

Số: 277 /KH-LTT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 5 năm 2022

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 5 năm 2022

I. Công tác chuyên môn

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

- Thực hiện xây dựng thời khóa biểu đợt 2 các khóa 19T4, 20T4, 20C1, 20C2, 20C3, 20C6; Thực hiện thời khóa biểu học kỳ 2 năm học 2021 – 2022 của khóa 20C1, 20C3, 20C6; Thực hiện kế hoạch giảng dạy trực tuyến các môn lý thuyết, học trực tiếp các môn thực hành theo tiến độ đào tạo năm học 2021-2022 đã được điều chỉnh; Tổng kết kết quả học tập học kỳ 2 năm học 2020-2021 khóa 20C1, C3, C6; Xét tốt nghiệp khóa 19C1, 19C3 đợt 2 (trừ khoa CNTT); Phát bằng tốt nghiệp cho SV khóa 2019 CDLT và các khóa cũ thi lại; Tổ chức học lại các học phần cho SV;
- Tiếp tục đưa SV khóa 19C1, 19C3 đi thực tập tốt nghiệp; Tổ chức cho SV khóa 19T4 đi thực tập tốt nghiệp sau khi hoàn tất học thực hành tại trường;
- Tiếp tục xây dựng chương trình đào tạo CDIO ngành Cơ điện tử theo chuẩn kiểm định ABET; Ôn thi Kỹ năng nghề thế giới (Wordskill International) lần thứ 46 năm 2022 cho SV dự thi nghề Công nghiệp 4.0 và Giải pháp phần mềm CNTT;
- Tổ chức các lớp đào tạo tiếng Anh, tin học chuẩn đầu ra cho SV các khóa; Tổ chức rà soát kế hoạch đào tạo các khóa học tại các khoa;
- Thực hiện kiểm tra khối lượng giảng dạy của giảng viên trong năm học 2021-2022;
- Tiếp tục dự giờ, kiểm tra hồ sơ giảng dạy của giảng viên cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng; Các khoa tiếp tục rà soát, biên soạn đề cương chi tiết và giáo trình hệ Trung cấp và Cao đẳng chính quy theo Thông tư 03/2017/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

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

- Thực hiện kế hoạch tổ chức quảng bá tuyển sinh năm 2022 tại TP. HCM và các tỉnh; Tư vấn tuyển sinh trực tuyến (Livestreams) đợt 1 (từ 06/4/2022-15/5/2022) và trên các nhóm Zalo, Fanpage, Facebook của Nhà trường;
- Tiếp nhận hồ sơ nhập học của SV khóa 2021 và hồ sơ đăng ký tuyển sinh khóa 2022; Tiếp tục xây dựng, truyền thông các video quảng bá hình ảnh và thương hiệu Nhà trường theo Kế hoạch số 128/KH-LTT-ĐT ngày 09/3/2022; Thực hiện đúng quy định về nhận dạng thương hiệu của trường;
- Thực hiện báo cáo công tác tuyển sinh, tốt nghiệp ngày 25 hằng tháng cho Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp và Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

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

- Tiếp tục hướng dẫn SV đăng ký, cài đặt và sử dụng ứng dụng VssID – sổ BHXH điện tử, sổ sức khỏe điện tử; thực hiện hồ sơ gia hạn và đăng ký mua BHYT cho SV; Chụp hình, cập nhật thông tin, xử lý upload ảnh SV lên phần mềm quản lý đào tạo PMT-EMS; Cung cấp đồng phục cho SV;
- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát hoạt động giảng viên đi thực tập xí nghiệp năm học 2021-2022 và SV đi thực tập tốt nghiệp; Thực hiện khảo sát lần vết SV có việc làm sau tốt nghiệp theo kế hoạch số 121/KH-LTT-QHDN ngày 03/3/2022; Thực hiện khảo sát SV thực tập tốt nghiệp và doanh nghiệp về chất lượng đào tạo của nhà trường; Xây dựng kế hoạch tổ chức cho SV đi tham quan tại doanh nghiệp;
- Tổng hợp danh sách SV trong diện được miễn, giảm (bổ sung) trình Hội đồng xét miễn, giảm học phí HKII/2021-2022; Lập danh sách học bổng học kỳ II/2020-2021; Danh sách sinh viên trong diện xét học bổng HKI/2021-2022; Giải quyết các thủ tục hành chính, chế độ chính sách, xác nhận hồ sơ xin miễn, giảm học phí HK2/2021-2022 cho SV;
- Tiếp tục kiểm tra, upload cơ sở dữ liệu lên trang website của đơn vị <https://trungtam.ltt.edu.vn/trung-tam-thu-vien>;

