

Số: 1615 /KH-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 12 năm 2020

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 01 năm 2021

I. Công tác chuyên môn

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

- Tiếp tục thực hiện kế hoạch giảng dạy theo thời khóa biểu HK1/2020-2021 và tổng kết HK1/2020-2021 khóa 20T4, 19-20T2, 20C1, 20C3, 20C5, 20C6 (ngành công nghệ Ôtô); xây dựng thời khóa biểu HK2/2020-2021 cho các khóa T4, 20C và 19C2; Xây dựng kế hoạch học bổ sung học phần văn hóa để hoàn thành kiến thức THPT cho khóa 20T2 (Trung cấp 1N3T); Tổ chức học lại các học phần;

- Thông báo nộp bản sao bằng THCS, phiếu điểm thi tốt nghiệp THPT, ký xác nhận thông tin sinh viên khóa 19T4, 20T2; Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho sinh viên hệ Trung cấp chuyên nghiệp, Trung cấp nghề, Cao đẳng nghề các khóa cũ thi lại và Trung cấp tín chỉ diện trả nợ học phần.

- Tổ chức xây dựng và thẩm định chương trình đào tạo 20C2, 20C6, 20T2, 20T3; Tiếp tục xây dựng chương trình đào tạo theo CDIO ngành Cơ điện tử theo chuẩn kiểm định ABET; Hoàn thiện chương trình đào tạo và ký kết hợp tác chiến lược với Công ty TNHH Việt Nam Suzuki; Triển khai kế hoạch liên kết đào tạo với Trung tâm đào tạo Vinfast;

- Tổ chức đào tạo trung cấp nghề với các TT GDTX tại TP.Hồ Chí Minh và các tỉnh; Xây dựng kế hoạch giảng dạy trực tuyến tại các TT GDTX; Hoàn thành các nhà xưởng để bố trí thiết bị cho trung tâm Ô tô Lý Tự Trọng và trung tâm Cơ khí;

- Tiếp tục kiểm tra, rà soát, lưu trữ hồ sơ tuyển sinh khóa 2020, lập quyết định danh sách trúng tuyển nhập học và danh sách mở các lớp; Rà soát công tác tuyển sinh và đào tạo từ năm 2017 đến nay theo quy định về giáo dục nghề nghiệp;

- Tổ chức dự giờ, kiểm tra hồ sơ giảng dạy của giảng viên cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng; Tiếp tục xây dựng và hoàn thiện giáo trình giảng dạy theo chuẩn Thông tư 03/2017/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội; Bổ sung các phòng học liệu, phòng dạy học, phòng tư vấn trực tuyến;

- Chuẩn bị công tác giảng dạy Tiếng Anh TOEIC và Tin học IC3 cho sinh viên khóa học năm 2020; Khai giảng các khóa học tiếng Hàn, tiếng Trung, tiếng Nhật; tiếng Đức; Tổ chức thi Anh văn ABC và Tin học ứng dụng cơ bản;

- Hoàn thiện hồ sơ nghiệm thu chuẩn đầu ra nghề: Công nghệ Sơn tĩnh điện; Công nghệ Mạ; Bảo trì và sửa chữa thiết bị nhiệt và hoàn thiện báo cáo 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 ngành Công nghệ Kỹ thuật Điện – Điện tử, nghề trọng điểm quốc gia năm 2019-2020”.

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.Hồ Chí Minh ngày 24/01/2021; kế hoạch tham gia Hội chợ việc làm cho Quân nhân xuất ngũ do báo Quân khu, Cục Chính trị Quân khu 7 tổ chức vào ngày 08/01/2021; Phối hợp Báo Giáo dục tổ chức ngày Hội tuyển sinh 2021 tại trường dự kiến ngày 30/01/2021;

- Rà soát chỉ tiêu tuyển sinh các ngành nghề đào tạo theo giấy phép đã được cấp để đề xuất mở ngành mới hoặc đề nghị chuyển chỉ tiêu tuyển sinh sang các ngành nghề trọng điểm của nhà trường. Chuẩn bị hồ sơ đề nghị mở thêm các ngành đào tạo tiếng Nhật, tiếng Hàn hoặc các ngành do khoa xem xét đề xuất;

- Tiếp tục tăng cường quảng bá hình ảnh và thương hiệu Nhà trường; thực hiện đúng quy định về nhận dạng thương hiệu của trường; xây dựng các video quảng bá hình ảnh về trường và chuẩn bị tuyển sinh trực tuyến; 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)

- Thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện HK1/2020-2021 cho sinh viên khóa 18C1; Tiếp tục mua và phát thẻ BHYT năm 2021 cho sinh viên; bổ sung thông tin cấp thẻ BHYT của sinh viên cho BHXH TP. Hồ Chí Minh;

- Thống kê sinh viên 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 tại doanh nghiệp; Tiếp tục công tác chụp hình bổ sung, xử lý và đăng tải ảnh lên phần mềm quản lý đào tạo; cấp thẻ sinh viên cho khoá 2020;

- Thực hiện kế hoạch khảo sát, phân tích và báo cáo kết quả khảo sát sinh viên đi thực tập tốt nghiệp, khảo sát sinh viên có việc làm sau tốt nghiệp và khảo sát sự hài lòng của doanh nghiệp về chất lượng đào tạo của nhà trường;

- Thông báo và triển khai thực hiện đăng ký, cấp phát thẻ ngân hàng Phương Đông (OCB) cho sinh viên; thu học phí HK1/2020-2021 của sinh viên và các hệ còn nợ; thông báo kế hoạch thu học phí HK2/2020-2021; thông báo đến sinh viên về cảnh báo kết quả học tập 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 qua thẻ ngân hàng OCB;

- Tổ chức Hội nghị chuyên đề “Hạn chế tình trạng bỏ học của sinh viên trong tình hình hiện nay”; xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị chuyên đề dạy học trực tuyến, dự kiến trong tháng 02/2021;

- Thực hiện thỏa thuận ký biên bản ghi nhớ với nền tảng hướng nghiệp YOOT về “Thư viện Hướng nghiệp” nhằm mục đích hướng nghiệp cho sinh viên.

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

- Xét điều kiện dự thi, tổ chức thi, chấm thi kết thúc môn học HK1/2020-2021 đối với các lớp thi từ ngày 11/01/2021 đến ngày 30/01/2021; cập nhật điểm thi trên phần mềm PMT-EMS;

- Tiếp tục việc xây dựng, cập nhật ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm trên máy tính và nghiệm thu thanh toán cho các đơn vị;

- Xây dựng kế hoạch công tác tự đánh giá cơ sở giáo dục nghề nghiệp và đánh giá ngoài chương trình đào tạo năm 2021 các chương trình ngành trọng điểm: Công nghệ Ô tô, Cơ điện tử, 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 theo tiêu chuẩn 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)

- Xây dựng kế hoạch nghiệm thu các đề tài nghiên cứu khoa học và công nghệ năm học 2020 - 2021; Công tác chuẩn bị nghiệm thu đề tài của khoa Điện – Điện tử và khoa Cơ khí;

- Xây dựng kế hoạch thực hiện các công tác tham gia dự thi thiết bị đào tạo tự làm năm 2021; Khuyến khích CB-GV-NV tham gia viết bài báo Quốc tế;

- Xây dựng kế hoạch tổ chức Hội thảo khoa học và thao giảng cấp khoa;

- Hoàn thành công tác bàn giao trung tâm Thang máy, thang cuốn KONE.

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; Chuẩn bị hồ sơ bàn giao Trung tâm đào tạo nghề bánh; Tổ chức họp đánh giá công tác giáo vụ;

- Hoàn chỉnh, ban hành 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; Ban hành chương trình hành động năm 2021 của trường; Tổ chức họp mặt cuối năm CB-GV-NV trường (Dự kiến ngày 30/1/2021);

- Xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức đợt 2, năm học 2020 - 2021; Xây dựng kế hoạch đánh giá, phân loại theo hiệu quả công việc hàng quý trong năm 2021 và rà soát, điều chỉnh, bổ sung bộ tiêu chí đánh giá;

- Tiếp tục rà soát, củng cố nhiệm vụ của các Hội đồng chuyên môn, Hội đồng khoa, Hội đồng tư vấn nghề nghiệp, tổ bộ môn tại các khoa; thực hiện kế hoạch viết và xét sáng kiến, đề tài khoa học phục vụ công tác thi đua, khen thưởng năm học 2020 – 2021; Thực hiện hồ sơ xét PCUĐ đối với nhà giáo trực tiếp giảng dạy trong năm học 2020 – 2021;

- 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 (theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo); 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;

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 năm 2020 tại kho bạc; số liệu giữa các bộ phận vào thời điểm cuối năm thực hiện quyết toán năm 2020;

- Thực hiện khóa sổ kế toán và lập báo cáo tài chính, quyết toán thuế, quyết toán ngân sách năm 2020;

- Chi thanh toán các khoản tiền thưởng theo Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021;

- Thực hiện kiểm kê tài sản năm 2020 tại các đơn vị; lập báo cáo công tác quản lý tài sản năm 2020 gửi Sở Giáo dục và Đào tạo; Đối chiếu số liệu Nhập – Xuất tài sản, vật tư thực tập, sửa chữa, công cụ dụng cụ năm 2020; xây dựng kế hoạch thanh lý tài sản năm 2020.

