

Số: 07 /KH-LTT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 01 năm 2023

I. Công tác chuyên môn

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

- Xây dựng thời khóa biểu học kỳ 2 năm học 2022 – 2023 khóa 20T4, 21T4, 21C1, 21C3, 21C6, 21C7, 22C2 (Thời khóa biểu áp dụng từ 06/02/2023); Xây dựng kế hoạch đào tạo các khóa học từ năm 2023; Điều chỉnh chương trình đào tạo các môn học văn hóa theo Thông tư 15/2022/TT-BGDĐT ngày 08/11/2022 và kế hoạch giảng dạy của khóa 22T4 từ học kỳ 2 năm học 2022 – 2023; Tổ chức học lại các học phần cho SV; Phân công khối lượng giảng dạy học kỳ 2 năm học 2022 – 2023 khóa 22T4, 22C1, 22C2B, 22C3, 22C6, 22C7, 22T2; Tổ chức cho sinh viên khóa 22T4 học GDQP-AN (đối với sinh viên nhập học trễ); Tư vấn phụ huynh và sinh viên các lớp 19T4 đồng ý cho chuyển tiếp học liên thông cao đẳng;
- Cấp phát giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bằng tốt nghiệp cho sinh viên xét tốt nghiệp tháng 12/2022, sinh viên khóa 19T4 và các khóa cũ;
- 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; Rà soát, biên soạn đề cương chi tiết, 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;
- Thực hiện các báo cáo về công tác Đào tạo gửi Sở Lao động – Thương binh và Xã hội:
 - + Báo cáo đào tạo liên thông giữa các trình độ trong GDNN (theo Điều 12 Thông tư 27/2017/TT-BLĐTBXH ngày 21/9/2017); Báo cáo tình hình liên kết đào tạo (theo Điều 10 Thông tư 29/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017); Báo cáo công tác in và sử dụng phôi bằng tốt nghiệp (theo Điều 6 Thông tư 10/2017/TT-BLĐTBXH; Thông tư 24/2020/TT-BLĐTBXH) hạn nộp tất cả các báo cáo ngày 10/01/2023;

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

- Thực hiện kế hoạch tư vấn tuyển sinh năm 2023 tại TP. HCM và các tỉnh; Tiếp tục tư vấn tuyển sinh trực tuyến trên các nhóm Zalo, Fanpage, Facebook...; Tiếp tục xây dựng, truyền thông video quảng bá hình ảnh, thương hiệu và nhận dạng thương hiệu của Nhà trường;
- Thực hiện báo cáo công tác tuyển sinh, tốt nghiệp ngày 25 hằng tháng gửi Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp và Sở Lao động – Thương binh và Xã hội;

- Thực hiện nhập dữ liệu báo cáo đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh trên cổng thông tin GDNN và gửi Sở Sở Lao động – Thương binh và Xã hội trước ngày 10/01/2023.

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 số sức khỏe điện tử; Hoàn thiện danh sách và gửi hồ sơ mua BHYT sinh viên năm học 2022-2023; Lập danh sách BHYT thuộc nhóm đối tượng khác gửi BHXH; Chụp hình, cập nhật thông tin, xử lý ảnh SV lên phần mềm quản lý đào tạo PMT-EMS; Cung cấp đồng phục cho SV; KTX tiếp nhận sinh viên học Giáo dục quốc phòng – An ninh tập trung khóa 22C1;

- Xây dựng kế hoạch tổ chức cho SV đi thực tập doanh nghiệp, thực tập tốt nghiệp các lớp 21C2-CNÔ1 (bắt đầu từ 06/02/2023), 20C1 khoa CNTT; khóa 20C3, 20C6 và 21T2. Thông báo SV khóa 21T4 và 19C4 nộp bản sao bằng tốt nghiệp THCS, THPT và ký xác nhận thông tin.

- Tổng kết HKI/2022-2023 khóa 20T4, 21T4, 21C1, C3, C6, C7; đánh giá kết quả rèn luyện HKI/2022-2023 khóa 20C1 (đợt 1) và 21C5;

- Lập danh sách SV đủ điều kiện xét học bổng HKII/2021-2022; Tiếp nhận hồ sơ xin miễn, giảm học phí năm học 2022-2023 cho các đối tượng chính sách theo Nghị định 81 của Chính phủ; Tiếp tục giải quyết các thủ tục hành chính, chế độ chính sách cho sinh viên; Phản hồi các thông tin của phụ huynh T4 cho GVCN của các lớp.

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 và kỳ thi phụ trong HKI/2022-2023 cho SV các khóa; Tiếp nhận kết quả chấm thi và nhập vào phần mềm PMT-EMS theo kế hoạch; Thông báo kế hoạch tổ chức thi lại tốt nghiệp Trung cấp, Cao đẳng cho sinh viên khóa 16 TCN, TCCN, CDN; Tiếp tục triển khai việc thi trắc nghiệm trên máy tính.

- Thực hiện giải trình, cung cấp các minh chứng bổ sung cho Hội đồng phản biện nghề Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử;

- Thực hiện báo cáo khắc phục NC sau đợt kiểm tra của Afnor (các đơn vị trong hệ thống ISO báo cáo nội dung này trong báo cáo hàng tháng của đơn vị). 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;

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 hồ sơ giao nhiệm vụ và hợp đồng thực hiện đề tài KH-CN của khoa Điện – Điện tử; Thực hiện thông báo hoạt động KH-CN tháng 01/2023;

- Tham dự Hội thảo “Diễn đàn ABET: Giá trị kiểm định ABET và trường hợp thành công” (ABET Forum: ABET Accreditation Value and Success Showcase) do trường Đại học Arizona tổ chức vào ngày 06/01/2023 tại IUH;

- Thực hiện hồ sơ nghiệm thu và thanh lý hợp đồng đề tài nghiên cứu khoa học cấp trường;
- Xây dựng chương trình khung liên thông các ngành liên kết đào tạo với Trường Đại học City of Glasgow, Vương quốc Anh (tiếng Anh);
- Thành lập Trung tâm chuyên đổi số; Phối hợp với Công ty Viễn thông Khánh Hội triển khai phòng thực hành Điện tử; Phối hợp Công ty CP Xuân Thủy Đà Lạt thực hiện trung tâm sản xuất kem và làm bánh; Triển khai cho SV tham gia dự án Bộ phóng khởi nghiệp 2022 – Chương trình ươm tạo ý tưởng công nghệ - khởi nghiệp dành cho thanh thiếu niên do Quỹ Dariu, Thụy Sĩ tài trợ.

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)

- Ban hành chương trình hành động năm 2023 của trường; rà soát, điều chỉnh các quy chế, quy định đã ban hành của Trường;
- Thực hiện hồ sơ xét nâng bậc lương trước hạn năm 2022 cho cán bộ, giảng viên, nhân viên;
- Xây dựng kế hoạch và rà soát, điều chỉnh, bổ sung tiêu chí đánh giá, phân loại hiệu quả công việc trong năm 2023 (khi có văn bản hướng dẫn của Ủy ban nhân dân Thành phố); Xây dựng và ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CB-GV-NV năm 2023; Xây dựng kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ năm 2023;
- Hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu NGND, NGUT lần thứ 16 - năm 2023 gửi Sở GD&ĐT; Hồ sơ CB-GV-NV đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp năm 2023 gửi UBND Thành phố;
- Thực hiện kế hoạch viết sáng kiến kinh nghiệm năm học 2022 – 2023 (Trường đơn vị triển khai cho các cá nhân viết sáng kiến);
- Tổ chức nghe thời sự, đối thoại với CB-GV-NV cuối năm 2022; Họp mặt CB-GV-NV; Tri ân CB-GV-NV nghỉ chế độ năm 2022;
- Kiểm tra hoạt động giảng viên đi thực tập doanh nghiệp năm học 2022-2023;
- Tiếp tục cập nhật, báo cáo tình hình và triển khai công tác phòng, chống dịch COVID-19; Kiểm tra tình hình vệ sinh phòng dịch trong khuôn viên trường;
- Tiếp tục chấn chỉnh, giữ gìn kỷ cương trong CB-GV-NV toàn trường; 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 HKI/2022-2023 và các khóa còn nợ;
- Thực hiện chi trả tiền miễn giảm học phí cho SV; Thực hiện các khoản báo cáo nguồn kinh phí cho cấp trên; Thực hiện các công việc thanh toán gấp các khoản mua sắm, sửa chữa và thu chi cuối năm 2022;
- Tiếp tục thực hiện hồ sơ các dự án đang xây dựng tại trường; Thực hiện báo cáo quyết toán thuế TNCN, GTGT, TNDN quý 4/2022; Rà soát công tác tài

chính theo công văn 4954/SGDDĐT-KHTC ngày 09/12/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo TP. HCM; Thực hiện báo cáo quyết toán tài chính năm 2022;

- Thực hiện công khai việc mua sắm, sửa chữa năm 2022; Các khoa tiếp tục bảo trì, bảo dưỡng máy móc thiết bị tại các xưởng thực hành phục vụ giảng dạy, học tập; Vệ sinh máy móc, các xưởng chuẩn bị nghỉ Tết Nguyên đán Quý Mão; Cung cấp vật tư, dụng cụ theo đề nghị của các khoa phục vụ công tác giảng dạy; Báo cáo công tác kiểm kê tài sản năm 2023.

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 2022–2023;

- Hoàn chỉnh và công khai báo cáo 3 công khai năm học 2022 - 2023 theo quy định; 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 sơ kết công tác Kiểm tra học kỳ I/2022-2023 trước ngày 16/01/2023 và báo cáo tình hình thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng năm 2022 gửi Sở GD&ĐT; Thực hiện Báo cáo sơ kết công tác giáo dục chính trị tư tưởng năm học 2022 – 2023 của 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)

- Kiểm tra vận hành và bảo trì, bảo dưỡng các thiết bị hệ thống PCCC, hệ thống điện, nước trong toàn trường trước khi nghỉ Tết; Tăng cường công tác chính trị và an ninh trật tự trong trường;

- Lập lịch trực Bảo vệ, trực KTX và quản lý sinh viên nội trú KTX không về quê đón Tết (nếu có); Phối hợp với chính quyền địa phương nhằm đảm bảo an ninh trật tự trường học;

- Thực hiện tổng vệ sinh toàn trường; công tác chuẩn bị đón Tết Nguyên đán Quý Mão năm 2023.

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 các thiết bị phục vụ giảng dạy, học tập; Tiếp tục công tác sơn sửa bàn ghế lớp học lý thuyết khu C và lắp thanh sắt định vị ghế tại tầng 1 khu C2, C3; Sắp xếp lại bàn ghế cho cùng chủng loại tại các khu lớp học lý thuyết; Cắt tỉa cây dọc tuyến điện trung thế hẻm 350; Lắp đặt và thay thế đèn bảo vệ dọc tuyến đường chính và các khối nhà bị hư và còn thiếu; Dọn vệ sinh, vận chuyển phế liệu và rác trong khuôn viên nhà trường, các khối nhà chuẩn bị Tết Nguyên đán và PCCC; Trồng cây cảnh dọc tuyến đường chính; Kiểm tra và sửa chữa thiết bị chữa cháy tại các khối nhà và sắp xếp các bình chữa cháy tại các khu vực; Lắp Tivi và thay thế máy chiếu còn thiếu tại các phòng học lý thuyết, hội trường; In và lắp các bảng thông tin tuyến sinh khu nhà C.

- 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

- Phối hợp với chính quyền tặng quà tết cho công đoàn viên nhân dịp tết Quý Mão năm 2023;

- Phối hợp với chính quyền và Đoàn Thanh niên tổ chức tặng quà tết cho các hộ gia đình có hoàn cảnh khó khăn và thăm hỏi các Mẹ Việt Nam anh hùng tại xã Phú Hòa Đông, huyện Củ Chi, TP. Hồ Chí Minh nhân dịp Tết Nguyên đán năm 2023;

- Phối hợp với chính quyền xây dựng Kế hoạch và thực hiện tổ chức nghỉ mát (kỳ hè năm 2022) cho công đoàn viên tại Ninh Thuận vào ngày 01,02 và 03/02/2023

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức Đại hội công đoàn nhiệm kỳ 2023 -2028; vận động hỗ trợ đồng nghiệp khó khăn, ngoại thành vui Tết Quý Mão năm 2023.

6.2. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

- Thực hiện công tác chuyển sinh hoạt đoàn, xác nhận đoàn viên đối với khóa cũ tốt nghiệp; Tiếp nhận sổ Đoàn viên Tân sinh viên khóa 2022; Triển khai giai đoạn 3 cho đoàn viên đăng ký sử dụng App quản lý đoàn viên của Trung ương Đoàn; Đăng ký rèn luyện và đánh giá đoàn viên năm học 2022 – 2023;

- Tổng hợp đoàn phí và nộp đoàn phí năm học 2022-2023 về Thành Đoàn; Tiếp nhận sổ Đoàn viên Tân sinh viên khóa 2022; Tiếp tục chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức Đại hội, Hội nghị Chi Đoàn và ra Quyết định công nhận Ban Chấp hành Chi đoàn các lớp; Tham gia hỗ trợ, kiểm tra công tác tổ chức Đại hội, Hội nghị Chi đoàn các lớp;

- Tiếp tục chỉ đạo các khoa tổ chức giải bóng đá truyền thống “Cúp Lý Tự Trọng 2023”; Tổ chức tuyên dương danh hiệu "Sinh viên 5 tốt" cấp trường năm 2022;

- Tổ chức các hoạt động chăm lo dành cho sinh viên Trường có hoàn cảnh khó khăn trước và sau Tết Nguyên đán Quý Mão năm 2023; Triển khai chiến dịch Xuân tình nguyện lần thứ 15, Năm 2023; Tổ chức Lễ bàn giao Nhà tình thương cho gia đình bà H' Jông tại xã Đăk Mía, Thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông;

Trên đây là nội dung Kế hoạch công tác tháng 01/2023 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



TS. Phạm Hữu Lộc