

Số: 1522/KH-LTT-KTĐBCL

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 12 năm 2019

## KẾ HOẠCH

### **Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác thí điểm đánh giá theo tiêu chí, tiêu chuẩn trường cao đẳng chất lượng cao năm 2019**

Căn cứ Công văn số 2739/TCGDNN-CTMT ngày 25 tháng 12 năm 2019 của Ban Quản lý dự án GDNN vốn CTMTQG, CTMT về việc tổ chức Hội nghị tổng kết công tác thí điểm đánh giá theo tiêu chí, tiêu chuẩn trường cao đẳng chất lượng cao năm 2019.

Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh được giao phối hợp tổ chức Hội nghị tổng kết công tác. Để tổ chức tốt Hội nghị, Nhà trường xây dựng kế hoạch thực hiện như sau:

#### **I. NỘI DUNG HỘI NGHỊ**

- Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp tổng kết và đánh giá các hoạt động, công tác thí điểm đánh giá theo tiêu chí, tiêu chuẩn trường cao đẳng chất lượng cao năm 2019.

- Hoàn thiện tiêu chí, tiêu chuẩn và quy trình đánh giá, công nhận trường cao đẳng chất lượng cao

- Thảo luận của đại biểu.

#### **II. THÀNH PHẦN THAM DỰ**

- Lãnh đạo Tổng cục GDNN

- Lãnh đạo Ban Quản lý Dự án GDNN vốn CTMTQG, CTMT

- Đại diện Tổ chức GIZ

- Thành viên Đoàn đánh giá ngoài tham gia dự án

- Đại diện 08 trường tham gia đánh giá thí điểm

- Khách mời của Ban Quản lý Dự án GDNN vốn CTMTQG, CTMT

- Ban Giám hiệu trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM

....

#### **III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM**

- **Thời gian:** 13h00 ngày 30 tháng 12 năm 2019.

- **Địa điểm:** Hội trường B, trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.HCM

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng:** Là đầu mối phối hợp Ban QLDA của TCGDNN để tổ chức Hội nghị, có trách nhiệm:

- Tìm hiểu nội dung, thông tin Hội nghị

- Bố trí người phối hợp đón, tiếp khách và công tác lễ tân, hậu cần.

- Bố trí người bảo đảm an toàn khu vực tổ chức Hội nghị
- Thông báo và phối hợp các đơn vị trong trường thực hiện: thông báo về thực hiện đồng phục trong ngày 30/12/2019, kiểm tra vệ sinh khu vực phòng làm việc, phòng học, xưởng thực hành...

- Phối hợp chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, lễ nghi khánh tiết để tổ chức Hội nghị.

## **2. Phòng Quản trị - Dịch vụ**

- Chuẩn bị Hội trường B với các yêu cầu sau:
  - + Xếp bàn, ghế dạng hình ovan hoặc hình chữ U (dự kiến khoảng 60 khách)
  - + Chuẩn bị máy chiếu projector
  - + Chuẩn bị ampli, micro (có từ 2 micro trở lên)
  - + Cử nhân viên trực để xử lý sự cố...
- Chuẩn bị phòng họp B với các yêu cầu sau:
  - + Xếp bàn, ghế để khách dùng Tea Break
  - + Chuẩn bị 01 bình nước lọc và ly giấy để khách dùng
  - + Cử nhân viên phối hợp chuẩn bị các đồ dùng Tea Break nếu có (do Ban tổ chức đã thuê đơn vị dịch vụ bên ngoài thực hiện)

## **3. Trưởng các đơn vị trong trường**

- Bố trí trực quản lý đơn vị, sắp xếp và vệ sinh phòng học, thiết bị khu vực đơn vị quản lý.

- Nhắc nhở giảng viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc nội quy làm việc và thực hiện đồng phục trong ngày 30/12/2019 để vừa đảm bảo sự tham gia của đại biểu vừa đảm bảo các hoạt động tại đơn vị thông suốt, không để xảy ra các sự cố trong công việc.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị tổng kết công tác thí điểm đánh giá theo tiêu chí, tiêu chuẩn trường cao đẳng chất lượng cao năm 2019. Nhà trường yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện để Hội nghị được tổ chức đúng tiến độ và thành công tốt đẹp.

### **Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị “để thực hiện”;
- Lưu VT, KTĐBCL.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Phạm Hữu Lộc**