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 2020 – 2021; thực hiện báo cáo kiểm tra nội bộ công tác tuyển sinh và đào tạo theo quy định giáo dục nghề nghiệp;

- Soạn thảo, ban hành kế hoạch thực hiện công tác phòng chống tham nhũng năm 2021;

- 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; Tăng cường công tác chính trị và an ninh trật tự trong trường;
- Tăng cường phối hợp giữa các đơn vị và CB-GV-NV trong việc giám sát, quản lý sinh viên đảm bảo an ninh trật tự, cấm đốt pháo trong nhà trường;
- Tiếp tục thực hiện công tác phòng chống dịch COVID-19;
- Tiếp tục tăng cường giám sát camera tại các phòng học và các khu vực toàn trường để xử lý và ứng phó kịp thời.

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; duy trì sự ổn định của hệ thống mạng và hệ thống phần mềm của nhà trường;
- Triển khai xây dựng hệ thống wifi cho Ký túc xá; Lắp hệ thống nước lọc cho sinh viên KTX;
- Tiếp tục bảo trì, bảo dưỡng và vệ sinh: Máy lạnh, quạt, đèn; máy tính; Lắp đặt lại tuyến điện chiếu sáng; sửa chữa bàn ghế;
- Treo cờ tổ quốc trong dịp Tết Dương lịch (01/01/2021) và Tết Nguyên đán Tân Sửu năm 2021;
- Lắp đặt nguồn điện cho khối nhà I2 và tầng trệt khối nhà H1; Xếp bàn, ghế khu vực I1; tầng 1 khu vực ký túc xá thành phòng học lý thuyết;
- Sửa khu nhà E3 thành 3 phòng học thực hành khoa Công nghệ thông tin; phòng tập thể hình thành phòng học lý thuyết và phòng E2.2-05 thành phòng học online (ZOOM 1 và ZOOM 2).

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

6.1. Công tác Công đoàn

- Tặng quà tết Nguyên đán Tân Sửu năm 2021 cho CB-GV-NV; Tổ chức thăm và tặng quà tết cho công đoàn viên bệnh nan y cùng Cụm công đoàn X;
- Vận động ủng hộ quỹ: “Vì biển đảo quê hương - Vì tuyến đầu Tổ quốc”; “Vì người nghèo” Thành phố và tiếp tục thực hiện cuộc vận động “Hỗ trợ giáo dục miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn” năm học 2020-2021;
- Phối hợp chính quyền Tổ chức họp mặt CB-GV-NV cuối năm Canh Tý;
- 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

- Phối hợp chính quyền tổ chức chương trình gặp gỡ đối thoại giữa Ban Giám hiệu và cán bộ chủ chốt của Nhà trường với cán bộ lớp, Đoàn, Hội;

- Tổ chức lễ tuyên dương các cá nhân đạt thành tích xuất sắc cuộc thi do Đoàn Thanh niên tổ chức năm 2020; tổ chức Hội thao sinh viên ký túc xá và triển khai đăng ký tham gia giải bóng đá sinh viên Trung cấp 9+ lần 2, năm học 2020-2021, giải bóng đá tứ hùng “Mừng Đảng – Mừng Xuân”; phối hợp các cơ quan tổ chức giải bóng đá “Cao đẳng Lý Tự Trọng - Doanh nghiệp - Sở Ban Ngành” năm 2021.

- Xây dựng kế hoạch và vận động các doanh nghiệp, mạnh thường quân tài trợ các hoạt động 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 năm 2021 và các chương trình: Xuân yêu thương; Trái tim tình nguyện; Tết ấm áp; Tết sẻ chia – Tết thêm vui; Tết Đoàn tụ; Nụ cười trẻ thơ;...

Trên đây là nội dung Kế hoạch công tác tháng 01/2021 của nhà trường, đề nghị Trưởng các đơn vị triển khai thực hiện./. *g*

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc