

Số: 1575/KH-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 10 năm 2015

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 10 năm 2015

I. Công tác chuyên môn

- Trình Bộ Giáo dục – Đào tạo hồ sơ về mở ngành Tiếng Anh và Sở Giáo dục – Đào tạo hồ sơ về mở ngành Quản trị kinh doanh; Kế toán (Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm);
- Triển khai hoàn chỉnh thời khóa biểu HKI năm học 2015 – 2016, ổn định danh sách HSSV các khóa cũ và mới (Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm);
- Báo cáo kết quả tuyển sinh Cao đẳng năm 2015 theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm);
- Tiếp tục triển khai công tác tư vấn tuyển sinh tại các trường Trung cấp nghề, Trung cấp chuyên nghiệp, liên thông Cao đẳng nghề, Cao đẳng chuyên nghiệp và Đại học vừa làm vừa học (Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm);
- Tiếp tục hoàn thiện hệ thống phần mềm đào tạo và triển khai ứng dụng phần mềm đào tạo tại các khoa, các phòng (Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm + Các đơn vị);
- Hoàn thành công tác Giáo dục định hướng năm học 2015 – 2016 (Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm + P. Thanh tra giáo dục – Công tác Sinh viên);
- Hoàn thiện chuẩn đầu ra bậc Cao đẳng và Trung cấp các ngành đào tạo; Thành lập Ban Tư vấn và Ban Chỉ đạo thực hiện chương trình Cao đẳng tiên tiến của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh theo tiếp cận CDIO (Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm + P. Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế + Các khoa nghề);
- 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 (Hiệu trưởng + P. Khảo thí và Đảm bảo chất lượng + Các khoa);
- 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 và thi, kiểm tra cấp chứng chỉ Ngoại ngữ, chứng chỉ Tin học cho học viên ngoài trường (Hiệu trưởng + Trung tâm Đào tạo Lý Tự Trọng);

- Tiếp tục tổ chức “Tự đánh giá chất lượng giáo dục” của trường (Hiệu trưởng + P. Khảo thí và Đảm bảo chất lượng + Các đơn vị);
- Tiếp tục chấn chỉnh kỷ cương làm việc trong toàn trường (Hiệu trưởng + Các đơn vị trực thuộc trường);
- Thực hiện kế hoạch và phương hướng, nhiệm vụ của trường THPT Lý Tự Trọng năm học 2015 – 2016, tiếp tục triển khai các hoạt động chuyên môn đầu năm học (Ông Nguyễn Văn Dũng, Phó Hiệu trưởng + Bà Nguyễn Thị Nhuận, phụ trách Trường THPT);
- Hoàn chỉnh các dự thảo văn kiện Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và triển khai đến các đơn vị góp ý kiến (Hiệu trưởng + Chủ tịch Công đoàn + Trưởng các đơn vị, đoàn thể);
- Triển khai biểu mẫu phân công chuyên môn của giảng viên, giáo viên. Lập hồ sơ xét hưởng phụ cấp ưu đãi GV trực tiếp giảng dạy năm học 2015 – 2016 (Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm + Trường THPT + P. Tổ chức – HC – TH + Các đơn vị);
- 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);
- Tổ chức tuyên dương giáo viên dạy giỏi chuyên nghiệp cấp toàn quốc (Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm + Khoa Công nghệ thông tin).

II. Công tác khác

- Hoàn tất việc đánh giá xếp loại CC – VC năm học 2014 – 2015 (Hội đồng Thi đua – Khen thưởng của trường + P. Tổ chức – HC – TH + Các đơn vị);
- Hoàn chỉnh Nội quy cơ quan và Quy chế làm việc của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng TP. HCM, báo cáo Sở Giáo dục – Đào tạo (Hiệu trưởng + P. Tổ chức – HC – TH);
- Nghiên cứu thực hiện Đề án hợp tác đào tạo với công ty Schneider Electric và tổ chức phi chính phủ Châu Á (Hiệu trưởng + P. Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế + khoa CN Điện – Điện tử);
- Biên soạn Tờ giới thiệu về trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng bằng tiếng Việt, tiếng Anh và File Video (Hiệu trưởng + P. Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế + TT. Truyền thông – Thư viện + các đơn vị liên quan);
- Triển khai công tác đăng ký nghiên cứu khoa học đối với CB – GV – NV và SV (Hiệu trưởng + P. Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế + các đơn vị);
- Tiếp nhận thiết bị và mua sắm vật tư phục vụ học tập (P. Kế hoạch – Tài chính + P. Thiết bị - Vật tư + các Khoa);
- Hoàn tất việc thanh toán tiền lương dạy thêm giờ (phụ trội) đối với GV năm học 2014 – 2015 (Hiệu trưởng + P. Kế hoạch – Tài chính + các đơn vị);

- Tổ chức in thẻ cho CB – GV – NV và HSSV (Hiệu trưởng + P. Thanh tra giáo dục – Công tác Sinh viên);
- Hoàn thiện và gửi in ấn 03 tài liệu sổ tay giáo dục định hướng TCCN, CDCN, CDN (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);
- Triển khai chế độ miễn, giảm học phí năm học 2015 – 2016 cho HSSV toàn trường (Hiệu trưởng + P. Thanh tra giáo dục – Công tác Sinh viên);
- Công tác chuẩn bị tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm học 2015 – 2016 (Hiệu trưởng + Công đoàn trường + các đơn vị);
- Dự kiến từ ngày 12/10/2015 đến ngày 21/10/2015: Tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức tại các đơn vị trực thuộc trường theo kế hoạch, nộp báo cáo kết quả Hội nghị của đơn vị và danh sách Đại biểu dự Hội nghị cấp trường về BCH Công đoàn trường (Ô. Phạm Minh Nghĩa), hạn chót là trước 16g00 ngày 22/10/2015 (Ban Tổ chức Hội nghị CB, CC, VC + Trưởng đơn vị + Chủ tịch công đoàn bộ phận hoặc Tổ trưởng công đoàn trực thuộc);
- 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);
- Tổ chức ký kết công tác phối hợp an ninh trật tự giữa trường với Công an phường 4 + Công an quận Tân Bình (Ông Nguyễn Văn Dũng, Phó Hiệu trưởng + P. Thanh tra giáo dục – Công tác Sinh viên);
- Tổ chức khám sức khỏe cho HSSV (Ông Nguyễn Văn Dũng, Phó Hiệu trưởng + TT. Y tế);
- Hoàn thành công tác lập dự toán thu chi ngân sách năm 2016 (Hiệu trưởng + P. Kế hoạch – Tài chính);
- Kiểm tra công tác quản lý học vụ, quản lý thiết bị, phòng thí nghiệm, phòng thực hành, phòng máy tính tại các khoa và tại trường THPT (Hiệu trưởng + Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + Ông Nguyễn Văn Dũng, Phó Hiệu trưởng + các khoa + trường THPT + các đơn vị liên quan);
- 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, ký túc xá (Hiệu trưởng + P. Quản trị – Dịch vụ)./. *th*

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc