

Số: 469/KH-LTT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 6 năm 2022

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 7 năm 2022

I. Công tác chuyên môn

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

- Tổ chức cho SV khóa 20C1 khoa Công nghệ thông tin và SV khoá 19C4 khoa Động lực học theo thời khóa biểu HK2/2021-2022 (học từ 25/7/2022); tổ chức ôn thi tốt nghiệp các môn văn hóa cho SV hệ T4; Tổ chức phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên khóa 20T5 và các khoá cũ; Xây dựng kế hoạch thực hiện thời khóa biểu học kỳ 1 năm học 2022 – 2023 các khóa; Xây dựng Kế hoạch đào tạo năm học 2022 - 2023;
- Tổ chức cho SV khóa 19T4 các khoa Điện-Điện tử, Nhiệt-lạnh, Cơ khí, Động lực, May-Thời trang đi thực tập tốt nghiệp; Tổ chức cho sinh viên khóa 20C1 học môn thực tập doanh nghiệp 1;
- Xây dựng kế hoạch tổ chức Tuần Giáo dục định hướng, thời khóa biểu môn học Kỹ năng mềm và Giáo dục Quốc phòng – An ninh khóa 2022; Rà soát khối lượng giảng dạy học kỳ 1 và 2 năm học 2021-2022 của các khóa;
- Xây dựng kế hoạch triển khai cho phụ huynh ký cam kết đồng ý cho sinh viên đi thực tập tốt nghiệp tại Nhật Bản theo 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;
- Tiếp tục dự giờ, kiểm tra hồ sơ giảng dạy của giảng viên cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng; Biên soạn chương trình đào tạo Liên thông Cao đẳng các ngành Logistic và Thương mại điện tử; 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; Tư vấn tuyển sinh trực tuyến (Livestreams) và trên các nhóm Zalo, Fanpage, Facebook của Nhà trường; Tiếp tục xây dựng, truyền thông các video quảng bá hình ảnh và thương hiệu Nhà trường; Thực hiện đúng quy định về nhận dạng thương hiệu của trường;
- Xây dựng kế hoạch tham gia ngày Hội tư vấn tuyển sinh tại Trường Đại học Bách Khoa TP. Hồ Chí Minh vào ngày 24/7/2022;
- Đoàn Thanh niên triển khai kế hoạch gửi thông tin tuyển sinh năm 2022 của trường đến học sinh vào ngày thi tốt nghiệp THPT trên địa bàn TP. Hồ Chí Minh;

- Biên soạn, phát hành Niên giám, Sổ tay giáo dục định hướng năm học 2022-2023; Tiếp nhận 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)

- 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; Chuẩn bị chỗ ở nội trú cho sinh viên học GDQP;
- Thực hiện kiểm tra SV các khóa đi thực tập tốt nghiệp và khảo sát sinh viên, doanh nghiệp về chất lượng đào tạo của nhà trường năm 2022 theo kế hoạch; Thực hiện khảo sát lần vết SV có việc làm sau tốt nghiệp; Lập kế hoạch đưa giảng viên và sinh viên đi tham quan Công ty CP Cấp điện Thịnh Phát và Công ty Cổ phần Viễn thông FPT;
- 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; Hoàn thiện hồ sơ xét chọn SV tiêu biểu xuất sắc năm 2022 gửi Sở LĐ-TB-XH; Tiếp tục giải quyết các thủ tục hành chính, chế độ chính sách cho sinh viên (vay vốn tín dụng, ưu đãi giáo dục);
- Triển khai thực hiện các đề tài dự thi “*Ý tưởng khởi nghiệp của sinh viên trường CD Lý Tự Trọng TP.HCM năm 2022*” - LTT Startup Kite 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>; Ban hành quyết định vận hành trang Web 2 của Trường;

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

- Tổ chức thi kết thúc môn học đợt HK1/2021-2022 (các môn học thuộc khoa CNTT quản lý); Tổ chức thi kết thúc môn học trực tiếp tại trường đối với các môn học trong HK2/2021-2022; Tổ chức kỳ thi phụ cho các khối lớp; Tổ chức thi tốt nghiệp các môn văn hóa đối với khối lớp 19T4, 21T2 và các khóa cũ thi lại; Tổ chức các đợt thi kiểm tra năng lực tiếng Anh, Tin học chuẩn đầu ra cho SV; Tiếp nhận kết quả chấm thi các khóa và cập nhật vào phần mềm PMT-EMS; Đưa ngân hàng câu hỏi vào thực hiện thi học kỳ;
- Tiếp tục rà soát, cập nhật bộ ngân hàng câu hỏi đối với các môn học; 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; Chuẩn bị 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)

- Nghiệm thu đề tài NCKH cấp trường của khoa Động lực và khoa Điện – Điện tử; Chuẩn bị thi thiết bị tự làm toàn quốc 10/2022 tại Vũng Tàu. Tiếp tục đăng ký NCKH cấp trường, cấp sở và cấp bộ;
- Tiếp tục thực hiện kế hoạch tổ chức Hội thảo khoa học Quốc tế năm 2022 của trường; Hoàn thiện các thông tin – thông báo trên website của Trường (tiếng Việt – tiếng Anh) và website của các đơn vị; xây dựng kế hoạch tổ chức lễ công bố Website Trường đưa vào sử dụng.

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)

- Trình Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức năm học 2022–2023;
- Rà soát, điều chỉnh và hoàn thiện hồ sơ xét chọn danh hiệu CSTĐ năm học 2020-2021; điều chỉnh và thông báo kết quả đánh giá cán bộ, viên chức, người lao động năm học 2020-2021 đến các đơn vị;
- Hoàn chỉnh hồ sơ đánh giá, phân loại hiệu quả công việc trong quý 2 năm 2022 gửi Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30/6/2022;
- Báo cáo kết quả đánh giá chuẩn chuyên môn nghiệp vụ nhà giáo GDNN năm học 2021 – 2022 gửi Sở Lao động – Thương binh và Xã hội trước ngày 25/7/2022; Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát hoạt động giảng viên đi thực tập doanh nghiệp năm học 2021-2022;
- Rà soát, điều chỉnh hồ sơ xét chọn danh hiệu chiến sĩ thi đua các cấp năm học 2021-2022; thông báo kết quả đánh giá xếp loại thi đua HK2/2021-2022; kết quả đánh giá xếp loại chất lượng viên chức, người lao động năm học 2021-2022;
- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện nghi thức chào cờ đầu tuần (hàng tuần) bắt đầu từ tuần đầu tháng 7/2022 theo yêu cầu của Đảng ủy Sở Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 293-CV/ĐU ngày 22 tháng 6 năm 2022;
- Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác phòng, chống tệ nạn ma túy trong trường học theo Công văn số 2062/SGDDĐT-CTTT ngày 20 tháng 6 năm 2022 của 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, công tác phòng dịch sốt xuất huyết 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 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 báo cáo quyết toán nộp thuế TNDN, TNCN quý 2/2022; Thực hiện báo cáo quyết toán và báo cáo tài chính quý 2/2022;

- Tiếp tục thực hiện hồ sơ các dự án đang xây dựng tại trường;

- Hoàn thiện 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, 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; 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;

- Báo cáo tổng kết thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2021–2022 gửi Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo;

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;

- Xây dựng kế hoạch, thực hiện hồ sơ đăng ký tạm trú cho sinh viên nội trú KTX (từ 280 - 300 SV/đợt) học Giáo dục quốc phòng;

- 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 thực hiện kiểm tra công tác PCCC của trường.

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 nô các khối nhà; Vệ sinh đèn, quạt, máy lạnh tại Ký túc xá; Cắt tỉa cành cây chống gãy đổ đầu mùa mưa trong khuôn viên 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”;
- Thực hiện hồ sơ 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;

6.2. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

- Tổng kết và trao giải cuộc thi hưởng ứng đề án văn hóa đọc đối với sinh viên Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng TP. Hồ Chí Minh; Tổng kết và trao giải cuộc thi trực tuyến Chào mừng Kỷ niệm 47 năm Ngày giải phóng hoàn toàn miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2022) và 132 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 - 19/5/2022);
- Chuẩn bị đại hội Đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng TP. Hồ Chí Minh, khóa XXVI, nhiệm kỳ 2022-2024 (các khoa giới thiệu đoàn viên dưới 30 tuổi làm Bí thư liên chi đoàn khoa);
- Xây dựng và triển khai kế hoạch Hội thao Sinh viên Ký túc xá năm học 2021 – 2022; Tổ chức Lễ bàn giao Nhà tình bạn dành cho học sinh năm học 2021-2022; Tổ chức cho sinh viên đăng ký tham gia tổ chức chiến dịch tình nguyện Mùa hè xanh lần thứ 29 - năm 2022;

Trên đây là nội dung Kế hoạch công tác tháng 7/2022 của nhà trường, đề nghị Trưởng các đơn vị triển khai thực hiện. *ml*

Nơi nhận:

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



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Hữu Lộc