

Số: 679/KH-LTT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 6 năm 2021

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 6 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 trực tuyến theo thời khóa biểu, thực hiện điều chỉnh tiến độ đào tạo năm học 2020-2021, thời khóa biểu HK2/2020-2021 các môn học trực tiếp khi có văn bản cho phép sinh viên đến trường của Sở, Ban, Ngành; Xét điều kiện tổ chức ôn và thi tốt nghiệp các môn văn hóa cho sinh viên lớp 18T7 theo kế hoạch; Tổ chức học lại các học phần; học Tiếng Anh 3 (đợt 2) cho sinh viên khóa 19C1, 19C3;

- Xây dựng kế hoạch tổ chức học hè tại Trường đối với các lớp đào tạo Trung cấp tại TTGDTX năm học 2020-2021; lập thời khóa biểu, mời báo cáo viên và phân công thực hiện Tuần giáo dục định hướng năm học 2021-2022; xây dựng tiến độ đào tạo và thời khóa biểu HK1/2021-2022;

- Tổ chức cho sinh viên khóa 18T4 đi thực tập tốt nghiệp từ ngày 14/6/2021; Thực hiện kế hoạch và huấn luyện sinh viên thi giỏi nghề cấp Trường và Thành phố;

- Thực hiện kế hoạch huấn luyện sinh viên tham gia kỳ thi Kỹ năng nghề quốc gia lần thứ 12 vào cuối tháng 9 đầu tháng 10/2021 nghề: Robot di động, Thiết kế Cơ khí Cad, Phay CNC, Công nghệ Web và Giải pháp công nghệ phần mềm. Xây dựng kế hoạch và tổ chức xét chọn đề tài tham gia Cuộc thi Startup Kite 2021;

- Xây dựng quy định về Quy chế đào tạo hệ vừa làm vừa học; chương trình Đào tạo từ xa; chuẩn bị công tác in ấn Sổ tay giáo dục định hướng, niên giám năm học 2021-2022;

- Xây dựng kế hoạch tổ chức thi giai đoạn 1 chương trình đào tạo song hành với Công ty VinFast; Công tác chuẩn bị thi giữa kỳ chương trình đào tạo chuyển giao từ CHLB Đức. Tiếp tục xây dựng chương trình đào tạo CDIO ngành Cơ điện tử theo chuẩn kiểm định ABET; Báo cáo các nghề trọng điểm và đề xuất bổ sung các nghề trọng điểm cho Bộ Lao động TB&XH;

- Tiếp tục thực hiện dự giờ, kiểm tra hồ sơ giảng dạy của giảng viên cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng; rà soát 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.

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

- Thực hiện công tác tư vấn tuyển sinh trực tuyến (livestream) đợt 2 tại trường từ ngày 04/6/2021; Tổ chức phát tập và thông tin tuyển sinh của trường tại

các điểm tổ chức thi tuyển lớp 10 và thi tốt nghiệp THPT trên địa bàn Thành phố; thực hiện công tác tư vấn tuyển sinh tại trường theo kế hoạch. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký tuyển sinh và gửi thông báo nhập học năm 2021;

- Tiếp tục tăng cường xây dựng các video quảng bá hình ảnh và thương hiệu Nhà trường; thực hiện đúng quy định về nhận dạng thương hiệu của trường; Thông báo tổ chức các lớp ngắn hạn cho các khoa chuyên ngành.

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

- Thống kê kết quả đánh giá rèn luyện HK1/2020-2021 cho sinh viên bậc cao đẳng. Hướng dẫn, lập danh sách sinh viên đã đăng ký cài đặt và sử dụng VssID-Bảo hiểm xã hội số gửi BHXH TP. Hồ Chí Minh; thực hiện hồ sơ đăng ký mua BHYT cho sinh viên mới trúng tuyển;

- Tổ chức xét chọn sinh viên xuất sắc, tiêu biểu năm 2021 gửi Sở Lao động – Thương binh và Xã hội; xét chọn sinh viên đạt thành tích cao dự Lễ Tuyên dương học sinh, sinh viên Giáo dục nghề nghiệp xuất sắc, tiêu biểu năm 2021 do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội tổ chức; Thống kê và lập danh sách sinh viên đủ điều kiện xét học bổng khuyến khích học nghề trong HK1/2020-2021 các khóa;

- Tiếp tục công tác chụp hình bổ sung, xử lý và đăng tải ảnh sinh viên lên phần mềm quản lý đào tạo; cấp thẻ cho sinh viên. Dự trù đồng phục phục vụ cho sinh viên mới năm học 2021-2022;

- Báo cáo khảo sát trực tuyến sự hài lòng của sinh viên về các hoạt động Thư viện; Thực hiện kế hoạch khảo sát lần vết sinh viên tốt nghiệp có việc làm khóa cao đẳng 2018 (18C1) và khóa trung cấp 2017 (17T4); Tổng hợp số liệu sinh viên có việc làm sau 6 tháng tốt nghiệp;

- Thực hiện kiểm tra hoạt động giảng viên đi thực tập doanh nghiệp năm học 2020-2021 và sinh viên đi thực tập tốt nghiệp; Tổ chức cho sinh viên gặp gỡ Công ty Cổ phần công nghệ và đào tạo YOOT về nền tảng công nghệ YOOT JOB tại trường;

- Thu học phí HK2/2020-2021 của sinh viên và các hệ còn nợ và học phí tuyển sinh khóa mới; 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 qua hệ thống ngân hàng.

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

- Cập nhật lịch thi và tổ chức kỳ thi phụ HK1/2020-2021 khối lớp 19C1; kỳ thi kết thúc môn học HK2/2020-2021; kỳ thi tốt nghiệp cho khối lớp 18T7 và các khóa cũ thi lại; kỳ thi môn Tiếng Anh 1 khối lớp 20C1 theo chương trình TOEIC (khi có văn bản cho phép sinh viên đến trường của Sở, ban, Ngành);

- Tiếp tục rà soát, cập nhật bộ ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm đối với các học phần tổ chức thi trắc nghiệm;

- Triển khai kế hoạch Đánh giá chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp năm học 2020-2021. Thực hiện công tác tự kiểm tra, đánh giá chấp hành pháp luật về giáo dục nghề nghiệp theo kế hoạch;
- Thực hiện kế hoạch tự đánh giá cơ sở giáo dục nghề nghiệp và đánh giá ngoài chương trình đào tạo trong năm 2021 các chương trình ngành trọng điểm: Công nghệ Ô tô, Điện công nghiệp, 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; Xây dựng kế hoạch triển khai ISO để đánh giá duy trì lần 1; 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)

- Tổ chức Hội thảo khoa học COSS 2021 cấp đơn vị chủ đề “Phát triển đội ngũ giảng viên và cán bộ. nhân viên trong quá trình chuyển đổi mô hình đào tạo ở nhà trường thông minh dưới tác động của cuộc CMCN 4.0”;
- Tổ chức Hội thảo cấp trường chuyên đề "Nâng cao chất lượng Dạy - Học trực tuyến tại Trường cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh";
- Xây dựng dự án hợp tác với Google và Assist; Triển khai thực hiện dự án liên kết đào tạo với Trường Cao đẳng City of Glasgow, Anh quốc;
- Nghiệm thu các đề tài NCKH cấp trường; Công tác chuẩn bị tham gia thi thiết bị tự làm toàn quốc 2022; Xây dựng kế hoạch thiết kế cổng thông tin điện tử của nhà trường và trang website riêng của từng đơn vị thuộc trường.

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 vị trí việc làm năm 2021; Soạn thảo kế hoạch tuyển dụng viên chức đợt 1 năm học 2021-2022. Cập nhật thông tin nhân sự trước ngày 25/6/2021 trên phần mềm quản lý cơ sở giáo dục nghề nghiệp trong cổng thông tin điện tử Giáo dục nghề nghiệp Thành phố. Hoàn thành quy hoạch cán bộ trực thuộc trường năm 2021;
- Thông báo và thực hiện kế hoạch đánh giá, phân loại hiệu quả công việc trong quý 2 năm 2021. Tổng hợp kết quả đánh giá quý 2/2021 của các đơn vị trình Hội đồng xem xét và tổng hợp kết quả đánh giá Hội đồng gửi Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30/6/2021;
- Rà soát, điều chỉnh và hoàn thiện hồ sơ xét chọn danh hiệu CSTĐ năm học 2020-2021 gửi Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành Giáo dục và thông báo kết quả đánh giá xếp loại thi đua học kỳ 2/2020-2021 và năm học; kết quả đánh giá cán bộ, viên chức, người lao động năm học 2020-2021 đến các đơn vị;
- Thực hiện Kế hoạch đánh giá chuyên môn, nghiệp vụ đối với viên chức quản lý, nhân viên thuộc các đơn vị chức năng/chuẩn nhà giáo giáo dục nghề nghiệp năm học 2020-2021 đã ban hành. Thông báo số ngày phép năm học 2020 – 2021 của cán bộ, nhân viên;

- Báo cáo kết quả khám sức khỏe định kỳ của cán bộ, giảng viên, nhân viên năm 2021;
- Tiếp tục cập nhật, báo cáo tình hình và triển khai công tác phòng, chống dịch COVID-19. Phun thuốc diệt muỗi, khử khuẩn trong khuôn viên trường;
- Tiếp tục chấn chỉnh, giữ gìn kỷ cương trong CB-GV-NV 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.

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 kinh phí ngân sách tại Kho bạc và báo cáo quyết toán Quý 2/2021; Chi thanh toán các khoản tiền thưởng theo Quy chế chi tiêu nội bộ;
- Rà soát danh mục thiết bị trang bị năm 2021, cung cấp vật tư thực tập HK2/2020-2021 và thiết bị giai đoạn 1 ngành Cơ điện tử và Công nghệ ô tô chương trình đào tạo song hành với Công ty VinFast; bảo trì máy móc thiết bị tại các xưởng thực hành.