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

- Lập kế hoạch thi, tổng kết HK2/2021-2022 khóa 21C1, 21C3, 21C5, 21C6, 21C7; HK1/2021-2022 khóa 20C1, 20C3, 20C6; Tổ chức thi kết thúc học phần cho SV khóa 19T4 (khoa KHCB, khoa Kinh tế); Tổ chức cho SV khóa 20C1, 20C3, 20C6 thi kết thúc môn học kỳ thi phụ HK2/2020-2021; Cập nhật điểm thi của SV vào phần mềm PMT-EMS các khóa; Tổ chức các đợt thi kiểm tra năng lực tiếng Anh, Tin học chuẩn đầu ra cho SV;
- Tiếp tục rà soát, cập nhật bộ ngân hàng câu hỏi (đợt 2) đối với các học phần tổ chức thi trắc nghiệm;
- Triển khai kế hoạch tự đánh giá cơ sở GDNN năm 2022; kế hoạch đánh giá chương trình đào tạo đối với 02 nghề: Công nghệ kỹ thuật cơ khí, Công nghệ kỹ thuật Điện – Điện tử;
- 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 3 đối với hệ thống ISO 9001:2015.

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

- Thực hiện thông báo về việc tham gia đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ tỉnh Đắk Nông năm 2022;
- Nghiệm thu đề tài KH-CN cấp trường “Thi công mô hình tổng thành cắt bỏ ô tô BMW 3 Series” của khoa Động lực, đề tài “Thi công hệ thống thiết bị Cơ

Điện tử phục vụ đánh giá kết thúc giai đoạn chương trình đào tạo song hành với công ty VinFast” của khoa Điện – Điện tử;

- Thực hiện NCKH cấp trường đề tài “Mô hình cánh tay máy scara”, “mô hình thực tập Công Nghiệp 4.0” Dự thi thi thiết bị tự làm cấp thành phố tháng 6/2022 đề tài: Mô hình cánh tay máy scara, mô hình thực tập Công Nghiệp 4.0;

- Tiếp tục rà soát và chuẩn bị thiết bị tham gia Hội thi thiết bị tự làm cấp Thành phố năm 2022; Đôn đốc các đơn vị tham gia viết bài Hội thảo, liên hệ các đơn vị trong nước và nước ngoài tham gia Hội thảo năm 2022; Phối hợp các đối tác nước ngoài và doanh nghiệp thành lập trung tâm tại trường và liên kết đào tạo;

- Gửi hồ sơ tham gia Dự án "Tặng sách – Read Nippon Project"; Tiếp nhận hồ sơ và hỗ trợ sinh viên tham gia chương trình mượn máy tính xách tay; Thực hiện kế hoạch tổ chức Hội thảo khoa học Quốc tế năm 2022 của trường;

- Tổng kết kết quả thi thiết kế, xây dựng website của các đơn vị; Tiếp tục hoàn thiện các thông tin – thông báo trên website của Trường (tiếng Việt – tiếng Anh) và website của các đơn vị.

II. Công tác khác

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

- Thực hiện kế hoạch tuyển dụng viên chức đợt 1 năm học 2021–2022 (tổ chức xét tuyển vòng 1, thông báo ứng viên đủ điều kiện và xét tuyển vòng 2); Hoàn thiện hồ sơ rà soát, điều chỉnh danh sách quy hoạch CBQL năm 2022;

- Thực hiện hồ sơ đánh giá chuẩn nhà giáo giáo dục nghề nghiệp năm học 2021-2022 theo Kế hoạch đã ban hành (*các đơn vị gửi kết quả đánh giá về phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng*);

- Thực hiện hồ sơ đánh giá chất lượng cán bộ, viên chức, người lao động năm học 2021 – 2022; Thực hiện hồ sơ chuyển đổi công tác đối với viên chức theo Kế hoạch số 1229/KH-SGDĐT ngày 22/4/2022 của Sở GD&ĐT (*nếu có*); Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, chính trị hè năm 2022 cho cán bộ, giảng viên, nhân viên theo Kế hoạch số 1296/KH-SGDĐT ngày 28/4/2022 của Sở GD&ĐT;

- Thực hiện hồ sơ xét chọn, đề nghị danh hiệu chiến sĩ thi đua các cấp năm học 2021-2022 gửi Hội đồng Thi đua – Khen thưởng ngành giáo dục; Thông báo số ngày phép năm học 2021-2022 của cán bộ, nhân viên;

- Báo cáo sơ kết, đánh giá thi hành chính sách, pháp luật về giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, từ ngày 01/7/2015 đến ngày 31/3/2022, gửi Sở LĐ-TB&XH trước ngày 10/5/2022 (theo Công văn số 15751/SLĐTBXH-GDNN ngày 29/4/2022); Tiếp tục cập nhật dữ liệu trên phần mềm quản lý hồ sơ điện tử cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Sở Nội vụ và tại trang web Sở theo địa chỉ <https://dulieu.hcm.edu.vn>;

- Báo cáo kết quả khám sức khỏe cán bộ, giảng viên, nhân viên năm học 2021-2022 với nhà trường; Gửi kết quả khám sức khỏe định kỳ năm học 2021-2022 của cán bộ, giảng viên, nhân viên theo hồ sơ cá nhân;
- Tiếp tục cập nhật, báo cáo tình hình và triển khai công tác phòng, chống dịch COVID-19; Kiểm tra vệ sinh phòng dịch 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; thu học phí và thu khác HK2/2021-2022, HKI/2022-2023 và các khóa còn nợ;
- Thực hiện chi trả tiền miễn giảm học phí cho SV; Thanh toán đề tài khoa học và công nghệ cấp trường đã được nghiệm thu; Tiếp tục tiếp nhận, hoàn thiện hồ sơ nhận tài trợ từ các đơn vị, doanh nghiệp;
- Tiếp tục hoàn thiện hồ sơ dự án viện trợ “Xây dựng Trung tâm đào tạo về lĩnh vực thang máy và thang cuốn cho Kỹ thuật viên Cơ điện chuyên nghiệp”; Quyết toán chương trình kích cầu dự án “Nâng tầng khu thực hành Điện – Điện tử của trường CĐ Lý Tự Trọng TP.HCM”;
- Xét duyệt danh sách và xây dựng kế hoạch cung cấp thiết bị, vật tư và sửa chữa cơ bản trong năm 2022; Cung cấp vật tư, thiết bị phục vụ huấn luyện SV tham gia thi kỹ năng nghề quốc tế ngành Công nghệ phần mềm và ngành Công nghệ 4.0;
- Tiếp tục cung cấp vật tư, thiết bị, dụng cụ theo đề nghị của các đơn vị phục vụ công tác giảng dạy, đào tạo; bảo trì máy, thiết bị tại các xưởng thực hành phục vụ giảng dạy, học tập năm học 2021-2022.

3. Công tác giáo dục chính trị tư tưởng – kiểm 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)

- 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)

- Tiếp tục bảo trì, bảo dưỡng các thiết bị PCCC; Tăng cường công tác chính trị và an ninh trật tự trong trường;
- Thực hiện hồ sơ đăng ký tạm trú, quản lý sinh viên nội trú KTX; Tiếp nhận SV đăng ký nội trú tại KTX; Phối hợp với chính quyền địa phương nhằm đảm bảo an ninh trật tự tại KTX;

- Thực hiện kế hoạch tự kiểm tra công tác an toàn, vệ sinh lao động năm học 2021 – 2022 của Nhà trường;
- Phối hợp Công an PCCC quận Tân Bình tổ chức tập huấn PCCC và xây dựng phương án diễn tập PCCC năm 2022 tại trường;
- Thực hiện Kế hoạch số 942/KH-UBND ngày 29/3/2022 về việc Tổ chức các hoạt động hưởng ứng Tháng hành động về an toàn, vệ sinh lao động trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm 2022.

