

Số: 843/KH-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 7 năm 2016

KẾ HOẠCH

Công tác tháng 7 năm 2016

I. Công tác chuyên môn

- Tổ chức học môn GDQP – AN cho SV khóa 14 CD từ ngày 20/6 đến ngày 16/7/2016. Tổ chức học các môn văn hóa cho học sinh khóa 15 TCCN diện chưa tốt nghiệp THPT (Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm + Các đơn vị liên quan);
- Lập kế hoạch đào tạo, khối lượng năm học 2016 – 2017, kế hoạch công tác GVCN, CVHT (Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm + Các đơn vị liên quan);
- Chuẩn bị kế hoạch công tác của giáo viên năm học 2016 – 2017 trong toàn trường (Hiệu trưởng + Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + Ông Nguyễn Văn Dũng, Phó Hiệu trưởng + Các đơn vị liên quan);
- Tổ chức ôn và thi tốt nghiệp cho học sinh khóa 14 TCCN. Tổ chức cho sinh viên khóa 13 CD làm khóa luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn thay thế khóa luận tốt nghiệp (Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm + Các đơn vị liên quan);
- Tham gia dự thi thiết bị dạy học tự làm (Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm + P. Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế + Các đơn vị liên quan);
- Tập trung nguồn lực cho công tác tuyển sinh năm 2016 tại trường (Hiệu trưởng + Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm);
- Tiếp tục thực hiện hoàn thiện công tác quản lý đào tạo bằng hệ thống phần mềm quản lý đào tạo để tính khối lượng công tác của giáo viên (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 đơn vị liên quan);
- Tổ chức ôn 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);
- Các khoa hoàn chỉnh chương trình đào tạo các khóa tuyển mới năm học 2016 – 2017 (Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm + Các khoa);
- Phát và thu nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển TCCN, CD năm 2016 theo đề án tuyển sinh trường, chuẩn bị tài liệu Giáo dục định hướng năm học 2016 – 2017 (Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng + P. Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm);

- Tiếp tục thực hiện dự án hợp tác với: Công ty Schneider Electric, 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);

- Tiếp đại diện trường Đại học Quốc gia Hàn Quốc, thảo luận về đào tạo liên thông và trao đổi sinh viên (Hiệu trưởng + P. Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế);

II. Công tác khác

- Thực hiện công tác tuyển dụng viên chức theo kế hoạch của Sở Giáo dục và Đào tạo. Cập nhật biến động thông tin nhân sự trong chương trình PMIS, Sở Nội vụ. Lập kế hoạch cử CBQL, GV, NV tham dự các lớp tập huấn, bồi dưỡng trong hè (Hiệu trưởng + Hội đồng tuyển dụng viên chức + P. Tổ chức – HC – TH);

- Tiếp tục thực hiện thủ tục chuyển GV THPT theo quyết định của Sở Giáo dục và Đào tạo (Hiệu trưởng + P. Tổ chức – HC – TH + Đơn vị liên quan + Các GV chuyển);

- Chấn chỉnh công tác kỷ cương, an ninh, trật tự trong nhà trường (Hiệu trưởng + P. Thanh tra giáo dục – Công tác Sinh viên + Tổ Bảo vệ + P. Tổ chức – HC – TH + Trường đơn vị liên quan);

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

- Kiểm tra và đôn đốc HSSV dọn dẹp vệ sinh các phòng ở ký túc xá. Tổng hợp danh sách HSSV đăng ký ở ký túc xá trong thời gian nghỉ hè năm học 2015 – 2016 và đăng ký ở ký túc xá năm học 2016 – 2017 (Ông Nguyễn Văn Dũng, Phó Hiệu trưởng + P. Quản trị – Dịch vụ + P. Thanh tra giáo dục – Công tác Sinh viên + P. Tổ chức – HC – TH);

- Hoàn chỉnh hồ sơ đánh giá viên chức, người lao động năm học 2015 – 2016 gửi Sở Giáo dục và Đào tạo, tổ chức nghỉ phép, nghỉ hè cho CB, GV, NV theo kế hoạch (Hiệu trưởng + P. Tổ chức – HC – TH + Các đơn vị);

- Tiếp tục 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, sửa chữa, bảo trì hệ thống điện các phòng học chuẩn bị năm học mới (Hiệu trưởng + P. Quản trị – Dịch vụ);

- Các Khoa lập kế hoạch sửa chữa thiết bị trong hè và chuẩn bị vật tư năm học mới 2016 – 2017 (Hiệu trưởng + P. Thiết bị – Vật tư + Các Khoa);

- 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