

Số: 380 /KH-LTT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 6 năm 2022

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 6 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 cập nhật, điều chỉnh thời khóa biểu học kỳ 2 năm học 2021-2022 các khóa 20C1, 20C3, 20C6; Tổng kết và xét tốt nghiệp cho sinh viên khóa 19C1, 19C3 (đợt xét tháng 5/2022), khóa 20T2, sinh viên khóa 20C2 khoa Kinh tế, Ngoại ngữ và Điện – Điện tử; In và cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho sinh viên khóa 19C1, 19C3; Tổng kết kết quả học tập HK1/2021-2022; Phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên khóa 18T4, 19C1, 19C3,... đợt xét tháng 4/2022; Tổ chức học lại các học phần cho SV; Xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ tốt nghiệp cho sinh viên tốt nghiệp từ năm 2020;

- Đưa SV đi thực tập doanh nghiệp, thực tập tốt nghiệp sau khi hoàn tất học thực hành tại trường; Rà soát và hiệu chỉnh môn học kỹ năng mềm trong chương trình đào tạo; Tiếp tục xây dựng chương trình đào tạo CDIO ngành Cơ điện tử theo chuẩn kiểm định ABET; Tổ chức các lớp đào tạo tiếng Anh, tin học chuẩn đầu ra cho SV các khóa; Tính khối lượng giảng dạy của giảng viên năm học 2021-2022; Ôn thi Kỹ năng nghề thế giới (Wordskill International) lần thứ 46 năm 2022 cho SV dự thi Giải pháp phần mềm CNTT;

- Tiếp tục dự giờ, kiểm tra hồ sơ giảng dạy của giảng viên cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng; Chuyển tất cả các môn lý thuyết đang học trực tuyến sang học trực tiếp trên lớp; Thực hiện biên soạn chương trình đào tạo Liên thông Cao đẳng các ngành Logistic và Thương mại điện tử; 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)

- Đánh giá và rút kinh nghiệm tổ chức quảng bá tuyển sinh năm 2022 đợt 1; Xây dựng kế hoạch tổ chức quảng bá tuyển sinh năm 2022 đợt 2; Xây dựng, truyền thông các video quảng bá hình ảnh và nhận dạng thương hiệu Nhà trường; Tư vấn tuyển sinh trực tuyến (Livestreams) và trên các nhóm Zalo, Fanpage, Facebook;

- Tiếp nhận hồ sơ nhập học của SV khóa 2021 và hồ sơ đăng ký tuyển sinh khóa 2022; 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)

- 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; Kiểm tra SV khóa 19C1, 18T4 và khóa 20T2 đi thực tập tốt nghiệp; Khảo sát lần vết SV có việc làm sau tốt nghiệp theo kế hoạch; Xây dựng kế hoạch tổ chức buổi giao lưu giữa Công ty TNHH SXTM Cơ khí Hồng Ký với sinh viên tại trường; Ký kết với Công ty Cổ Phần Thương Mại Việt Đan tài trợ phòng Thực hành Chuyển đổi số;

- Lập danh sách học bổng học kỳ II năm học 2020-2021; Thống kê danh sách sinh viên trong diện xét học bổng HKI/2021-2022; Giải quyết các thủ tục hành chính, chế độ chính sách cho sinh viên (vay vốn tín dụng, ưu đãi giáo dục); Tổng hợp ý kiến hợp phụ huynh sinh viên HK2/2021-2022; xét chọn sinh viên tiêu biểu xuất sắc năm 2022;

- Trả lời các ý kiến của phụ huynh SV khối T4, CVHT thông tin phản hồi cho phụ huynh trong tháng 6/2022;

- Tiếp tục kiểm tra, upload cơ sở dữ liệu lên trang website của đơn vị <https://trungtam.ltt.edu.vn/trung-tam-thu-vien>;

- Triển khai thực hiện cuộc thi “*Ý tưởng khởi nghiệp của sinh viên trường CD Lý Tự Trọng TP.HCM năm 2022*” - LTT Startup Kite 2022;

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 tổ chức thi kết thúc môn học đợt HK1 năm học 2021-2022; Thi kết thúc môn học theo hình thức vấn đáp trực tuyến, thi trực tiếp tại trường đối với các môn học trong HK2 năm học 2021-2022; Tổ chức kỳ thi phụ cho các khóa; thi tốt nghiệp các môn văn hóa đối với khối lớp 19T4 và các khóa cũ thi lại; thi kết thúc môn Kỹ năng mềm khóa 2021; Cập nhật điểm thi của SV vào phần mềm PMT-EMS các khóa; Báo cáo bộ ngân hàng câu hỏi đã triển khai để hoàn thiện đưa vào sử dụng;

- Triển khai thực hiện 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; các nội dung liên quan đến tiêu chuẩn trường Cao đẳng chất lượng cao;

- 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)

- Tổ chức các Hội thảo khoa học cấp đơn vị; 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; Gửi các đề tài khoa học và công nghệ tham gia tại tỉnh Đắk Nông năm 2022; Nghiệm thu đề tài KH-CN cấp trường; Tham dự thi thiết bị đào tạo tự làm cấp Thành phố năm 2022 tại Trường Cao đẳng CN Thủ Đức; Phối hợp các đối tác nước ngoài và doanh nghiệp thành lập trung tâm tại trường và liên kết đào tạo; Kết hợp các đối tác xây dựng các dự án trình Ủy Ban nhân dân Thành phố xin phép thực hiện;
- Tập huấn cho SV khoa CNTT về phương pháp học hiệu quả PBL (phương pháp làm việc nhóm) do Giáo sư NAKAO MOTOI - Trường ĐH Công Nghệ Kyushu Nhật Bản trực tiếp giảng dạy vào lúc 9h00 ngày 13/6/2022 tại Hội trường C;
- Tiếp nhận hồ sơ và hỗ trợ sinh viên tham gia chương trình mượn máy tính xách tay; 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)

- Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức đợt 1 năm học 2021–2022; Hoàn thiện hồ sơ rà soát, điều chỉnh danh sách quy hoạch CBQL năm 2022;
- Tiếp nhận kết quả đánh giá chuẩn chuyên môn nghiệp vụ nhà giáo GDNN từ các các đơn vị chuyên môn năm học 2021 - 2022 (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; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, chính trị hè năm 2022 cho cán bộ, giảng viên, nhân viên;
- 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;
- 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 giáo dục và Đào tạo;
- 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; Thực hiện công tác thường niên báo cáo đấu thầu qua mạng quý 2/2022; Quyết toán thuế TNCN, GTGT, TNDN quý 2/2022; Hoàn thiện hồ sơ kiểm toán độc lập kiểm toán tài chính của trường năm 2021;
- Tiếp tục thực hiện hồ sơ các dự án đang xây dựng tại trường; 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, dụng cụ theo đề nghị của các đơn vị phục vụ công tác giảng dạy; bảo trì mô hình, thiết bị tại các xưởng thực hành phục vụ giảng dạy, học tập; Thực hiện hồ sơ thanh lý tài sản năm 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)

- Bảo trì, bảo dưỡng các thiết bị PCCC; Phối hợp Công an PCCC quận Tân Bình tổ chức tập huấn PCCC và xây dựng phương án diễn tập PCCC năm 2022; Tăng cường công tác chính trị và an ninh trật tự, công tác an toàn, vệ sinh lao động, Báo cáo Tháng hành động về an toàn, vệ sinh lao động trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh cho Sở Lao động – Thương binh và Xã hội;
- 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;

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; Dọn rác trên các sân các khối nhà; Sửa chữa bơm xử lý chất thải KTX; 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.

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

6.1. Công tác Công đoàn

- Tổ chức tham quan nghỉ mát cho CB-GV- NLD ngày 10 đến 12/6/2022 tại Mũi Né, Phan Thiết; 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; Xét chọn và trao học bổng Nguyễn Đức Cảnh cho con của CB-GV- NLD đạt thành tích học tập tốt năm học 2021-2022;

6.2. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

- Tổng kết và trao giải cuộc thi trực tuyến chào mừng kỷ niệm 47 Ngày Giải phóng miền Nam thống nhất đất nước 30/4; tổ chức Giải bóng đá Sinh viên Trung cấp 9+; triển khai kế hoạch Hội thao Sinh viên Ký túc xá; chuẩn bị các công tác tổ chức Đại hội Đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh nhiệm kỳ (2022-2024);

- Tổ chức Lễ bàn giao Nhà tình bạn; Tiếp nhận sinh viên đăng ký tham gia Mùa hè xanh lần thứ 29 - năm 2022; Tổ chức Ngày hội hiến máu tình nguyện; Vận động doanh nghiệp, mạnh thường quân hỗ trợ SV có hoàn cảnh khó khăn.

Trên đây là nội dung Kế hoạch công tác tháng 6/2022 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

[Signature]
Phạm Hữu Lộc