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

- Tiếp tục bảo trì, bảo dưỡng và vệ sinh: Máy lạnh, quạt, đèn; máy tính, máy chiếu, bàn ghế các phòng học lý thuyết, xưởng thực hành; Cắt cỏ hai bên tuyến đường chính; Cắt tỉa cây, nhánh cây trong toàn trường;
- Thực hiện công tác phun thuốc khử khuẩn, tổng vệ sinh các khu vực trong và ngoài phòng học, xưởng thực hành; cung cấp, trang bị đầy đủ các phương tiện phòng chống dịch bệnh COVID-19; vệ sinh các bồn rửa trong toàn trường;
- Tiếp tục thực hiện kế hoạch duy trì sự ổn định của hệ thống mạng, 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

- Phát động phong trào thi đua “Dạy tốt – Học tốt”; tổ chức chương trình tư vấn chăm sóc sức khỏe phòng, chống dịch COVID-19; Phối hợp Công đoàn Ngành tổ chức và tham gia Hội thao cho CB, GV, NLĐ năm học 2021-2022 tại Trường ngày 07/5/2022;
- Xây dựng kế hoạch và thực hiện bình xét các danh hiệu thi đua, tổng kết các hoạt động Công đoàn năm học 2021-2022; Xây dựng kế hoạch xét chọn và trao học bổng Nguyễn Đức Cảnh cho con của CB-GV- NLĐ đạt thành tích học tập tốt trong năm học 2021-2022;
- Công đoàn viên của trường tiếp tục tham gia hội thi online "Tìm hiểu về công tác an toàn VSLĐ" cấp TP năm 2022 theo Công văn số 68/CĐGD-CSPL của CĐ ngành tại địa chỉ <https://antoanvesinhviengioidnld.com.vn/cuoc-thi-trac-nghiem-online-bao-nguoi-lao-dong>;
- Tiếp tục tham gia các hoạt động, phong trào do Cụm Công đoàn 10 và Công đoàn Ngành tổ chức.
- Tổ chức giải bóng đá liên kết giữa nhà trường và các doanh nghiệp năm 2022 từ ngày 8/5/2022 đến 15/5/2022.

6.2. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

- Tổ chức cuộc thi trực tuyến chào mừng kỷ niệm 47 Ngày Giải phóng miền Nam thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2022); Kỷ niệm 76 năm ngày quốc tế lao động (01/5/1946 – 01/5/2022) và 132 năm Ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890-19/5/2022); Ra mắt “Tủ sách viết về Chủ tịch Hồ Chí Minh” tại Trung tâm Thư viện Trường. Tổ chức sinh hoạt, giới thiệu, thảo luận về các cuốn

sách viết về Bác Hồ gắn với việc thực hiện “Không gian văn hóa gắn với cuộc đời, sự nghiệp, tư tưởng, đạo đức, phong cách của Chủ tịch Hồ Chí Minh; Tổ chức đoàn viên, thanh niên tham quan Bảo tàng Hồ Chí Minh; Lễ dâng hoa, dâng hương Chủ tịch Hồ Chí Minh nhân 132 năm Ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890-19/5/2022);

- Tổ chức Giải bóng đá Sinh viên Trung cấp 9 + Lần 3 – Năm 2022; Tiếp tục chuẩn bị các công tác tổ chức Đại hội Đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh lần thứ XXVI, nhiệm kỳ (2022-2024); Đăng cai tổ chức cuộc thi học sinh, sinh viên giỏi nghề năm 2022, gồm các nghề: Tiện, Hàn, Điện tử và Robot di động;

- Giám sát việc xây dựng Nhà tình bạn dành cho học sinh năm học 2021-2022; Xây dựng kế hoạch, vận động nguồn lực xã hội tổ chức chiến dịch tình nguyện Mùa hè xanh lần thứ 29 - năm 2022;

- Tuyên truyền, vận động sinh viên thực hiện nghiêm công tác phòng, chống dịch COVID-19; Vận động doanh nghiệp, mạnh thường quân hỗ trợ SV có hoàn cảnh khó khăn do bị ảnh hưởng dịch bệnh COVID-19;

Trên đây là nội dung Kế hoạch công tác tháng 5/2022 của nhà trường, đề nghị Trưởng các đơn vị triển khai thực hiện. */mle*

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Hữu Lộc