

Số: 285/KH-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 4 năm 2016

KẾ HOẠCH

Công tác tháng 4 năm 2016

I. Công tác chuyên môn

- Hoàn thành kết quả học kỳ 1 năm học 2015 - 2016 trong hệ thống phần mềm và tổ chức thi lại các môn học toàn trường (Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm + P. Khảo thí và Đảm bảo chất lượng + Các khoa);

- Tổng hợp kết quả kiểm tra toàn diện giảng viên trong học kỳ I năm học 2015 – 2016, thực hiện thời khóa biểu học kỳ II năm học 2015 – 2016, nhập điểm, điểm danh theo phần mềm quản lý đào tạo, phát bằng tốt nghiệp CĐ và TCCN cho HSSV đợt thi tháng 01 năm 2016 (Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm + P. Khảo thí và Đảm bảo chất lượng + Phòng Thanh tra giáo dục – Công tác Sinh viên + Các khoa);

- Chuẩn bị cho GV tham dự Hội thi GV dạy giỏi TCCN cấp Thành phố năm 2016, lập danh sách HSSV trong diện xét cấp học bổng khuyến khích học tập học kỳ I năm học 2015 – 2016 toàn trường (Ông Nguyễn Văn Dũng, Phó Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm + P. Khảo thí và Đảm bảo chất lượng + Phòng Thanh tra giáo dục – Công tác Sinh viên + Các khoa);

- Trình hồ sơ mở ngành Tiếng Anh, Kế toán, Quản trị doanh nghiệp trình độ cao đẳng gửi Sở Giáo dục và Đào tạo, Bộ Giáo dục và Đào tạo (Hiệu trưởng + Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm + Các đơn vị liên quan);

- Thực hiện kế hoạch tuyển sinh năm 2016 (Hiệu trưởng + Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm + P. Tổ chức – HC – TH, Ban tuyển sinh, toàn thể CBGVNV trường);

- Thực hiện kế hoạch phối hợp tổ chức tư vấn tuyển sinh với các Báo, Trường Trung học phổ thông và tại Trường (Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm);

- Tiếp tục thực hiện hoàn thiện quản lý đào tạo bằng hệ thống phần mềm quản lý đào tạo (Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm + P. Thanh tra giáo dục – Công tác Sinh viên + Các khoa);

- Tiếp tục chấn chỉnh công tác giáo viên chủ nhiệm và cố vấn học tập, nhắc nhở trách nhiệm của các khoa về việc quản lý HSSV học tập, việc nghỉ học nhiều của HSSV; phối hợp với phụ huynh học sinh giải quyết tình trạng nghỉ học của HSSV (Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm + Phòng Thanh tra giáo dục – Công tác Sinh viên + Các đơn vị liên quan);

- Tiếp tục thực hiện hệ thống quản lý ngân hàng câu hỏi và làm đề thi, tổ chức thi và chấm thi trắc nghiệm trực tuyến trên máy tính và dùng giấy thi (Ông Nguyễn Văn Dũng, Phó Hiệu trưởng + P. Khảo thí và Đảm bảo chất lượng + Các khoa);

- Xây dựng hệ thống phần mềm quản lý tài chính trong trường và hệ thống đăng ký trực tuyến tuyển sinh do Ngân hàng tài trợ (Hiệu trưởng + Phòng Kế hoạch – Tài chính);

- Tổ chức ôn và thi, cấp chứng chỉ Ngoại ngữ và chứng chỉ Tin học cho HSSV của trường; tăng cường hoạt động giảng dạy các chuyên đề ngắn hạn với các khoa (Hiệu trưởng + Trung tâm Đào tạo Lý Tự Trọng);

- Tiếp tục tổ chức thao giảng, dự giờ lên lớp và kiểm tra công tác chuyên môn giáo dục chuyên nghiệp và giáo dục THPT (Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + Ông Nguyễn Văn Dũng, Phó Hiệu trưởng + Các đơn vị liên quan);

- Kiểm tra kế hoạch công tác của giáo viên học kỳ II và cả năm học 2015–2016 trong toàn trường và cho từng đơn vị (giảng viên khối chuyên nghiệp và giáo viên khối Trung học phổ thông) (Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + Ông Nguyễn Văn Dũng, Phó Hiệu trưởng + Các đơn vị liên quan);

- Lập hồ sơ gửi Bộ Giáo dục – Đào tạo và Trung tâm Kiểm định chất lượng, xin đánh giá ngoài Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh (Hiệu trưởng + P. Khảo thí và Đảm bảo chất lượng + Các đơn vị liên quan).

II. Công tác khác

- Chấn chỉnh công tác kỷ cương, an ninh, trật tự trong nhà trường, nhắc nhở quy định về nội quy chung và quy định họp hàng tháng của các đơn vị (Hiệu trưởng + P. Thanh tra giáo dục – Công tác Sinh viên + Tổ Bảo vệ + P. Tổ chức – HC – TH + Trường đơn vị liên quan);

- Thực hiện quy trình thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, từ chức đối với viên chức quản lý tại Trường và quy trình quy hoạch CBQL cấp đơn vị trực thuộc trường đến năm 2020 và những năm tiếp theo (Hiệu trưởng + P. Tổ chức – HC – TH + Trường đơn vị liên quan);

- Triển khai kế hoạch và hướng dẫn chuyển công tác năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo đến cán bộ – giáo viên – nhân viên (Hiệu trưởng + P. Tổ chức – HC – TH + Trường đơn vị liên quan);

- Tổng hợp kết quả chấm sáng kiến kinh nghiệm và đăng ký danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở gửi Sở Giáo dục và Đào tạo (Chủ tịch Hội đồng + Các tiểu ban);

- Tổ chức Lễ Giỗ Quốc tổ Hùng Vương và chuẩn bị kỷ niệm lễ 30/4, 1/5; chế độ thưởng lễ của cán bộ – giáo viên – nhân viên toàn trường (Hiệu trưởng + P. Tổ chức – HC – TH + Trường đơn vị liên quan);

- Xây dựng bổ sung Đề án vị trí việc làm của Trường theo hướng dẫn của Sở giáo dục và Đào tạo, triển khai hồ sơ đánh giá viên chức hàng năm theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo đến cán bộ – giáo viên – nhân viên trường (Hiệu trưởng + P. Tổ chức – HC – TH + Trường đơn vị liên quan);

- Tiếp tục thực hiện kế hoạch thu học phí học kỳ II năm học 2015 – 2016, thành lập Hội đồng giải quyết các hồ sơ tạm ứng đã quá hạn và tồn đọng (Hiệu trưởng + P. Kế hoạch – Tài chính + Các đơn vị liên quan);

- Ngày 05/4/2016 phối hợp với Trạm Y tế phường 4 tiêm ngừa vắc xin Sởi – Rubella cho học sinh từ 16 – 17 tuổi đang theo học tại trường, tổ chức khám sức khỏe định kỳ năm 2016 cho cán bộ, viên chức và người lao động trong nhà trường. Ngày 06/4/2016 lấy máu xét nghiệm, ngày 13/4/2016 khám sức khỏe (Ông Nguyễn Văn Dũng, Phó Hiệu trưởng + Trung tâm Y tế + Công đoàn + Các đơn vị liên quan);

- Tham gia Hội thi, Hội thao của Cụm Thi đua, Cụm Công đoàn, tổ chức Hội diễn văn nghệ toàn trường chào mừng các ngày lễ lớn, lập kế hoạch Hội thao toàn trường (Công đoàn + Đoàn Thanh niên);

- Xét duyệt đề tài nghiên cứu khoa học của CB, GV, NV và SV (Hiệu trưởng + P. Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế + Trường đơn vị liên quan);

- Tiếp tục thực hiện dự án hợp tác với: Công ty Schneider Electric, Đại học Cardiff Metropolitan, Vương quốc Anh, Hiệp hội năng lượng không biên giới, Cộng hòa Pháp (Hiệu trưởng + P. Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế + Trường đơn vị liên quan);

- Thực hiện hợp tác đào tạo với Đại học Quốc gia Hàn Quốc về đào tạo liên thông và trao đổi sinh viên (Hiệu trưởng + P. Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế);

- Chấn chỉnh công tác PCCC, vệ sinh môi trường, an toàn trong nhà trường và ký túc xá; Triển khai các dịch vụ phục vụ SV ký túc xá (Ông Nguyễn Văn Dũng, Phó Hiệu trưởng + P. Quản trị – Dịch vụ + P. Thanh tra giáo dục – Công tác Sinh viên);

- Duy trì phối hợp với Công an phường 4 và Công an quận Tân Bình về trật tự khu vực cổng trường (Ông Nguyễn Văn Dũng, Phó Hiệu trưởng + P. Thanh tra giáo dục – Công tác Sinh viên);

- Tiếp tục đầu tư trang bị sách mới tại Thư viện, quan tâm xây dựng phong cách phục vụ CB, GV, NV và HSSV đến tham khảo tài liệu (Ông Nguyễn Văn Dũng, Phó Hiệu trưởng + Trung tâm Truyền thông – Thư viện);

- Triển khai thực hiện cải tạo hệ thống cáp mạng toàn trường, tiếp tục kiểm tra sửa chữa máy chiếu và màn hình các phòng học lý thuyết trong toàn trường (Hiệu trưởng + P. Quản trị – Dịch vụ);

- Kiểm tra, giám sát các công trình, sửa chữa cơ bản trong toàn trường; Thực hiện các công tác về quản trị phục vụ học tập và ký túc xá (Hiệu trưởng + P. Quản trị – Dịch vụ)./.

Nơi nhận:

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



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Hữu Lộc