh khác nhau sẽ có nhu cầu được hỗ trợ khác nhau. Công tác hỗ trợ bao gồm hỗ trợ các vấn đề liên quan đến học thuật và phi học thuật.



Quy trình đảm bảo chất lượng môi trường học tập cho người học trong trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM được chia thành 4 giai đoạn:

GIẢI ĐOẠN	NỘI DUNG	CÁC BỘ PHẬN LIÊN QUAN
1. Giai đoạn tuyển sinh	- Xây dựng tiêu chí, kế hoạch, chính sách và truyền thông để tuyển sinh.	- Phòng Tuyển sinh - Đào tạo - CB, VC, GV

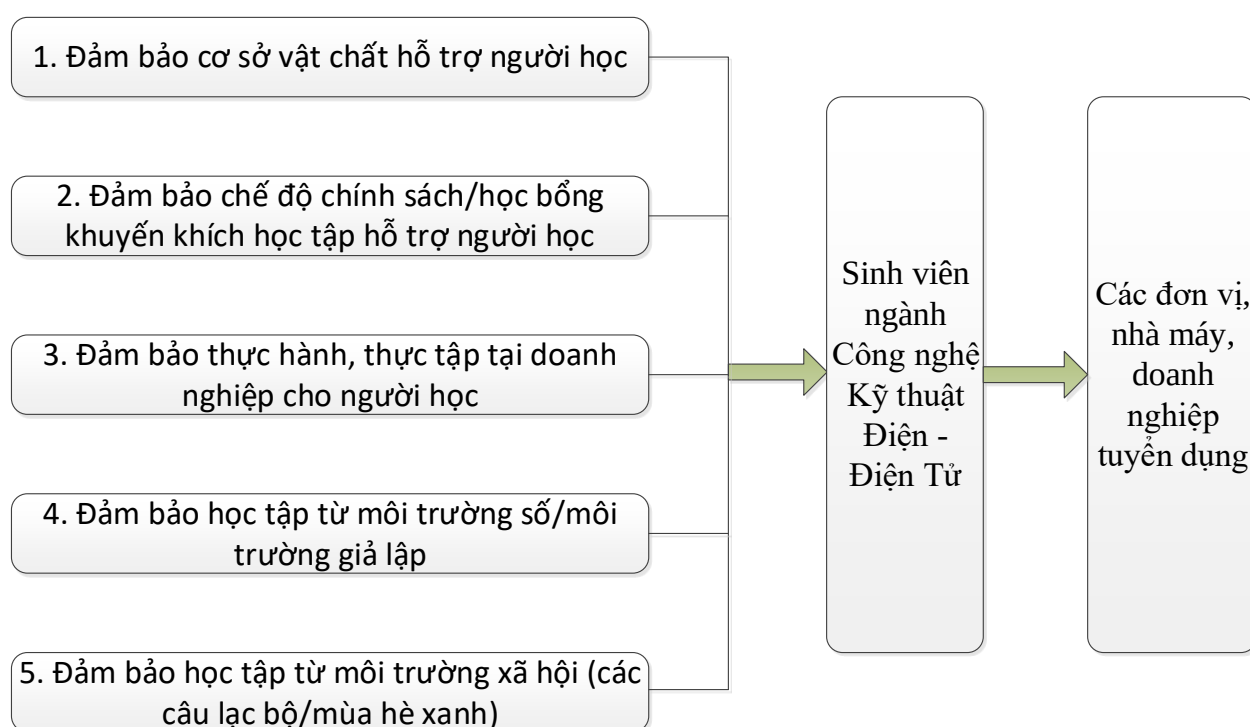
	- Xây dựng tiêu chí để lựa chọn người học có chất lượng. - Xây dựng quy trình tuyển sinh, giám sát, kiểm tra công tác tuyển sinh. - Tổ chức phổ biến, tập huấn về KH tuyển sinh, tiêu chí, nội dung tư vấn tuyển sinh cho tất cả GV, CB, VC. - Tư vấn về ngành học, chương trình đào tạo, thời gian đào tạo, điều kiện học tập. - Hướng dẫn tra cứu thông tin tuyển sinh, điều kiện dự tuyển và kết quả trúng tuyển trên website. - Tư vấn về khả năng học liên thông lên các trình độ cao hơn. - Tư vấn về cơ hội việc làm sau khi tốt nghiệp.	
2. Giai đoạn nhập học	- Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ sinh viên, đóng học phí và các khoản phí khác. - Phổ biến quy chế đào tạo, quy chế sinh viên, quy chế dân chủ, chế độ chính sách, học bổng, miễn giảm cho sinh viên. - Kết nối người học với GVCN/ CVHT, tổ chức lớp học. - Tư vấn phương pháp học tập, truyền thụ niềm đam mê nghề nghiệp. - Tư vấn về chỗ ở, sinh hoạt, tham gia các câu lạc bộ, đội, nhóm.	- Phòng TTGD - CTSV - GVCN / CVHT - Khoa Điện – Điện Tử - Phòng Tuyển sinh - Đào tạo

3. Giai đoạn học tập	- Hướng dẫn/ hỗ trợ người học thực hiện quy chế đào tạo, đăng ký môn học, đăng ký học cải thiện, học lại học phần. - Tư vấn cho người học phương pháp học tập cho từng môn học, học kỳ. Hướng dẫn người học tính điểm, rà soát cải tiến kết quả học tập. - Hướng dẫn người học tham gia thực hiện các sáng kiến, nghiên cứu khoa học, làm khóa luận. - Hướng dẫn/ hỗ trợ người học tra cứu kế hoạch năm học, thời khóa biểu, điểm thi, đăng ký học cải thiện, học lại học phần trên website của nhà trường. - Hỗ trợ người học tra cứu, sử dụng tài liệu học trong thư viện. - Trang bị cơ sở vật chất, trang thiết bị, vệ sinh, môi trường phục vụ nhu cầu học tập của sinh viên, chăm sóc sức khỏe và đảm bảo an toàn cho sinh viên. - Hướng dẫn/ hỗ trợ người học đóng học phí và các khoản phí khác. - Tham gia các câu lạc bộ, đội, nhóm, các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, các hoạt động xã hội, tình nguyện.	- Phòng Tuyển sinh - Đào tạo - Phòng TTGD - CTSV - Đoàn Thanh niên – Hội SV - Phòng Tổ chức – Hành Chính – Tổng hợp - Phòng Khảo thí và ĐBCL - Phòng Tài chính – Kế toán - Trung tâm Thư viện - GVCN / CVHT - Khoa Điện – Điện Tử

	- Rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng mềm. - Tư vấn, hỗ trợ người học giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình học tập, đời sống, tình cảm. - Hướng dẫn người học đánh giá chất lượng cơ sở vật chất, trang thiết bị, hệ thống thông tin, thư viện, e-learning, thu học phí và các khoản phí khác. - Hướng dẫn người học đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, môn học, giảng viên. - Hướng dẫn người học đánh giá chất lượng hệ thống phục vụ người học và cán bộ hỗ trợ, tư vấn.	
4. Giai đoạn chuẩn bị tốt nghiệp, tốt nghiệp và sau tốt nghiệp	- Hướng dẫn người học tính điểm, rà soát kết quả học tập, hoàn thiện các môn học. - Hướng dẫn người học hoàn thiện các hồ sơ trước khi tốt nghiệp, thực hiện nghĩa vụ học phí và các khoản phí khác, thực hiện các đánh giá. - Xác nhận kết quả học tập cho người học (trước khi nhận bằng tốt nghiệp) để phục vụ cho tìm kiếm việc làm. - Hướng dẫn người học thực tập lấy chứng chỉ hành nghề. Tư vấn về các lĩnh vực hành nghề sau tốt nghiệp. Hướng dẫn kỹ năng xin việc và tìm	- Phòng Tuyển sinh - Đào tạo - Phòng TTGD - CTSV - Đoàn Thanh niên – Hội SV - Phòng Tổ chức – Hành Chính – Tổng hợp - Phòng Khảo thí và ĐBCL - Phòng Tài chính – Kế toán - Trung tâm Thư viện - GVCN / CVHT - Khoa Điện – Điện Tử

	kiểm việc làm. Hỗ trợ tiếp cận với các đơn vị sử dụng lao động. - Hướng dẫn khởi nghiệp, tự tạo việc làm sau tốt nghiệp. - Hướng dẫn duy trì mối quan hệ gắn kết với nhà trường.	

Quy trình đảm bảo chất lượng môi trường học tập cho người học trong trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM gồm 5 quy trình con như sau:



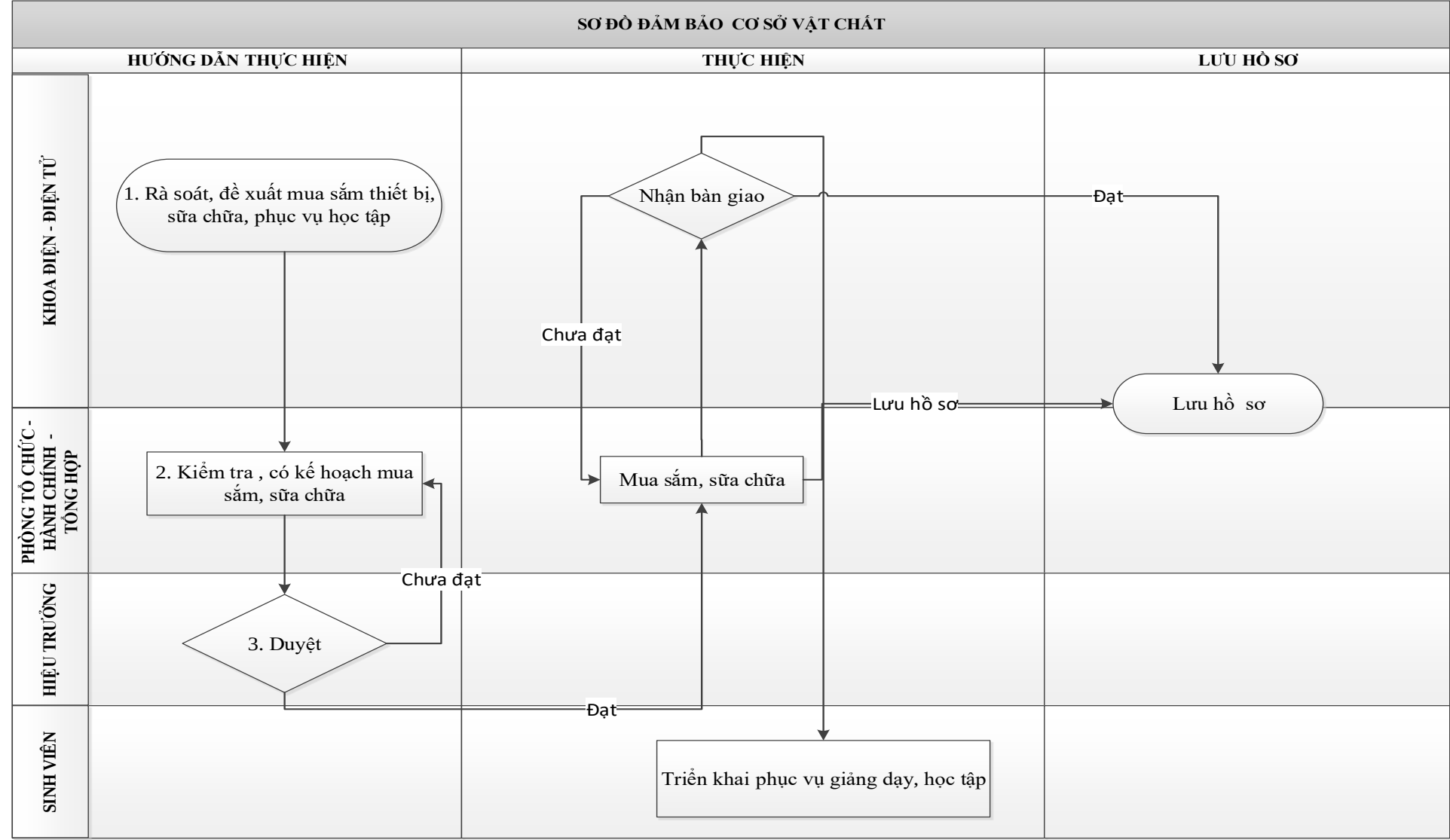
A. QUY TRÌNH ĐẢM BẢO CƠ SỞ VẬT CHẤT PHỤC VỤ NGƯỜI HỌC:

1. Mục đích:

Nhằm tạo môi trường tốt nhất, thuận lợi nhất cho sinh viên nghề Công nghệ Kỹ thuật Điện – Điện Tử của Nhà trường học tập, đạt được kết quả mong muốn. Trong các năm học việc đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho nhà giáo giảng dạy và sinh viên học là điều kiện tiên quyết dẫn đến thành công cho người học, nâng cao tay nghề người thợ.

2. Lưu đồ:

LƯU ĐỒ ĐẢM BẢO CƠ SỞ VẬT CHẤT PHỤC VỤ CHO SINH VIÊN



3. Đặc tả

TT	TÊN BƯỚC	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	BỘ PHẬN/ NGƯỜI THỰC HIỆN	BỘ PHẬN/ NGƯỜI PHỐI HỢP THỰC HIỆN	KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC	HẠN HOÀN THÀNH	BIỂU MẪU
I	ĐẢM BẢO CƠ SỞ VẬT CHẤT						
1	Lập kế hoạch	Khoa chuyên môn rà soát cơ sở vật chất, đề xuất mua sắm thiết bị, sửa chữa CSVC phục vụ giảng dạy, học tập	Khoa chuyên môn	Giáo viên chuyên môn	Dự thảo kế hoạch	Trước khi bắt đầu khóa mới 2 tháng	
2	Kiểm tra, thẩm định, Kế hoạch mua sắm, sửa chữa	Phòng TC – HC –TH kiểm tra, đối chiếu, đề xuất phê duyệt kế hoạch	Phòng TC – HC –TH	Khoa chuyên môn	- Dự thảo kết quả thẩm định, Dự toán		
3	Trình Hiệu trưởng phê duyệt	- Hiệu trưởng	Hiệu trưởng	Phòng TC – HC –TH Phòng TC – KT	Tờ trình		
4	Thực hiện mua sắm, sửa chữa	Phòng TC – HC –TH	Phòng TC – HC –TH	Phòng TC – HC –TH , Khoa chuyên môn;	Trang thiết bị		
5	Bàn giao đưa vào sử dụng	Phòng Quản lý thiết bị, cơ sở vật chất bàn giao cho Khoa chuyên môn đưa vào sử dụng	Phòng Quản lý thiết bị, cơ sở vật chất	Khoa chuyên môn	Biên bản bàn giao		

6	Sử dụng theo CTĐT	Khoa chuyên môn quản lý, sử dụng vào các môn học/mô đun theo CTĐT đã ban hành	Khoa chuyên môn	Người học	Sổ theo dõi phòng chuyên môn		
7	Đánh giá hiệu quả sử dụng	- Khảo sát người học - Khảo sát giáo viên, cán bộ quản lý	Phòng ĐBCL	Khoa chuyên môn, Phòng ĐT, Phòng TC – HC –TH ,	Kế hoạch đánh giá/khảo sát Phiếu khảo sát Báo cáo kết quả khảo sát		
8	Lưu hồ sơ	Toàn bộ hồ sơ được tập hợp lưu trữ tại Khoa chuyên môn theo quy định TC – HC –TH	Phòng TC – HC –TH	Khoa chuyên môn ,Phòng TC – HC –TH	Bộ hồ sơ quản lý CSVCTB		

B. QUY TRÌNH XÉT CẤP HỌC BỔNG KHUYẾN HỌC:

1. Mục đích:

Nhằm tạo môi trường tốt nhất, thuận lợi nhất cho sinh viên ngành Công nghệ Kỹ thuật Điện – Điện Tử của Nhà trường học tập, đạt được kết quả mong muốn. Việc xét cấp học bổng khuyến học là nguồn động viên cả tinh thần và vật chất cho sinh viên kịp thời.

Quy trình xét, cấp học bổng khuyến khích học tập (HBKKHT) cho học sinh, sinh viên (HSSV) các lớp chính quy được thống nhất, đảm bảo tính khoa học, thuận lợi và chính xác.

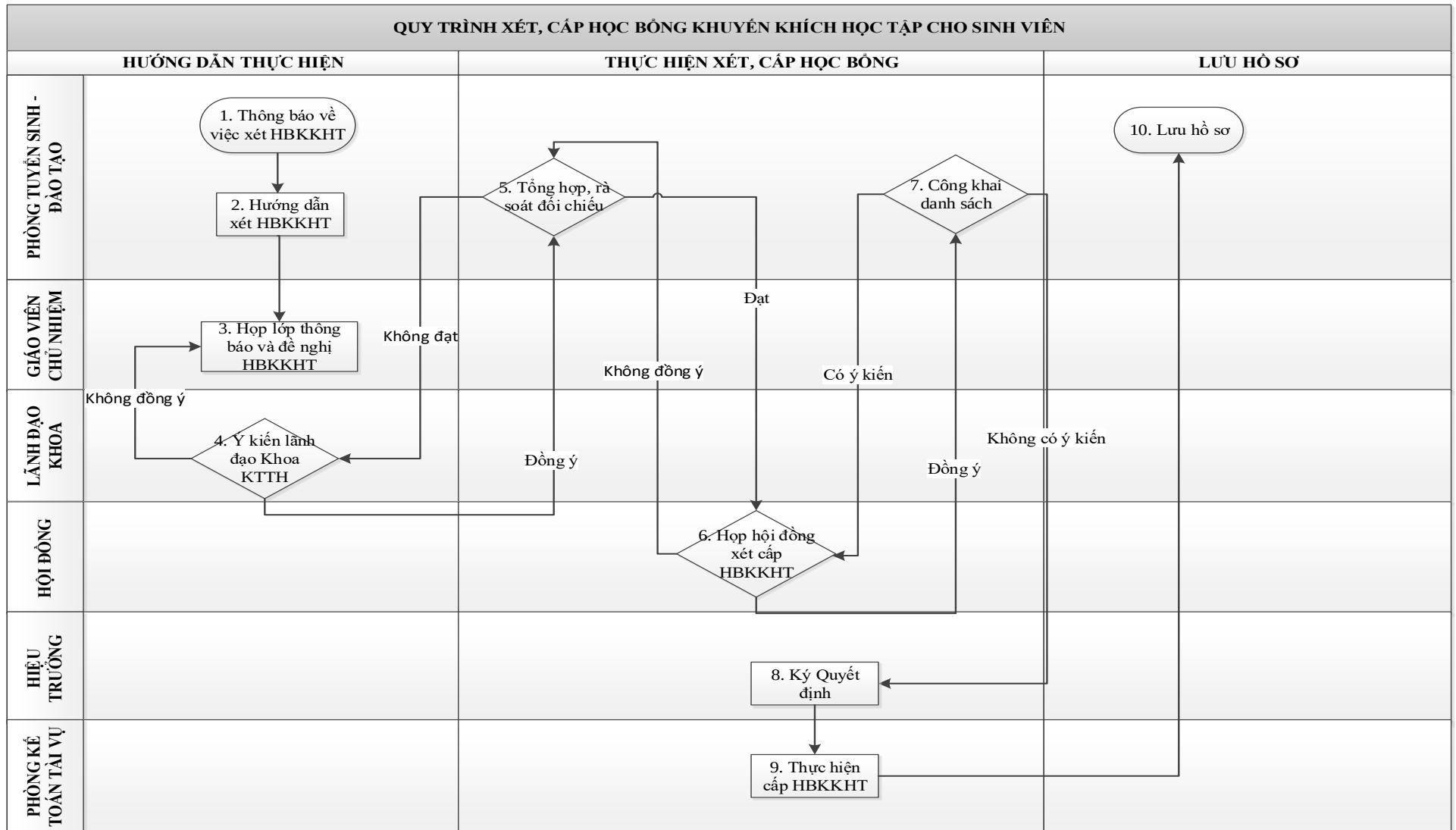
2. Đối tượng áp dụng

Được áp dụng đối với HSSV ngành Công nghệ Kỹ thuật Điện – Điện Tử hệ chính quy đang học tập tại trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM có:

- Điểm trung bình trung học tập lần 1 của học kỳ đạt loại khá trở lên, trong đó không có môn thi nào dưới điểm trung bình;
- Kết quả rèn luyện đạt từ loại khá trở lên;
- Trong học kỳ không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên.

3. Lưu đồ:

LƯU ĐỒ XÉT CẤP HỌC BỔNG KHUYẾN HỌC CHO SINH VIÊN



4. Đặc tả

QUY TRÌNH XÉT CẤP HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

TT	TÊN BƯỚC	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	BỘ PHẬN/ NGƯỜI THỰC HIỆN	BỘ PHẬN/ NGƯỜI PHỐI HỢP THỰC HIỆN	KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC	HẠN HOÀN THÀNH	BIỂU MẪU
I	QUY TRÌNH XÉT CẤP HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP						
1	-Thông báo quỹ HBKKHT -Thông báo về việc xét cấp học bổng khuyến khích học tập của HSSV	- Phòng Kế toán tài vụ thông báo nguồn quỹ cấp HBKKHT đã được Hiệu trưởng duyệt cho HSSV. - Khoa chuyên môn rà soát điểm học tập của HSSV gửi phòng TSĐT để nhập, tính toán kết quả điểm lần 1, để xét cấp học bổng	Phòng TSĐT	Giáo viên giảng dạy, khoa Kỹ thuật tổng hợp	Thông báo cấp học bổng khuyến khích học tập, Bảng kết quả học tập	Sau khi HSSV thi kết thúc lần 1	
2	Hướng dẫn xét cấp HBKKHT	Phòng TSĐT căn cứ vào tiến độ đào tạo học kỳ để hướng dẫn các khoa, GVCN thời điểm tiến hành và số lượng được xét HBKKHT đối với từng khoa, từng chuyên ngành và từng lớp.	Phòng TSĐT	Phòng , Giáo viên chủ nhiệm, khoa, Kế toán tài vụ	Quy định xét cấp HBKKHT	Học kỳ 1 vào tháng 3 học kỳ 2 vào tháng 9 hằng năm	

3	Họp lớp để thông báo và đề nghị học bổng KKHT	Cuối kỳ học, GVCN tổ chức họp thông báo kết quả học tập, kết quả rèn luyện của từng HSSV lớp xét những HSSV đạt tiêu chuẩn đề nghị xét, cấp HBKKHT.	GVCN	HSSV các lớp	Biên bản họp lớp Danh sách đề nghị xét cấp HBKKHT.	-HK 1: Tháng 03/ -HK2: Tháng 09/	-BM01 - BM 02
4	Ý kiến lãnh đạo khoa	Tổng hợp kết quả bình xét, trình lãnh đạo khoa xem xét; GVCN hoàn thiện thủ tục nộp về phòng .	Lãnh đạo khoa	GVCN	Danh sách đề nghị xét HBKKHT.		
5	Tổng hợp danh sách, hồ sơ để rà soát, đối chiếu	Tổng hợp danh sách và hồ sơ đề nghị của các lớp; rà soát, đối chiếu các tiêu chuẩn rèn luyện, kết quả học tập và nguồn quỹ học bổng. Tổng hợp hồ sơ và trình Hội đồng.	Phòng TSĐT	GVCN các lớp	Hồ sơ đề nghị xét, cấp học bổng	-HK 1: Tháng 03/ - HK2: tháng 09/	- BM 04
6	Họp Hội đồng xét, cấp HBKKHT.	Hội đồng tiến hành xét hồ sơ đề nghị HBKKHT của các lớp. Kết luận danh sách những HSSV được cấp HBKKHT.	Hội đồng	Các thành viên Hội đồng	Hồ sơ đề nghị xét, cấp học bổng	-HK 1: 04/ -HK2: 10/	-BM 03 - BM 04

7	Công khai danh sách	Hội đồng công khai danh sách HSSV được cấp HBKKHT; Tiếp nhận kết quả: Nếu có ý kiến khiếu nại thì chuyển về bước 6; nếu không có thì chuyển sang bước 8	Phòng TSĐT	GVCN	Danh sách dự kiến cấp HBKKHT; - Các ý kiến góp ý nếu có.	15 ngày	- BM 04
8	Ký duyệt Quyết định cấp HBKKHT	Hiệu trưởng căn cứ kết quả xét của Hội đồng, ký quyết định cấp HBKKHT cho HSSV.	Hiệu trưởng		Quyết định cấp học bổng KKHT	-HK 1: 05/20.. -HK2: 10/20..	
9	Thực hiện cấp HBKKHT	Căn cứ Quyết định cấp HBKKHT của Hiệu trưởng, phòng KTTV tổ chức cấp HBKKHT cho HSSV	Phòng KTTV	HSSV được cấp HBKKHT		-HK 1: 04/2020 -HK2: 10/2020	
10	Lưu hồ sơ	Phòng Công tác HSSV theo dõi kết quả thực hiện việc cấp HBKKHT cho HSSV theo đúng quy định; Lưu hồ sơ công việc.	Phòng TSĐT	Phòng KTTV Phòng TSĐT	Quyết định và danh sách HSSV được cấp HBKKHT	-HK 1: 04/20.. - HK2: 10/20..	

5. Các biểu mẫu, hướng dẫn kèm theo

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Biên bản họp lớp	QT02/BM01
2	Biên bản họp kết quả rèn luyện	QT02/BM02
3	Danh sách cấp học bổng kèm theo Quyết định	QT02/BM03

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN SINH HOẠT LỚP:
(Tuần: từ ngày...../...../202.... đến ngày...../...../202....)

I. Thời gian – Địa điểm: Vào lúc:.....giờ.....phút ngày/...../202.....
Tại:

II. Thành Phần:

- Chủ

trì:.....

- Số lượng tham gia:/.....

- Vắng (số lượng):

III. Nội dung:

1. Tham gia học tập:

2. Nhận xét, đánh giá tình hình học tập, rèn luyện của lớp trong tuần:

- Thái độ, ý thức học

tập:.....

.....

.....

- Đạo đức, tác

phong:.....

.....

- Sinh hoạt ở KTX:

.....

.....

- Tham gia các phong trào:

.....

.....

- Thực hiện quyền và nghĩa vụ của HSSV (*chế độ chính sách của HSSV; đóng học phí; bảo hiểm...*):

.....

.....

3. Biện pháp khắc phục và triển khai kế hoạch tuần đến:

- Biện pháp khắc phục những tồn tại:

.....

.....

.....

- Triển khai kế hoạch tuần đến:

.....

.....

.....

.....

4. Đề xuất, kiến nghị:

- Đề xuất, kiến nghị của

HSSV:.....

.....

.....

.....

- Đề xuất, kiến nghị của GVCN:

.....

.....

.....

.....

.....

Biên bản kết thúc vào lúc: giờ.....phút cùng ngày, có đọc lại cho tập thể lớp nghe và nhất trí./.

**** Lưu ý:** *GVCN triển khai đầy đủ các đề mục trên biên bản.*

THƯ KÝ

GVCN

LỚP TRƯỞNG

TRƯỞNG KHOA

TP.HCM, ngày tháng năm 20

**BIÊN BẢN HỌP XÉT KẾT QUẢ RÈN LUYỆN
HỌC KỲ NĂM HỌC.....**

I. Thời gian, địa điểm, thành phần

1. Thời gian:.....
2. Địa điểm:.....
3. Thành phần:

II. Nội dung

Quán triệt mục đích, yêu cầu, nội dung cuộc họp

.....

1. Giáo viên chủ nhiệm báo cáo

1.1. Thông qua các văn bản.

.....

.....

1.2. Thông qua kết quả đánh giá rèn luyện của các lớp

.....

.....

2. Ý kiến các thành viên lớp

.....

.....

3. Kết luận của Giáo viên chủ nhiệm

.....

Biên bản lập xong lúc cùng ngày, được Thư ký thông qua trước toàn thể
Lớ và được.....% thành viên biểu quyết nhất trí thông qua./.

CHỦ TỌA

THƯ KÝ

**DANH SÁCH HỌC SINH, SINH VIÊN ĐƯỢC CẤP
HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP HỌC KỲ NĂM HỌC-**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-CDLC ngày / /20....

của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng TP.HCM)

TT	Họ và tên	Điểm TBC Học kỳ	xếp loại học tập	xếp loại rèn luyện	Mức học bổng	Mức tiền được hưởng (Đơn vị: đồng)	Ghi chú
	Tổng cộng:						

(Bằng chữ:

Danh sách gồm có học sinh sinh viên, trong đó:

Học bổng khuyến khích học tập loại Xuất sắc: HSSV

Học bổng khuyến khích học tập loại Giỏi: HSSV

Học bổng khuyến khích học tập loại Khá:.....HSSV

C. QUY TRÌNH CHI HỖ TRỢ CHÍNH SÁCH CHO SINH VIÊN:

1. Mục đích:

Kịp thời chi trả các chế độ chính sách cho người học theo đúng quy định của Nhà nước. Sinh viên trang trải cho cuộc sống và yên tâm học tập

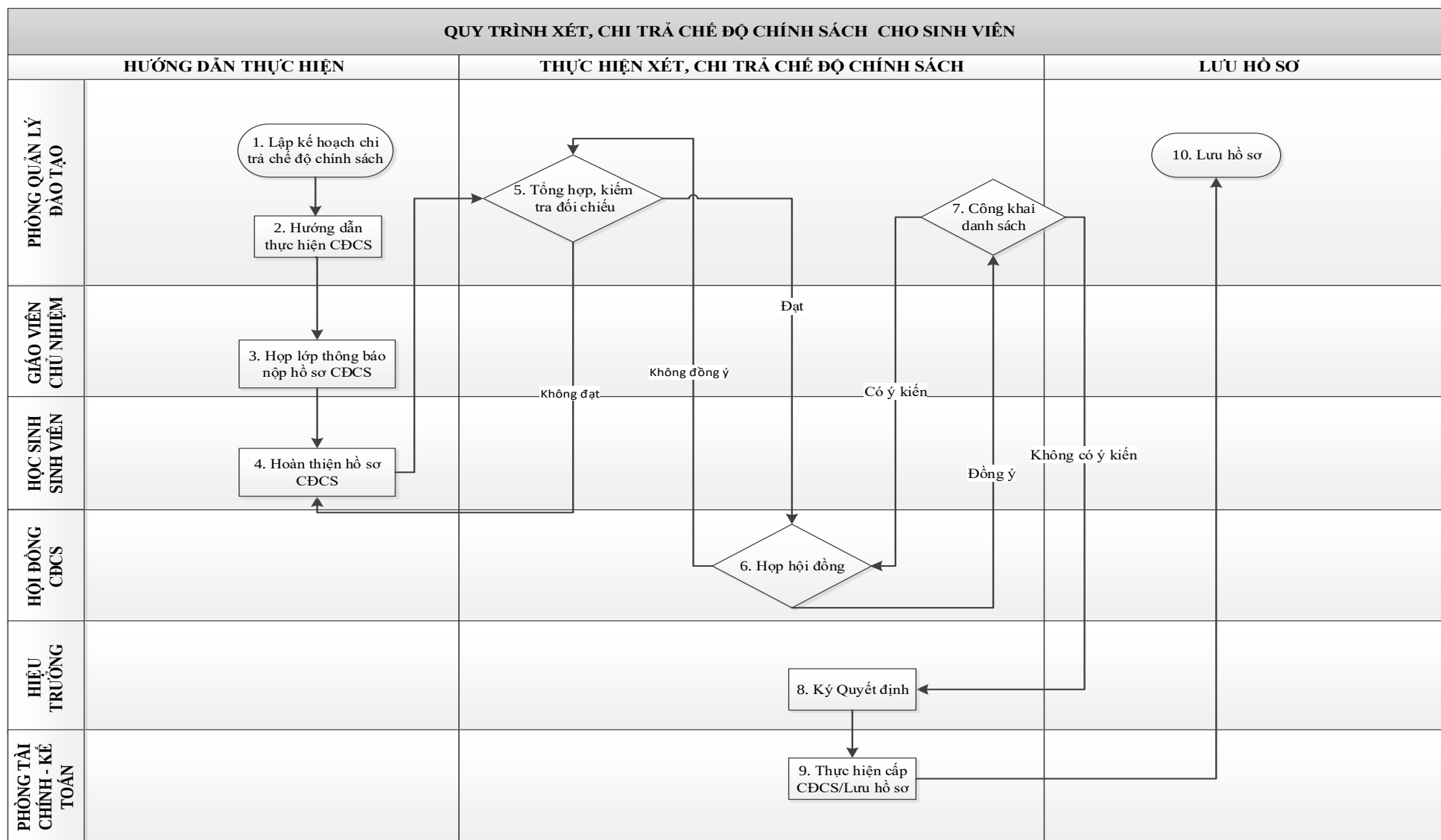
2. Đối tượng áp dụng

Được áp dụng đối với HSSV nghề Công nghệ Kỹ thuật Điện – Điện Tử hệ chính quy đang học tập tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM được hưởng các chế độ chính sách:

- Con Thương binh, bệnh binh, liệt sĩ;
- Mô côi không nơi nương tựa;
- Chính sách vùng khó khăn...

3. Lưu đồ:

LƯU ĐỒ XÉT CHI TRẢ CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH CHO SINH VIÊN



4. Đặc tả

QUY TRÌNH CHI TRẢ CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH CHO SINH VIÊN

TT	TÊN BƯỚC	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	BỘ PHẬN/ NGƯỜI THỰC HIỆN	BỘ PHẬN/ NGƯỜI PHỐI HỢP THỰC HIỆN	KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC	HẠN HOÀN THÀNH	BIỂU MẪU
ĐẢM BẢO CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH NGƯỜI HỌC							
1	Lập kế hoạch hỗ trợ HSSV về chế độ chính sách	Phòng dự thảo kế hoạch trình Hiệu trưởng ký duyệt	Phòng TSĐT	Khoa chuyên môn	Kế hoạch	Sau khi HSSV ôn định biên chế lớp	
2	Phổ biến/hướng dẫn thực hiện chế độ chính sách	Khoa chuyên môn, GVCN phổ biến đến HSSV	GVCN	Khoa chuyên môn Phòng TSĐT HSSV	Biên bản sinh hoạt lớp/BB phổ biến chế độ chính sách	Tháng 10 hằng năm	
3	Rà soát, hoàn thiện, tổng hợp trình Hội đồng chế độ chính sách	Phòng TSĐT rà soát, tổng hợp hồ sơ từ GVCN lập danh sách trình Hội đồng CĐCS	Phòng TSĐT	GVCN Khoa chuyên môn	Danh sách HSSV dự kiến được hưởng CĐCS	Tháng 10	
4	Họp Hội đồng CĐCS	Hội đồng nhận xét, dự thảo tờ trình theo kết luận của HĐ	Chủ tịch HĐ	Hội đồng	Biên bản họp Kết luận	Tháng 10	
5	Công khai danh sách dự kiến được hưởng CĐCS	Thư ký Hội đồng công khai trên Website, Bảng tin, lớp...	Thư ký HĐ	Khoa CM GVCN Phòng TSĐT	- Biên bản /hình ảnh công khai/ - Tờ trình bao cả kết luận sửa đổi, bổ sung (nếu có)	Tháng 10	

6	Ra quyết định	Hiệu trưởng căn cứ tờ trình của HĐ CĐCS ký duyệt	Hiệu trưởng	Hội đồng	Quyết định	Tháng 10	
7	Thực hiện chi trả chế độ	Phòng TC – KT ... thực hiện chi trả theo quyết định	Phòng TC – KT	Phòng TSĐT GVCN HSSV	Chứng từ chi/Bảng kê chi tiền	Tháng 12	
8	Lưu hồ sơ	Phòng TSĐT, Phòng TC – KT, Phòng Kiểm định ĐN và ĐBKH lưu trữ hồ sơ theo quy định	Phòng TSĐT Phòng TC – KT	Kiểm định ĐN và ĐBKH	Hồ sơ theo quy định		

5. Các biểu mẫu / hướng dẫn kèm theo

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
Mẫu thực hiện CĐCS		
1	Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú	QT03/BM10
2	Đơn đề nghị xác nhận và hỗ trợ	QT03/BM11
3	Đơn đề nghị miễn giảm học phí	QT03/BM-02

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHÍNH SÁCH NỘI TRÚ

Kính gửi: Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng TP.HCM.

Họ và tên: Dân tộc:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Lớp: Khóa: Khoa:

Mã số học sinh, sinh viên:.....

Thuộc đối

tượng:

(ghi rõ đối tượng được quy định tại Điều 2 Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp)

Căn cứ Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để cấp chính sách nội trú theo quy định.

Xác nhận của Khoa

TP.HCM, ngày tháng năm

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN VÀ CẤP HỖ TRỢ

Kính gửi: - Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng TP.HCM,
- Tổ chức Hành chính Tổng hợp.

Họ và tên: Dân tộc:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Lớp: Khóa: Khoa:

Mã số học sinh, sinh viên:

Đề Nhà trường cấp tiền hỗ trợ ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán năm..... .. theo quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp. Tôi làm đơn này đề nghị Phòng Công tác học sinh, sinh viên xác nhận là tôi “**ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán năm.....**”
với lý do¹:
.....

Xác nhận của Phòng Tổ chức hành chính

(Quản lý học sinh, sinh viên ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán)

TP.HCM, ngày ... tháng năm

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

.....
⁽¹⁾Đề nghị ghi rõ các lý do mang tính khách quan liên quan đến việc học tập, thực tập hoặc sức khỏe cần phải ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

Kính gửi: Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng TP.HCM

Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh:
...../...../.....

Nơi
sinh:.....
.....

Hiện có hộ khẩu thường trú tại:

.....

Lớp:..... Khóa học: 201.....201.....

Khoa: Mã HSSV:

.....

Thuộc đối tượng (thuộc đối tượng nào thì tích vào ô tương ứng):

1. Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng ... ☐

(Kèm theo: bản sao công chứng Giấy khai sinh; Giấy chứng nhận do Phòng Lao động thương binh xã hội cấp huyện cấp)

2. Sinh viên bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo ☐

(Kèm theo: bản sao công chứng Giấy khai sinh; Giấy xác nhận của UBND cấp xã, phường xác nhận sinh viên bị tàn tật, khuyết tật, Giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã, phường cấp)

3. Mô

côi ☐

.....

(Kèm theo: bản sao công chứng Giấy khai sinh; Quyết định về việc trợ cấp xã hội hoặc giấy xác nhận của UBND cấp huyện, Bản sao công chứng giấy chứng tử của bố, mẹ)

4. SV là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo.....

(Kèm theo: bản sao công chứng Giấy khai sinh; Giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do UBND cấp xã cấp)

5. SV là người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện KTXH khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn..... ☐

(Kèm theo: bản sao công chứng Giấy khai sinh; Bản sao công chứng sổ hộ khẩu; Giấy chứng nhận vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn theo Quyết định số.....tại phụ lục kèm theo thông báo về việc miễn giảm học phí)

6. Người tốt nghiệp THCS học tiếp lên trình độ Trung cấp... ☐

(Kèm theo: Bằng tốt nghiệp THCS)

7. HSSV một số nghề học nặng nhọc, độc hại... ☐

8. HSSV là người dân tộc thiểu số ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn ☐

(Kèm theo: bản sao công chứng Giấy khai sinh; Bản sao công chứng sổ hộ khẩu; Giấy chứng nhận vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo Quyết định số.....tại phụ lục kèm theo thông báo về việc miễn giảm học phí)

9. HSSV là con của Cán bộ công nhân viên chức bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên ☐

(Kèm theo bản sao công chứng Giấy khai sinh; Bản sao công chứng sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ bị TNLD hoặc mắc BNN do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp)

Căn cứ Nghị định 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị Nhà trường xem xét để được miễn, giảm học phí theo chế độ và quy định hiện hành.

Xác nhận của Khoa

Ngày tháng năm 2020

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ, tên)

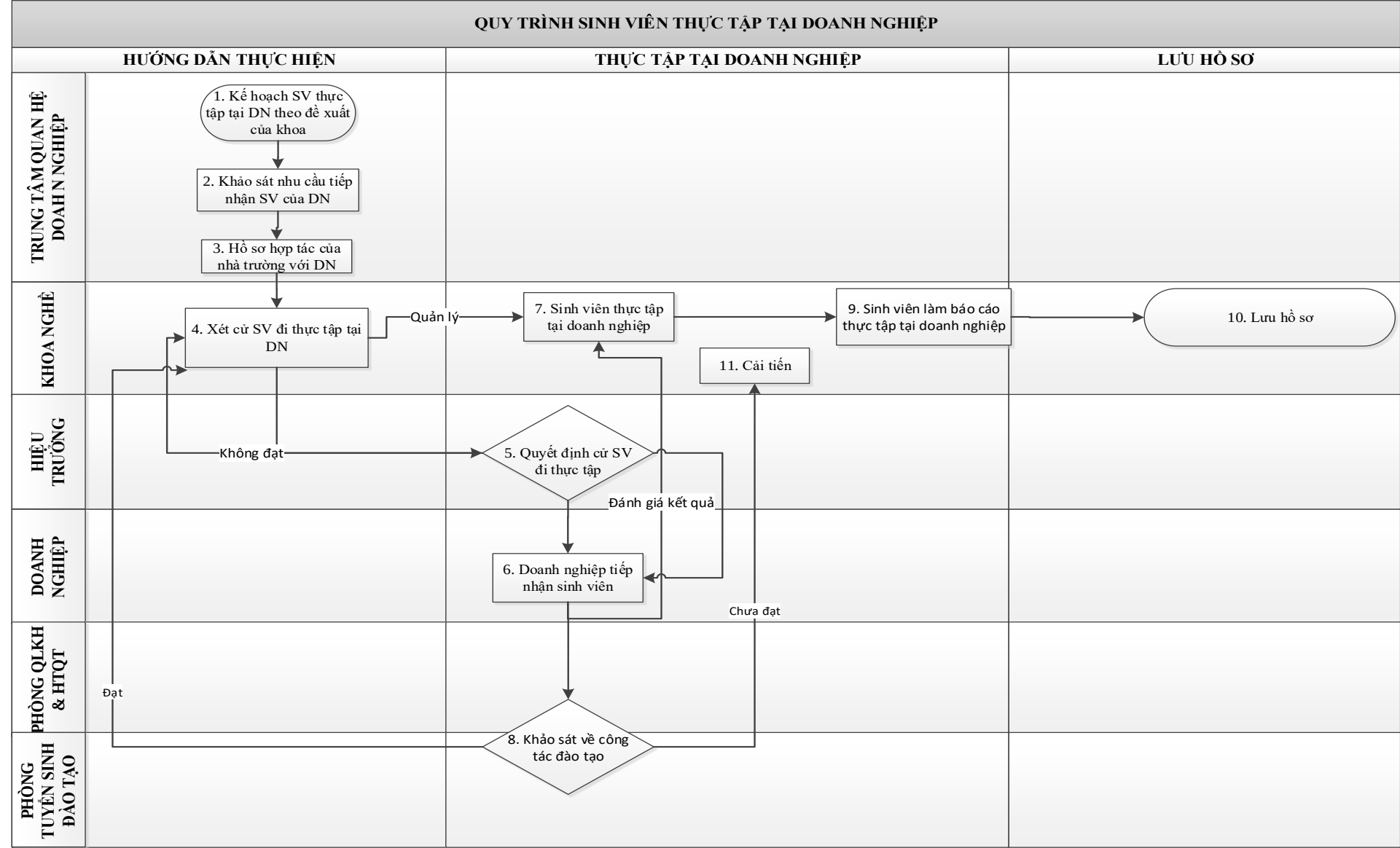
D. QUY TRÌNH HỖ TRỢ HỖ TRỢ SINH VIÊN THỰC TẬP TẠI DOANH NGHIỆP:

1. Mục đích:

Trong quá trình học tập, thực tập tại doanh nghiệp sinh viên tiếp cận công nghệ mới, thực hành trên thiết bị sản xuất, mô hình thực tế, sinh viên làm việc nhóm, quan hệ giao tiếp ..

2. Lưu đồ:

LƯU ĐỒ HỖ TRỢ SINH VIÊN THỰC TẬP TẠI DOANH NGHIỆP



3. Đặc tả

TT	TÊN BƯỚC	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	BỘ PHẬN/ NGƯỜI THỰC HIỆN	BỘ PHẬN/ NGƯỜI PHỐI HỢP THỰC HIỆN	KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC	HẠN HOÀN THÀNH	BIỂU MẪU
	HỖ TRỢ HSSV HỌC TẬP TẠI DOANH NGHIỆP						
1	Lập kế hoạch hỗ trợ HSSV học tập tại doanh nghiệp	Phòng Tuyển sinh việc làm và Truyền thông /Khoa Kỹ thuật tổng hợp kết hợp DN khảo sát thông tin các DN trong khu vực; - Lựa chọn và ký kết văn bản hợp tác	Phòng/Khoa/đơn vị có chức năng liên kết DN	Khoa chuyên môn Phòng ĐT Phòng TSĐT	Dự thảo kế hoạch		
2	Ra quyết định cử HSSV đi thực tế, học tập, thực hành, thực tập tại DN	- Phòng TSĐT tham mưu quyết định - Khoa chuyên môn cử GV hướng dẫn, HSSV đi thực tế, học tập, thực hành, thực tập - Phòng TSĐT phối hợp quản lý	Phòng TSĐT Trung tâm Quan hệ doanh nghiệp	Khoa chuyên môn Phòng TSĐT	Quyết định		
2	Đưa HSSV đến DN	- Khoa chuyên môn cử GV phối hợp với Phòng	Khoa chuyên môn	DN	Biên bản bàn giao		

		TSĐT đưa HSSV đến DN theo kế hoạch, quyết định đã ban hành			HSSV cho DN		
3	Định kỳ kiểm tra, đánh giá	Phòng ĐBCL phối hợp Khoa chuyên môn cử GV đến kiểm HSSV, trao đổi với DN, khảo sát chất lượng học tập, thực hành, thực tập	Khoa chuyên môn Phòng ĐBCL	HSSV, DN	Phiếu khảo sát (nếu có) Biên bản kiểm tra; Kết quả học tập, thực tập, thực hành		
4	Đề xuất giải pháp điều chỉnh việc hỗ trợ HSSV tại DN	Phòng ĐBCL phối hợp với Khoa chuyên môn đề xuất giải pháp điều chỉnh/bổ sung nội dung, phương pháp học tập và quản lý HSSV tại DN	Khoa chuyên môn Phòng ĐBCL	Phòng TSĐT P TSĐT	Báo cáo kết quả kiểm tra, khảo sát Giải pháp cải tiến		
5	Lưu hồ sơ	Phòng TSĐT, ĐBCL, Khoa chuyên môn lưu đầy đủ hồ sơ theo quy định	Phòng TSĐT	Khoa CM, Phòng ĐBCL	Hồ sơ		

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

—o0o—

BIÊN BẢN THỎA THUẬN SV - THỰC TẬP

Số:.....

Hôm nay, ngày..... tháng năm 2020, chúng tôi gồm:

Bên A:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Đại diện:

Chức vụ:

Bên B: TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG TP.HCM

Địa chỉ:

Điện thoại:

Đại diện:

Chức vụ:

Hai bên thống nhất ký kết thỏa thuận hợp tác nguyên tắc chung với các nội dung sau:

Điều 1: Điều khoản chung

Hai bên hợp tác triển khai các hoạt động dài hạn chính như sau:

- 1.1 Phối hợp đóng góp ý kiến cho công tác xây dựng chương trình đào tạo, giảng dạy cho sinh viên của bên B.
- 1.2 Tổ chức tiếp nhận danh sách và điều động cho sinh viên của bên B xuống thực tập tại xưởng của bên A.
- 1.3 Phối hợp trong công tác giao lưu, tuyên truyền, định hướng nghề nghiệp cho sinh viên của bên B.

1.4 Các hợp tác khác theo nhu cầu của hai bên.

Điều 2: Nội dung hợp tác

Hai bên thống nhất hợp tác trong các công việc cụ thể như sau:

2.1 Trong công tác đào tạo tại trường

2.1.1 Mục tiêu hợp tác

Bổ sung được các kiến thức, kinh nghiệm thực tiễn cho sinh viên, giúp sinh viên có thể trang bị các nội dung phù hợp với thực tiễn, sẵn sàng làm việc trong ngành Công nghệ Kỹ thuật Điện – Điện Tử ngay sau khi tốt nghiệp ra trường.

2.1.2 Trách nhiệm các bên

- Bên A tham gia đóng góp ý kiến về khung chương trình và nội dung giảng dạy các môn chuyên ngành cho bên B.
- Bên A giới thiệu các cán bộ quản lý, chuyên viên kỹ thuật, có kinh nghiệm tham gia hướng dẫn thực hành, thực tập

2.2 Trong công tác đào tạo trong môi trường thực tế cho sinh viên

2.2.1 Mục tiêu hợp tác

- Bên A tạo điều kiện cho sinh viên bên B được tham gia môi trường thực tế công việc tại xưởng, tiếp cận thực tế doanh nghiệp, áp dụng các kiến thức lý thuyết đã được học vào việc tìm hiểu, nghiên cứu, phân tích, giải quyết các vấn đề thực tế, từ đó mang lại cho sinh viên những kinh nghiệm thực tế và hiểu rõ hơn về yêu cầu của ngành nghề và xã hội
- Bên B tạo điều kiện cho bên A tiếp xúc, định hướng, đánh giá và tuyển sớm các em sinh viên đủ khả năng đáp ứng nhu cầu nhân sự ngày càng tăng của bên A.

2.2.2 Trách nhiệm các bên

- Bên A tổ chức tiếp nhận danh sách và điều động cho sinh viên bên B xuống thực tập trên xưởng của bên A vào các đợt thực tập theo chương trình đào tạo của bên B:

* **Đối với sinh viên năm cuối**: thời gian thực tập của mỗi em .

+ Thực tập.....

2.3 Trong công tác tuyên truyền, định hướng nghề nghiệp

2.3.1 Mục tiêu hợp tác

- Giúp sinh viên có các điều kiện tham quan, tìm hiểu môi trường làm việc thực tế của ngành nghề, nhận thức rõ các nhu cầu, thách thức về công việc của bên A, từ đó có định hướng, lựa chọn đúng đắn cho sự phát triển kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm của mình

2.3.2 Trách nhiệm các bên

- Bên B tổ chức và mời bên A đến gặp mặt sinh viên của Khoa vào mỗi đầu năm học để phát biểu, giao lưu giới thiệu về ngành nghề, công việc, văn hóa của doanh nghiệp, trao đổi, định hướng nghề nghiệp cho các em sinh viên.
- Bên B tổ chức và mời bên A, mỗi năm ít nhất 1 lần, đến gặp mặt, đối thoại và trao đổi kinh nghiệm nghề nghiệp, xu hướng việc làm cho sinh viên năm thứ 3 của Khoa.
- Bên B tổ chức và mời bên A cùng thuyền viên của bên A, mỗi năm ít nhất 1 lần, đến giao lưu văn nghệ, thể thao, hội thảo khoa học, diễn đàn nghề nghiệp... với bên B và sinh viên của bên B.

2.4 Tiếp nhận sinh viên vào thực tập, hướng dẫn, làm việc tại bên A

2.4.1 Mục tiêu hợp tác

- Nhằm đảm bảo nguồn nhân lực đầu vào cho bên A trong một thời gian nhất định, giúp cho sinh viên bên B định hướng nghề nghiệp và tìm kiếm công việc phù hợp với chuyên môn đã được đào tạo.

2.4.2 Trách nhiệm các bên

- Bên B tạo điều kiện ưu tiên tốt nhất cho bên A gặp gỡ sinh viên năm cuối của bên B để định hướng, tuyển chọn, tiếp nhận trước và hỗ trợ học tập cho các em đáp ứng yêu cầu tuyển chọn.

- Bên B tạo điều kiện cho bên A có được các thông tin đánh giá, kết quả học tập của sinh viên làm cơ sở cho bên A đánh giá sinh viên tham gia tuyển chọn trước, phân loại sinh viên giai đoạn sau khi tốt nghiệp,
- Bên B hỗ trợ bồi dưỡng thêm nghiệp vụ chuyên môn và kiến thức liên quan đến nghề nghiệp cho các sinh viên đã được bên A tuyển chọn ở trên nhằm đáp ứng yêu cầu của công việc ngay sau khi tốt nghiệp ra trường

Điều 3: Phương thức phối hợp

- Hai bên cùng cử bộ phận và cán bộ chuyên trách là đầu mối trong việc phối hợp các hoạt động nêu trên. Mọi báo cáo kết quả được làm bằng văn bản và gửi đến lãnh đạo hai bên.
- Hai bên sẽ có các trao đổi định kỳ từng đợt để xem xét tình hình thực tập của sinh viên tại bên A, giải quyết kịp thời các vấn đề phát sinh.

Điều 4: Các điều khoản khác

- Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc Thỏa thuận hợp tác này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh ngoài phạm vi nội dung đã thống nhất thì hai bên cùng bàn bạc tìm cách giải quyết trên tinh thần hợp tác.
- Định kỳ hàng năm họp tổng kết kết quả hợp tác ở cấp trên.
- Các thông tin thỏa thuận về lộ trình thời gian quá trình thực tập, chi phí hỗ trợ, được đề cập trong phụ lục đi kèm với thỏa thuận này
- Thỏa thuận này có hiệu lực kể từ ngày ký. Định kỳ hàng năm, hai bên sẽ xem xét bổ sung, cập nhật và ký kết lại trên cơ sở thỏa thuận và thống nhất giữa hai bên.

Thỏa thuận này được lập thành 4 bản, mỗi bên giữ 02 bản có giá trị như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: /BC-LTT-CL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2020

BÁO CÁO

VẬN HÀNH QUY TRÌNH ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG MÔI TRƯỜNG HỌC TẬP CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN NĂM 2020

I. GIỚI THIỆU VỀ TRƯỜNG

1. Cơ cấu tổ chức và nhân sự

1.1. Cơ cấu tổ chức và nhân sự của trường

Sơ đồ bộ máy tổ chức của trường

Sơ đồ bộ máy tổ chức của Khoa

II. BÁO CÁO VẬN HÀNH QUY TRÌNH ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG MÔI TRƯỜNG HỌC TẬP CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN NĂM 2020

2.1. Tổng quan về hệ thống bảo đảm chất lượng đang vận hành

2.1.1. Đặt vấn đề

Chất lượng trong giáo dục nghề nghiệp được xem là một khái niệm đa chiều, bao gồm tất cả các chức năng và các hoạt động như giảng dạy và chương trình đào tạo, nghiên cứu và học bổng, nhân sự, HSSV, cơ sở vật chất, thiết bị, các dịch vụ đối với các bên liên quan. Tự phân tích, đánh giá hệ thống đảm bảo chất lượng là rất cần thiết để nâng cao chất lượng giáo dục nghề nghiệp của nhà trường.

Để xây dựng, triển khai, duy trì và cải tiến các cấp độ chất lượng trong giáo dục nghề nghiệp ở một trường cao đẳng cần thiết lập một hệ thống đảm bảo chất lượng, có quy trình quản lý và đánh giá một cách có hệ thống nhằm giám sát việc thực hiện các hoạt động của trường.

2.1.2. Thông tin về xây dựng, vận hành quy trình đảm bảo chất lượng môi trường học tập của HSSV

Căn cứ xây dựng, vận hành quy trình công cụ đảm bảo chất lượng môi trường học tập của HSSV

- Căn cứ Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về ban hành quy định hệ thống đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp).

- Căn cứ hợp đồng Số: 29 /HĐ-CKĐCL, về việc: triển khai thực hiện thiết lập, vận hành, đánh giá mô hình thí điểm phục vụ “Thí điểm thiết lập, vận hành cơ chế bảo đảm chất lượng trong quá trình đào tạo 20 ngành, nghề trọng điểm quốc gia năm 2019, 2020”

- Căn cứ công văn số 126/CKĐCL-KĐ, ngày 01 tháng 06 năm 2020, về việc triển khai thí điểm cơ chế đảm bảo chất lượng cho nghề trọng điểm quốc gia năm 2020.

Mục đích xây dựng, vận hành quy trình, công cụ đảm bảo chất lượng môi trường học tập của HSSV

Quy trình đảm bảo chất lượng môi trường học tập của HSSV trong Nhà trường là hệ thống các chính sách, quy trình, công cụ đối với tất cả lĩnh vực, nội dung quản lý của Nhà trường nhằm tạo điều kiện tốt nhất cho người học có được môi trường học tập, rèn nghề tốt nhất; kết quả cuối cùng qua quá trình đào tạo, người học có tay nghề cao được xã hội chấp nhận và có công việc tại các doanh nghiệp hay các đơn vị sử dụng lao động qua đào tạo.

Nguyên tắc, yêu cầu xây dựng, vận hành quy trình công cụ đảm bảo chất lượng môi trường học tập của HSSV:

Hệ thống đảm bảo chất lượng môi trường học tập phải đảm bảo phù hợp mục tiêu đào tạo, thể hiện được tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu phát triển của nhà trường.

Thực hiện đúng theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về công tác xây dựng, vận hành, đánh giá, cải tiến hệ thống đảm bảo chất lượng.

Quán triệt, hướng dẫn cho toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhận thức đúng về hệ thống đảm bảo chất lượng môi trường học tập cho HSSV, đảm bảo hệ thống được xây dựng, vận hành, đánh giá, cải tiến theo đúng với quy định của cấp trên và thực tiễn của nhà trường.

2.1.3. Danh mục quy trình, công cụ đảm bảo chất lượng môi trường học tập của HSSV được xây dựng và vận hành

TT	LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG		Mã hóa
	Đảm bảo chất lượng MTHT	Quy trình con	
1.	Đảm bảo chất lượng môi trường học tập của HSSV (QT.05- ĐBCL-BĐMTHT)	Cơ sở vật chất	QT5.1.1-CSVC
2.		Thực hành/thực tập tại doanh nghiệp	QT5.1.2- TTDN
3.		Chế độ chính sách	QT5.1.3-CĐCS
4.		Học bổng khuyến khích học nghề	QT5.1.4-HBKH
5.		Học tập từ Môi trường số/ giả lập	QT5.1.5-TMTS
6.		Học tập từ Môi trường xã hội	QT5.1.6-MTXH

2.1.4. Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng môi trường học tập

Hệ thống thông tin quản lý hệ thống gồm việc thu thập, xử lý, báo cáo, nhận và chuyển thông tin từ các bên liên quan nhằm hỗ trợ các lĩnh vực hoạt động của hệ thống, Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng bao gồm 2 nguồn, một là từ các khảo sát các bên có liên quan (HSSV, cựu HSSV, doanh nghiệp) và thông tin từ các số liệu các đơn vị của nhà trường như số liệu về học vụ, giảng viên, sinh viên, cơ sở vật chất, nghiên cứu khoa học, tài chính.... Tổ đảm bảo chất lượng thu thập từ hệ thống giám sát, đây là dữ liệu quan trọng, căn cứ khách quan dùng để cải tiến các hoạt động trong hệ thống như: giảng dạy, học tập, nghiên cứu, cải tiến chương trình, giáo trình,.

Các thông tin về đảm bảo chất lượng môi trường học tập của HSSV được công bố rộng rãi, minh bạch đến các đối tượng có liên quan như giảng viên, nhân viên, nhà quản lý, sinh viên, cựu sinh viên, đoàn thanh niên các doanh nghiệp nhà tuyển dụng, xã hội. Các thông tin này được công bố thông qua nhiều kênh khác nhau như website của trường có mục Báo cáo đảm bảo chất lượng môi trường học tập của HSSV và các phương tiện khác.

2.2. Kết quả vận hành:

Các quy trình con trong quy trình đảm bảo chất lượng môi trường học tập của HSSV chủ yếu là những quy trình trong hệ thống bảo đảm chất lượng trường được xây

dựng, hoàn thành và đưa vào vận hành năm 2020. Các đơn vị sử dụng quy trình cũng đã có những cải tiến.. Trong thời gian xây dựng, đưa vào vận hành hệ thống đảm bảo chất lượng nghề, một số kết quả vận hành các quy trình con để thực hiện mục tiêu đảm bảo chất lượng môi trường học tập mà các đơn vị đã thực hiện được như sau:

2.2.1. Đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ sinh viên.

Kế hoạch mua sắm, sửa chữa trang thiết bị phục vụ cho công tác giảng dạy và học được khoa rà soát và bổ sung hàng năm theo số lượng tuyển sinh nghề đào tạo và kế hoạch triển khai giảng dạy, sau cùng Trưởng Khoa đề xuất mua sắm, sửa chữa phục vụ. Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp có kế hoạch chuẩn bị và đầu tư thực hiện các thủ tục công tác mua sắm theo các bước, các mẫu theo qui định của Nhà nước.

Kế hoạch triển khai trong năm 2020 như sau:

KẾ HOẠCH

Đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ công tác dạy học năm 20...

Căn cứ Quyết định số 347/QĐ-CDQ, ngày 14/6/2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ của Phòng, Khoa, Trung tâm thuộc Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM;

Căn cứ báo cáo kết quả tuyển sinh năm 20... và tổng hợp số lượng HSSV ngành Công nghệ Kỹ thuật Điện - Điện Tử năm học 20... 20...

Căn cứ kết quả khảo sát cơ sở vật chất, trang thiết bị và vật tư năm học 20... 20...;

Khoa Điện – Điện Tử lập Kế hoạch đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ công tác dạy học năm 20..., cụ thể:

I. Mục đích

Đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ hoạt động dạy học, nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng yêu cầu thị trường lao động.

II. Nội dung

1. Về cơ sở vật chất:

- Đề nghị xây mới.....
- Đề nghị sửa chữa

2. Về trang thiết bị:

- Đề nghị mua mới.....
- Đề nghị sửa chữa

3. Về vật tư thực hành:

Đề nghị Ban giám hiệu, Phòng TC-HC-TH, Phòng Quản trị bố trí kinh phí đáp ứng nhu cầu vật tư của nghề Công nghệ Kỹ thuật Điện - Điện Tử (*danh mục/số lượng vật tư thực hành năm học 20... - 20... gửi kèm*)

III. Tổ chức thực hiện

Giao Tổ bộ môn Điện – Điện Tử:

- Phối hợp với Tổ Cơ sở vật chất thuộc Phòng TC-HC-TH xây dựng danh mục thiết bị, dự toán chi tiết thực hiện.

- Phối hợp với các đơn vị, cá nhân liên quan tiến hành kiểm tra, giám sát, và nghiệm thu các sản phẩm, thiết bị và vật tư.

- Triển khai kế hoạch đào tạo của Nghề đúng tiến độ, quy trình, quy định.

- Xây dựng báo cáo đánh giá công tác đảm bảo cơ sở vật chất 01 tuần sau khi kết thúc năm học

Khoa Điện – Điện Tử mong Ban giám hiệu quan tâm, phê duyệt để Khoa thực hiện nhiệm vụ được giao.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu
- Phòng TC-HC-TH, Khảo thí & ĐBCL
- Lưu

TRƯỞNG KHOA

Ý KIẾN CỦA PHÒNG TC-HC-TH

HIỆU TRƯỞNG DUYỆT

1. Danh mục cơ sở vật chất, trang thiết bị, xưởng cho nghề công nghệ Kỹ thuật Điện - Điện Tử đề nghị kiểm tra sửa chữa và mua mới.

Hệ thống cơ sở vật chất của khoa bao gồm hệ thống nhà xưởng và các trang thiết bị, cụ thể như sau

1. Hệ thống nhà xưởng:

Tổng diện tích xưởng phục vụ cho chuyên ngành Công nghệ Kỹ thuật Điện - Điện Tử là gồm:

STT	Nhà xưởng	Số lượng	Diện tích	Ghi chú
1	Phòng thực tập Vi xử lý	1	120 m ²	
2	Phòng thực tập PLC	1	90 m ²	
3	Phòng thực tập Tự động hóa	1	135 m ²	
4	Phòng thực tập Scada	2	120 m ²	
5	Phòng thực tập Điện tử công suất	1	120 m ²	
6	Phòng thực tập Đo lường mạch điện	2	135 m ²	
7	Phòng thực tập Điện – khí nén	1	120 m ²	
8	Phòng thực tập Điện tử viễn thông	1	90 m ²	
9	Phòng thực tập Kỹ thuật xung-số	1	135 m ²	
10	Phòng thực tập Trang bị điện	2	120 m ²	
11	Phòng thực tập Điện tử công nghiệp	1	135 m ²	
12	Phòng thực tập Điện tử máy tính	1	90 m ²	

13	Phòng thực tập Thí nghiệm máy điện	1	120 m ²	
14	Phòng thực tập điện tử cơ bản	2	90 m ²	
15	Phòng thực tập Điện cơ bản	2	135 m ²	
16	Phòng Thực tập Máy điện	2	120 m ²	
17	Phòng thực tập Đo lường cảm biến	1	90 m ²	
18	Phòng thực tập Điện Máy CNC	1	90 m ²	
19	Phòng Thực tập Cung cấp điện	1	120 m ²	
20	Phòng thực tập Điện xanh	1	150 m ²	
Tổng cộng		26		

Quan hệ Doanh nghiệp cử SV đi thực hành thực tập tại DN.

Công tác quan hệ với doanh nghiệp, thực hiện ký kết các văn bản thỏa thuận đưa sinh viên đi đến Công ty, Doanh nghiệp, nhà máy sản xuất nghề Điện – Điện Tử là nhiệm vụ rất quan trọng trong công tác đào tạo của Nhà trường nhằm giúp sinh viên nghề Công nghệ Kỹ thuật Điện - Điện Tử có cơ hội làm việc thực tế, tiếp cận các công nghệ mới, học tập thái độ, phong cách làm việc của người công nhân, nhân viên trong nhà máy, Công ty...

Cùng với quá trình nỗ lực học tập trên giảng đường, thời gian thực tập thực sự có ý nghĩa, vai trò không nhỏ với sự trưởng thành của sinh viên và cơ hội nghề nghiệp sau này. Đây là lúc sinh viên chọn lựa và tìm kiếm một nơi để thực tập, làm quen với môi trường làm việc thực tế sau khoảng thời gian học tập khá dài trên giảng đường. Nâng cao và hoàn thiện kỹ năng mềm cho sinh viên Kỹ năng mềm chỉ được nâng cao và hoàn

thiện dần trong thực tiễn cuộc sống, trong môi trường làm việc.

Thông qua các hoạt động giao tiếp, ứng xử, thuyết trình hay làm việc nhóm trong khi thực tập công sở, sinh viên sẽ dần dần trau dồi và rèn luyện, hoàn thiện kỹ năng mềm bản thân. Không thể phủ nhận ngoài kết quả học tập, kỹ năng mềm sẽ là nhân tố quan trọng không kém giúp sinh viên có cơ hội việc làm, phát triển sau này. Trải nghiệm trong môi trường làm việc thực tế phần lớn thời lượng học trên giảng đường là thời gian sinh viên tiếp nhận, trau dồi kiến thức chuyên ngành. Thực tập là một bộ môn (có số tín chỉ nhất định) trong chương trình đào tạo mà sinh viên phải hoàn thành như một môn học.

Thời gian thực tập chính là cơ hội để sinh viên trực tiếp áp dụng những kiến thức trong nhà trường vào môi trường làm việc thực tiễn. Một môi trường công sở sẽ rất khác khi ngồi trên ghế giảng đường thu nhận kiến thức. Dù ở vị trí là thực tập sinh song sinh viên sẽ phải hoàn thành công việc được giao phù hợp với năng lực và yêu cầu hoàn thành như một nhân viên.

Thời gian thực tập tại cơ quan, công sở cũng là khi sinh viên được làm quen với môi trường mới, con người mới và công việc mới. Mọi quan hệ được mở rộng, khi năng lực bản thân được thể hiện qua vị trí làm và có cống hiến tốt chắc chắn sẽ được đền đáp.

Không ít sinh viên được giữ lại làm việc tại công ty, trở thành nhân viên chính thức sau khi kết thúc thời gian thực tập đó. Và khi đã có thời gian rèn giũa lúc thực tập, sinh viên, và giờ là nhân viên chính thức ấy, sẽ phát triển thuận lợi hơn, cơ hội thăng tiến cũng nhiều hơn.

Có thể nói thời gian thực tập doanh nghiệp, thực tập tốt nghiệp khá ngắn song có ý nghĩa quan trọng khi vừa giúp sinh viên hoàn thiện kỹ năng, năng lực mà còn mở ra cơ hội việc làm sau khi tốt nghiệp.

Sau đây kế hoạch triển khai trong năm 2020 như sau:

KẾ HOẠCH

Hỗ trợ HSSV học tập tại doanh nghiệp năm học 2020

Căn cứ Căn cứ Quyết định số/QĐ-CDQ, ngày ... / .../20... của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM về việc ban hành Quy hành Quy chế Quản lý đào tạo Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM,

Ban giám hiệu xây dựng Kế hoạch Hỗ trợ HSSV học tập tại doanh nghiệp năm học 20... - 20 ..., cụ thể:

I. Mục đích

Lựa chọn, ký văn bản thỏa thuận với các doanh nghiệp phù hợp giúp HSSV học tập, thực tế, thực hành, thực tập đảm bảo chất lượng.

II. Nội dung

Các Khoa căn cứ tiến độ đào tạo; nhu cầu: học tập tại doanh nghiệp, thực tế, thực hành, thực tập của HSSV trong năm học 20... - 20... thuộc Khoa, báo cáo về Phòng Tuyển sinh, Đào tạo, Trung tâm Quan hệ doanh nghiệp trước ngày 30/9/20....

Phòng Tuyển sinh, Đào tạo, Trung tâm Quan hệ doanh nghiệp có trách nhiệm phối hợp với các khoa, Phòng liên hệ, lựa chọn các doanh nghiệp phù hợp, khảo sát nhu cầu, khả năng tiếp nhận HSSV học tập, thực tế, thực hành, thực tập; tham mưu cho Ban giám hiệu hồ sơ ký kết các văn bản hợp tác trước ngày 30/10/20....

Phòng Tuyển sinh, Đào tạo, căn cứ tiến độ đào tạo, phối hợp với các khoa tham mưu Quyết định cử HSSV đi học tập/ thực tế/ thực hành /thực tập tại các doanh nghiệp cụ thể;

Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp phối hợp với các khoa, căn cứ tiến độ đào tạo tham mưu Quyết định cử GV tham gia quản lý HSSV đi học tập/ thực tế/ thực hành /thực tập tại các doanh nghiệp cụ thể.

Phòng Tuyển sinh, Đào tạo phối hợp với các GV được cử tham gia quản lý HSSV đi học tập/ thực tế/ thực hành /thực tập tại các doanh nghiệp phổ biến những quy định về thực hành, thực tập; an toàn lao động, bảo hộ lao động, bảo hiểm thân thể, bảo hiểm tai

nạn, đưa HSSV đến doanh nghiệp, trực tiếp quản lý HSSV, lập biên bản giao/nhận HSSV với doanh nghiệp, đồng thời đánh giá kết quả học tập của HSSV tại doanh nghiệp.

Phòng Khảo thí & ĐBCL căn cứ các kế hoạch học tập/ thực tế/ thực hành /thực tập tại các doanh nghiệp, phối hợp với các khoa, Phòng Tuyển sinh, Đào tạo, Trung tâm Quan hệ doanh nghiệp kiểm tra, đánh giá kết quả, trực tiếp khảo sát (bằng phiếu) những nội dung sau:

- Sự phù hợp của chương trình đào tạo với yêu cầu thực tế;
- Chất lượng HSSV;
- Ý kiến của đại diện doanh nghiệp về CTĐT, HSSV, quy trình phối hợp giữa Nhà trường với doanh nghiệp;
- Ý kiến của HSSV, GV về nội dung / chất lượng / quy trình học tập/ thực tế/ thực hành /thực tập tại các doanh nghiệp.

Sau khi kết thúc năm học, chậm nhất 01 tuần, Phòng KT-ĐBCL phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng văn bản tham mưu cho Ban giám hiệu đề xuất giải pháp điều chỉnh/bổ sung nội dung, phương pháp học tập và quản lý HSSV tại DN.

Hiệu trưởng yêu cầu các Phòng, Khoa, Đơn vị triển khai thực hiện đúng tiến độ những nội dung trên.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Các Phòng: TSTVVL-TT,
TSĐT, TC-HC-TH, Khảo thí & ĐBCL;
KT-ĐBCL
- Các khoa chuyên môn,
- Lưu.

HIỆU TRƯỞNG

- Biên bản thỏa thuận cử sinh viên nghề Công nghệ Kỹ thuật Điện - Điện Tử đi thực tập tại công ty

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

—o0o—

BIÊN BẢN THỎA THUẬN SV - THỰC TẬP

Số:

Hôm nay, ngày tháng năm 2020, chúng tôi gồm:

Bên A: Công ty

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Email:

Đại diện:

Chức vụ:

Bên B: TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG TP.HCM

Địa chỉ:

Điện thoại:

Đại diện:

Chức vụ:

Hai bên thống nhất ký kết thỏa thuận hợp tác nguyên tắc chung với các nội dung sau:

Điều 1: Điều khoản chung

Hai bên hợp tác triển khai các hoạt động dài hạn chính như sau:

- 1.5 Phối hợp đóng góp ý kiến cho công tác xây dựng chương trình đào tạo, giảng dạy cho sinh viên của bên B.
- 1.6 Tổ chức tiếp nhận danh sách và điều động cho sinh viên của bên B xuống thực tập tại xưởng của bên A.
- 1.7 Phối hợp trong công tác giao lưu, tuyên truyền, định hướng nghề nghiệp cho sinh viên

của bên B.

1.8 Các hợp tác khác theo nhu cầu của hai bên.

Điều 2: Nội dung hợp tác

Hai bên thống nhất hợp tác trong các công việc cụ thể như sau:

2.5 Trong công tác đào tạo tại trường

2.1.3 Mục tiêu hợp tác

Bổ sung được các kiến thức, kinh nghiệm thực tiễn cho sinh viên, giúp sinh viên có thể trang bị các nội dung phù hợp với thực tiễn, sẵn sàng làm việc trong ngành công nghệ Kỹ thuật Điện - Điện Tử ngay sau khi tốt nghiệp ra trường.

2.1.4 Trách nhiệm các bên

- Bên A tham gia đóng góp ý kiến về khung chương trình và nội dung giảng dạy các môn chuyên ngành cho bên B.
- Bên A giới thiệu các cán bộ quản lý, chuyên viên kỹ thuật, có kinh nghiệm tham gia hướng dẫn thực hành, thực tập

2.6 Trong công tác đào tạo trong môi trường thực tế cho sinh viên

2.2.3 Mục tiêu hợp tác

- Bên A tạo điều kiện cho sinh viên bên B được tham gia môi trường thực tế công việc tại công ty, tiếp cận thực tế doanh nghiệp, áp dụng các kiến thức lý thuyết đã được học vào việc tìm hiểu, nghiên cứu, phân tích, giải quyết các vấn đề thực tế, từ đó mang lại cho sinh viên những kinh nghiệm thực tế và hiểu rõ hơn về yêu cầu của ngành nghề và xã hội
- Bên B tạo điều kiện cho bên A tiếp xúc, định hướng, đánh giá và tuyển sớm các em sinh viên đủ khả năng đáp ứng nhu cầu nhân sự ngày càng tăng của bên A.

2.2.4 Trách nhiệm các bên

- Bên A tổ chức tiếp nhận danh sách và điều động cho sinh viên bên B xuống thực tập trên xưởng của bên A vào các đợt thực tập theo chương trình đào tạo của bên B:

* **Đối với sinh viên năm cuối**: thời gian thực tập của mỗi em .

+ Thực tập.....

2.7 Trong công tác tuyên truyền, định hướng nghề nghiệp

2.3.3 Mục tiêu hợp tác

- Giúp sinh viên có các điều kiện tham quan, tìm hiểu môi trường làm việc thực tế của ngành nghề, nhận thức rõ các nhu cầu, thách thức về công việc của bên A, từ đó có định hướng, lựa chọn đúng đắn cho sự phát triển kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm của mình

2.3.4 Trách nhiệm các bên

- Bên B tổ chức và mời bên A đến gặp mặt sinh viên của Khoa vào mỗi đầu năm học để phát biểu, giao lưu giới thiệu về ngành nghề, công việc, văn hóa của doanh nghiệp, trao đổi, định hướng nghề nghiệp cho các em sinh viên.
- Bên B tổ chức và mời bên A, mỗi năm ít nhất 1 lần, đến gặp mặt, đối thoại và trao đổi kinh nghiệm nghề nghiệp, xu hướng việc làm cho sinh viên năm thứ 3 của Khoa.
- Bên B tổ chức và mời bên A cùng thuyền viên của bên A, mỗi năm ít nhất 1 lần, đến giao lưu văn nghệ, thể thao, hội thảo khoa học, diễn đàn nghề nghiệp... với bên B và sinh viên của bên B.

2.8 Tiếp nhận sinh viên vào thực tập, hướng dẫn, làm việc tại bên A

2.4.3 Mục tiêu hợp tác

- Nhằm đảm bảo nguồn nhân lực đầu vào cho bên A trong một thời gian nhất định, giúp cho sinh viên bên B định hướng nghề nghiệp và tìm kiếm công việc phù hợp với chuyên môn đã được đào tạo.

2.4.4 Trách nhiệm các bên

- Bên B tạo điều kiện ưu tiên tốt nhất cho bên A gặp gỡ sinh viên năm cuối của bên B để định hướng, tuyển chọn, tiếp nhận trước và hỗ trợ học tập cho các em đáp ứng yêu cầu tuyển chọn.
- Bên B tạo điều kiện cho bên A có được các thông tin đánh giá, kết quả học tập của sinh viên làm cơ sở cho bên A đánh giá sinh viên tham gia tuyển chọn trước, phân loại sinh viên giai đoạn sau khi tốt nghiệp,
- Bên B hỗ trợ bồi dưỡng thêm nghiệp vụ chuyên môn và kiến thức liên quan đến nghề nghiệp cho các sinh viên đã được bên A tuyển chọn ở trên nhằm đáp ứng yêu cầu của công việc ngay sau khi tốt nghiệp ra trường

Điều 3: Phương thức phối hợp

- Hai bên cùng cử bộ phận và cán bộ chuyên trách là đầu mối trong việc phối hợp các hoạt động nêu trên. Mọi báo cáo kết quả được làm bằng văn bản và gửi đến lãnh đạo hai bên.
- Hai bên sẽ có các trao đổi định kỳ từng đợt để xem xét tình hình thực tập của sinh viên tại bên A, giải quyết kịp thời các vấn đề phát sinh.

Điều 4: Các điều khoản khác

- Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc Thỏa thuận hợp tác này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh ngoài phạm vi nội dung đã thống nhất thì hai bên cùng bàn bạc tìm cách giải quyết trên tinh thần hợp tác.
- Định kỳ hàng năm họp tổng kết kết quả hợp tác ở cấp trên.
- Các thông tin thỏa thuận về lộ trình thời gian quá trình thực tập, chi phí hỗ trợ, được đề cập trong phụ lục đi kèm với thỏa thuận này
- Thỏa thuận này có hiệu lực kể từ ngày ký. Định kỳ hàng năm, hai bên sẽ xem xét bổ sung, cập nhật và ký kết lại trên cơ sở thỏa thuận và thống nhất giữa hai bên.

Thỏa thuận này được lập thành 4 bản, mỗi bên giữ 02 bản có giá trị như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

- Kết quả đánh giá sau khi kết thúc khóa thực tập của sinh viên nghề Công nghệ Kỹ thuật Điện - Điện Tử đi thực tập tại công ty

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY XÁC NHẬN KẾT QUẢ THỰC TẬP

Họ và tên sinh viên thực tập:.....

Lớp:..... Ngành: Công nghệ Kỹ thuật Điện – Điện Tử

Đơn vị thực tập: Công ty

Người hướng dẫn thực tập:

Thời gian thực tập: 01/11/2020 đến 29/11/ 2020

Nội dung công việc được phân công: Hướng dẫn theo nội dung thỏa thuận của 2 đơn vị

Nhận xét Đánh giá kết quả thực tập:

- Trong thời gian thực tập tại ... từ ngày... đến ngày..., sinh viên... đã có ý thức chấp hành tốt những quy định của công ty, chịu khó học hỏi và cầu tiến trong công việc. Bên cạnh việc có khả năng nắm bắt nhanh, áp dụng tốt kiến thức vào thực tiễn thì bạn còn hăng hái nghiên cứu, tìm hiểu những hoạt động, tài liệu của công ty để phục vụ cho việc hoàn thành báo cáo của mình.

- Những nội dung trình bày trong bài báo cáo thực tập này là phù hợp với tình hình hiện tại của đơn vị. Chúng tôi đánh giá cao kết quả thực tập của em.

TP.HCM., ngày... tháng.11 năm 2020

Người đánh giá

Xác nhận của cơ quan, đơn vị thực tập

2.2.2. Thực hiện chi trả chế độ chính sách cho HSSV học nghề.

Việc chi trả chế độ chính sách cho HSSV là công việc thường xuyên trong năm học, nhằm hỗ trợ HSSV ổn định học tập, bên cạnh đó thực hiện chế miễn giảm theo Thông tư, Nghị định của Nhà nước ban hành:

Kế hoạch thực hiện như sau:

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: /KH-LTT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng 11 năm 2020

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác chế độ chính sách cho HSSV năm học 20... - 20 ...

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-CDQ, ngày ... / .../20... của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM về việc ban hành Quy hành Quy chế công tác học sinh viên Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM;

Ban giám hiệu xây dựng Kế hoạch Thực hiện công tác chế độ chính sách cho HSSV năm học 20... - 20 ..., cụ thể:

I. Mục đích

Thực hiện tốt các chế độ chính sách theo quy định, tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh sinh viên học tập, rèn luyện.

II. Nội dung

1. Công tác chuẩn bị, tổ chức

- Giao Phòng TSĐT rà soát, tham mưu Quyết định kiện toàn Hội đồng Chế độ chính sách Nhà trường trước ngày khai giảng 01 tuần.

- Phòng TSĐT chủ trì phối hợp với các đơn vị chuẩn bị tài liệu, sổ tay HSSV, cập nhật thông tin, hướng dẫn chế độ chính sách trên trang web Nhà trường.

2. Triển khai thực hiện

tt	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian
	Triển khai công tác tuyên truyền, hướng dẫn chế độ chính sách cho HSSV	Phòng TSĐT	Khoa, GVCN	Tuần sinh hoạt đầu khóa

2	Thu, xác nhận các biểu mẫu cho HSSV, tổng hợp và gửi hồ sơ chế độ chính sách về Phòng CTHSSV	Khoa	GVCN, Phòng TSĐT	Tuần thứ 4 (theo tiến độ năm học)
3	Kiểm tra, phân loại hồ sơ chế độ chính sách và tham mưu tổ chức họp Hội đồng chế độ chính sách HSSV, công bố danh sách HSSV dự kiến được hưởng các chế độ chính sách	Phòng TSĐT	Hội đồng CĐCS, Khoa, GVCN	tuần thứ 5
4	Bổ sung, chỉnh sửa danh sách được hưởng CĐCS	Phòng TSĐT	Hội đồng CĐCS, khoa, GVCN	Tuần thứ 6
5	Tham mưu tờ trình danh sách được hưởng CĐCS	Hội đồng CĐCS		Tuần thứ 6
6	Ra Quyết định HSSV hưởng CĐCS	Hiệu trưởng		Tuần thứ 6
7	Tổ chức chi trả, thực hiện các chế độ cho HSSV	Phòng Khảo thí & ĐBCL,	Phòng TSĐT, GVCN	Tuần thứ 7
8	Thực hiện chế độ kiểm tra, giám sát, báo cáo	Phòng TSĐT	Phòng Khảo thí & ĐBCL, khoa, GVCN	Sau khi kết thúc năm học 01 tuần.

Hiệu trưởng yêu cầu các Phòng, Khoa, Đơn vị triển khai thực hiện đúng tiến độ.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu
- Các Phòng: CTHSSV, TSĐT, TC-HC-TH, Khảo thí & ĐBCL
- Lưu.

HIỆU TRƯỞNG

Các Quyết định về việc trợ cấp xã hội, thực hiện chế độ chính sách cho sinh viên.

**UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /KH-LTT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2020

KẾ HOẠCH

Về việc thực hiện chế độ chính sách cho HSSV năm 2020

Căn cứ về học bổng và trợ cấp xã hội:

Quyết định 70/2008/QĐ-BLĐTB&XH ngày 30/12/2008 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về học bổng khuyến khích học nghề;

Quyết định 1121/1997/QĐ-TTg, ngày 23/12/1997 của Thủ tướng Chính phủ về học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập;

Thông tư 53/1998/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH, ngày 25/8/1998 về việc thực hiện chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập;

Quyết định 194/2001/QĐ-TTg, ngày 21/12/2001 của Thủ tướng Chính phủ về điều chỉnh mức học bổng chính sách và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các trường đào tạo công lập quy định tại Quyết định 1121/1997/QĐ-TTg, ngày 23/12/1997 của Thủ tướng Chính phủ;

Thông tư 13/2002/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH, ngày 28/3/2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc điều chỉnh mức học bổng chính sách và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các trường đào tạo công lập quy định tại Quyết định 1121/1997/QĐ-TTg, ngày 23/12/1997 của Thủ tướng Chính phủ;

Quyết định số 339/QĐ-CDQ, ngày 17/8/2017 của Hiệu trưởng Trường cao đẳng Kỹ nghệ Dung Quất về việc ban hành Quy chế tổ chức đào tạo theo luật giáo dục nghề nghiệp.

Căn cứ chế độ miễn giảm học phí:

Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021;

Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2016 của liên Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục đào tạo, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về hướng dẫn một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021;

Thông tư số 36/2017/ TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ban hành danh mục về nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm trình độ Trung cấp, trình độ Cao đẳng.

Căn cứ thực hiện chính sách nội trú

Quyết định 53/2015/QĐ-TTg ngày 20/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với HSSV học cao đẳng, trung cấp;

Thông tư liên tịch số 12/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 16 tháng 6 năm 2016 của liên Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục đào tạo, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về hướng dẫn thực hiện chính sách nội trú quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với HSSV học cao đẳng, trung cấp.

Thông tư liên tịch số 1312/VBHN-BLĐTBXH, ngày 5/4/2019 của liên Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục đào tạo, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về hướng dẫn thực hiện chính sách nội trú quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với HSSV học cao đẳng, trung cấp.

Văn bản hợp nhất số 2688/VBHN- BLĐTBXH ngày 8/7/2019 Quyết định về Chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học Cao đẳng, Trung cấp.

Nhà trường thông báo thủ tục đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho năm học 2019-2020 như sau:

I. CHẾ ĐỘ HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

- Căn cứ kết quả học tập, rèn luyện và điểm chuyên cần theo từng học kỳ;
- Căn cứ quỹ học bổng của Nhà trường;

- Căn cứ số lượng HSSV theo từng nghề, từng trình độ học tập;
Xét cấp học bổng từng học kỳ (Trừ học kỳ cuối cùng) theo 3 mức:
- + Khá: có kết quả học tập rèn luyện từ 2,5 điểm đến cận 3,2 điểm, không có điểm tổng kết dưới 5 (lấy điểm thi và kiểm tra lần thứ nhất). Không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.
- + Giỏi: có kết quả học tập rèn luyện từ 3,2 điểm đến cận 3,6 điểm, không có điểm tổng kết dưới 5 (lấy điểm thi và kiểm tra lần thứ nhất). Không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.
- + Xuất sắc: có kết quả học tập rèn luyện từ 3,6 điểm trở lên, không có điểm tổng kết dưới 5 (lấy điểm thi và kiểm tra lần thứ nhất). Không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.

II. CHẾ ĐỘ MIỄN GIẢM HỌC PHÍ, TRỢ CẤP XÃ HỘI, CHÍNH SÁCH NỘI TRÚ

Đối tượng; Mức hưởng; Hồ sơ

Chú ý:

- Người học chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ cho cả thời gian học tập. Riêng đối với những người thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo, giấy xác nhận ở lại Trường dịp tết nguyên đán thì phải nộp bổ sung hàng năm (Đầu năm hành chính) để làm căn cứ xét miễn, giảm và hỗ trợ chi phí học tập cho học kỳ tiếp theo.

- Thời gian nộp hồ sơ: trong vòng 30 ngày kể từ ngày có thông báo này.

- HSSV phải nộp hồ sơ đầy đủ, đúng thời gian quy định. Nhà trường không giải quyết trường hợp HSSV nộp hồ sơ không đầy đủ và không đúng thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (B/c);
- Các Phòng, Khoa-Đơn vị;
- Tổ quản trị mạng;
- Lưu VT, TSĐT.

HIỆU TRƯỞNG

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: /QĐ-LTT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cấp Trợ cấp xã hội cho học sinh, sinh viên
năm học 2020 - 2021

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG TP.HCM

Căn cứ Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc ban hành quy chế công tác học sinh, sinh viên trong các trường trung cấp, trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định 1121/1997/QĐ-TTg, ngày 23/12/1997 của Thủ tướng Chính phủ về học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập;

Căn cứ Thông tư 53/1998/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH, ngày 25/8/1998 về việc thực hiện chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập;

Căn cứ Quyết định 194/2001/QĐ-TTg, ngày 21/12/2001 của Thủ tướng Chính phủ về điều chỉnh mức học bổng chính sách và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các trường đào tạo công lập quy định tại Quyết định 1121/1997/QĐ-TTg, ngày 23/12/1997 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Thông tư 13/2002/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH, ngày 28/3/2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc điều chỉnh mức học bổng chính sách và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các trường đào tạo công lập quy định tại Quyết định 1121/1997/QĐ-TTg, ngày 23/12/1997 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ nội dung Hồ sơ xin hưởng Trợ cấp xã hội của HSSV và nội dung biên bản cuộc họp Hội đồng thi đua – Khen thưởng học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM ngày 26/10/2020;

Xét đề nghị của các Ông Trưởng Phòng Tài chính - Kế toán; Trưởng Phòng Tuyển sinh - Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Nay cấp Trợ cấp xã hội từ năm học 2020-2021 cho 30 học sinh, sinh viên (Có danh sách kèm theo), với số tiền là: 50.400.000 đồng (*Năm mươi triệu bốn trăm ngàn đồng*).

Điều 2: Học sinh, sinh viên có tên ở Điều 1 được hưởng mức tiền trợ cấp theo quy định hiện hành.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng Phòng – Khoa, các bộ phận liên quan, và những HSSV có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Như điều 3;
- Lưu VT, Khảo thí & ĐBCL, TSĐT.

HIỆU TRƯỞNG

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: /QĐ-LTT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng 11 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc miễn giảm học phí cho học sinh
học kỳ I - Năm học 2020-2021

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG TP.HCM

Căn cứ Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2016 của liên Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục đào tạo, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về hướng dẫn một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021;

Xét đề nghị của các Ông Trưởng Phòng Tài chính - Kế toán; Trưởng Phòng Tuyển sinh - Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Miễn giảm học phí học kỳ I (đợt 2). năm học 2020-2021 cho học sinh đang học tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM có tên sau:

(có danh sách kèm theo)

Với tổng số tiền là: 2.030.000.000.đồng

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số .../QĐ-CDQ, ngày 09/10/2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM về việc miễn giảm học phí cho học sinh học kỳ I (đợt 2) – Năm học 2020-2021.

Thời hạn chi trả kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

Điều 3. Học sinh có tên ở Điều 1 được hưởng các chế độ miễn, giảm tiền học phí theo quy định hiện hành.

Điều 4. Các Ông (Bà) Trưởng phòng TSĐT, Trưởng phòng Khảo thí & ĐBCL – Khoa nghề, các bộ phận liên quan, những học sinh có tên ở Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

HIỆU TRƯỞNG

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu VT.

Học bổng khuyến khích học tập đóng một vai trò quan trọng đối với mỗi học sinh, sinh viên. Đó như mục tiêu mà nhiều người hướng đến để thêm nỗ lực hơn trong công việc học tập. Không chỉ mang ý nghĩa khuyến khích, động viên, học bổng còn tạo động lực cho những người được nhận cần phải cố gắng hơn cũng như những người chưa được nhận. Với những người nhận học bổng dựa vào tài chính đó cũng là một số tiền hỗ trợ cuộc sống của các bạn đó bớt khó khăn hơn. Đó cũng giúp họ có thêm năng lượng, sức mạnh, kiên cường để không bỏ dở việc học của mình.

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: /QĐ-LTT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cấp học bổng khuyến khích học tập
học kỳ I năm học 2019 - 2020

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG TP.HCM

Căn cứ Thông tư số 17/TT-BLĐTBXH ngày 30/6/2017 của Bộ Trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành quy chế công tác học sinh, sinh viên trường trung cấp, cao đẳng;

Căn cứ Quyết định 70/2008/QĐ-BLĐTB&XH ngày 30/12/2008 của Bộ Trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về học bổng khuyến khích học nghề;

Căn cứ nội dung biên bản cuộc họp Hội đồng thi đua – Khen thưởng học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM ngày 26/10/2020;

Xét đề nghị của các Ông Trưởng Phòng Kế toán Tài vụ; Trưởng Phòng Quản lý đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay cấp học bổng khuyến khích học tập học kỳ I năm học 2019-2020 cho những học sinh, sinh viên (*Có danh sách kèm theo*), với số tiền như sau:

Học bổng khuyến khích học tập cho 95 HSSV với số tiền là: 159.200.000 đồng, cụ thể:

Khóa 17: 37 HSSV với số tiền là: 64.7500.000 đồng.

Khóa 18: 58 HSSV với số tiền là: 94.450.000 đồng.

Điều 2: Học sinh, sinh viên có tên ở Điều 1 được hưởng chế độ theo quy định hiện hành.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng Phòng TSĐT, Khảo thí & ĐBCL – Khoa, các bộ phận liên quan, và những HSSV có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Như điều 3;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-LTT-TTGD Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Xét cấp học bổng khuyến khích học nghề Học kỳ /20 -20

Khóa: – Batch đào tạo:.....

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 03 tháng 02 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1130/QĐ-LĐTBXH ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng thành Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc ban hành Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 833/QĐ-LTT-TC ngày 12 tháng 8 năm 2020 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 70/2008/QĐ-BLĐTBXH ký ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về học bổng khuyến khích học nghề đối với học sinh, sinh viên trong các trường chuyên, trường năng khiếu, các cơ sở giáo dục Đại học và Trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 1393/QĐ-LTT-KHTC ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2020;

Căn cứ vào điểm trung bình chung học tập và kết quả rèn luyện HK /20 -20 ;

Căn cứ vào Biên bản họp Hội đồng xét cấp học bổng khuyến khích học nghề Học kỳ .. năm học 20 -20 ngày tháng năm 20 ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra Giáo dục – Công tác Sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xét cấp học bổng khuyến khích học nghề HKI/2019-2020 cho **20** sinh viên Khóa 2017 T4 – Trung cấp, đạt điểm chuẩn học bổng khuyến khích học nghề;

- Học bổng loại Xuất sắc có điểm TBCHT ≥ 9.00 và KQRL ≥ 100 = 01 SV;
- Học bổng loại Giỏi có điểm TBCHT ≥ 8.00 và KQRL ≥ 80 = 11 SV;
- Học bổng loại Khá có điểm TBCHT ≥ 8.30 và KQRL ≥ 71 = 06 SV;
- Học bổng loại Khá có điểm TBCHT ≥ 7.59 và KQRL ≥ 91 = 02 SV;

Tiêu chuẩn học bổng: Chỉ lấy điểm thi, kiểm tra hết môn học lần thứ nhất. Trong đó không có điểm thi, kiểm tra và tổng kết môn học < 5 , không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên và kết quả rèn luyện từ khá trở lên trong học kỳ I (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Những sinh viên có tên trong danh sách được nhận 05 tháng học bổng theo quy định hiện hành và nhận trong HKII/2019-2020, với các mức học bổng như sau:

- Mức học bổng loại Xuất sắc = 500.000đ/tháng/SV;
- Mức học bổng loại Giỏi = 425.000đ/tháng/SV;
- Mức học bổng loại Khá = 250.000đ/tháng/SV;
- Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng, khoa, giáo viên chủ nhiệm và những sinh viên có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Ban Giám hiệu (để b/c) ;
- Lưu: VT, P.TTGD.

HIỆU TRƯỞNG

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 886/QĐ-LTT-TTGD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Xét cấp học bổng khuyến khích học nghề Học kỳ I/2019-2020

Khóa: 2018 T4 – Trung cấp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 03 tháng 02 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1130/QĐ-LĐTBXH ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng thành Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc ban hành Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 833/QĐ-LTT-TC ngày 12 tháng 8 năm 2020 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 70/2008/QĐ-BLĐTBXH ký ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về học bổng khuyến khích học nghề đối với học sinh, sinh viên trong các trường chuyên, trường năng khiếu, các cơ sở giáo dục Đại học và Trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 1393/QĐ-LTT-KHTC ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2020;

Căn cứ vào điểm trung bình chung học tập và kết quả rèn luyện HKI/2019-2020;

Căn cứ vào Biên bản họp Hội đồng xét cấp học bổng khuyến khích học nghề Học kỳ I năm học 2019-2020 ngày 19 tháng 8 năm 2020;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra Giáo dục – Công tác Sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xét cấp học bổng khuyến khích học nghề HKI/2019-2020 cho **48** sinh viên Khóa 2018 T4 – Trung cấp, đạt điểm chuẩn học bổng khuyến khích học nghề;

- Học bổng loại Xuất sắc có điểm TBCHT ≥ 9.00 và KQRL ≥ 95 = 03 SV;
- Học bổng loại Giỏi có điểm TBCHT ≥ 8.00 và KQRL ≥ 80 = 21 SV;
- Học bổng loại Khá có điểm TBCHT ≥ 8.01 và KQRL ≥ 70 = 20 SV;
- Học bổng loại Khá có điểm TBCHT ≥ 7.58 và KQRL ≥ 91 = 04 SV;

Tiêu chuẩn học bổng: Chỉ lấy điểm thi, kiểm tra hết môn học lần thứ nhất. Trong đó không có điểm thi, kiểm tra và tổng kết môn học < 5 , không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên và kết quả rèn luyện từ khá trở lên trong học kỳ I (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Những sinh viên có tên trong danh sách được nhận 05 tháng học bổng theo quy định hiện hành và nhận trong HKII/2019-2020, với các mức học bổng như sau:

- Mức học bổng loại Xuất sắc = 500.000đ/tháng/SV;
- Mức học bổng loại Giỏi = 425.000đ/tháng/SV;
- Mức học bổng loại Khá = 250.000đ/tháng/SV;
- Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng, khoa, giáo viên chủ nhiệm và những sinh viên có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Ban Giám hiệu (để b/c) ;
- Lưu: VT, P.TTGD.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 887/QĐ-LTT-TTGD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Xét cấp học bổng khuyến khích học nghề Học kỳ I/2019-2020

Khóa: 2019 T4 – Trung cấp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 03 tháng 02 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1130/QĐ-LĐTBXH ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng thành Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc ban hành Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 833/QĐ-LTT-TC ngày 12 tháng 8 năm 2020 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 70/2008/QĐ-BLĐTBXH ký ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về học bổng khuyến khích học nghề đối với học sinh, sinh viên trong các trường chuyên, trường năng khiếu, các cơ sở giáo dục Đại học và Trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 1393/QĐ-LTT-KHTC ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2020;

Căn cứ vào điểm trung bình chung học tập và kết quả rèn luyện HKI/2019-2020;

Căn cứ vào Biên bản họp Hội đồng xét cấp học bổng khuyến khích học nghề Học kỳ I năm học 2019-2020 ngày 19 tháng 8 năm 2020;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra Giáo dục – Công tác Sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xét cấp học bổng khuyến khích học nghề HKI/2019-2020 cho **61** sinh viên Khóa 2019 T4 – Trung cấp, đạt điểm chuẩn học bổng khuyến khích học nghề;

- Học bổng loại Giỏi có điểm TBCHT ≥ 8.00 và KQRL ≥ 80 = 33 SV;
- Học bổng loại Khá có điểm TBCHT ≥ 8.20 và KQRL ≥ 70 = 25 SV;
- Học bổng loại Khá có điểm TBCHT ≥ 7.66 và KQRL ≥ 90 = 03 SV;

Tiêu chuẩn học bổng: Chỉ lấy điểm thi, kiểm tra hết môn học lần thứ nhất. Trong đó không có điểm thi, kiểm tra và tổng kết môn học < 5 , không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên và kết quả rèn luyện từ khá trở lên trong học kỳ I (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Những sinh viên có tên trong danh sách được nhận 05 tháng học bổng theo quy định hiện hành và nhận trong HKII/2019-2020, với các mức học bổng như sau:

- Mức học bổng loại Giỏi = 425.000đ/tháng/SV;
- Mức học bổng loại Khá = 250.000đ/tháng/SV;
- Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng, khoa, GVCN và những sinh viên có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Lưu: VT, P.TTGD.

HIỆU TRƯỞNG

Số: 888/QĐ-LTT-TTGD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Xét cấp học bổng khuyến khích học nghề Học kỳ I/2019-2020

Khóa: 2018T2 và 2019 T2 – Trung cấp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 03 tháng 02 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1130/QĐ-LĐTBXH ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng thành Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc ban hành Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 833/QĐ-LTT-TC ngày 12 tháng 8 năm 2020 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 70/2008/QĐ-BLĐTBXH ký ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về học bổng khuyến khích học nghề đối với học sinh, sinh viên trong các trường chuyên, trường năng khiếu, các cơ sở giáo dục Đại học và Trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 1393/QĐ-LTT-KHTC ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2020;

Căn cứ vào điểm trung bình chung học tập và kết quả rèn luyện HKI/2019-2020;

Căn cứ vào Biên bản họp Hội đồng xét cấp học bổng khuyến khích học nghề Học kỳ I năm học 2019-2020 ngày 19 tháng 8 năm 2020;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra Giáo dục – Công tác Sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xét cấp học bổng khuyến khích học nghề HKI/2019-2020 cho **04** sinh viên Khóa 2018T2 và 2019T2 – Trung cấp, đạt điểm chuẩn học bổng khuyến khích học nghề;

- Học bổng loại Giỏi có điểm TBCHT ≥ 9.37 và KQRL ≥ 87 = 01 SV;
- Học bổng loại Khá có điểm TBCHT ≥ 8.45 và KQRL ≥ 75 = 02 SV;
- Học bổng loại Khá có điểm TBCHT ≥ 7.38 và KQRL ≥ 90 = 01 SV;

Tiêu chuẩn học bổng: Chỉ lấy điểm thi, kiểm tra hết môn học lần thứ nhất. Trong đó không có điểm thi, kiểm tra và tổng kết môn học < 5 , không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên và kết quả rèn luyện từ khá trở lên trong học kỳ I (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Những sinh viên có tên trong danh sách được nhận 05 tháng học bổng theo quy định hiện hành và nhận trong HKII/2019-2020, với các mức học bổng như sau:

- Mức học bổng loại Giỏi = 425.000đ/tháng/SV;
- Mức học bổng loại Khá = 250.000đ/tháng/SV;
- Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng, khoa, giáo viên chủ nhiệm và những sinh viên có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Ban Giám hiệu (để b/c) ;
- Lưu: VT, P.TTGD.

HIỆU TRƯỞNG

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 889/QĐ-LTT-TTGD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Xét cấp học bổng khuyến khích học nghề Học kỳ I/2019-2020

Khóa: 2018 C1 – Cao đẳng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 03 tháng 02 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1130/QĐ-LĐTBXH ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng thành Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc ban hành Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 833/QĐ-LTT-TC ngày 12 tháng 8 năm 2020 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 70/2008/QĐ-BLĐTBXH ký ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về học bổng khuyến khích học nghề đối với học sinh, sinh viên trong các trường chuyên, trường năng khiếu, các cơ sở giáo dục Đại học và Trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 1393/QĐ-LTT-KHTC ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2020;

Căn cứ vào điểm trung bình chung học tập và kết quả rèn luyện HKI/2019-2020;

Căn cứ vào Biên bản họp Hội đồng xét cấp học bổng khuyến khích học nghề Học kỳ I năm học 2019-2020 ngày 19 tháng 8 năm 2020;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra Giáo dục – Công tác Sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xét cấp học bổng khuyến khích học nghề HKI/2019-2020 cho **16** sinh viên Khóa 2018 C1 – Cao đẳng, đạt điểm chuẩn học bổng khuyến khích học nghề;

- Học bổng loại Giỏi có điểm TBCHT ≥ 8.00 và KQRL ≥ 80 = 03 SV;
- Học bổng loại Khá có điểm TBCHT ≥ 8.09 và KQRL ≥ 73 = 07 SV;
- Học bổng loại Khá có điểm TBCHT ≥ 7.73 và KQRL ≥ 90 = 06 SV;

Tiêu chuẩn học bổng: Chỉ lấy điểm thi, kiểm tra hết môn học lần thứ nhất. Trong đó không có điểm thi, kiểm tra và tổng kết môn học < 5 , không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên và kết quả rèn luyện từ khá trở lên trong học kỳ I (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Những sinh viên có tên trong danh sách được nhận 05 tháng học bổng theo quy định hiện hành và nhận trong HKII/2019-2020, với các mức học bổng như sau:

- Mức học bổng loại Giỏi = 475.000đ/tháng/SV;
- Mức học bổng loại Khá = 300.000đ/tháng/SV;
- Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng, khoa, cố vấn học tập và những sinh viên có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Ban Giám hiệu (để b/c) ;
- Lưu: VT, P.TTGD.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 890/QĐ-LTT-TTGD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Xét cấp học bổng khuyến khích học nghề Học kỳ I/2019-2020

Khóa: 2019 C1 – Cao đẳng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 03 tháng 02 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1130/QĐ-LĐTBXH ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng thành Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc ban hành Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 833/QĐ-LTT-TC ngày 12 tháng 8 năm 2020 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 70/2008/QĐ-BLĐTBXH ký ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về học bổng khuyến khích học nghề đối với học sinh, sinh viên trong các trường chuyên, trường năng khiếu, các cơ sở giáo dục Đại học và Trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 1393/QĐ-LTT-KHTC ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2020;

Căn cứ vào điểm trung bình chung học tập và kết quả rèn luyện HKI/2019-2020;

Căn cứ vào Biên bản họp Hội đồng xét cấp học bổng khuyến khích học nghề Học kỳ I năm học 2019-2020 ngày 19 tháng 8 năm 2020;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra Giáo dục – Công tác Sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xét cấp học bổng khuyến khích học nghề HKI/2019-2020 cho **98** sinh viên Khóa 2019 C1 – Cao đẳng, đạt điểm chuẩn học bổng khuyến khích học nghề;

- Học bổng loại Xuất sắc có điểm TBCHT ≥ 9.20 và KQRL ≥ 96 = 01 SV;
- Học bổng loại Giỏi có điểm TBCHT ≥ 8.00 và KQRL ≥ 80 = 43 SV;
- Học bổng loại Khá có điểm TBCHT ≥ 8.00 và KQRL ≥ 70 = 30 SV;
- Học bổng loại Khá có điểm TBCHT ≥ 7.00 và KQRL ≥ 90 = 24 SV;

Tiêu chuẩn học bổng: Chỉ lấy điểm thi, kiểm tra hết môn học lần thứ nhất. Trong đó không có điểm thi, kiểm tra và tổng kết môn học < 5 , không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên và kết quả rèn luyện từ khá trở lên trong học kỳ I (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Những sinh viên có tên trong danh sách được nhận 05 tháng học bổng theo quy định hiện hành và nhận trong HKII/2019-2020, với các mức học bổng như sau:

- Mức học bổng loại Xuất sắc = 550.000đ/tháng/SV;
- Mức học bổng loại Giỏi = 475.000đ/tháng/SV;
- Mức học bổng loại Khá = 300.000đ/tháng/SV;
- Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng, khoa, cố vấn học tập và những sinh viên có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Ban Giám hiệu (để b/c) ;
- Lưu: VT, P.TTGD.

HIỆU TRƯỞNG

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 891/QĐ-LTT-TTGD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Xét cấp học bổng khuyến khích học nghề Học kỳ I/2019-2020

Khóa: 2019 C3 và 2019 C4 – Cao đẳng

(Chất lượng cao và Trọng điểm quốc tế)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 03 tháng 02 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1130/QĐ-LĐTBXH ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng thành Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc ban hành Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 833/QĐ-LTT-TC ngày 12 tháng 8 năm 2020 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 70/2008/QĐ-BLĐTBXH ký ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về học bổng khuyến khích học nghề đối với học sinh, sinh viên trong các trường chuyên, trường năng khiếu, các cơ sở giáo dục Đại học và Trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 1393/QĐ-LTT-KHTC ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2020;

Căn cứ vào điểm trung bình chung học tập và kết quả rèn luyện HKI/2019-2020;

Căn cứ vào Biên bản họp Hội đồng xét cấp học bổng khuyến khích học nghề Học kỳ I năm học 2019-2020 ngày 19 tháng 8 năm 2020;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra Giáo dục – Công tác Sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xét cấp học bổng khuyến khích học nghề HKI/2019-2020 cho **08** sinh viên Khóa 2019 C3 và 2019C4 – Cao đẳng (Chất lượng cao và Trọng điểm quốc tế), đạt điểm chuẩn học bổng khuyến khích học nghề;

- Học bổng loại Giỏi có điểm TBCHT ≥ 8.00 và KQRL ≥ 80 = 07 SV;

- Học bổng loại Khá có điểm TBCHT ≥ 8.57 và KQRL ≥ 78 = 01 SV;

Tiêu chuẩn học bổng: Chỉ lấy điểm thi, kiểm tra hết môn học lần thứ nhất. Trong đó không có điểm thi, kiểm tra và tổng kết môn học < 5 , không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên và kết quả rèn luyện từ khá trở lên trong học kỳ I (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Những sinh viên có tên trong danh sách được nhận 05 tháng học bổng theo quy định hiện hành và nhận trong HKII/2019-2020, với các mức học bổng như sau:

- Mức học bổng loại Giỏi = 475.000đ/tháng/SV;

- Mức học bổng loại Khá = 300.000đ/tháng/SV;

- Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng, khoa, cố vấn học tập và những sinh viên có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);

- Ban Giám hiệu (để b/c) ;

- Lưu: VT, P.TTGD.

HIỆU TRƯỞNG

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 650 /QĐ-LTT-CTCT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 6 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Xét cấp học bổng khuyến khích học tập (Bổ sung) Học kỳ I/2018-2019
cho sinh viên: Dương Vĩ Khang – Lớp: 18C1-CCK6**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 03 tháng 02 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1130/QĐ-LĐTBXH ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng thành Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc ban hành Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 196/QĐ-LTT-TC ngày 04 tháng 3 năm 2019 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 70/2008/QĐ-BLĐTBXH ký ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về học bổng khuyến khích học nghề đối với học sinh, sinh viên trong các trường chuyên, trường năng khiếu, các cơ sở giáo dục Đại học và Trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 1275/QĐ-LTT-KHTC ngày 20 tháng 11 năm 2018 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2019;

Căn cứ vào Tờ trình về việc xét cấp học bổng khuyến khích học tập (Bổ sung) Học kỳ I năm học 2018-2019 ngày 12 tháng 6 năm 2019;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác Chính trị - Học sinh Sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xét cấp học bổng khuyến khích học tập (Bổ sung) HKI/2018-2019 cho sinh viên Dương Văn Khang – Lớp 18C1-CCK6;

- Lý do: Điều chỉnh mức học bổng loại Khá lên học bổng loại Giỏi (điểm TBCHT = 8,12 và KQRL 81).

Điều 2. Sinh viên có tên trên được nhận bổ sung 875.000đồng theo (Danh sách cụ thể đính kèm). Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng, khoa, cố vấn học tập và sinh viên có tên trong điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Ban Giám hiệu (để b/c) ;
- Lưu: VT, P.CTCT.

HIỆU TRƯỞNG

Hỗ trợ HSSV học tập trên môi trường số/ giả lập.

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /KH-LTT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2020

KẾ HOẠCH

Hỗ trợ HSSV học tập từ môi trường số/giả lập năm học 20... - 20 ...

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-CDQ, ngày ... / .../20... của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM về việc ban hành Quy định Quy chế Quản lý đào tạo Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM;

Ban giám hiệu xây dựng Kế hoạch Thực hiện công tác Hỗ trợ HSSV học tập từ môi trường xã hội năm học 20... - 20 ... cụ thể:

I. Mục đích

Tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh sinh viên học tập, rèn luyện, hình thành năng lực nghề nghiệp từ môi trường số/giả lập.

II. Nội dung

1. Công tác chuẩn bị, tổ chức

Giao Phòng TC-HC-TH phối hợp với các khoa rà soát cơ sở vật chất, trang thiết bị đào tạo liên quan đến môi trường số, giả lập và e-learning, báo cáo đề xuất các nội dung mua sắm, sửa chữa, bổ sung trình BGH trước ngày 15/7/20...

Công tác mua sắm, sửa chữa, bổ sung cơ sở vật chất, trang thiết bị đào tạo liên quan đến môi trường số, giả lập và e-learning phải hoàn thành trước ngày khai giảng .../10/20...

Giao các khoa chuyên môn thực hiện những nội dung sau và hoàn thành trước ngày 15/10/20....:

- Cập nhật, số hóa cơ sở dữ liệu/mô hình giả lập thuộc khoa
- Phối hợp với phòng TSĐT cập nhật, bổ sung quy chế đào tạo trên môi trường số/giả lập
- Xây dựng sổ tay hướng dẫn dạy học trên môi trường số/giả lập

2. Triển khai thực hiện

tt	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian
1	Triển khai công tác tuyên truyền, hướng dẫn nội dung học tập từ môi trường số/giả lập cho HSSV	Các khoa	Phòng TSĐT, GV chuyên môn	Tuần sinh hoạt đầu khóa / trong các giờ học /giờ ngoại khóa
2	Căn cứ kế hoạch năm học, kế hoạch đào tạo chi tiết, phân công GV, đăng ký và tổ chức các hoạt động giảng dạy trên môi trường số	khoa	GV, Phòng TSĐT	
3	Phòng KT-ĐBCL thực hiện kiểm tra, đánh giá, khảo sát HSSV về kiến thức, kỹ năng, thái độ học được qua các hoạt động trên môi trường số / giả lập	Phòng KT-ĐBCL	GV, Phòng TSĐT, HSSV	Ngay khi kết thúc các hoạt động
4	Phòng ĐBCL phối hợp với Phòng TSĐT, các khoa báo cáo tổng hợp kết quả, đề xuất cải tiến hoạt động hỗ trợ người học học từ môi trường số/giả lập	Phòng KT-ĐBCL	Đoàn thanh niên/CLB, GVCN, Phòng TSĐT, HSSV	Sau khi kết thúc năm học 01 tuần.

Hiệu trưởng yêu cầu các Phòng, Khoa, Đơn vị triển khai thực hiện đúng tiến độ.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu
- Đảng Ủy;
- BCH Đoàn trường,
- Các Phòng: KT-ĐBCL, TSĐT, TC-HC-TH, Khảo thí & ĐBCL.
- Các khoa,
- Lưu.

HIỆU TRƯỞNG

2.2.3. Hỗ trợ HSSV học tập trên môi trường xã hội

**UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Số: /KH-LTT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2020

KẾ HOẠCH

Hỗ trợ HSSV học tập từ môi trường xã hội năm học 20... - 20 ...

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-CDQ, ngày ... / .../20... của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM về việc ban hành Quy hành Quy chế công tác học sinh viên Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM;

Ban giám hiệu xây dựng Kế hoạch Thực hiện công tác Hỗ trợ HSSV học tập từ môi trường xã hội năm học 20... - 20 ... cụ thể:

I. Mục đích

Tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh sinh viên học tập, rèn luyện, hình thành năng lực từ các hoạt động xã hội.

II. Nội dung

2. Công tác chuẩn bị, tổ chức

Giao Phòng TSĐT phối hợp với BCH Đoàn trường khảo sát người học về nhu cầu tham gia các CLB, hoạt động tình nguyện, công tác xã hội ... (tham gia các Tổ chức khác), tổng hợp báo cáo, trình BGH trước ngày 15/10/20....

Giao Phòng TC-HC-TH phối hợp với BCH Đoàn trường căn cứ nhu cầu của HSSV, và điều kiện thực tế phối hợp xây dựng phương án thành lập và hoạt động của các CLB/lập KH hoạt động tình nguyện năm 20... trình Đảng Ủy phê duyệt trước ngày 25/10/20.....

2. Triển khai thực hiện

tt	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian

1	Triển khai công tác tuyên truyền, hướng dẫn nội dung học tập từ môi trường xã hội cho HSSV	Phòng TSĐT	Đoàn thanh niên, Khoa, GVCN	Tuần sinh hoạt đầu khóa/ các đợt sinh hoạt chi đoàn / sinh hoạt lớp
2	Căn cứ kế hoạch năm học, Các CLB/Đoàn thanh niên xây dựng kế hoạch chi tiết các hoạt động trình Đảng Ủy phê duyệt	Đoàn thanh niên/CLB...	GVCN, Phòng TSĐT	Đầu mỗi quý
3	Các CLB/Đoàn thanh niên tổ chức thực hiện theo kế hoạch được phê duyệt	Đoàn thanh niên/CLB...	GVCN, Phòng TSĐT	Theo kế hoạch chi tiết
4	Phòng KT-ĐBCL thực hiện khảo sát HSSV về kiến thức, kỹ năng, thái độ học được qua các hoạt động trên	Phòng KT-ĐBCL	Đoàn thanh niên/CLB, GVCN, Phòng TSĐT, HSSV	Ngay khi kết thúc các hoạt động
5	Phòng ĐBCL phối hợp với Phòng TSĐT, Đoàn thanh niên báo cáo tổng hợp kết quả, đề xuất cải tiến hoạt động hỗ trợ người học học từ xã hội	Phòng KT-ĐBCL	Đoàn thanh niên/CLB, GVCN, Phòng TSĐT, HSSV	Sau khi kết thúc năm học 01 tuần.

Hiệu trưởng yêu cầu các Phòng, Khoa, Đơn vị triển khai thực hiện đúng tiến độ.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu
- Đảng Ủy;
- BCH Đoàn trường,
- Các Phòng: KT-ĐBCL, TSĐT, TC-HC-TH, Khảo thí & ĐBCL.
- Các khoa,
- Lưu.

HIỆU TRƯỞNG

Báo cáo kết quả hoạt động đoàn thanh niên

**UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

TP.HCM, ngày tháng 9 năm 2020

BÁO CÁO

Kết quả công tác đoàn và phong trào thanh niên năm học 2019 - 2020

Triển khai Kế chương trình hoạt động Đoàn và phong trào thanh niên năm học 2019-2020 đã được Đảng uỷ phê duyệt; Đoàn trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM đã tích cực và kịp thời triển khai các phong trào thi đua trong công tác đoàn và phong trào thanh niên và đạt được một số kết quả, cụ thể như sau:

A. TÌNH HÌNH TƯ TƯỞNG THANH NIÊN

- Trong bối cảnh tình hình kinh tế xã hội trong nước và quốc tế đang tác động đến tất cả các đối tượng thanh niên, tác động một cách toàn diện lên tư tưởng, tình cảm, lối sống, nhu cầu của từng thanh niên. Nhìn chung tình hình đoàn viên, thanh niên (ĐVTN) trong Nhà trường có tư tưởng ổn định, chấp hành tốt các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các nội quy, quy định của Trường.

- Các Liên chi đoàn triển khai đảm nhận thực hiện các công trình, phần việc thanh niên chào mừng Đại hội Đoàn trường nhiệm kỳ 2019 – 2022. Qua đó đã thể hiện được tinh thần xung kích tình nguyện của mình đối với xã hội và cuộc sống cộng đồng.

- Tình hình dịch bệnh Covid-19 đã ảnh hưởng đến quá trình hoạt động, học tập và tinh thần của đoàn viên trong Nhà trường. Tuy nhiên đa số ĐVTN luôn giữ vững tinh thần, chia sẻ khó khăn cùng nhau để vượt qua trong giai đoạn ảnh hưởng do dịch bệnh.

Hiện tại Đoàn trường có hơn 1500 Đoàn viên, thanh niên (ĐVTN) là HSSV sinh hoạt tại trường ở 25 chi đoàn thuộc 04 Liên chi đoàn và 01 Chi đoàn Cán bộ Giáo viên (CBGV) trực thuộc:

TT	Chi đoàn	Đảng viên	Đoàn viên	Thanh niên	Tổng
1					

B. KẾT QUẢ CÁC HOẠT ĐỘNG:

1. Công tác tuyên truyền, giáo dục:

Đoàn trường là sự phối hợp tổ chức học tập và làm theo tư tưởng, tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh theo năm học gắn với từng chủ đề cụ thể cho các năm với các tổ chức Đoàn thể trong Nhà trường, chính quyền; Tổ chức, chỉ đạo các liên chi Đoàn, chi Đoàn thực hiện các chương trình, các buổi sinh hoạt, phát động trong ĐVTN nâng cao nhận thức về rèn luyện đạo đức lối sống đã thu hút được đa số các bạn ĐVTN tham gia.

Đoàn trường tổ chức các hoạt động giáo dục truyền thống cách mạng, về quê hương, đất nước, về Đảng cộng sản Việt Nam và Đoàn TNCS Hồ Chí Minh nhằm nâng cao hiểu biết, nhận thức, tính xung kích tuổi trẻ đồng thời giáo dục tính kế thừa, tiếp bước truyền thống tốt đẹp trong lực lượng HSSV

Trong tháng Thanh niên vì năm nay do tình hình dịch bệnh covid-19 nên Đoàn trường chỉ tổ chức hoạt động tuyên truyền, ôn lại truyền thống Đoàn và tổ chức lao động toàn bộ khuôn viên trường...

2. Phong trào “Xung kích, tình nguyện phát triển kinh tế - xã hội và bảo vệ Tổ quốc”

2.1. Xung kích phát triển kinh tế - xã hội và hội nhập quốc tế:

Đoàn trường tập trung triển khai thực hiện chương trình, đề án, công trình thanh niên của Đoàn tham gia phát triển kinh tế - xã hội theo hướng phát huy thế mạnh đơn vị, cơ sở Đoàn, đi đầu trong ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật vào giảng dạy và học tập

Tạo khí thế mới cho cán bộ đoàn, ĐVTN, HSSV trong quá trình đổi mới, hội nhập. Đoàn trường đẩy mạnh tuyên truyền, phối hợp với các doanh nghiệp, bộ phận liên quan trong Nhà trường, giúp đoàn viên, thanh niên nâng cao kiến thức, kỹ năng hội nhập quốc tế, định hướng, tư vấn và xuất khẩu lao động

2.2. Xung kích, tình nguyện vì cuộc sống cộng đồng:

Các hoạt động tình nguyện được triển khai xuyên suốt cả năm học theo từng chặng với chủ đề cụ thể. Tình nguyện thường xuyên, tình nguyện tại chỗ, tình nguyện theo chuyên đề, tình nguyện theo chiến dịch, tình nguyện theo đội hình. Qua đó, vừa đảm bảo các yêu cầu triển khai phong trào thanh niên tình nguyện, vừa nâng cao hiệu quả, gia tăng giá trị, sức lan tỏa trong các hoạt động tình nguyện.

Trong tình hình dịch covid – 19 hoạt động hiến máu tình nguyện vì cuộc sống cộng đồng là một trong những hoạt động được Đoàn trường chú trọng. Trong năm học 2019 – 2020 Đoàn trường đã huy động hơn **197** lượt ĐVTN tham gia hiến máu nhân đạo tại trường trong tháng 11.2019 và **5** lượt ĐVTN tham gia hiến máu do Đoàn khởi huy động.

Trong năm học vừa qua, do tình hình covid-19 nên hoạt động hướng về miền biên giới, hải đảo chưa thực hiện được. Tuy nhiên, BCH Đoàn trường vẫn chỉ đạo các liên chi Đoàn, chi đoàn trực thuộc năm học tới phải duy trì hoạt động mang tính thiết thực, đầy ý nghĩa này.

2.3. Xung kích bảo vệ Tổ quốc, giữ gìn an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội

Đây là nội dung được Đoàn trường triển khai hiệu quả, sáng tạo thể hiện rõ vai trò của tổ chức Đoàn trong việc phát huy tinh thần xung kích, tình nguyện của thanh niên sẵn sàng bảo vệ Tổ quốc, tham gia giữ gìn trật tự trị an trên địa bàn.

2.4. Xung kích lao động, học tập, làm chủ khoa học công nghệ

Là nội dung được Đoàn trường chủ động tích cực tuyên truyền triển khai như là một trong những tiêu chí để góp phần phát triển Nhà trường, phát triển lực lượng cán bộ Đoàn viên trong tình mới. Nhiều chương trình hưởng ứng các hoạt động của Nhà trường, chính quyền đã được tổ chức triển khai và đạt được kết quả tốt đã chứng tỏ được lực lượng của thanh niên luôn xung kích trên mặt trận lao động, học tập, làm chủ khoa học và công nghệ.

2.5. Xung kích bảo vệ môi trường, ứng phó với biến đổi khí hậu

Các hoạt động tuyên truyền, tham gia bảo vệ môi trường gắn với tham gia xây dựng nông thôn mới, đặc biệt là dịp “*Tết trồng cây đời đời nhớ ơn Bác Hồ*”, Ngày môi trường thế giới, Tuần lễ quốc gia nước sạch và vệ sinh môi trường, Tuần lễ Biển và Hải đảo Việt Nam, Giờ Trái đất, Chiến dịch làm cho thế giới sạch hơn được Đoàn trường hưởng ứng triển khai tích cực.

Hoạt động tuyên truyền góp phần bảo vệ nước sạch, bảo vệ môi trường tại nơi học tập và công tác được chú trọng; phong trào phòng, chống và khắc phục hậu quả thiên tai,

lũ lụt được triển khai đúng mức. Mô hình “Ngày thứ bảy tình nguyện”, “Ngày Chủ nhật xanh” tiếp tục được duy trì và phát huy hiệu quả.

III. Đánh giá chung:

1. Ưu điểm

Nhìn chung, công tác Đoàn và phong trào thanh niên của Đoàn trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM trong năm học 2019 – 2020 cũng đạt được một số kết quả đáng khích lệ, mặc dù trong năm học qua tình hình covid-19 diễn biến phức tạp, các em phải tạm nghỉ học trong thời gian dài. Tuy vậy, Các liên chi Đoàn cũng đã chủ động tổ chức được nhiều hoạt động thiết thực, tạo sân chơi mạnh cho HSSV trong toàn trường. Đoàn trường tổ chức các hoạt động tập trung vào các ngày lễ lớn như: ngày HSSV 9/1, tháng 3 - thanh niên, 20/11, 30/4 và kỷ niệm thành lập Trường,... đã thu hút được nhiều ĐVTN tham gia, góp phần nâng cao nhận thức, tính xung kích của tuổi trẻ, phù hợp và góp phần vào việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của Nhà trường.

Thành lập các câu lạc bộ Thể dục thể thao, Văn hóa văn nghệ, cử ra một nhóm đoàn viên là HSSV quản lý.

Trên đây là báo cáo tổng kết công tác Đoàn và phong trào thanh niên Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM năm học 2019 – 2020.

TM. BCH ĐOÀN TRƯỜNG

Nơi nhận:

- Đảng uỷ, BGH (báo cáo);
- VP Đoàn khối;
- Các liên chi, chi Đoàn trực thuộc;
- Lưu.

IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG

5. Ưu điểm:

- Thực hiện đúng theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về công tác xây dựng, vận hành, đánh giá, cải tiến hệ thống đảm bảo chất lượng.
- + Trình tự thực hiện các bước công việc hợp lý.
- + Hỗ trợ tốt cho cán bộ, nhân viên các phòng ban hoàn thành các công việc nhằm đảm bảo chất lượng môi trường học tập cho người học.
- + Hoạt động hỗ trợ sinh viên trong môi trường xã hội chủ yếu là hoạt động của câu lạc bộ thanh niên, được phát huy mạnh mẽ. Sinh viên có cơ hội giao lưu, học hỏi nhiều từ hoạt động này.

6. Tồn tại, hạn chế:

- Công tác xây dựng bộ công cụ còn chưa đủ, các biểu mẫu, văn bản mẫu còn thiếu hoặc chưa hợp lý, một số lĩnh vực hoạt động chưa được quy trình hóa.
- Hỗ trợ HSSV học tập trong môi trường số/ giả lập còn hạn chế, những thiết bị phục vụ hỗ trợ đi kèm vẫn chưa khắc phục.

7. Nguyên nhân:

- Công tác chuyên môn nhiều, một số đơn vị được phân công xây dựng quy trình chưa thông suốt cách thức xây dựng quy trình.
- Các đơn vị còn hạn chế trong việc phối hợp thực hiện các kế hoạch đề ra.

8. Đề xuất:

1. Tăng cường hoạt động đào tạo đảm bảo chất lượng, thu hút người học.
2. Các đơn vị phối hợp hơn nữa trong công tác thực hiện hỗ trợ sinh viên tại trường.
3. Kịp thời mua sắm, sửa chữa các trang thiết bị phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập của giáo viên và học sinh.
4. Kịp thời trang bị các mô hình học cụ, xây dựng và hoàn thiện hệ thống hỗ trợ học tập trực hỗ trợ HSSV.

Nơi nhận:

- Cục KĐCL-TCGDNN;
- Sở LĐTĐBXH TP.HCM;
- Lưu: VT, phòng KT-ĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG



ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG TP. HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 390 Hoàng Văn Thụ, Phường 4, Q. Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh

ĐT: (028) 3811.0521

Email: lytutrong@littc.edu.vn

Fax: (028) 3811.8676 Web: LTTc.edu.vn

SỔ TAY
BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG

Ban hành lần : 1

Hiệu lực từ ngày : 01/01/2020

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

I. TỔNG QUAN VỀ SỔ TAY BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG

1. Mục đích

Sổ tay bảo đảm chất lượng là tài liệu cung cấp toàn bộ thông tin về chiến lược bảo đảm chất lượng của trường cao đẳng Lý Tự Trọng (sau đây gọi tắt là Nhà trường) đối với Ngành Công Nghệ Kỹ Thuật Điện – Điện Tử (CN KT Đ-ĐT), bao gồm:

- Giới thiệu hoạt động và cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ của trường, khoa phụ trách chương trình

- Phạm vi áp dụng: Khoa Điện – điện tử

- Quá trình vận hành

Sổ tay bảo đảm chất lượng được sử dụng để kiểm soát các hoạt động nằm trong hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) nhằm đáp ứng các yêu cầu chức năng nhiệm vụ của Nhà trường khi thực hiện đào tạo nghề CNKT Đ-ĐT.

Sổ tay bảo đảm chất lượng là thể hiện ý thức, trách nhiệm và sự cam kết lâu dài của Ban giám hiệu nhà trường, với phương pháp quản lý khoa học, chặt chẽ, thực tiễn nhằm đảm bảo chất lượng và hiệu quả trong công tác quản lý và đào tạo của Nhà trường.

2. Hướng dẫn sử dụng

- Nội dung yêu cầu và các quá trình của HTQLCL được mô tả, hướng dẫn đầy đủ chi tiết sẽ nằm trong các quy trình.

- Giải thích các từ viết tắt:

TT	Từ viết tắt	Giải thích
1	BGH	Ban giám hiệu
2	BĐCL	Bảo đảm chất lượng
3	CBQL	Cán bộ quản lý
4	CSCL	Chính sách chất lượng
5	KT & BĐCL	Khảo thí & Bảo đảm chất lượng
6	HSSV	Học sinh sinh viên
7	MTCL	Mục tiêu chất lượng
8	QT	Quy trình
9	QĐ	Quy định
10	STCL	Sổ tay chất lượng

- Định nghĩa các thuật ngữ:
 - + Hệ thống bảo đảm chất lượng trong cơ sở giáo dục nghề nghiệp là hệ thống các chính sách, quy trình, công cụ đối với tất cả các lĩnh vực, nội dung quản lý của cơ sở giáo dục nghề nghiệp nhằm duy trì, cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục nghề nghiệp và đạt được mục tiêu đề ra;
 - + Chính sách chất lượng là định hướng chung có liên quan đến chất lượng. Chính sách chất lượng thống nhất với chính sách chung của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và là cơ sở để xác định các mục tiêu chất lượng;
 - + Mục tiêu chất lượng là mong muốn cụ thể của cơ sở giáo dục nghề nghiệp có liên quan đến chất lượng, được xây dựng trên cơ sở chính sách chất lượng và được quy định cho các đơn vị trực thuộc cơ sở giáo dục nghề nghiệp để thực hiện;
 - + Hệ thống tài liệu bảo đảm chất lượng gồm chính sách chất lượng, sổ tay chất lượng, quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng đối với từng nội dung trong các lĩnh vực quản lý;
 - + Quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng là cách thức để tiến hành một hoạt động cụ thể, trong đó nêu rõ trình tự, phương pháp và các yêu cầu nhằm đáp ứng mục tiêu chất lượng đã đề ra;
 - + Sổ tay bảo đảm chất lượng là tài liệu cung cấp thông tin về hệ thống bảo đảm chất lượng cho cán bộ quản lý, nhà giáo nhân viên và các bên liên quan;
 - + Đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp là quá trình cơ sở giáo dục nghề nghiệp thu thập, xử lý thông tin, đánh giá hiệu quả vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng;
 - + Tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp là quá trình cơ sở giáo dục nghề nghiệp đánh giá để xác định mức độ cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Quản lý Sổ tay bảo đảm chất lượng

3.1. Phòng KT&KĐCL xây dựng Sổ tay bảo đảm chất lượng trình Hiệu trưởng phê duyệt. Sổ tay bảo đảm chất lượng phải phản ánh trung thực, chính xác các quy định về hệ thống bảo đảm chất lượng của nhà trường đối với nghề CNKT Đ-ĐT Phòng KT&KĐCL có trách nhiệm rà soát, điều chỉnh, bổ sung, cập nhật phù hợp với thực tế phát triển của nhà trường và sự thay đổi định hướng chiến lược hay quy định khác có liên quan.

3.2. Đối tượng sử dụng Sổ tay bảo đảm chất lượng

- Ban Giám hiệu nhà trường
- Khoa Điện - Điện tử
- Phòng KT&KĐCL
- Các phòng, khoa, đoàn thể thuộc trường có liên quan đến phục vụ đào tạo nghề CNKT Đ-ĐT.
- Sổ tay bảo đảm chất lượng chỉ được phân phối tới cơ quan chứng nhận, các cơ quan có thẩm quyền khác, doanh nghiệp hoặc các tổ chức, cá nhân bên ngoài khi được Hiệu trưởng chấp thuận.

3.3. Phòng KT&KĐCL chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm soát, phân phối Sổ tay bảo đảm chất lượng cũng như các bản sửa đổi, hiệu chỉnh sau này. Khi có những thay đổi về tổ chức hay phương thức hoạt động, Sổ tay bảo đảm chất lượng sẽ được hiệu chỉnh và phân phối lại.

II. GIỚI THIỆU CHUNG

1. Thông tin chung về trường

Sổ tay chất lượng là tài liệu tổng quát, xác định phạm vi áp dụng; chính sách và mục tiêu chất lượng; giới thiệu hoạt động và cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ của trường; các yêu cầu của hệ thống quản lý chất lượng; danh mục các quy trình, thủ tục đã ban hành... để Lãnh đạo và các cán bộ chủ chốt của trường làm cơ sở điều hành hệ thống quản lý chất lượng.

2. Lịch sử phát triển

2.1. Thông tin chung:

- + Tiếng Việt: Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh.
- + Tiếng Anh: LY TU TRONG COLLEGE OF HO CHI MINH CITY
- Cơ quan chủ quản: Bộ Lao động-Thương binh xã hội
- Địa chỉ trường:
- + 390 Hoàng Văn Thụ, Phường 4, Q. Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh
- Số điện thoại: (028) 3811.0521
- Số Fax: (028) 3811.8676
- Email: lytutrong@lttc.edu.vn
- Website: LTTC.edu.vn
- Năm thành lập trường:
- + Năm thành lập trường: 1983

- Loại hình đào tạo: Công lập ☒

Bán công ☐

2.2. Lịch sử phát triển:

Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh thành lập từ năm 1986, là một trong những trường công lập chất lượng cao, có uy tín về chất lượng đào tạo nguồn nhân lực phục vụ nhu cầu phát triển kinh tế xã hội của Thành phố và cả nước. Với quá trình hình thành của Trường như sau:

+ **Năm 1983:** Quyết định số 58/QĐ-UB ngày 12 tháng 5 năm 1983 của Ủy ban Nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc giao Trường Phổ thông Trung học Lý Tự Trọng cho Ban Giáo dục Chuyên nghiệp cải tạo thành Trường Dạy nghề (do Liên Xô viện trợ thiết bị không hoàn lại)

+ **Năm 1986:** Quyết định số 18/QĐ-UB ngày 01 tháng 2 năm 1986 của Ủy ban Nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc thành lập Trường Dạy nghề Trung học Lý Tự Trọng trực thuộc Ban Giáo dục Chuyên nghiệp thành phố.

+ **Năm 1995:** Quyết định số 2426/QĐ-UB-NCVX ngày 31 tháng 3 năm 1995 của Ủy ban Nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc đổi tên Trường Dạy nghề Trung học Lý Tự Trọng thành Trường Trung học Nghề Lý Tự Trọng trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố.

+ **Năm 1999:** Quyết định số 1485/QĐ-UB-VX ngày 16 tháng 3 năm 1999 của Ủy ban Nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc chuyển Trường Trung học Nghề Lý Tự Trọng thành Trường Trung học Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố.

+ **Năm 2005:** Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh được thành lập theo Quyết định số 621/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 03 tháng 02 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ **Năm 2017:** Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh được đổi tên thành Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh theo Quyết định số 1130/QĐ-LĐTBXH ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.



Sứ mạng và giá trị:

Là nơi chuyên đào tạo nguồn nhân lực có uy tín và chất lượng cao đáp ứng nhu cầu của xã hội, của doanh nghiệp và góp phần phục vụ quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa của Thành phố Hồ Chí Minh và cả nước.

Là nơi kết hợp đào tạo với thực hiện nghiên cứu và chuyển giao các kết quả nghiên cứu khoa học về lĩnh vực đào tạo nghề nghiệp và công nghệ kỹ thuật cho xã hội.

Các giá trị cốt lõi, truyền thống của trường là: ***“Nhân văn, sáng tạo, phát triển, bền vững”***.

3. Cơ cấu tổ chức trường

Cơ cấu tổ chức

- Ban giám hiệu :

- Hiệu trưởng
- Các Phó Hiệu trưởng

- Các phòng chức năng: 7 đơn vị

- Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp
- Phòng Tuyển sinh - Đào tạo
- Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng
- Phòng Quản lý Khoa học - Hợp tác Quốc tế
- Phòng Quản trị - Dịch vụ
- Phòng Thanh tra Giáo dục - Công tác sinh viên
- Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Các khoa đào tạo: 10 đơn vị

- Khoa Điện - Điện tử	- Khoa Động lực
- Khoa Công nghệ thông tin	- Khoa Cơ khí
- Khoa Ngoại ngữ	- Khoa Xây dựng
- Khoa Nhiệt lạnh	- Khoa Kinh tế
- Khoa May - Thời trang	- Khoa Cơ bản

● Hội đồng trường: Gồm 5 thành viên, Đại diện Đảng ủy, Ban giám hiệu, Giảng viên và cán bộ quản lý trong và ngoài trường, Doanh nghiệp. Hội đồng trường được thành lập theo quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Tp.HCM.

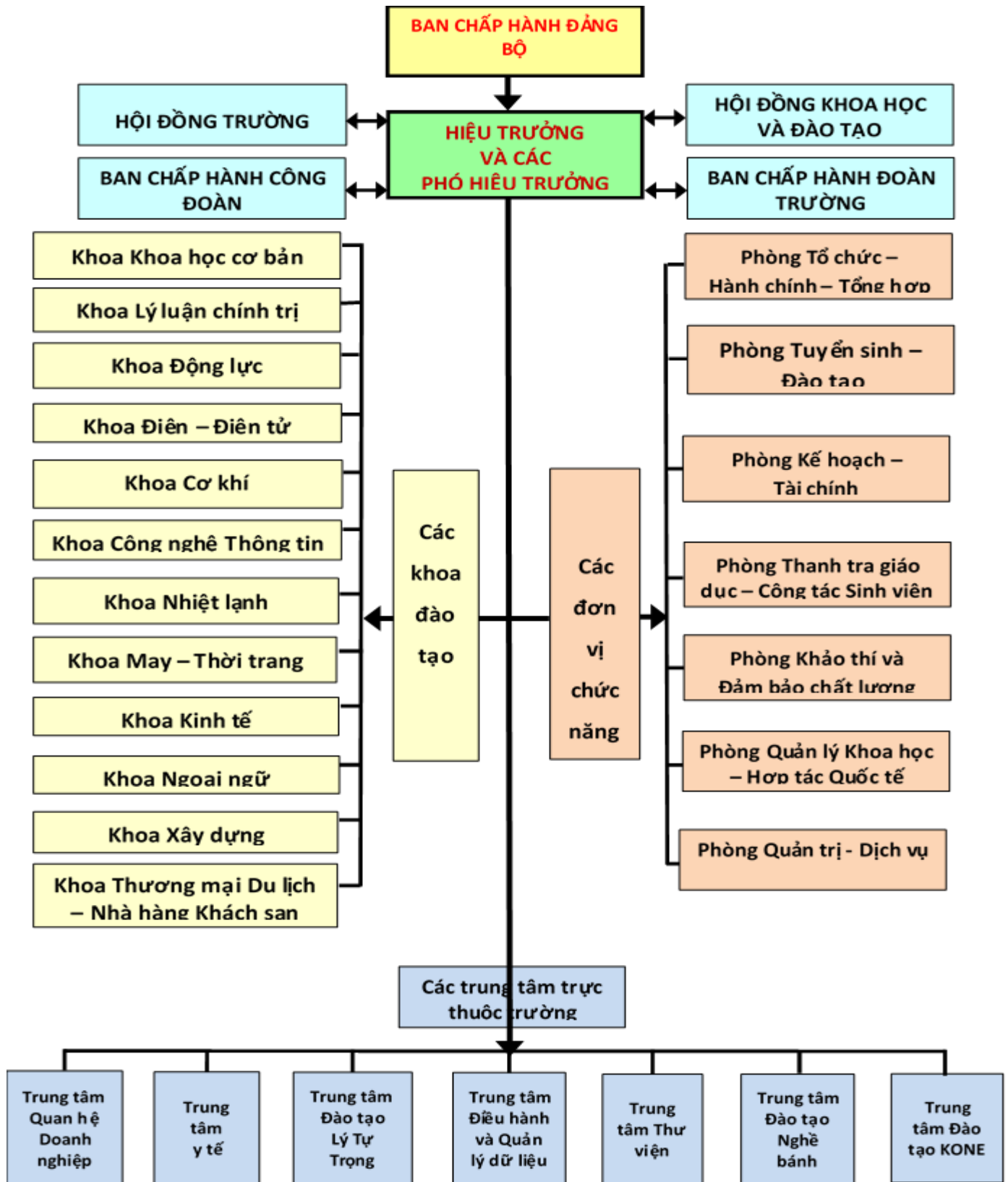
- Trung tâm trực thuộc trường:

- Trung tâm Đào tạo Lý Tự Trọng nghiệp	- Trung tâm Quan hệ Doanh nghiệp
- Trung tâm Y tế	- Trung tâm Thư viện
- Trung tâm Đào tạo Kone	- Trung tâm Đào tạo nghề bánh

• Các tổ chức chính trị và đoàn thể :

- Đảng bộ trường, Công đoàn trường, Đoàn thanh niên

Sơ đồ cơ cấu tổ chức trường



- Đội ngũ giáo viên: 295

- Nam: 196

- Nữ: 99

- Cơ hữu: 210

- Thỉnh giảng: 85

Trình độ đào tạo	Cơ hữu		Thỉnh giảng		Tổng số
	Nam	Nữ	Nam	Nữ	
Tiến sĩ	4	2	3		9
Thạc sĩ	83	59	29	3	174
Đại học	43	19	34	16	112
Tổng số	130	80	66	19	295

4. Mục tiêu hoạt động của trường:

- Xây dựng đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý giáo dục và chuyên viên chuẩn về chất lượng, đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu, đủ năng lực thực hiện nhiệm vụ chính trị của Nhà trường trong thời kỳ công nghiệp hóa, hiện đại hóa và hội nhập quốc tế.

- Xây dựng cơ sở vật chất, phòng học, phòng làm việc, phòng thí nghiệm, nhà xưởng thực hành, thư viện theo hướng chuẩn hóa, kiên cố hóa, từng bước hiện đại hóa trang thiết bị phục vụ công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và quản lý.

- Tăng cường công tác duy trì trật tự kỷ cương, nề nếp trong trường học, xây dựng và duy trì hệ thống quản lý chất lượng đào tạo tiến tới đạt chuẩn kiểm định chất lượng của quốc gia, khu vực và quốc tế, khẳng định thương hiệu của trường.

- Nghiên cứu và thực hiện đổi mới phương thức đào tạo, nội dung, chương trình đào tạo, phương pháp dạy học, cách thức kiểm tra, đánh giá nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục nghề nghiệp.

- Phối hợp hoạt động đồng bộ giữa, tổ chức Đảng, chính quyền và các đoàn thể quần chúng, đoàn kết thống nhất trong tập thể CB, GV, NV của trường để tạo nên sức mạnh tổng hợp đưa Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh phát triển nhanh, mạnh và bền vững.

Hiện nay Nhà trường đào tạo 50 ngành bậc Cao đẳng, 50 ngành bậc Trung cấp với các nhóm ngành: Điện – Điện tử, Cơ Khí, Động lực, Nhiệt lạnh, Công nghệ thông tin, May – Thời trang, Kinh tế, Tiếng Anh, Xây dựng, Ngoại ngữ, Khách sạn du lịch,

kỹ thuật làm bánh Với đội ngũ giảng viên đủ về số lượng và chất lượng, nhà trường cam kết mang đến cho người học chất lượng đào tạo với học phí hợp lý

Nhà trường có khuôn viên với diện tích trên 5 hécta tọa lạc tại trung tâm Quận Tân Bình, trường có khuôn viên xanh rộng rãi, thoáng mát, yên tĩnh...phục vụ tất cả các nhu cầu học tập, vui chơi, TDT cho qui mô đào tạo trên 18.000 sinh viên và tuyển sinh hằng năm trên 7.500 sinh viên.

Tổng số cán bộ, giảng viên, nhân viên nhà trường hơn 320 người, trong đó, 100% giảng viên đạt và vượt chuẩn về chuyên môn, về nghiệp vụ sư phạm. Chương trình đào tạo của trường , đặc biệt là các ngành đang xây dựng nghề trọng điểm cấp quốc gia, cấp khu vực ASEAN và nghề trọng điểm cấp quốc tế liên tục được cập nhật, cải tiến nhằm đáp ứng yêu cầu phát triển của xã hội. Sinh viên được học tập và rèn luyện trong môi trường giáo dục thân thiện, tự do phát huy tính sáng tạo qua các hoạt động thực hành, thực tập nghề, nghiên cứu khoa học, luyện tay nghề giỏi, qua các sân chơi học thuật, câu lạc bộ, hoạt động nhóm và các hoạt động tình nguyện.

Hàng năm, Nhà trường có nhiều chính sách, chế độ hỗ trợ cho sinh viên như: học bổng khuyến khích học tập, học bổng **“Lý Tự Trọng tiếp bước đến trường”**, **Học bổng “Cựu học sinh, sinh viên”** được tài trợ bởi các doanh nghiệp, tổ chức cá nhân trong, ngoài nước và cựu học sinh, sinh viên của Trường ... Nhà trường có mối quan hệ gắn bó với hơn 1000 doanh nghiệp, để giảng viên và sinh viên đến thực hành, thực tập, có cơ hội tiếp cận với công nghệ và môi trường làm việc hiện đại, giúp học sinh, sinh viên có cơ hội tìm kiếm nghề nghiệp ngay từ khi còn ngồi trên ghế nhà trường. Tỷ lệ học sinh, sinh viên ra trường có việc làm đúng chuyên ngành đào tạo sau 6 tháng chiếm hơn 90% sinh viên tốt nghiệp hàng năm.

Để hướng tới mục tiêu trở thành Trường Chất lượng cao của Quốc gia và đạt chuẩn Asean, nhiều năm qua, Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM đã tăng cường công tác hợp tác quốc tế với các đơn vị, tổ chức đến từ các quốc gia phát triển như: ký kết, thỏa thuận về hợp tác đào tạo, chuyển giao chương trình... nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, phát triển đội ngũ, mở rộng hoạt động nghiên cứu, tạo cơ hội cho giảng viên cập nhật các kiến thức và công nghệ mới. Sinh viên được học liên thông tại các trường Đại học, Cao đẳng tiên tiến trong khu vực và trên thế giới.

5. Danh mục các ngành/ngành đào tạo của trường

STT	Ngành, nghề đào tạo	Trình độ			Chỉ tiêu theo đăng ký hoạt động(người)	Tự xác định chỉ tiêu	Ghi Chú
		Cao đẳng	Trung cấp	Sơ cấp			
	Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh						
1	Bảo trì hệ thống thiết bị công nghiệp	120	65		185	185	
2	Cắt gọt kim loại	110	65		175	175	
3	Công nghệ chế tạo máy	140			140	140	
4	Công nghệ chế tạo dụng cụ		100		100	100	
5	Công nghệ kỹ thuật cơ khí	280	90		370	370	
6	Cơ khí chế tạo		100		100	100	
7	Cơ điện tử	170	85		255	255	
8	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử	190	85		275	275	
9	Công nghệ kỹ thuật điện tử, truyền thông	115			115	115	
10	Công nghệ kỹ thuật điện tử - viễn thông		85		85	85	
11	Công nghệ kỹ thuật điều khiển và tự động hóa	120			120	120	
12	Công nghệ kỹ thuật điều khiển tự động		70		70	70	
13	Điện công nghiệp	230	135		365	365	
14	Điện tử công nghiệp	165	115		280	280	

STT	Ngành, nghề đào tạo	Trình độ			Chỉ tiêu theo đăng ký hoạt động(người)	Tự xác định chỉ tiêu	Ghi Chú
		Cao đẳng	Trung cấp	Sơ cấp			
15	Công nghệ ô tô	520	205		725	725	
16	May thời trang	150	65		215	215	
17	Công nghệ may Veston	80	45		125	125	
18	Công nghệ may	150			150	150	
19	Công nghệ may và thời trang		100		100	100	
20	Lắp đặt thiết bị lạnh	110	75		185	185	
21	Công nghệ kỹ thuật nhiệt	150	65		215	215	
22	Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí	125	65		190	190	
23	Vận hành sửa chữa thiết bị lạnh	115	95		210	210	
24	An ninh mạng	85	65		150	150	
25	Công nghệ kỹ thuật máy tính	110			110	110	
26	Công nghệ kỹ thuật phần cứng máy tính		85		85	85	
27	Lập trình máy tính	150	85		235	235	
28	Quản trị mạng máy tính	150	65		215	215	
29	Thiết kế trang Web	85	65		150	150	
30	Tin học ứng dụng	75	65		140	140	
31	Thiết kế đồ họa	130	90		220	220	
32	Thương mại điện tử	75	50		125	125	
33	Tiếng Anh	320	150		470	470	

STT	Ngành, nghề đào tạo	Trình độ			Chỉ tiêu theo đăng ký hoạt động(người)	Tự xác định chỉ tiêu	Ghi Chú
		Cao đẳng	Trung cấp	Sơ cấp			
34	Kế toán doanh nghiệp	160	65		225	225	
35	Logistics	60	30		90	90	
36	Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ	160	65		225	225	
37	Tài chính doanh nghiệp	160	65		225	225	
38	Kỹ thuật xây dựng	60	60		120	120	
39	Chế tạo khuôn mẫu	60	30		90	90	
40	Quản lý xây dựng	70			70	70	
41	Sửa chữa máy tàu thủy	50				50	
42	Sửa chữa máy nâng chuyên	50				50	
43	Đồ họa đa phương tiện	50				50	
44	Truyền thông và mạng máy tính	50				50	
45	Quản trị du lịch MICE	50				50	
46	Quản trị lễ hành	50				50	
47	Quản trị khách sạn	50				50	
48	Quản trị nhà hàng	50				50	
49	Kỹ thuật làm bánh	50				50	
TỔNG		5400	2745		7695	8145	

6. Các thành tích đạt được

Huân chương Lao động Hạng III, Hạng II của Chủ tịch nước (năm 1999 và năm 2004).

Bộ Giáo dục và Đào tạo tặng Cờ thi đua đơn vị dẫn đầu ngành Giáo dục Chuyên nghiệp cả nước (năm 1999).

Thủ tướng Chính phủ tặng Cờ thi đua đơn vị dẫn đầu ngành GD&ĐT cả nước (năm 2000).

Bộ Giáo dục và Đào tạo tặng bằng khen về thành tích xuất sắc trong công tác thực hiện Chỉ thị số 12-CT/TW của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác giáo dục an ninh quốc phòng trong tình hình mới (2016).

Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh tặng bằng khen về thành tích đóng góp tích cực trong công tác tổ chức Hội thi “Học sinh, sinh viên giỏi nghề” liên lục nhiều năm, góp phần tích cực trong phong trào thi đua của thành phố (2018).

Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội tặng bằng khen về thành tích trong công tác đào tạo, tuyển sinh, giải quyết việc làm cho sinh viên giai đoạn 2016-2018 (2018).

Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội tặng bằng khen về thành tích trong công tác đào tạo nghề gắn với nhu cầu doanh nghiệp, góp phần nâng cao chất lượng nguồn nhân lực Việt Nam (năm 2019 và năm 2020).

Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh tặng bằng khen về thành tích hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ 02 năm học liên tục (năm học 2017-2018 và năm học 2019-2020).

Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh tặng Cờ Thi đua đơn vị dẫn đầu khối thi đua thành phố (năm học 2016-2017 và năm học 2018-2019).

Giải nhất toàn đoàn trong Hội thi thiết bị tự làm cấp thành phố (năm 2019)

Cờ thi đua của Tổng liên đoàn lao động Việt Nam (năm học 2017-2018)

Cờ thi đua của Liên đoàn lao động thành phố Hồ Chí Minh (năm học 2017-2018 và năm học 2019-2020).

Liên đoàn lao động thành phố Hồ Chí Minh tặng Bằng khen về thành tích xuất sắc trong phong trào thi đua lao động giỏi và hoạt động công đoàn (năm học 2018-2019)

Nhà trường liên tục nhiều năm liền được công nhận danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc.

7. Giới thiệu về Khoa phụ trách chương trình

Tên khoa: Điện - Điện Tử

Tên Tiếng Anh: Electrical - Electronics

Số điện thoại: (028) 3811.0521

Số fax: (028) 3811.8676

1. Chức năng

Là đơn vị quản lý chuyên môn của Trường, trực tiếp quản lý toàn diện quá trình tổ chức, phục vụ đào tạo theo lĩnh vực chuyên môn.

2. Nhiệm vụ chung

- Quản lý giảng viên, người lao động và người học thuộc khoa theo phân cấp của Hiệu trưởng;

- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đào tạo theo định hướng phát triển chung của Trường, bao gồm: Xây dựng, phát triển chương trình đào tạo được trường giao nhiệm vụ; tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các môn học; xây dựng đề án, biên soạn tài liệu, giáo trình theo định hướng phát triển của nhà trường; tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập; xây dựng và thực hiện phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của HSSV, bảo đảm chuẩn đầu ra của người học theo cam kết đã được công bố, đáp ứng nhu cầu sử dụng của thị trường lao động. Việc phát triển chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy phải thực hiện theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng đào tạo HSSV do khoa quản lý;

- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; hợp tác với các tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh liên quan đến ngành nghề đào tạo và huy động sự tham gia của doanh nghiệp vào quá trình đào tạo của khoa;

- Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, ngành nghề đào tạo và cơ sở vật chất phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu khoa học, tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo;

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho giảng viên, người lao động, người học; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên và người lao động khác thuộc khoa;

- Tổ chức đánh giá cán bộ quản lý, giảng viên trong khoa và tham gia đánh giá cán bộ quản lý trong trường theo quy định của nhà trường;

- Lập thời khóa biểu, quản lý nhập điểm các học phần do khoa quản lý;
- Quản lý tài sản, thiết bị kỹ thuật chuyên dùng và cơ sở vật chất phục vụ công tác đào tạo thuộc lĩnh vực do khoa quản lý, sử dụng;
- Đối với các khoa đào tạo chuyên ngành:
 - Tổ chức cho HSSV thực tập tại các cơ sở sản xuất;
 - Phối hợp với phòng Tuyển sinh – Đào tạo, phòng thanh tra GC- Công tác SV để khảo sát và đánh giá HSSV;
 - Đào tạo các nghề ngắn hạn do khoa phụ trách;
 - Đào tạo nâng bậc thợ cho các tổ chức và cá nhân có nhu cầu;
 - Làm mô hình học cụ.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

3. Nhiệm vụ đặc thù của Khoa Điện – Điện tử

Quản lý, tổ chức giảng dạy và biên soạn chương trình, giáo trình các môn cơ sở ngành, chuyên ngành Công nghệ Điện – Điện tử cho các bậc đào tạo: Cao đẳng, Trung cấp, Liên thông Cao đẳng và các hệ đào tạo chính quy, không chính quy trong trường và liên kết ngoài trường.

Đối với tập thể:

Tập thể lao động tiên tiến xuất sắc

Đối với cá nhân:

- 04 Bằng khen thủ Tướng chính phủ
- Có 15 sáng kiến được công nhận là sáng kiến cấp Thành phố;
- 5 giáo viên đạt giải trong các Hội giảng Quốc gia;
- 03 mô hình Hội thi Thiết bị dạy học tự làm toàn quốc do Tổng cục dạy nghề tổ chức năm 2016, 2019;
- 4 HS-SV đạt giải nhất cấp thành phố;
- 2 học sinh đạt giải khuyến khích trong Hội thi tay nghề Quốc gia.

Đội ngũ giáo viên giảng dạy nghề khoa Điện – Điện tử: 30 người, trong đó:

Nội dung	Năm 2020
I.Tổng số giáo viên, nhân viên của khoa	30
2.Tổng số giáo viên cơ hữu theo trình độ đào tạo	30
- Tiến sĩ	0

- Thạc sĩ	21
- Đại học	09
- Cao đẳng	0
- Trung cấp	0
3. Tổng số giáo viên dạy được cả lý thuyết và thực hành trên tổng số giáo viên của Khoa.	30/30

III. PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Quy mô áp dụng

Chiến lược bảo đảm chất lượng này được áp dụng đối với tất cả các đơn vị trực thuộc Nhà trường, các cá nhân, HSSV đang làm việc, học tập tại Trường cao đẳng Lý tự Trọng

2. Lĩnh vực áp dụng

Sổ tay bảo đảm chất lượng của Nhà trường được áp dụng cho các hoạt động theo chính sách chất lượng và mục tiêu chất lượng hằng năm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của nhà trường.

Các lĩnh vực bảo đảm chất lượng của trường được xác định trên cơ sở các tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo Thông tư số 15/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 08 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp, trọng tâm các lĩnh vực quản lý chất lượng của trường:

- Quản lý chất lượng chương trình, giáo trình đào tạo;
- Quản lý chất lượng đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động;
- Quản lý chất lượng cơ sở vật chất, trang thiết bị đào tạo; thư viện; chất lượng dịch vụ người học.

IV. CHIẾN LƯỢC BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG

Căn cứ Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về Quy định hệ thống đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Kế hoạch số 804/KH-LTT ngày 17/07/2019 của Hiệu trưởng về việc ban hành Chiến lược phát triển Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM năm 2019

và tầm nhìn đến năm 2025, Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM xây dựng Chiến lược Đảm bảo chất lượng đối với ngành Điện – Điện tử giai đoạn 2020 - 2023 và tầm nhìn đến năm 2025, cụ thể như sau:

A. Tuyên bố sứ mạng của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM đối với ngành Điện – Điện tử

- Đào tạo nguồn nhân lực có chất lượng cao, nâng cao dân trí, nghiên cứu khoa học công nghệ tạo ra tri thức, sản phẩm mới, phục vụ yêu cầu phát triển kinh tế xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và hội nhập quốc tế.

- Đào tạo người học có phẩm chất chính trị, đạo đức, có kiến thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp, năng lực nghiên cứu và phát triển ứng dụng khoa học và công nghệ tương xứng với trình độ cao đẳng, có sức khỏe, có khả năng sáng tạo và trách nhiệm nghề nghiệp, có khả năng tự học để thích nghi với môi trường làm việc, có ý thức phục vụ nhân dân.

B. Tuyên bố tầm nhìn của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM đối với ngành Điện – Điện tử

Xây dựng ngành Điện – Điện tử của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh có môi trường thân thiện, đủ năng lực cạnh tranh và hội nhập; Đáp ứng sự mong đợi của các bên liên quan bằng việc cung cấp chương trình đào tạo và dịch vụ tốt nhất; Phát triển thành cơ sở giáo dục nghề nghiệp chất lượng cao theo hướng tiên tiến, hiện đại, có vị trí xứng đáng tại Việt Nam và khu vực Asean.

C. Xác định tầm nhìn về đảm bảo chất lượng

Chất lượng giáo dục ngành Điện – Điện tử của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM đạt chuẩn quốc gia, từng bước đạt chuẩn khu vực, góp phần thực hiện tốt sứ mạng chung của Nhà trường.

D. Xác định chính sách của trường đối với nghề Công nghệ kỹ thuật Điện – Điện tử

Với chiến lược phát triển ngành Điện – Điện tử của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM giai đoạn 2020 - 2023 và tầm nhìn đến năm 2025, Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM xác định chính sách chất lượng như sau:

- Không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo thông qua việc phát triển đội ngũ cán bộ, giảng viên và nhân viên; Xây dựng cơ sở vật chất phục vụ tốt quá trình tổ chức dạy, học và nghiên cứu khoa học tại trường.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật chương trình đào tạo, phương pháp giảng dạy nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng nhu cầu xã hội.

- Gắn kết chặt chẽ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học của Nhà trường với các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, các cơ sở giáo dục trong và ngoài nước.

- Tăng cường giáo dục đạo đức, kỹ năng sống cho HSSV; nâng cao năng lực tự học, xây dựng và rèn luyện khả năng học tập suốt đời ở người học.

- Thực hiện kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn của quốc gia và khu vực.

- Xây dựng và dần hoàn thiện hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong, hướng đến việc phát triển văn hóa chất lượng trong Nhà trường.

Cụ thể như sau:

1. Chính sách chất lượng của trường đối với nghề Công nghệ kỹ thuật Điện – Điện tử

1.1 Chiến lược dài hạn đến 2025, kế hoạch trung hạn đến 2023

1.2 Thành lập hội đồng Đảm bảo chất lượng

1.3 Đào tạo về Đảm bảo chất lượng các cấp.

1.4 Nâng cao chất lượng đội ngũ Giảng viên và cán bộ quản lý, kiểm định chất lượng, xây dựng chương trình cho trường, chọn lọc tập huấn trong và ngoài nước.

1.5 Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất để đảm bảo các điều kiện đào tạo nghề trọng điểm Quốc gia.

1.6 Đẩy mạnh hợp tác doanh nghiệp và liên kết với các trường Đại học trong và ngoài nước.

1.7 Toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên thực hiện tốt nhiệm vụ để nâng cao mức độ hài lòng của người học trên cơ sở tuân thủ pháp luật và những quy định chung.

1.8 Để thực hiện chính sách này, toàn trường xây dựng, duy trì và cải tiến liên tục hệ thống quản lý chất lượng ISO.

1.9 Trường thiết lập mục tiêu chất lượng hàng năm và xác định chương trình hành động để đáp ứng chất lượng đào tạo nghề trọng điểm quốc gia và hội nhập khu vực quốc tế.

1.10 Toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên hiểu được mục tiêu chất lượng, thông qua việc huấn luyện nghiệp vụ, rèn luyện ý thức tự giác và tự chủ trong hoạt động quản lý chất lượng, bảo đảm môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện.

2. Mục tiêu chiến lược đảm bảo chất lượng đối với nghề Công nghệ kỹ thuật Điện – Điện tử

2.1 Chiến lược đảm bảo chất lượng đầu vào

- Tuyển số lượng và chất lượng sinh viên phù hợp với chiến lược phát triển và nguồn lực nhà trường, phù hợp với yêu cầu của thị trường lao động và những nguyện vọng nghề nghiệp của sinh viên.

- Nâng cao mức độ hài lòng và đam mê học tập của sinh viên đầu vào.

- Chọn lọc và phân luồng những sinh viên có hiểu biết hướng nghề Công nghệ kỹ thuật Điện – Điện tử và có lòng yêu nghề từ lúc tuyển sinh và tuân sinh hoạt đầu khóa.

2.2 Chiến lược đảm bảo chất lượng qui trình đào tạo

- Cung cấp những chương trình đào tạo được thiết kế, triển khai và cải tiến theo các chuẩn mực quốc tế giúp người học đạt được những năng lực và tố chất đáp ứng yêu cầu đa dạng của nghề nghiệp, thực hiện các yêu cầu công việc và phát triển nghề nghiệp hiệu quả.

- Đảm bảo các điều kiện học tập hiệu quả tạo đam mê học tập giúp sinh viên hình thành năng lực, phát huy những tố chất cần thiết cho nghề nghiệp và các tố chất công dân.

2.3 Chiến lược đảm bảo chất lượng đầu ra

- Người học hoàn thành chương trình đào tạo khi chứng tỏ là thông thạo tất cả các năng lực thực hiện quy định trong chương trình.

- Năng lực của người học được thể hiện đầy đủ nội dung và kết quả học tập theo chương trình tạo Công nghệ kỹ thuật Điện – Điện tử để chuyển đổi, liên thông với những chương trình kế tiếp có liên quan hoặc ở trình độ cao hơn.

3. Chiến lược đảm bảo chất lượng đầu vào, qui trình đào tạo và đầu ra của sinh viên đối với nghề Công nghệ kỹ thuật Điện – Điện tử

Chiến lược đảm bảo chất lượng đầu vào

Mục tiêu:

- Tuyển số lượng và chất lượng sinh viên phù hợp với chiến lược phát triển và nguồn lực nhà trường, phù hợp với yêu cầu của thị trường lao động và những nguyện vọng nghề nghiệp của sinh viên.

- Nâng cao mức độ hài lòng và đam mê học tập của sinh viên đầu vào.

Kết quả

Hành động

- Tuyển sinh 200 sinh viên ngành Công nghệ kỹ thuật Điện - Điện tử hàng năm. - Chất lượng sinh viên phù hợp với chiến lược phát triển và nguồn lực nhà trường. - Chất lượng sinh viên phù hợp với yêu cầu của thị trường lao động và những nguyện vọng nghề nghiệp của sinh viên. - 90% sinh viên đầu vào hài lòng, có động lực đam mê học tập.	- Xây dựng tiêu chí và phương thức tuyển sinh. - Quảng bá thương hiệu của trường qua: • Thông tin đại chúng. • Hướng nghiệp tại trường trung học phổ thông. • Tổ chức ngày hội hướng nghiệp tại trường cho học sinh phổ thông qua tham quan tìm hiểu. - Thực hiện phân tích điểm mạnh/yếu của sinh viên đầu vào. - Kết nối doanh nghiệp nhận đơn đặt hàng. - Lập phiếu phỏng vấn, khảo sát. - Cung cấp đầy đủ thông tin các thông tin về ngành học, xu hướng việc làm sau tốt nghiệp, cam kết 100% tỉ lệ có việc làm phù hợp với chuyên ngành đã học. - Thực hiện qui trình tuyển sinh theo mô hình hành chánh công cấp độ 3. - Tổ chức thực hiện sinh hoạt đầu khóa để tạo động lực đam mê nghề nghiệp, đam mê học tập và nghiên cứu: • Gặp gỡ và giao lưu cựu sinh viên thành đạt, doanh nghiệp; trải nghiệm nghề nghiệp thực tế tại cơ sở sản xuất.

	• Tổ chức cho sinh viên tiếp cận cơ sở vật chất phục vụ ngành học của trường. • Giới thiệu tổng quát về ngành nghề: mục tiêu ngành học, các môn học sẽ học trong chương trình.
Chiến lược đảm bảo chất lượng đảm bảo qui trình đào tạo Mục tiêu: - Cung cấp những chương trình đào tạo được thiết kế, triển khai và cải tiến theo các chuẩn mực quốc tế giúp người học đạt được những năng lực và tố chất đáp ứng yêu cầu đa dạng của nghề nghiệp, thực hiện các yêu cầu công việc và phát triển nghề nghiệp hiệu quả. - Đảm bảo các điều kiện học tập hiệu quả tạo đam mê học tập giúp sinh viên hình thành năng lực, phát huy những tố chất cần thiết cho nghề nghiệp và các tố chất công dân.	
Kết quả	Hành động
- Cung cấp chương trình đào tạo nghề Công nghệ Kỹ thuật Điện – Điện tử được thiết kế, triển khai và cải tiến theo CDIO, chuẩn ABET để giúp người học đạt được những năng lực và tố chất đáp ứng yêu cầu đa dạng của nghề nghiệp, thực hiện các yêu cầu công việc và phát triển nghề nghiệp hiệu quả. - Đảm bảo các điều kiện học tập hiệu quả tạo đam mê học tập giúp sinh viên hình thành năng lực, phát huy những tố chất cần thiết cho nghề nghiệp và các tố chất công dân.	- Thiết kế chương trình đào tạo CDIO nghề Công nghệ Kỹ thuật Điện – Điện tử, chuẩn ABET, hoàn thành chương trình năm 2020 - Bồi dưỡng GV để giảng dạy theo chương trình.

	- Xây dựng hệ thống Elearning và 20% các môn học được áp dụng giảng dạy. - Đầu tư Cơ sở vật chất , trang thiết bị và phần mềm mô phỏng dạy thực hành. - Ký kết thực hiện 70% thời lượng học thực hành tại doanh nghiệp. - Tổ chức các dịch vụ hỗ trợ sinh viên: • Thư viện điện tử. • Ký túc xá đáp ứng 1500 SV. • Tài trợ học bổng, trợ cấp khó khăn. • Tổ chức hoạt động ngoại khóa (đá banh, câu lạc bộ học thuật, thi robocon...). • Tạo nguồn thu nhập cho sinh viên từ hoạt động thực tập tại doanh nghiệp. - Áp dụng phương pháp giảng dạy lấy người học làm trung tâm. - Xây dựng bộ Đảm bảo chất lượng bên trong.
Chiến lược đảm bảo chất lượng đảm bảo chất lượng đầu ra Mục tiêu: - Người học hoàn thành chương trình đào tạo khi kết quả đánh giá đạt được tất cả các năng lực thực hiện theo quy định trong chương trình. - Năng lực của người học được thể hiện đầy đủ nội dung và kết quả học tập theo chương trình tạo Công nghệ kỹ thuật Điện – Điện tử để chuyển đổi, liên thông với những chương trình kế tiếp có liên quan hoặc ở trình độ cao hơn.	
Kết quả	Hành động

- Đảm bảo 100% sinh viên có việc làm sau khi ra trường.	- Liên kết doanh nghiệp cùng xây dựng chương trình đào tạo thông qua việc “Phân tích nhu cầu lao động” là vị trí DACUM trong thiết kế chương trình đào tạo - Liên kết đào tạo cho sinh viên theo giai đoạn, theo chuyên đề, theo đơn đặt hàng từ doanh nghiệp, toàn bộ sinh viên học xong sẽ làm việc cho doanh nghiệp - Liên kết doanh nghiệp đào tạo sinh viên các môn học thực hành tỉ lệ 70% tại công ty, xí nghiệp - Hiện đang thực hiện và tiếp tục duy trì Liên kết doanh nghiệp cho sinh viên đi thực tập, tỉ lệ 20% sinh viên được nhận vào làm việc cho doanh nghiệp sau thực tập. - Hiện đang thực hiện và tiếp tục duy trì Liên kết doanh nghiệp tài trợ học bổng, trang thiết bị cho phòng học và thiết bị điện, điện tử dùng cho giảng dạy - Liên kết mạng lưới hoạt động nghề Công nghệ kỹ thuật Điện – Điện tử trên địa bàn Thành Phố Hồ Chí Minh và các nước trong khu vực. - Xây dựng phương thức truyền thông bền vững giữa sinh viên và nhà trường bằng các phương tiện: văn bản, câu lạc bộ, mạng lưới cựu sinh viên, điện thoại và internet.... - Hỗ trợ và tư vấn đầu ra cho sinh viên ngành Điện – Điện tử.

- 50% sinh viên được giữ liên lạc hoặc tham gia các hoạt động với trường sau khi tốt nghiệp. - 30-50 % sinh viên tiếp tục học lên đại học và sau đại học.	- Hỗ trợ học tập suốt đời thông qua các lớp liên thông, hội cựu sinh viên, chia sẻ và hỗ trợ chuyên môn trong quá trình lao động của sinh viên sau khi ra trường. - Liên kết Đại học Sư Phạm Kỹ Thuật TP. HCM đào tạo hệ đại học vừa học vừa làm cho các ngành nghề trong đó có Công nghệ kỹ thuật Điện – Điện tử.

Chiến lược đảm bảo chất lượng đảm bảo chất lượng đầu ra	
Mục tiêu:	
- Xây dựng đội ngũ giáo viên đáp ứng chuẩn về văn bằng và thực tiễn đào tạo	
Kết quả	Hành động
Về trình độ chuyên môn: - Đảm bảo 100% GV đạt chuẩn nghề nghiệp của nhà giáo dạy nghề - 100% GV đáp ứng yêu cầu dạy tích hợp - 100% GV có trình độ đại học chuyên ngành. - 70 % GV có trình độ thạc sĩ chuyên ngành trở lên	- Lên kế hoạch tạo điều kiện GV học tập và bồi dưỡng hằng năm về nghiệp vụ sư phạm, chuyên môn, chính trị, pháp luật... - Xây dựng chính sách hỗ trợ kinh phí cho GV - Liên kết các trường Đại học bồi dưỡng các lớp chuyên đề cho GV - Tăng cường dạy và học Elearning

Về ngoại ngữ: - 100% GV có trình độ ngoại ngữ từ bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ dùng chung cho Việt Nam (hoặc tương đương) trở lên, chiếm tỷ lệ 100%. - 79% GV sử dụng thành thạo một ngoại ngữ. Về tin học: - 100% GV đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản, chiếm tỉ lệ 100%. - 100% GV sử dụng thành thạo các phần mềm ứng dụng. Về cập nhật Kỹ năng chuyên môn thực tiễn sản xuất: - 100% đi hợp tác làm việc và thực tập chuyên môn tại doanh nghiệp	- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy và học, khuyến khích sử dụng các phần mềm tính toán, mô phỏng, vẽ... - Thành lập câu lạc bộ xanh - Tổ chức và tạo điều kiện cho giáo viên học tự học nâng cao trình độ tiếng anh, thi lấy chứng chỉ đáp ứng chuẩn. - Tổ chức và tạo điều kiện cho giáo viên học tự học nâng cao trình độ tin học ứng dụng CNTT cơ bản, mở lớp trung cấp tin học cho giáo viên. - Trường liên kết doanh nghiệp và tận dụng mối quan hệ doanh nghiệp có sẵn của giảng viên, mỗi năm giảng viên đi hợp tác làm việc và thực tập tại doanh nghiệp 54 tiết chuẩn tương đương 160 giờ

Chiến lược đảm bảo chất lượng đảm bảo chất lượng đầu ra	
Mục tiêu: - Xây dựng cơ sở vật chất đảm bảo đáp ứng đào tạo	
Kết quả	Hành động
- Đảm bảo đáp ứng 100% phòng học thực hành, phòng lý thuyết đáp ứng chuẩn cho sinh viên học tập - Đảm bảo đáp ứng 100% vật tư học thực hành, phôi liệu, linh kiện, dụng cụ cho sinh viên	- Xây dựng phòng dạy thực hành trang bị thiết bị hiện đại theo hướng Cách mạng công nghiệp 4.0 - Thiết lập qui trình, hệ thống bài tập phù hợp với vật tư học thực hành, phôi liệu, linh kiện, dụng cụ, tất cả được lên

- Đảm bảo thư viện đủ 90% bàn và đầu sách cho sinh viên học tập và tham khảo - Đảm bảo điều kiện vệ sinh, xanh và sạch trong môi trường học cho sinh viên - Đảm bảo 100% điều kiện học thể dục, học quân sự, vận động thể thao tại trường - Hội trường đảm bảo cho các hoạt động tập trung đào tạo, sinh hoạt, tổ chức sự kiện của trường - Mạng internet	kế hoạch cụ thể và trang bị đủ cho từng bài thực hành trong khóa học. - Trường lớp xanh và sạch, nước uống vệ sinh - Xây dựng sân bóng, sân học thể dục. - Có 3 hội trường A, B, C. - Wifi phủ sóng toàn trường

V. PHƯƠNG THỨC VẬN HÀNH HỆ THỐNG BDCL

1. Phương pháp vận hành hệ thống BDCL

1.1. Thực hiện phương pháp phân tích Strengths Weaknesses Opportunities Threats (SWOT) - Mạnh - Yếu - Cơ hội - Thách thức

Phân tích SWOT là việc đánh giá một cách chủ quan các dữ liệu được sắp xếp theo định dạng SWOT dưới một trình tự lô-gic dễ hiểu, dễ trình bày, dễ thảo luận và đưa ra quyết định, có thể được sử dụng trong mọi quá trình ra quyết định. Các mẫu SWOT cho phép kích thích suy nghĩ hơn là dựa trên các phản ứng theo thói quen hoặc theo bản năng, mẫu được trình bày dưới dạng một ma trận hàng, 2 cột, chia làm 4 phần theo như hình dưới:

Các nội dung phân tích SWOT

- Strengths (S): Lợi thế của nhà trường là gì? Công việc nào nhà trường đang làm tốt nhất (nghề đào tạo “hot”, dịch vụ tốt nhất, đội ngũ giảng viên giỏi...)? Nguồn lực nào nhà trường cần, có thể sử dụng? Ưu thế mà người khác thấy được ở nhà trường là gì? Phải xem xét vấn đề từ trên phương diện bản thân và của người khác. Cần thực tế chứ không khiêm tốn. Các ưu thế thường được hình thành khi so sánh với trường khác, ở các ngành/nghề đào tạo. Yêu cầu: cần phải được duy trì, sử dụng chúng làm nền tảng và đòn bẩy.

- Weaknesses (W): Có thể cải thiện điều gì? Công việc nào mình làm tốt nhất?

Cần tránh và cần tránh làm những gì? Phải xem xét vấn đề trên cơ sở bên trong và cả bên ngoài. Người khác có thể nhìn thấy yếu điểm và bản thân mình không thấy. Vì sao các trường khác có thể làm tốt hơn trường mình? Cần phải nhận định một cách thực tế và đối mặt với sự thật. Yêu cầu: cần được sửa chữa, thay thế hoặc chấm dứt.

- Opportunities (O): Cơ hội tốt đang ở đâu? Xu hướng đáng quan tâm nào đã biết? Cơ hội có thể xuất phát từ sự thay đổi công nghệ và thị trường lao động...Phương thức tìm kiếm hữu ích nhất là rà soát lại các ưu thế của mình và tự đặt câu hỏi liệu các ưu thế đó có mở ra cơ hội nào xuất hiện nếu loại bỏ chúng được không? Yêu cầu: cần được tận dụng, ưu tiên, nắm bắt kịp thời; xây dựng và phát triển trên những cơ hội đã xác định.

- Threats (T): Những trở ngại đang gặp phải? Các trường khác đang làm gì? Thay đổi công nghệ có nguy cơ gì với những nghề đang đào tạo hay không? Liệu có yếu điểm nào đang đe dọa chất lượng đào tạo không? Các phân tích này thường giúp tìm ra những việc cần phải làm và biến yếu điểm thành triển vọng. Yêu cầu: cần đưa ra những nguy cơ này vào kế hoạch nhằm đề ra các phương án phòng bị, giải quyết và quản lý.

Thực hiện phương pháp phân tích SWOT

- Ứng với bốn yếu tố của mô hình SWOT, trong mỗi ô, nhìn nhận lại và viết ra các đánh giá dưới dạng gạch đầu dòng, càng rõ ràng tốt;

- Thẳng thắn nhìn nhận và không bỏ sót trong quá trình thống kê; quan tâm đến quan điểm mọi người;

- Biên tập lại, xóa bỏ những đặc điểm trùng lặp, gạch chân những đặc điểm riêng biệt, quan trọng; phân tích ý nghĩa của chúng;

- Vạch rõ những hành động cần làm, như củng cố các kỹ năng quan trọng, loại bỏ các mặt còn hạn chế, khai thác các cơ hội, bảo vệ bản thân khỏi các nguy cơ, rủi ro;

- Định kỳ cập nhật biểu đồ SWOT, làm tăng thêm tính hoàn thiện và hiệu quả cho kế hoạch;

- Phương pháp phân tích SWOT thường dùng để phân tích khi xây dựng chính sách của trường.

1.2. Xây dựng mục tiêu chất lượng theo nguyên tắc Specific Measurable Agreed Realistic Timebound Engaged Relevant - SMARTER:

SMARTER là chữ viết tắt của các chữ: S-Specific: cụ thể; M-Measurable: đo lường; A-Agreed: thống nhất; R-Realistic: thực tế; T-Timebound: có khung thời gian; E-Engaged: có sự tham gia của mọi người; R-Relevant: sự liên quan.

Việc xây dựng mục tiêu theo nguyên tắc SMARTER sẽ giúp nhà trường hoàn thiện các mục tiêu chất lượng và loại bỏ những mục tiêu không phù hợp, đồng thời tạo điều

kiện thuận lợi cho quá trình triển khai thực hiện và quản lý mục tiêu.

- Specific: Cụ thể

Trước tiên cần trả lời câu hỏi: “Mục tiêu gì? Trong phạm vi nào? Việc xác định rõ đối tượng mục tiêu sẽ hình thành cơ sở nhất quán cho việc theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện và triển khai các hoạt động khắc phục tương ứng. Các căn cứ vào chính sách chất lượng để xác định phạm vi, lĩnh vực cụ thể.

- Measurable: Đo lường được (thước đo để xác định mức độ đạt được kết quả mong muốn)

Một mục tiêu tốt cần trả lời được câu hỏi “Có cách nào để đánh giá mức độ đạt được mục tiêu?”, “Các số liệu và hệ thống cập nhật, xử lý số liệu có sẵn sàng cho việc đánh giá mức độ đạt mục tiêu?”. Một mục tiêu như: “Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động” là một mục tiêu vừa chung chung, vừa không đo lường được; có mục tiêu mới nghe qua thì thấy có vẻ đo lường được, nhưng khi thực sự xem xét việc đo lường mức độ thực hiện thì lại không trả lời được các câu hỏi ở trên.

- Agreed: Thống nhất

Mục tiêu chất lượng tốt là một phần của hệ thống mục tiêu chung của trường. Mục tiêu chất lượng cần bảo đảm sự liên quan và tính thống nhất với các mục tiêu phát triển chung của trường được đề cập: “Quy chế tổ chức hoạt động của trường, chiến lược phát triển trường”

- Realistic: Thực tế

Mục tiêu được đặt ra không phải chỉ để thực hiện “mong muốn” viễn vong mà cần phải rất thực tế và có khả năng đạt được (tính khả thi). Thông thường, tính thực tế của mục tiêu phụ thuộc vào 2 cơ sở là “tính đầy đủ, đáng tin cậy” của kết quả phân tích số liệu về tình trạng hiện tại và “sự thỏa đáng, khả thi” của kế hoạch thực hiện.

- Timebound: Khung thời gian

Trong quá trình thiết lập mục tiêu đừng bỏ qua câu hỏi “mục tiêu cần phải đạt được vào thời điểm nào? Khi nào hoàn thành?”

Các mục tiêu cần thể hiện “điều định tìm kiếm” cho một giai đoạn với thời hạn cụ thể, nhằm phản ánh mối quan hệ mang tính “thời điểm” giữa thực trạng và kế hoạch thực hiện cụ thể.

Chu kỳ mục tiêu được xác định trùng với chu kỳ của năm tài chính, thường là năm dương lịch. Tuy nhiên, đối với nhà trường thực hiện theo năm học.

Engaged: có sự tham gia của mọi người

Đây là điểm lưu ý quan trọng trong thiết lập và quản lý mục tiêu. Giúp tăng

cường độ tin cậy và sự phù hợp của mục tiêu do có đầy đủ thông tin và sự phản biện tích cực từ mọi người, mặt khác khuyến khích tinh thần “làm chủ” của các cấp và cá nhân liên quan.

Như vậy, ngay cả khi quản lý bộ phận tự mình đưa ra các mục tiêu và kế hoạch thích hợp, thì việc huy động sự tham gia của những người liên quan vẫn là điều nên làm nhằm tạo điều kiện và môi trường tốt nhất cho việc triển khai.

Relevance: sự liên quan

Mục tiêu chất lượng tốt cần bảo đảm là một phần của hệ thống triển khai chính sách chất lượng hay mục tiêu cần gắn với các chỉ tiêu hoạt động trọng yếu về chất lượng. “Sự liên quan” là một tiêu chí hết sức quan trọng, quyết định đến vai trò và giá trị của mục tiêu chất lượng cho các nỗ lực cải tiến và tăng hiệu quả hoạt động của nhà trường. Ngoài ra, mục tiêu còn phải bảo đảm phản ánh những ưu tiên quản lý trong giai đoạn tiếp theo.

1.3. Chu trình Plan Do Check Act (PDCA) (Lập kế hoạch - Thực hiện - Kiểm tra - Hành động):

Nhà trường vận hành chu trình PDCA trong quá trình xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng;

PDCA hay chu trình PDCA là chu trình cải tiến liên tục được Tiến sĩ Deming giới thiệu cho người Nhật trong những năm 1950. Mặc dù lúc đầu ông gọi là chu trình Shewart để tưởng nhớ Tiến sĩ Waler A. Shewart, người tiên phong trong việc kiểm tra chất lượng bằng thống kê ở Mỹ từ những năm cuối của thế kỷ 30. Tuy nhiên, người Nhật lại quen gọi nó là chu trình Deming hay vòng tròn Deming.

Nội dung của các giai đoạn của chu trình này có thể tóm tắt như sau:

- Plan: Lập kế hoạch, xác định mục tiêu, phạm vi, nguồn lực để thực hiện, thời gian và phương pháp đạt mục tiêu;
- Do: Đưa kế hoạch vào thực hiện;
- Check: Dựa theo kế hoạch để kiểm tra kết quả thực hiện;
- Action: Thông qua các kết quả thu được để đề ra những tác động điều chỉnh thích hợp nhằm bắt đầu lại chu trình với những thông tin đầu vào mới.

Áp dụng thực tế PDCA: Với hình ảnh một đường tròn lăn trên một mặt phẳng nghiêng (theo chiều kim đồng hồ), chu trình PDCA cho thấy thực chất của quá trình quản lý chất lượng là sự cải tiến liên tục và không bao giờ ngừng. Trên thực tế việc thực hiện chu trình PDCA phức tạp hơn nhiều so với tên của nó. Tuy nhiên, chu trình PDCA là nền tảng cho các chu trình cải tiến trong ISO 9001. Khi một tổ chức thực hiện được

chu trình PDCA cũng sẽ làm chủ được hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001.

2. Cách thức vận hành

2.1. Thiết lập quy trình

- Nghiên cứu tài liệu hướng dẫn xây dựng khung quy trình và các nội dung liên quan đến bảo đảm chất lượng của nghề CNKT Đ-ĐT
- Thực hiện xây dựng quy trình (các danh mục công việc; phân tích các bước công việc, thời gian thực hiện; các tài liệu hướng dẫn và biểu mẫu áp dụng chi tiết thực hiện riêng đối với nghề CN KT Đ-ĐT.
- Hoàn thiện quy trình theo nhận xét, đóng góp ý kiến.

2.2. Lập kế hoạch vận hành các quy trình

2.3. Vận hành quy trình theo kế hoạch

- Nghiên cứu các tài liệu, kế hoạch, quy trình, biểu mẫu để thực hiện áp dụng các bước vào nội dung công việc.
- Vận hành quy trình theo đúng thời gian trong kế hoạch và theo các bước đã xây dựng trong quy trình.

2.4. Báo cáo kết quả vận hành

- Thu thập thông tin, dữ liệu; xử lý, phân tích thông tin, dữ liệu từng hoạt động theo quy trình.
- Báo cáo kết quả thu thập thông tin, phân tích dữ liệu và kết quả vận hành các hoạt động đã thực hiện.

2.5. Đánh giá nội bộ các quy trình

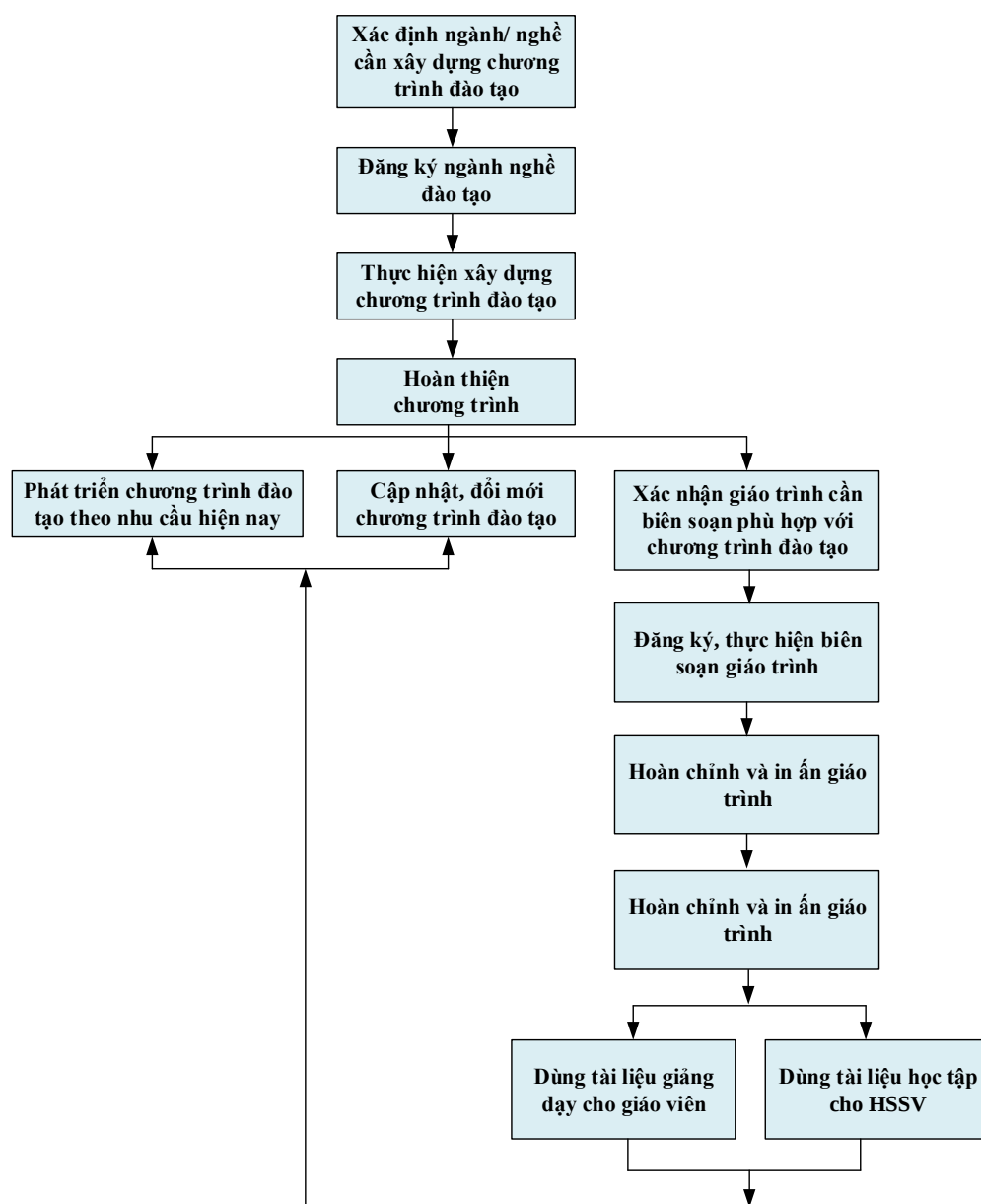
- Khảo sát, thu thập ý kiến với các đối tượng có liên quan/tiến hành thực hiện nội dung hoạt động theo quy trình.
- Báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát và kết quả đánh giá 5 quy trình, góp ý hoàn thiện Tài liệu hướng dẫn xây dựng Khung quy trình.

VI. QUÁ TRÌNH VẬN HÀNH VÀ MÔ TẢ MỐI LIÊN HỆ

1. Quản lý chất lượng chương trình, giáo trình đào tạo

- Chương trình đào tạo: Đăng ký ngành nghề đào tạo; xây dựng chương trình đào tạo; phát triển chương trình; cập nhật, đổi mới chương trình đào tạo;
- Giáo trình: Tổ chức biên soạn, lựa chọn giáo trình; cải tiến, đổi mới giáo trình, học liệu.

*Sơ đồ mối liên hệ giữa các nội dung



Trong nội dung bảo đảm chất lượng này, Nhà trường xây dựng 3 quy trình, gồm:

- + Nguyên lý và phương thức thiết kế chuẩn đầu ra
- + Phương thức triển khai Dacum và hình thành chuẩn năng lực từ Dacum
- + Cấu trúc chương trình đào tạo và những kỹ thuật lồng ghép tích hợp

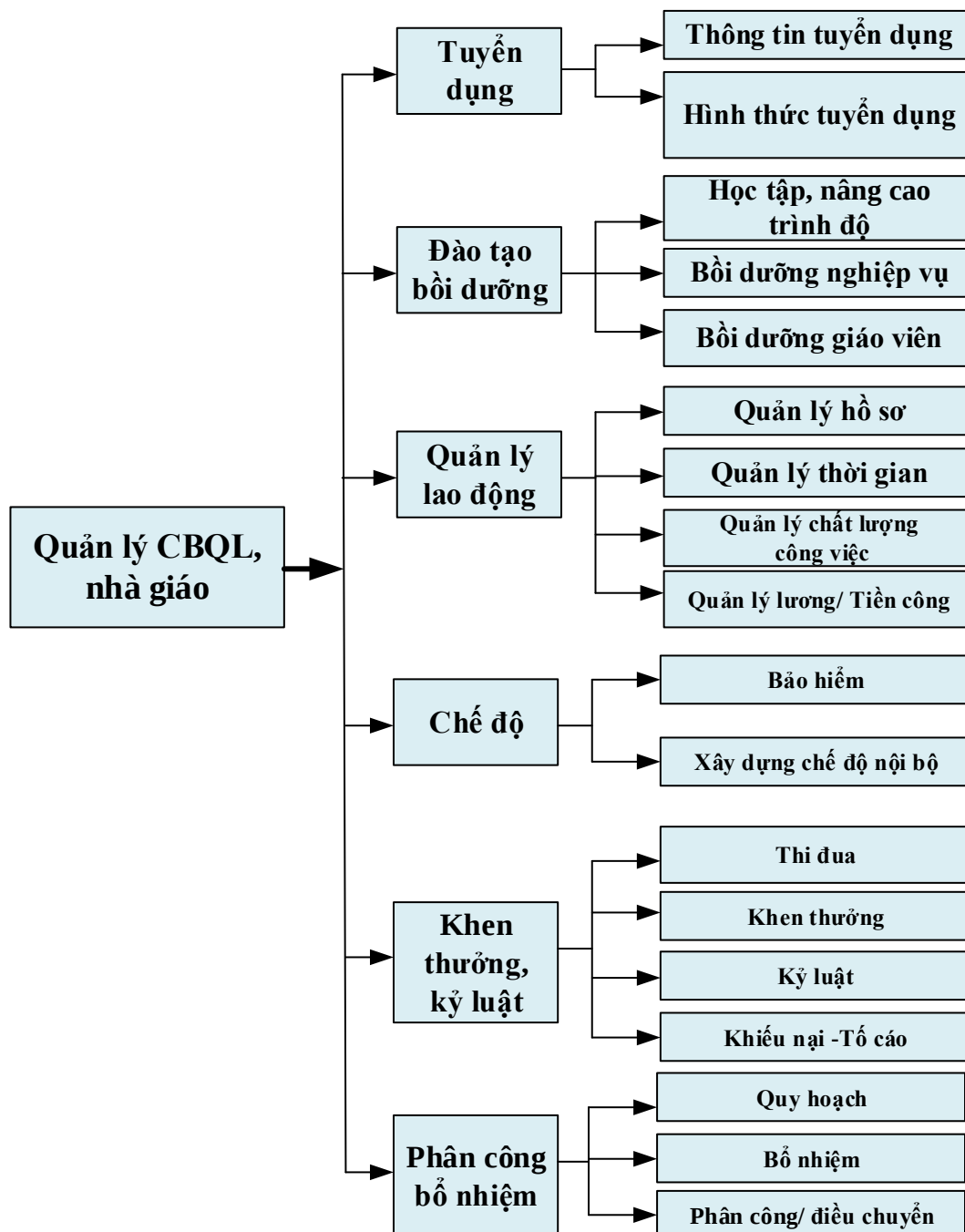
2. Quản lý chất lượng đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động

- Tuyển dụng: Thông tin tuyển dụng; phương pháp đánh giá, tuyển dụng;
- Đào tạo, bồi dưỡng: Học tập, nâng cao trình độ; bồi dưỡng nghiệp vụ; bồi dưỡng giáo viên; bồi dưỡng kỹ năng tại doanh nghiệp;
- Quản lý lao động: Quản lý hồ sơ, quản lý thời gian; quản lý chất lượng công việc;

- Chế độ: Quản tiền lương/ tiền công; bảo hiểm; hưu trí; xây dựng chế độ nội bộ;
- Khen thưởng, kỷ luật: Đánh giá, đánh giá lại; thi đua; khen thưởng; kỷ luật; khiếu nại, tố cáo;

- Phân công, bổ nhiệm: Quy hoạch; bổ nhiệm; phân công/điều chuyển.

* Sơ đồ mối liên hệ giữa các nội dung:



Trong nội dung bảo đảm chất lượng này, Nhà trường xây dựng quy trình đảm bảo chất lượng giáo viên, gồm:

- + Tuyển dụng
- + Đánh giá phân loại giáo viên

+ Phát triển năng lực giáo viên

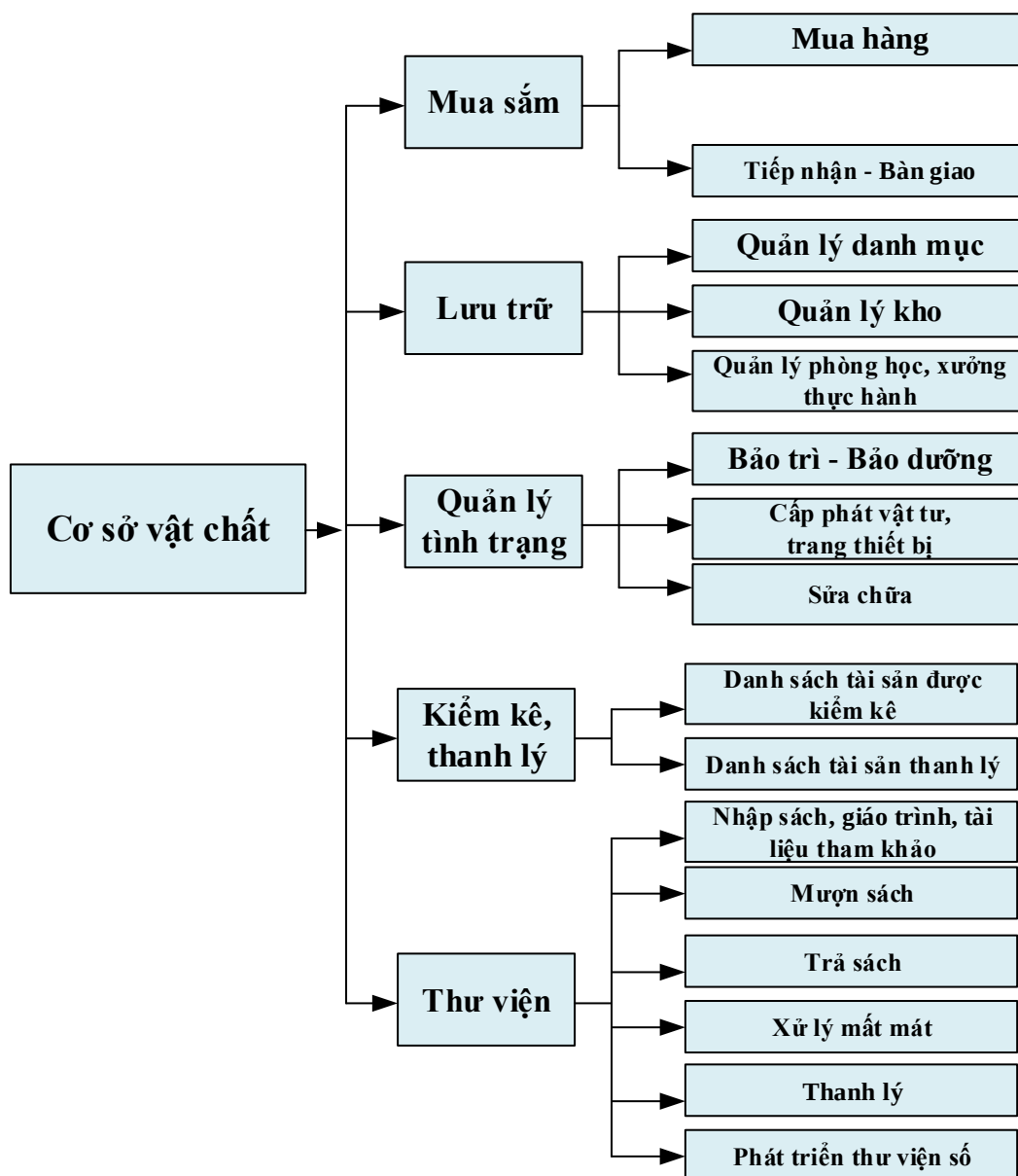
+ Khen thưởng giáo viên

3. Quản lý chất lượng cơ sở vật chất, trang thiết bị đào tạo; thư viện; chất lượng dịch vụ người học

Cơ sở vật chất, trang thiết bị đào tạo:

- Mua sắm: Mua hàng; quản lý nhà cung cấp; tiếp nhận, bàn giao;
- Lưu trữ: Quản lý danh mục; quản lý kho; quản lý phòng học, xưởng thực hành;
- Quản lý tình trạng: Bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa, cấp phát vật tư;
- Quản lý thư viện
- Tổ chức hoạt động thư viện;
- Phát triển thư viện số.

Sơ đồ mối liên hệ giữa các nội dung



Các nội dung bảo đảm chất lượng công tác HSSV

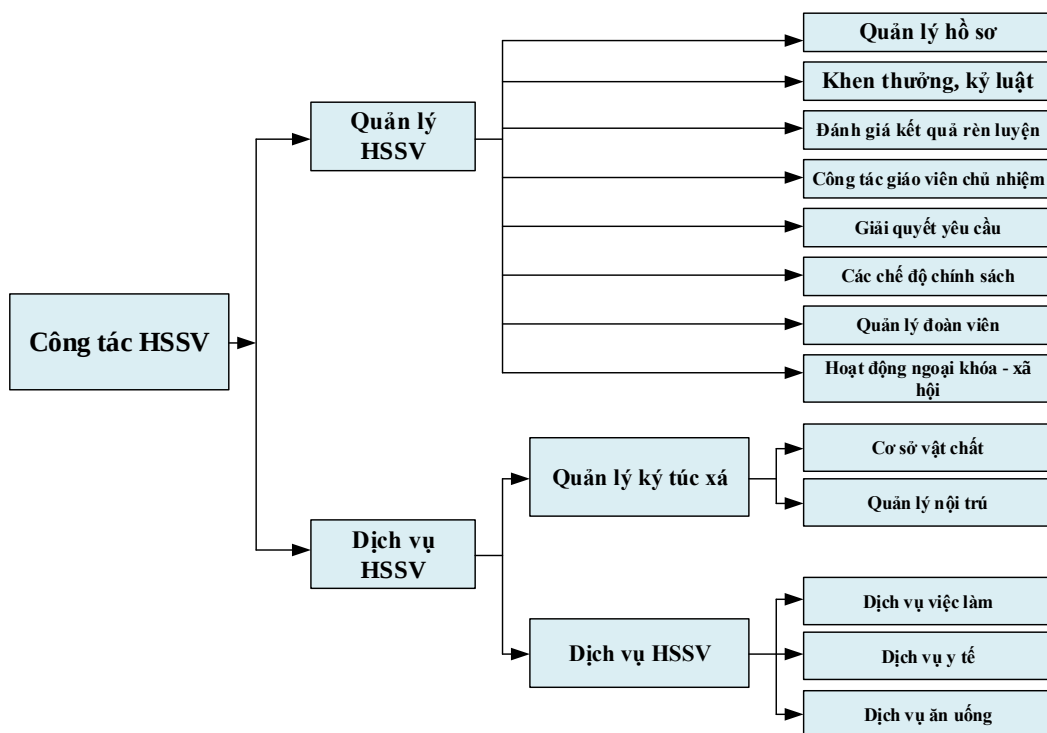
Quản lý hồ sơ, khen thưởng, kỷ luật; đánh giá kết quả rèn luyện; công tác giáo viên chủ nhiệm; giải quyết các yêu cầu; chế độ chính sách; quản lý đoàn viên; hoạt động ngoại khóa, xã hội.

* Dịch vụ người học:

- Quản lý ký túc xá

- Dịch vụ HSSV: Dịch vụ y tế, ăn uống; dịch vụ việc làm, lần vết việc làm; thăm dò ý kiến.

* Sơ đồ về mối liên hệ giữa các nội dung



Trong nội dung bảo đảm chất lượng này, Nhà trường xây dựng quy trình đảm bảo môi trường học tập, gồm:

- + Đảm bảo chế độ chính sách
- + Hỗ trợ HSSV học tập tại doanh nghiệp
- + Đảm bảo môi trường học tập từ xã hội
- + Đảm bảo môi trường học tập số/giả lập

HIỆU TRƯỞNG