

Số: 1485/KH-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 12 năm 2020

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 12 năm 2020

I. Công tác chuyên môn

1. Công tác đào tạo (Phòng Tuyển sinh – Đào tạo và các đơn vị liên quan)

- Triển khai công tác giảng dạy theo thời khóa biểu HK1/2020-2021 và xây dựng thời khóa biểu HK2/2020-2021; tổ chức thi kết thúc HK1/2020-2021 khóa 20T4; Tổ chức thi, xét tốt nghiệp văn hóa khóa 17T4, 19T2, các khóa cũ thi lại và tổ chức thi tốt nghiệp Trung cấp, Cao đẳng và các khóa cũ thi lại; Tổ chức học lại các học phần; Tổ chức in và phát bằng cho sinh viên tốt nghiệp; Tổ chức thi môn kỹ năng mềm đối với khóa 20T4 và khóa 20C1;

- Tổng kết khối lượng giảng dạy của giảng viên và thực hiện chi trả tiền phụ trội năm học 2019 – 2020; Xây dựng chương trình đào tạo song hành với các TT GDTX; Nghiệm thu xây dựng chuẩn đầu ra nghề Công nghệ Sơn tĩnh điện, công nghệ Mạ, nghề Bảo trì và sửa chữa thiết bị nhiệt và nghiệm thu chương trình Kỹ thuật Điện – Điện tử trong 20 ngành trọng điểm Quốc gia; Tổ chức dự giờ, kiểm tra hồ sơ giảng dạy của giảng viên cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng; Xây dựng và hoàn thiện lại giáo trình tại các khoa theo chuẩn Thông tư 03/2017/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

- Tiếp tục tổ chức khai giảng và đào tạo trung cấp nghề với các TT GDTX tại TP.HCM và các tỉnh; Đưa sinh viên khoa CNTT tham gia kỳ thi “Lập trình quốc tế ICPC ASIA CAN THO 2020” tại Trường Đại học Cần Thơ;

- Chuẩn bị công tác giảng dạy Tiếng Anh TOEIC và Tin học IC3 cho sinh viên; Khai giảng các khóa học tiếng Hàn, tiếng Trung, tiếng Nhật; Tổ chức thi tiếng Đức; Tổ chức thi Anh văn ABC và Tin học ứng dụng cơ bản.

2. Công tác tuyển sinh (Phòng Tuyển sinh – Đào tạo và các đơn vị liên quan)

- Xây dựng kế hoạch và tham gia Ngày Hội Tư vấn Tuyển sinh hướng nghiệp năm 2021 do báo Tuổi trẻ tổ chức tại Đại học Bách khoa TP.HCM ngày 27/12/2020; Hội chợ việc làm cho Quân nhân xuất ngũ do Báo Quân khu, Cục Chính trị Quân khu 7 tổ chức vào tháng 01/2021;

- Tiếp tục tăng cường quảng bá hình ảnh và thương hiệu Nhà trường; thực hiện công tác lưu hồ sơ đăng ký xét tuyển năm 2020; Xây dựng kế hoạch và chuẩn bị các tài liệu, thông tin tư vấn tuyển sinh 2021; Tiếp tục tư vấn chương trình đào tạo Internship Nhật Bản các nghề: Ô tô; Nhà hàng, khách sạn; Cơ khí chế tạo; Thông báo tuyển sinh và tổ chức đào tạo chứng chỉ An toàn vệ sinh lao động.

3. Công tác sinh viên (Phòng Thanh tra Giáo dục – Công tác Sinh viên và các đơn vị liên quan)

- Tổng kết đánh giá kết quả rèn luyện HK2/2019-2020 và toàn khóa cho sinh viên; Tổ chức khám sức khỏe cho sinh viên toàn trường (02-04/12/2020); Mua BHYT năm học 2020-2021 cho sinh viên (thời hạn sử dụng thẻ từ 01/01/2021 đến 31/12/2021);
- Thống kê sinh viên trong diện xét cấp học bổng khuyến khích học nghề HK2/2019-2020 và danh sách sinh viên xuất sắc, giỏi, khá, cán bộ lớp tích cực; Tiếp tục nhận hồ sơ đề nghị xét miễn giảm học phí, chính sách ưu đãi cho sinh viên năm học 2020-2021;
- Triển khai kế hoạch tổ chức cho sinh viên đi thực tập tốt nghiệp, thực tập doanh nghiệp và sinh viên tham quan kiến tập tại doanh nghiệp; Tiếp tục công tác cấp Thẻ sinh viên cho khoá 2020; Kiện toàn danh sách cán bộ lớp năm học 2020-2021;
- Thu học phí HK1/2020-2021 và hoàn tất thu học phí HK2/2019-2020; Thông báo đến sinh viên về cảnh báo kết quả học và còn nợ học phí (qua hệ thống phần mềm của trường); Tiếp tục áp dụng phần mềm thu học phí qua ngân hàng, tăng cường hướng dẫn, động viên sinh viên đóng học phí và sử dụng phần mềm thu học phí qua ngân hàng; Tiếp tục thực hiện chi trả tiền miễn giảm học phí cho sinh viên các khóa;
- Ban hành Thông báo về chuẩn bị nội dung tổ chức Hội nghị chuyên đề “Hạn chế tình trạng bỏ học của sinh viên trong tình hình hiện nay”.
- Ban hành Thông báo về quy trình khai báo và hướng dẫn y tế đối với SV nội trú/ngoại trú khi có tiếp xúc trực tiếp/gián tiếp với các trường hợp nghi nhiễm COVID – 19.

4. Công tác khảo thí, kiểm định chất lượng (Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng và các đơn vị liên quan)

- Tiếp tục việc xây dựng ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm trên máy tính và nghiệm thu thanh toán cho các đơn vị;
- Hoàn tất thủ tục công tác đánh giá ngoài cơ sở giáo dục nghề nghiệp và chương trình đào tạo; xây dựng kế hoạch khắc phục tồn tại sau đợt đánh giá. Chuẩn bị công tác kiểm định các chương trình trọng điểm: Công nghệ Ôtô, Điện công nghiệp, Công nghệ Kỹ thuật Điện – Điện tử, Công nghệ Kỹ thuật Cơ khí, Quản trị Mạng máy tính;
- Thực hiện Chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng và duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 của trường; Tiếp tục thực hiện khắc phục các phát hiện sau đánh giá duy trì năm thứ 2 đối với hệ thống ISO 9001:2015.

5. Công tác nghiên cứu khoa học (Phòng Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế và các đơn vị liên quan)

- Đăng ký và nghiệm thu các đề tài nghiên cứu khoa học năm học 2020 - 2021;

- Chuẩn bị đề tài dự thi thiết bị đào tạo tự làm năm 2021;
- Triển khai các dự án với ASSIST và Tổ chức phi chính phủ Thụy Sĩ Dariu;
- Thực hiện dự án chương trình Bank of Laptop để nhận 60 laptop mới 100% cho sinh viên của tổ chức Dariu.

II. Công tác khác

1. Công tác tổ chức - nhân sự (Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp và các đơn vị liên quan)

- Xây dựng Đề án thành lập Trung tâm Giáo dục thường xuyên thuộc trường; Bàn giao Trung tâm thang máy, thang cuốn KONE và chuẩn bị hồ sơ bàn giao Trung tâm đào tạo nghề bánh;
- Hoàn chỉnh chiến lược phát triển Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2021 - 2025 và tầm nhìn đến năm 2030; Xây dựng chương trình hành động năm 2021 của trường;
- Thực hiện kế hoạch tuyển dụng viên chức đợt 1 năm học 2020 - 2021; Xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức đợt 2 năm học 2020 – 2021; thực hiện đánh giá, phân loại hiệu quả công việc trong quý 4/2020;
- Rà soát ban hành các Quyết định thành lập Hội đồng, Ban Chỉ đạo theo năm tài chính 2021; Cử cố nhiệm vụ của các Hội đồng chuyên môn, Hội đồng khoa, Hội đồng tư vấn nghề nghiệp, tổ môn tại các khoa;
- Xây dựng, thực hiện kế hoạch rà soát, điều chỉnh danh sách quy hoạch cán bộ quản lý tại các đơn vị trực thuộc trường năm 2020; Xây dựng, thực hiện kế hoạch kê khai tài sản, thu nhập năm 2020; kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CB-GV-NV năm 2021; Rà soát, điều động cán bộ và nhân viên các đơn vị cho phù hợp yêu cầu công việc của nhà trường;
- Tiếp tục chấn chỉnh, giữ gìn kỷ cương trong cán bộ, giảng viên, nhân viên toàn trường; nhắc nhở CB-GV-NV và SV thực hiện quy tắc ứng xử trong giao tiếp với các đơn vị và cá nhân; Tăng cường công tác giám sát việc giảng viên đi thực tập xí nghiệp; Thực hiện chấm công CB-GV-NV bằng thẻ;
- Tổ chức góp ý, đánh giá và triển khai thực hiện các hệ thống phần mềm đào tạo, hành chính của trường.

2. Công tác mua sắm, kiểm kê tài sản – đối chiếu tài chính (Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp, Phòng Kế hoạch – Tài chính và các đơn vị liên quan)

- Đối chiếu số dư các tài khoản tại Kho bạc, Ngân hàng; Đối chiếu dự toán kinh phí ngân sách quý 2/2020 tại kho bạc; số liệu giữa các bộ phận vào thời điểm cuối năm thực hiện quyết toán năm 2020;
- Thông báo cho các cá nhân còn nợ tạm ứng thực hiện thanh toán tạm ứng; Lập giấy xác nhận các cá nhân còn nợ tạm ứng phục vụ kiểm toán 2020; thực hiện hồ sơ quyết toán thuế TNCN và điều chỉnh, bổ sung thông tin đăng ký thuế năm 2020;
- Xây dựng và thực hiện kế hoạch kiểm kê tài sản năm 2021.

3. Công tác thanh tra nội bộ - thanh tra pháp chế (Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp và các đơn vị liên quan)

- Thực hiện kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ; kế hoạch công tác pháp chế; kế hoạch tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật năm học 2021 – 2022;
- Rà soát, cập nhật, bổ sung danh sách các văn bản quy phạm pháp luật mới liên quan đến lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp của nhà trường.

4. Công tác an ninh trật tự, PCCC, an toàn vệ sinh lao động (Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp, Phòng Quản trị - Dịch vụ, Trung tâm Điều hành và quản lý dữ liệu và các đơn vị liên quan)

- Phối hợp Công an PCCC quận Tân Bình xây dựng phương án diễn tập PCCC năm 2021 tại trường; Xây dựng kế hoạch và triển khai công tác chính trị và an ninh trật tự trong trường, tập trung công tác an ninh trật tự tại Thư viện;
- Xây dựng kế hoạch và kiểm tra công tác an toàn thực phẩm trong nhà trường; Tiếp tục thực hiện công tác phòng chống dịch COVID-19;
- Trung tâm Điều hành và Quản lý dữ liệu giám sát các phòng học và các khu vực toàn trường.

5. Công tác quản trị (Phòng Quản trị - Dịch vụ và các đơn vị liên quan)

- Tiếp tục thực hiện kế hoạch nâng cấp hệ thống Server và đường truyền internet của Nhà trường;
- Triển khai xây dựng hệ thống wifi cho Ký túc xá;
- Bảo trì, bảo dưỡng và vệ sinh: Máy lạnh, quạt, đèn; máy tính; Lắp đặt lại tuyến điện chiếu sáng; sửa chữa bàn ghế;
- Hạ trụ điện dọc hành lang tường rào D3, xường; E2,3, F2, G;
- Thu dọn tuyến cáp điện, mạng, camera;
- Lắp hệ thống nước lọc cho sinh viên KTX;
- Cắt cỏ dọc theo tuyến đường chính;
- Cắt tỉa cây xanh dọc các tuyến đường
- Kiểm tra, sơn, sửa Hội trường A và các khu vực trong trường.

6. Công tác Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên

6.1. Công tác Công đoàn

- Chuẩn bị quà tết Nguyên đán Tân Sửu 2021 cho CB-GV-NV;
- Chuẩn bị tổ chức giải bóng đá mini nam, nữ CB-GV-NV chào mừng các ngày Lễ lớn của dân tộc, mừng Đảng, mừng Xuân;
- Thực hiện báo cáo quý 4/2020, báo cáo sơ kết HK1/2020-2021 nộp Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố;
- Tiếp tục tham gia các hoạt động, phong trào do Cụm Công đoàn và Công đoàn Ngành tổ chức.

6.2. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

- Tổ chức chương trình gặp gỡ đối thoại giữa Ban Giám hiệu và cán bộ chủ chốt của Nhà trường với cán bộ lớp, cán bộ Đoàn, cán bộ Hội;
- Tổ chức kiện toàn nhân sự Ban Chấp hành Đoàn Thanh niên Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh lần 1, nhiệm kỳ 2019-2022; Tổ chức lớp đối tượng đoàn đợt 1, năm học 2020-2021;
- Tổ chức Hội thao sinh viên ký túc xá năm học 2020-2021; Đêm Gala chung kết cuộc thi tìm kiếm tài năng Lý Tự Trọng “Lý Tự Trọng – Got Talent” năm 2020; chương trình Giáo dục giới tính – Tư vấn tâm lý sức khỏe sinh sản tuổi vị thành niên dành cho học sinh Trung cấp 9+. Triển khai đăng ký tham gia giải bóng đá sinh viên Trung cấp 9+ lần 2, năm 2020;
- Phối hợp Hội Sinh viên xây dựng kế hoạch và vận động các doanh nghiệp, mạnh thường quân tài trợ tổ chức chiến dịch Xuân tình nguyện lần thứ 13, năm 2021. Tổ chức các hoạt động hỗ trợ, chăm lo sinh viên trường trong dịp Tết Nguyên đán Tân Sửu 2021. Phối hợp Công ty Cổ phần Acecook Việt Nam tổ chức trao học bổng cho sinh viên. Triển khai kế hoạch xây dựng nhà tình bạn dành cho sinh viên của trường năm học 2020-2021.

Trên đây là nội dung Kế hoạch công tác tháng 12/2020 của nhà trường, đề nghị Trường các đơn vị triển khai thực hiện. /

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trực thuộc trường;
- Lưu: VT, TCHCTH.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc