

TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG TP. HỒ CHÍ MINH

BẢNG THỐNG KÊ CÔNG VIỆC QUÝ II NĂM 2026

TT	Tên công việc	Kết quả đầu ra	Thời hạn hoàn thành	Loại công việc	Điểm chuẩn	Hệ số độ khó	Điểm quy đổi tối đa	Minh chứng (Số ký hiệu văn bản)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Làm phong nền trước cổng và khu vực tuyển sinh;	Tờ trình	11/3/2026	Thường xuyên	10	100%	10	914/KH-LTT-ĐT ngày 30 tháng 10 năm 2025
2	Báo cáo kết quả thực hiện Đối thoại giữa BGH nhà trường và SV năm học 2025-2026 theo kế hoạch số 160/KH-LTT-TTGD ngày 06/3/2026 Tại HTA	Báo cáo	12/3/2026	Thường xuyên	10	100%	10	160/KH-LTT-TTGD..... ngày 6/3/2026
3	Hỗ trợ Chương trình "Ngày hội 4S - Lái xe an toàn" tại HTA	Báo cáo	14/3/2026	Thường xuyên	10	100%	10	KH công tác ngày 14/3/2026
4	Tổ chức gặp gỡ và đối thoại giữa sinh viên nội trú với Ban Lãnh đạo Nhà trường tại HTA	Kế hoạch	19/3/2026	Đột xuất	12	100%	12	155/KH-LTT-DV ngày 05/3/2026
5	Công tác chuẩn bị Lễ tiếp nhận và bàn giao xe ô tô điện Vinfast tại Xưởng thực hành ô tô	Kế hoạch	20/3/2026	Thường xuyên	10	100%	10	159/KH-LTT-TTĐT ngày 6/3/2026
6	Chuẩn bị cơ sở vật chất hỗ trợ Khám sức khỏe CB - GV - NV (Lấy máu xét nghiệm, chụp X - quang)	Tờ trình	20/3/2026	Thường xuyên	10	100%	10	129/KH-LTT-TTGD ngày 10/02/2026
7	Tiếp đoàn CB-GV, Học sinh Trường THPT An Thới và Học sinh Trường THPT Trần Văn Kiết, tỉnh Vĩnh Long đến trường tham quan và tham gia tư vấn tuyển sinh	Kế hoạch	28/3/2026	Đột xuất	12	110%	13.2	914/KH-LTT-ĐT ngày 30 tháng 10 năm 2025

8	Chuẩn bị Hội nghị quán triệt, triển khai những nội dung trọng tâm thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV; thông tin thời sự quý I năm 2026 tại HT L	Kế hoạch Công tác	2/4/2026	Thường xuyên	10	100%	10	KH công tác ngày 2/4/2026
9	Sửa chữa và nâng mái che các khu vực C1	Kế hoạch Công tác	5/4/2026	Thường xuyên	10	100%	10	Kế hoạch công tác tháng 4
10	Tổ chức workshop "Tác phong chuyên nghiệp nơi làm việc" tại HTA	Kế hoạch Công tác	8/4/2026	Thường xuyên	10	100%	10	KH công tác ngày 8/4/2026
11	Họp phụ huynh sinh viên các lớp khóa đào tạo Trung cấp (khối T4) HKII năm học 2025 - 2026	Kế hoạch	12/4/2026	Đột xuất	10	110%	11	225/KH-LTT-TTGD ngày 27/3/2026
12	Bố trí và thiết lập hệ thống thổi không khí cho khoa Cơ khí	Kế hoạch Công tác	14/4/2026	Thường xuyên	10	100%	10	Kế hoạch công tác tháng 4
13	Thiết lập hệ thống điện cấp cho máy phát đến HTA và HTL	Kế hoạch Công tác	22/4/2026	Thường xuyên	10	100%	10	Kế hoạch công tác tháng 4
14	Khoa Du lịch - Khách sạn triển khai quy định TNDN và TTTN cho SV 3 khóa 23T4, 24T4 và 24C1	Kế hoạch Công tác	23/4/2026	Thường xuyên	10	100%	10	KH công tác ngày 23/4/2026
15	Chuẩn bị công tác Tổ chức Lễ giỗ Quốc tổ Hùng Vương năm 2026 tại khu C	Kế hoạch	24/4/2026	Thường xuyên	10	100%	10	268/KH-LTT-TC ngày 13/4/2026
16	Phổ biến quy định về đi thực tập tốt nghiệp cho khối lớp 23T4, 24T4, 24C1 tại HTA ngày 24/4	Kế hoạch	24/4/2026	Thường xuyên	10	100%	10	KH công tác ngày 24/4/2026
17	Doanh nghiệp trao giấy chứng nhận hoàn thành chuyên đề cho sinh viên lớp 25C1-TMĐ1 tại HTA	Kế hoạch Công tác	13/5/2026	Thường xuyên	10	100%	10	KH công tác ngày 13/5/2026
18	Tổ chức chuyên đề "Nhận thức an toàn thông tin" và ra mắt CLB học thuật Khoa CNTT tại HTA	Kế hoạch Công tác	16/5/2026	Thường xuyên	10	100%	10	KH công tác ngày 16/5/2026
19	Đoàn CA Phường Tân Sơn Nhất kiểm tra ANTT đột xuất tại KTX của trường ngày 18/5	Kế hoạch	18/5/2026	Đột xuất	10	100%	10	Phường TSN

20	Kế hoạch ngày 07 tháng 5 năm 2026 về việc tổ chức tiếp đón đoàn Cán bộ, giáo viên và học sinh Trường THCS Chu Văn An, Tp. Hồ Chí Minh đến trường tham quan	Kế hoạch	26/5/2026	Thường xuyên	10	100%	10	Kế hoạch ngày 7/5/2026
	Tổng số nhiệm vụ thực hiện trong quý	20					206.2	
	Tổng số nhiệm vụ vượt tiến độ/chất lượng	3						

CÁ NHÂN TỰ ĐÁNH GIÁ

Phan Hữu Tước

Ghi chú: Các ô chữ màu đỏ, nền vàng là thực hiện công thức, không tự nhập dữ liệu. Chỉ bổ sung dòng không thêm cột trong bảng tính.

Danh mục sản phẩm công việc được lập tập trung các nội dung trọng tâm

Cột 2. Tên công việc: ghi nội dung ngắn gọn, phản ánh đúng nhiệm vụ;

Cột 3. Kết quả đầu ra: ghi loại văn bản cụ thể như báo cáo, công văn, kế hoạch, đề án, hồ sơ, dữ liệu;

Cột 4. Thời hạn hoàn thành: ghi ngày hoặc mốc thời gian yêu cầu hoàn thành sản phẩm;

Cột 5. Loại công việc:

+ **Thường xuyên** là các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ và kế hoạch công tác;

+ **Đột xuất** Là các nhiệm vụ phát sinh do cấp có thẩm quyền giao ngoài kế hoạch.

Cột 6. Điểm chuẩn: Công việc thường xuyên 10 điểm/công việc; Công việc đột xuất 12 điểm/công việc;

Cột 7. Hệ số độ khó: phải được xác định ngay khi giao việc và được người giao việc phê duyệt

+ Công việc thông thường: 100%;

+ Công việc cần phối hợp nhiều đơn vị hoặc yêu cầu chuyên môn cao hơn bình thường: 110%

+ Công việc cần phối hợp nhiều đơn vị hoặc yêu cầu chuyên môn cao hơn bình thường: 120%

Cột 8. Điểm quy đổi tối đa = Điểm chuẩn (cột 6) × Hệ số độ khó (cột 7);

Cột 9. Minh chứng: Ghi Văn bản ban hành, hồ sơ, báo cáo, hệ thống điện tử và ngày tháng hoàn thành sản phẩm