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

- Báo cáo tổng kết công tác Thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2020-2021 và triển khai Kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2021-2022. Báo cáo tiêu chuẩn đánh giá thi đua hoạt động thanh tra giáo dục gửi Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Báo cáo kết quả triển khai công tác pháp chế, tuyên truyền giáo dục pháp luật 6 tháng đầu năm 2021;
- Báo cáo kết quả thực hiện công tác pháp chế, công tác phổ biến giáo dục pháp luật năm học 2020-2021;
- 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)

- Tiếp tục phối hợp Công an PCCC quận Tân Bình xây dựng phương án diễn tập PCCC năm 2021 tại trường; Bảo trì, bảo dưỡng các thiết bị PCCC; 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 trong nhà trường;
- Thực hiện đăng ký tạm trú cho SV nội trú KTX với Công an phường 4, quận Tân Bình; Phối hợp với chính quyền địa phương nhằm đảm bảo an ninh trật tự tại KTX. Triển khai thực hiện thẻ từ cho sinh viên nội trú KTX để quản lý.

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

- Thực hiện kế hoạch di dời máy móc, thiết bị các xưởng Phay, Tiện 1, Cơ điện, Nguội và văn phòng khoa Cơ khí về khu nhà H1, E01-1; thiết bị khoa Động lực tại khu nhà H1 về các xưởng thuộc khoa; thiết bị khoa nhiệt lạnh tại G1.1-02 về các xưởng thuộc khoa. Cải tạo phòng học E1-01, E1-02 để phục vụ giảng dạy thực hành Hàn;
- Kéo cáp khu vực xưởng tạm của khoa Cơ khí và khu E1, 2, 3, khu xưởng thuộc khoa Động lực. Tiếp tục bảo trì, bảo dưỡng và vệ sinh: Máy lạnh, quạt, đèn; máy tính, bàn ghế,... Cải tạo, sửa chữa các nắp cống khu xử lý nước thải KTX;
- Dọn rác trên các mái nhà và sân; cải tạo và lắp ống điện và ống thoát nước mưa; nạo vét cống thoát nước, cắt tỉa cây xanh đầu mùa mưa bão;
- Tiếp tục thực hiện kế hoạch duy trì sự ổn định của hệ thống mạng và hệ thống phần mềm của nhà trường và nâng cấp hệ thống Server, đường truyền internet của Nhà trường.

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

6.1. Công tác Công đoàn

- Hợp đánh giá xếp lại Cụm Công đoàn X; Xây dựng Kế hoạch trao học bổng Nguyễn Đức Cảnh cho con của CB-GV-NV có hoàn cảnh khó khăn và đạt thành tích học tập tốt năm học 2020-2021;
- Thực hiện bình xét các danh hiệu thi đua và tổng kết các hoạt động công đoàn năm học 2020-2021. Tổ chức bình chọn “Người cán bộ công đoàn của chúng tôi” cấp cơ sở theo hướng dẫn;
- Hoàn thiện hồ sơ đề xuất thi đua, khen thưởng nộp Công đoàn Giáo dục thành phố;
- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch tổ chức chuỗi hoạt động chào mừng kỷ niệm 50 năm “Hình thành và phát triển Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh”;
- Tiếp tục tham gia các hoạt động, phong trào do Cụm Công đoàn và Công đoàn Ngành tổ chức;
- Kiểm tra sổ sinh hoạt tổ Công đoàn, Ủy ban kiểm tra, Ban thanh tra nhân dân, BCH,... và thực hiện hồ sơ lưu trữ của tổ chức Công đoàn theo quy định.

6.2. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

- Thực hiện kế hoạch tổ chức cuộc thi Olympic các môn giáo dục chính trị, Pháp luật năm 2021;
- Tổ chức Cuộc thi Olympic các môn Giáo dục chính trị, Pháp luật; Tư tưởng Hồ Chí Minh “Tầm nhìn xuyên thế kỷ” lần 11; Giải bóng đá sinh viên Trung cấp 9+ lần 2; trao giải cuộc thi “Ảnh đẹp thư viện”;
- Hoàn thiện hồ sơ kiện toàn nhân sự Ban Chấp hành Đoàn trường nhiệm kỳ 2019-2022; hồ sơ chuyển sinh hoạt Đoàn cho sinh viên các khóa tốt nghiệp;
- Xây dựng kế hoạch tổ chức chuỗi hoạt động chào mừng kỷ niệm 50 năm “Hình thành và phát triển Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh”;

Minh”; Chiến dịch tình nguyện Mùa hè xanh lần thứ 28 – Năm 2021; Tham gia và đăng cai tổ chức Hội thao học sinh Trung cấp Thành phố Hồ Chí Minh lần 3 – Năm 2021.

Trên đây là nội dung Kế hoạch công tác tháng 6/2021 của nhà trường, đề nghị Trưởng các đơn vị triển khai thực hiện./ *me*

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc