

Số: 773/KH-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 8 năm 2017

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 8 năm 2017

I. Công tác chuyên môn

- Tổ chức học lại các môn văn hóa cho khóa 15-TCCN (9+3) và 16-TCCN (9+3); Tổ chức ôn tập thi tốt nghiệp văn hóa cho học sinh khóa 15-TCCN (12+2N3T) và 16-TCCN (12 + 2N3T); Tổ chức thi tốt nghiệp chính trị, nghề cho học sinh khóa 15-TCCN (12+2 và 12+2N3T); Tổ chức xét tốt nghiệp cho HSSV khóa 14-CD, 15-LTCD và 15-TCCN (12+2 và 12+2N3T); Lập kế hoạch tổ chức thi tốt nghiệp văn hóa cho khóa 15-TCCN (9+3) (Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo + các đơn vị liên quan);
- Chuẩn bị công tác in và cấp bằng tốt nghiệp cho HSSV khóa 14-CD, 15-LTCD, 15-TCCN (12+2 và 12+2N3T); Xét học vụ các khóa đào tạo năm học 2016-2017; Tính khối lượng công tác GV năm học 2016-2017; Hoàn chỉnh chương trình đào tạo các ngành tuyển sinh khóa 2017; Xây dựng thời khóa biểu HKI/2017-2018; Phát và thu nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển trung cấp, cao đẳng năm 2017 (Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo + các đơn vị liên quan);
- Báo cáo tổng kết 3 năm hoạt động của Hội đồng Khoa học – Đào tạo năm học 2014-2015, 2015-2016, 2016-2017 và phương hướng đến năm 2020 (Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo + các đơn vị liên quan);
- Soạn thảo các Quy chế, Quy định phục vụ Hội nghị CB, CC, VC; Xây dựng chiến lược tăng tốc từ nay đến năm 2020 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp. HCM (Hiệu trưởng + các Tiểu ban);
- Triển khai thông tin điện tử từ nhà trường đến HSSV qua tin nhắn, làm thẻ cho HSSV (Bà Đinh Hồng Minh, Phó Hiệu trưởng + P. Công tác Chính trị – HSSV);
- Kiểm tra đối chiếu vật tư thực tập HKI/2017-2018; Mua sắm vật tư sửa chữa hè năm 2017; Xây dựng hệ thống bài tập thực hành (Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + P. Thiết bị – Vật tư + Các khoa);
- Trình Tổng cục Dạy nghề, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về Chương trình giáo dục nghề nghiệp, bổ sung mới các ngành nghề (Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo + các đơn vị liên quan);
- Thu học phí và các khoản thu khác của HSSV; Lập kế hoạch tài chính năm 2018 làm cơ sở cho việc lập dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2018; Lập dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2018 (Hiệu trưởng + P. Kế hoạch – Tài chính + các đơn vị liên quan);

- Chuẩn bị hội thảo khoa học cấp trường; Đón đoàn giảng viên, sinh viên Học viện Giáo dục Kỹ thuật Singapore giao lưu với trường và doanh nghiệp về lĩnh vực Điện – Điện tử, Công nghệ thông tin; Chuẩn bị lễ bế giảng các khóa của Dự án Thợ điện xanh, phát chứng chỉ và trợ cấp cho học viên; Nhận trang thiết bị giai đoạn 2 của Dự án Thợ điện xanh; Nghiệm thu các đề tài khoa học công nghệ cấp trường của khoa Công nghệ Cơ khí, khoa Công nghệ Động lực; Tiếp tục thực hiện Đề án hợp tác với Tập đoàn Kone – Việt Nam; Tổ chức giảng dạy các lớp thuộc Dự án Green Electrician (Hiệu trưởng + P. Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế + Trường đơn vị liên quan);

- Tổ chức học tập và kiểm tra năng lực tiếng Anh, Tin học và tiếp tục thực hiện chương trình liên kết đào tạo với Hiệp hội Năng lượng không biên giới (ESF) Cộng hòa Pháp (Hiệu trưởng + TT. Đào tạo Lý Tự Trọng + Trường khoa liên quan);

- Tự đánh giá kiểm định chất lượng theo bộ tiêu chí, tiêu chuẩn của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội; Tổ chức bồi dưỡng công tác kiểm định cho các đơn vị (Ông Nguyễn Văn Dũng, Phó Hiệu trưởng + P. Khảo thí và ĐBCL + các đơn vị liên quan);

- Chuẩn bị xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ Tốt nghiệp cho HSSV khóa 14-CD và 15-TC (Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo + P. Công tác Chính trị – HSSV + các đơn vị liên quan).

II. Công tác khác

- Thực hiện công tác tuyển dụng viên chức năm học 2017-2018 theo kế hoạch; Lập danh sách CB-GV-NV hưởng chế độ Lễ Quốc khánh 2/9; Tiếp tục thực hiện hồ sơ chuyển GV; Rà soát vị trí việc làm các đơn vị; Rà soát, soạn thảo Quyết định thành lập các Hội đồng, Ban Chỉ đạo năm học 2017-2018; Hoàn chỉnh hồ sơ hưởng phụ cấp ưu đãi và phụ cấp thâm niên nhà giáo năm học 2016-2017; Lập danh sách cử CBQL, GV, NV tham dự các lớp tập huấn bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; Rà soát hồ sơ văn thư và liên hệ thực hiện hồ sơ đổi dấu trường theo quy định; Thực hiện công tác phân loại tài liệu lưu trữ tồn đọng của trường theo kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ năm 2017 (Hiệu trưởng + Bà Đinh Hồng Minh, Phó Hiệu trưởng + P. Tổ chức – HC – TH);

- Thống kê kết quả rèn luyện học kỳ, năm học và toàn khóa cho HSSV toàn trường năm học 2016-2017; Hoàn chỉnh danh sách HSSV đủ tiêu chuẩn xét cấp học bổng khuyến khích học tập HKII/2016-2017 (Bà Đinh Hồng Minh, Phó Hiệu trưởng + P. Công tác Chính trị - Học sinh Sinh viên);

- Tổ chức các lớp Giáo dục định hướng (Tuần sinh hoạt công dân) cho học sinh trung cấp (tốt nghiệp THCS); Xây dựng thời khóa biểu và tổ chức các lớp Giáo dục định hướng cho sinh viên cao đẳng; Tiến hành làm thẻ và phát cho HSSV mới; Phát sổ tay Giáo dục định hướng cho HSSV; Tổ chức khám sức khỏe cho HSSV; Thông báo kết quả học tập, rèn luyện của học sinh khóa 2016-TC đến PHHS qua hệ thống tin nhắn điện tử (Bà Đinh Hồng Minh, Phó Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo + P. Công tác Chính trị - Học sinh Sinh viên);

- Đón tiếp và bố trí chỗ ở nội trú cho HSSV khóa 2017-2018; Trao đổi với Công an phường 4, quận Tân Bình về việc đăng ký tạm trú cho HSSV ở nội trú tại Ký túc xá (Bà Đinh Hồng Minh, Phó Hiệu trưởng + P. Công tác Chính trị - Học sinh Sinh viên);

- Tiếp tục chấn chỉnh, giữ gìn kỷ cương trong CB, GV, NV toàn trường (Ban Giám hiệu + P. Tổ chức – HC – TH + Tổ Thanh tra – Pháp chế + Các trưởng đơn vị);

- Tiếp tục quan tâm công tác PCCC, vệ sinh môi trường; Phối hợp với địa phương về công tác an ninh trật tự (Ông Nguyễn Văn Dũng, Phó Hiệu trưởng + Phòng Quản trị – Dịch vụ + P. Công tác Chính trị – HSSV + P. Tổ chức – HC – TH);

- Tiếp tục hoàn thiện trang web mới của Trường, đưa công giới thiệu việc làm vào trang web mới (Bà Đinh Hồng Minh, Phó Hiệu trưởng + TT. Truyền thông – Thư viện);

- Tiếp nhận và thực hiện công tác thu thập thông tin tuyển dụng của các doanh nghiệp, đưa thông tin tuyển dụng của các doanh nghiệp lên Cổng thông tin việc làm cho HSSV lựa chọn việc làm phù hợp; Thực hiện công tác tư vấn, giới thiệu việc làm cho HSSV khóa 2014-CD, 2015-TCCN đã tốt nghiệp và việc làm bán thời gian cho HSSV đang theo học (Ban Giám hiệu + TT. Truyền thông – Thư viện + TT. Quan hệ Doanh nghiệp);

- Lập kế hoạch thành lập hội Cựu HSSV trường; Tiếp tục phối hợp cùng Hội Sinh viên trường triển khai thực hiện kế hoạch Mùa hè xanh năm 2017 (Ban Giám hiệu + Đoàn Thanh niên + Hội Sinh viên);

- Chuẩn bị Đại hội Công đoàn trường; Kiện toàn nhân sự BCH Hội Sinh viên; Xây dựng kế hoạch chi tiết, một số nội dung về chương trình hoạt động công tác Đoàn và phong trào thanh niên năm học 2017-2018; Vận động tài trợ học bổng trong chiến dịch tình nguyện mùa hè xanh năm 2017 (Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên);

- Các công việc quản trị phục vụ giảng dạy và học tập (Ban Giám hiệu + P. Quản trị – Dịch vụ):

- + Bàn giao hồ sơ quản lý tài sản quản trị từ THPT;
- + Dọn vệ sinh các khu vực nhà I2, nhà G, khoa Cơ khí, khu C;
- + Dọn vệ sinh và thiết bị vật tư hư hỏng tại khu I (khu vực kho tạm);
- + Thực hiện công việc chuyển giao thiết bị, phòng thí nghiệm THPT;
- + Sửa chữa, sắp xếp bàn ghế học lý thuyết cho các phòng học lý thuyết;
- + Chuẩn bị bàn ghế học lý thuyết cho các phòng học khu I;
- + Chuẩn bị công tác Giáo dục định hướng./.

Nơi nhận:

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



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Hữu Lộc