

KẾ HOẠCH

Công tác tháng 01 năm 2020

I. Công tác chuyên môn

- Thực hiện công tác giảng dạy theo thời khóa biểu HKI/2019-2020; Tổ chức học lại các học phần; Tổ chức thi kết thúc học kỳ 1/2019-2020; Xây dựng thời khóa biểu HK2/2019-2020; Chuẩn bị phát bằng tốt nghiệp cho SV khóa 2017 và các khóa cũ (Ban Giám hiệu + Các đơn vị liên quan);
- Tổ chức dự giờ và kiểm tra hồ sơ giảng dạy của GV các khoa; Lập hồ sơ mở 10 ngành mới phục vụ tuyển sinh khóa 2020; Thực hiện kế hoạch tuyển sinh năm 2020; Tham gia Ngày Hội tư vấn, hướng nghiệp, xét tuyển ĐH-CD năm 2020 do Báo Giáo dục tổ chức tại trường ngày 12/01/2020, do báo Tuổi Trẻ tổ chức tại ĐH Bách khoa Tp. HCM (Ban Giám hiệu + Các đơn vị liên quan);
- Tiếp tục huấn luyện cho HSSV đạt giải cao trong kỳ thi học sinh giỏi nghề cấp thành phố để tham gia kỳ thi cấp toàn quốc;
- Hoàn thiện hồ sơ minh chứng đánh giá trường cao đẳng chất lượng cao, tiếp tục hoàn thiện các quy trình thuộc hệ thống quản lý nhà trường; Rà soát và hoàn thiện chuẩn giảng viên, cán bộ quản lý và nhân viên theo bộ tiêu chí đánh giá trường chất lượng cao và nghề trọng điểm; Thực hiện dự án Trường học thông minh; Xin cấp phép đào tạo và cấp chứng chỉ An toàn lao động (Ban Giám hiệu + Các đơn vị liên quan);
- Hoàn tất thu học phí khóa mới và học phí học kỳ I năm học 2019-2020; Triển khai phần mềm thu học phí qua ngân hàng; Chi tiền thưởng lễ, tết Nguyên đán Canh Tý,...; (Ban Giám hiệu + Các đơn vị liên quan);
- Đăng ký các đề tài nghiên cứu khoa học 2020; Chỉ đạo thực hiện biên soạn ngân hàng câu hỏi phục vụ thi trắc nghiệm trên máy tính; Khai giảng các khóa học tiếng Hàn, tiếng Trung, tiếng Nhật; Tổ chức thi tiếng Đức; Tổ chức thi Anh văn chứng chỉ ABC và chứng chỉ Tin học Ứng dụng cơ bản; Nghiên cứu phát triển chương trình hợp tác với trường Cao đẳng Glasgow, UK (Ban Giám hiệu + Các đơn vị liên quan);
- Thực hiện Chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng theo hệ thống quản lý chất lượng ISO của trường; Tiếp tục thực hiện khắc phục các điểm cần lưu ý qua phát hiện đánh giá duy trì năm 2019 theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 (Ban Giám hiệu + Các đơn vị liên quan).

II. Công tác khác

- Chuẩn bị công tác tuyển dụng viên chức đợt 2; Hoàn thiện thang bảng lương diện hợp đồng trường và thực hiện bộ hồ sơ theo hướng dẫn, triển khai ký hợp đồng lại đối với nhân viên hợp đồng trường theo mức lương mới; Các đơn vị triển khai đánh giá chuẩn chuyên môn nghiệp vụ đối với viên chức quản lý và nhân viên của trường theo kế hoạch; Nộp bài viết và gửi Hội đồng sáng kiến chấm sáng kiến kinh nghiệm; Thực hiện kiểm kê và lập thủ tục thanh lý tài sản năm 2020; Tiếp tục rà

soát, thực hiện hồ sơ chuyên CDNN đối với CB-GV-NV chưa đúng vị trí việc làm; Phân công lịch trực tết Canh Tý; công tác chuẩn bị đón tết Nguyên đán; Tổng hợp danh sách đăng ký dự tuyển sau đại học năm 2020; Chuẩn bị nội dung tổ chức Lễ chào cờ đầu năm Canh Tý, ngày 03/02/2020; Tổ chức và bố trí chỗ ở cho SV KTX trong và sau thời gian nghỉ tết (Ban Giám hiệu + Các đơn vị liên quan).

- Tiếp tục chấn chỉnh, giữ gìn kỷ cương trong CB, GV, NV toàn trường; Tiếp tục quan tâm công tác PCCC và an ninh trật tự; Trung tâm Điều hành và Quản lý dữ liệu kiểm tra camera giám sát các phòng học và các khu vực toàn trường; Giám sát giảng viên đi thực tập xí nghiệp năm học 2019-2020; Hoàn thành tổ chức kiểm điểm, đánh giá, phân loại cơ sở đảng, đảng viên năm 2019 và thực hiện công tác chuẩn bị đại hội đảng bộ, chi bộ (Bí thư, Hiệu trưởng + Các Trưởng đơn vị).

- **Công đoàn trường**

+ Tặng quà Tết cho CB-VC-NLĐ và thăm hỏi, tặng quà cho CB hưu trí;
+ Tham gia cuộc thi viết “Gương sáng Đảng viên quanh tôi”;
+ Tham gia giải bóng đá mini nam, nữ giáo viên do Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố tổ chức mừng Đảng, mừng Xuân 2020.

- **Công tác Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên:**

+ Tiếp tục giải bóng đá truyền thống “Cúp Lý Tự Trọng năm 2020”;
+ Tổ chức giải bóng đá tứ hùng “Mừng Đảng - Mừng Xuân”;
+ Tổ chức chương trình “Tết ấm áp”;
+ Tổ chức chương trình “Tết chia sẻ - Tết thêm vui”;
+ Tổ chức chương trình “Thăm và tặng quà nhân dân vùng căn cứ”;
+ Tổ chức chương trình “Tết đoàn tụ”;
+ Tổ chức chương trình “Uống nước nhớ nguồn – Xuân sẻ chia”;
+ Tổ chức chương trình “Niềm vui cuối năm”;

- **Công tác quản trị phục vụ giảng dạy và học tập:**

+ Tiếp tục kế hoạch bảo trì – bảo dưỡng và vệ sinh;
+ Thu hồi dây điện, dây mạng trên mái nhà khu vực F1- F2
+ Cải tạo, tách nguồn điện từng phòng học lý thuyết cho khu vực H1;
+ Dọn cây kiểng bồn hoa khu vực H1- H2;
+ Trồng cây kiểng cho các bồn hoa;
+ Cắt tỉa cây xanh trong khuôn viên trường;
+ Định kỳ nạp khí CO2 cho các bình phòng cháy chữa cháy;
+ Lắp dây điện ngầm cho hệ thống đèn chiếu sáng công cộng;
+ Đấu dây tiếp đất cho hệ thống máng cáp;
+ Trồng cây kiểng xung quanh tượng đài Lý Tự Trọng./.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc