

CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG CỦA KHOA TRONG NĂM 2015 VÀ NHỮNG NĂM TIẾP THEO

Tên đơn vị: Khoa Điện- Điện tử

Ngày tháng năm thành lập đơn vị: 01/8/2011

Theo QĐ số: 940/QĐ – LTT - TC

I. Đặc điểm tình hình đơn vị:

Khoa Điện- Điện tử là đơn vị quản lý hành chính cơ sở của trường, có nhiệm vụ sau đây:

a) Tổ chức thực hiện quá trình đào tạo bậc Cao đẳng ngành Điện- Điện tử, bậc TCCN ngành: Điện công nghiệp và dân dụng, Điện tử công nghiệp; Cao đẳng nghề: Điện công nghiệp, Điện tử công nghiệp, Kỹ thuật mạng ngoại vi và thiết bị đầu cuối. Thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập và các hoạt động giáo dục khác theo chương trình, kế hoạch giảng dạy chung của Nhà trường.

b) Tổ chức hoạt động khoa học và công nghệ, chủ động khai thác các dự án hợp tác, phối hợp với các tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất kinh doanh, gắn đào tạo với nghiên cứu khoa học, sản xuất kinh doanh và đời sống xã hội.

c) Quản lý giảng viên, cán bộ, nhân viên, sinh viên và học sinh thuộc khoa theo phân cấp của Hiệu trưởng.

d) Tổ chức biên soạn chương trình, giáo trình môn học, tài liệu giảng dạy do Hiệu trưởng giao. Tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập, đề xuất xây dựng kế hoạch bổ sung, bảo trì thiết bị dạy học, thực hành, thực tập và thực nghiệm khoa học.

e) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên và cán bộ nhân viên thuộc khoa (trích QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT LÝ TỰ TRỌNG TP.HCM. Ban hành kèm theo Quyết định số 133/QĐ-GDDT-TC ngày 13/6/2005 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh)

- Số lượng viên chức: 36

Trình độ:

+ Tiến sĩ: 01

+ Thạc sĩ: 21

+ Đại học: 14

❖ Những thuận lợi:

- Khoa được chọn là khoa đào tạo ngành mũi nhọn của Trường từ năm học 2013- 2014, được sự quan tâm chỉ đạo và ưu tiên đầu tư nguồn lực cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy.
 - Đội ngũ giảng viên với 2/3 GV đạt trình độ trên đại học, giàu kinh nghiệm giảng dạy, có tâm huyết với nghề.
 - Phòng xưởng kang trang, thiết bị dạy học được trang bị tương đối đầy đủ phục vụ tốt cho quá trình đào tạo, giúp SVHS tiếp cận được nghề nghiệp ngay trên ghế nhà trường.
- ❖ Những khó khăn:
- Khoa có thêm một số ngành mới như: Tự động hóa, điện tử viễn thông, điện tử máy tính, kỹ thuật mạng ngoại vi và thiết bị đầu cuối, nên phòng thí nghiệm thực hành cho các chuyên ngành trên chưa có, ảnh hưởng đến quá trình dạy vào học của Khoa.
 - Toàn bộ giáo trình của Khoa ở dạng lưu hành nội bộ, chưa được chuẩn hóa giáo trình hay sách ra nhà xuất bản. Vì vậy, thiếu giáo trình cho GV tham gia giảng dạy và SV nghiên cứu và học tập.

II. Chương trình hành động của khoa trong năm 2015 và những năm tiếp theo

- Căn cứ Quyết định số 1957/QĐ-LTT ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Chương trình hành động của Trường thực hiện chiến lược phát triển nhà trường trong năm 2015 và những năm tiếp theo.
- Căn cứ biên bản họp Trường, Phó Khoa với Trường, Phó Bộ môn ngày 02 tháng 02 năm 2015.
- Căn cứ tình hình thực tế công tác tại khoa Điện- Điện tử.

1. Phát triển nguồn nhân lực

1.1. Kế hoạch đề nghị tuyển dụng viên chức theo định hướng thu hút, trọng dụng người có học hàm, học vị:

- Tiêu chuẩn, số lượng: 10 thạc sĩ và 5 tiến sĩ.
- Giải pháp:
 - + Hỗ trợ 100 triệu đồng/ người cho GV có bằng tiến sĩ khi vừa được tuyển dụng và GV phải cam kết làm việc tại trường trên 5 năm.
 - + Trợ cấp 1 triệu đồng/ tháng cho GV có bằng tiến sĩ.

1.2. Kế hoạch chuẩn hóa trình độ chuyên môn cho viên chức của khoa (tính trên tổng số viên chức của khoa)

- Chỉ tiêu, kế hoạch chuẩn hóa đối với từng nhân sự cụ thể trong nhiệm kỳ (2015 - 2020).

TT	Họ và tên	Chuẩn hóa thạc sĩ				Chuẩn hóa tiến sĩ			
		2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020
1	Nguyễn Minh Đức Cường								x
2	Nguyễn Thùy Dương				x				
3	Nguyễn Hồng Đức				x				
4	Nguyễn Thị Ngọc Hiền				x				
5	Trần Trung Hiếu				x				
6	Nguyễn Trần Thanh Nhân				x				
7	Trần Công Tiến				x				
8	Bốc Minh Trí							x	
9	Nguyễn Trọng Trí								x
10	Trần Hiếu Trinh				x				

- Giải pháp khả thi để chuẩn hóa trình độ chuyên môn cho đội ngũ viên chức theo bảng chỉ tiêu nêu trên:

- + Tạo điều kiện về thời gian và miễn giảm khối lượng công tác để GV đi học thạc sĩ và tiến sĩ.
- + Hỗ trợ GV tiền học phí khi đi học thạc sĩ và tiến sĩ.
- + Khuyến khích GV chủ động, tự túc đi học và Khoa tạo điều kiện.
- + Hỗ trợ GV học Tiến sĩ 100 triệu đồng/ người khi hoàn thành khóa học và bảo vệ thành công luận án tiến sĩ.

1.3. Kế hoạch chuẩn hóa trình độ ngoại ngữ cho viên chức của khoa

- Chỉ tiêu, kế hoạch chuẩn hóa trình độ ngoại ngữ của từng cán bộ, viên chức trong đơn vị:

TT	Họ và tên	Chứng chỉ B1 và B2 (Châu Âu)					
		2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	Nguyễn Thùy Dương						B1
2	Nguyễn Hồng Đức						B1
3	Nguyễn Thị Ngọc Hiền						B1
4	Trần Trung Hiếu						B1
5	Nguyễn Trần Thanh Nhân						B1
6	Trần Công Tiến						B1
7	Trần Hiếu Trinh						B1
8	Ngô Hoàng Anh						B2
9	Châu Văn Bảo					B2	
10	Ngô Phong Cường				B2		

11	Nguyễn Minh Đức Cường				B2		
12	Võ Cường				B2		
13	Lê Tiến Đạt				B2		
14	Đặng Đức Minh					B2	
15	Đỗ Huỳnh Thanh Phong				B2		
16	Bộc Minh Trí			B2			
17	Nguyễn Trọng Trí				B2		

- Giải pháp chuẩn hóa trình độ ngoại ngữ theo bảng chỉ tiêu nêu trên:
 - + Hỗ trợ GV tiền học phí khi đi học cho những GV học lấy chứng chỉ.
 - + Khuyến khích GV chủ động, tự túc đi học và Khoa tạo điều kiện.
 - + Lập kế hoạch cử GV đi học theo chỉ tiêu đã đề ra.
 - + Đề nghị nhà trường liên kết với cơ sở đào tạo để tổ chức lớp tại trường và kinh phí trường lo cho GV.

1.4. Kế hoạch bồi dưỡng, nâng cao các loại trình độ, kỹ năng, nghiệp vụ.

- Kế hoạch bồi dưỡng, nâng cao kỹ năng, nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên: GV khoa đều đã đạt chuẩn NVSP, phấn đấu đến năm 2020 đạt 100% GV có chứng chỉ Kỹ năng Dạy nghề

- Giải pháp:
 - + Đề nghị nhà trường liên kết với cơ sở đào tạo để mở lớp học và cấp chứng chỉ cho GV tham dự đạt chuẩn theo quy định của bộ.
 - + Hỗ trợ GV tiền học phí khi đi học cho những GV học lấy chứng chỉ.
 - + Khuyến khích GV chủ động, tự túc đi học và Khoa tạo điều kiện.

- **Kế hoạch bồi dưỡng, nâng cao sử dụng công nghệ thông tin cho giảng viên**
 - + Chỉ tiêu bồi dưỡng qua các năm từ 2015 - 2020: Mỗi năm có 20% GV- NV chưa có bằng B tin học đăng ký học bồi dưỡng đạt chuẩn.
 - + Kết quả đầu ra cần đạt được của chương trình bồi dưỡng: Phấn đấu đến năm 2020 đạt 100% giảng viên, nhân viên trong khoa có bằng B tin học.
 - + Giải pháp khả thi: GV trong khoa tham dự lớp bồi dưỡng tin học B ngoài giờ tại Trung tâm Ngoại ngữ- Tin học và đào tạo Ngắn hạn của trường hoặc khuyến khích GV chủ động, tự túc đi học.

- **Kế hoạch bồi dưỡng, nâng cao kỹ năng quản lý cho CBQL cấp khoa**
 - + Chỉ tiêu bồi dưỡng qua các năm từ 2015 - 2020: 6 giảng viên có chứng chỉ quản lý giáo dục.

+ Kết quả đầu ra cần đạt được của chương trình bồi dưỡng: có chứng chỉ quản lý giáo dục do trường có uy tín trong nước cấp.

+ Giải pháp khả thi:

- Đề nghị nhà trường liên kết với cơ sở đào tạo để mở lớp học và cấp chứng chỉ cho GV tham dự đạt chuẩn theo quy định của bộ.
- Hỗ trợ GV tiền học phí khi đi học cho những GV học lấy chứng chỉ.
- Khuyến khích GV chủ động, tự túc đi học và Khoa tạo điều kiện.

- Kế hoạch bồi dưỡng, nâng cao trình độ chính trị cho CBQL và CB trong quy hoạch

+ Bồi dưỡng qua các năm từ 2015 - 2020: 5 giảng viên có bằng trung cấp chính trị.

+ Kết quả đầu ra cần đạt được của chương trình bồi dưỡng: có bằng trung cấp chính trị do trường có uy tín trong nước cấp.

+ Giải pháp khả thi:

- Đề nghị nhà trường hỗ trợ GV tiền học phí và tạo điều kiện cho những GV học lấy bằng trung cấp chính trị.
- Khuyến khích GV chủ động, tự túc đi học và Khoa tạo điều kiện.

- Kế hoạch bồi dưỡng, nâng cao kỹ năng nghiệp vụ cho NV văn phòng khoa.

+ Bồi dưỡng qua các năm từ 2015 - 2020: 2 nhân viên của Khoa

- Bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư, lưu trữ
- Bồi dưỡng tin học văn phòng

+ Kết quả đầu ra cần đạt được của chương trình bồi dưỡng: Kỹ năng giải quyết công việc tại khoa có hiệu quả và kịp thời.

+ Giải pháp khả thi:

- Gửi nhân viên tham dự lớp bồi dưỡng theo kế hoạch hàng năm của Phòng TC-HC-TH.
- Khuyến khích NV chủ động, tự túc đi học và Khoa và nhà trường tạo điều kiện.

2. Kế hoạch sử dụng, quản lý, đánh giá viên chức trong đơn vị

2.1. Kế hoạch thực hiện giao khối lượng công tác cho giảng viên:

- Thực hiện giao khối lượng theo đúng chuẩn khối lượng công tác giảng viên mà trường đã quy định cho từng năm học.

- Giải pháp cụ thể để thực hiện giao khối lượng công tác cho giảng viên một cách công bằng, hợp lý: theo đúng chuẩn khối lượng công tác trường đã quy định cho từng năm học.

+ Đầu năm học, căn cứ phân công khối lượng từ tổ bộ môn, khoa cân đối và kiểm tra việc thực hiện

- Đề xuất biện pháp giải quyết các trường hợp không hoàn thành đủ khối lượng công tác:

+ Đề nghị chuyển khối lượng thiếu sang năm học kế tiếp.

+ Đề nghị chuyển những GV thiếu khối lượng sang các đơn vị khác trong trường.

2.2 Đánh giá viên chức.

- Kế hoạch đánh giá, phân loại viên chức:

Đánh giá viên chức

TT	Hạng mục	Công việc	Số điểm/1 lần
01	Giảng dạy	Bỏ dạy, có sinh viên đến lớp	- 1
		Bỏ lớp ra ngoài không lý do	- 1
		Đi trễ, về sớm không lý do	- 1
		Vi phạm quy chế khác	- 1
02	Coi thi	Bỏ coi thi không lý do	- 1
		Đi trễ, về sớm không lý do	- 1
		Vi phạm quy chế khác	- 1
03	Bảng điểm	Không nhập điểm	- 1
		Nhập điểm trễ	- 1
		Nộp bảng điểm trễ	- 1
04	Đề thi	Ra đề thi sai, sót	- 1
		Đề không có đáp án	- 1
		Nộp đề thi trễ	- 1
05	Chủ nhiệm	Không nộp hoặc nộp danh sách cấm thi trễ	- 1
		Không làm hoặc nộp trễ bảng tổng kết học tập	- 1
06	Hồ sơ GV	Nộp trễ lịch giảng dạy	- 1
		Không có hồ sơ GV	- 1
07	Quản lý xưởng	Mất thiết bị, vật tư	- 1
		Xưởng không làm vệ sinh	- 1
		Sửa chữa các mô hình TH có Khoa xác nhận	+ 1
		Đưa vào vận hành mô hình mới	+ 2

08	NCKH	Soạn ngân hàng câu hỏi	+ 1
		Sáng kiến cải tiến	+ 1
		Biên soạn bài tập	+ 1
		Biên soạn bài giảng	+ 1
		Báo cáo chuyên đề, hội nghị KH	+ 1
		Đề tài cấp trường	+ 2
		Đề tài cấp thành phố trở lên	+ 3
		Biên soạn giáo trình có NXB	+ 3
		Bài báo cấp trường	+ 1
		Bài báo trong nước có tính điểm	+ 2
		Bài báo ngoài nước có tính điểm	+ 3
09	Công việc khác	Tham gia tư vấn: truyền sinh, nghề nghiệp	+ 1
		Tham gia công đoàn, đoàn thanh niên	+ 1
		Tham gia triển lãm	+ 1
		Liên kết các công ty: đào tạo, hỗ trợ	+ 1
		Đưa SV đi thực tập, thăm quan	+ 1
10	Học nâng cao	Học lấy chứng chỉ tiếng Anh, vi tính	+ 1
		Học nghiệp vụ SP, SP nghề	+ 1
		Học nâng cao chính trị	+ 1
		Học nâng cao trình độ chuyên môn	+ 1
		Học nghiệp vụ quản lý	+ 1
		Học nghiệp vụ NV	+ 1
		Học tập huấn do các tổ chức quốc tế dạy	+ 1
11	Huấn luyện	Hướng dẫn luận văn tốt nghiệp	+ 1
		Hướng dẫn Robocon	+ 1
		Hướng dẫn thi tay nghề cấp trường	+ 1
		Hướng dẫn thi tay nghề cấp TP, quốc gia	+2

Phân loại viên chức

T T	Hạng mục	Hoàn thành xuất sắc	Hoàn thành tốt	Hoàn thành	Chưa hoàn thành
01	Xếp loại thi đua hàng tháng	12 tháng A	12 tháng A	10 tháng A 2 tháng B	9 tháng A 1 tháng C, D
02	Kết quả công tác (thông qua số điểm đánh giá)	≥ 2	≥ 0	$\geq - 2$	$\leq - 3$

03	Chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước	Tốt	Tốt	Tốt	Chưa tốt
04	Tinh thần kỷ luật	Tốt	Tốt	Tốt	Chưa tốt
05	Tinh thần phối hợp trong công tác	Tốt	Tốt	Tốt	Chưa tốt
06	Tính trung thực trong công tác	Tốt	Tốt	Tốt	Chưa tốt
08	Lối sống, đạo đức	Tốt	Tốt	Tốt	Chưa tốt
09	Tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân	Tốt	Tốt	Tốt	Chưa tốt

- Chỉ tiêu: 100% viên chức được đánh giá hàng năm.

- Biện pháp xử lý đối với VC chỉ đạt mức hoàn thành hoặc không hoàn thành nhiệm vụ: Theo quy định chung của trường. Nếu trong năm chưa hoàn thành nhiệm vụ, khoa nhắc nhở và tạo điều kiện phấn đấu cho năm sau hoàn thành tốt nhiệm vụ. Nếu năm thứ hai GV vẫn chưa cải thiện để hoàn thành tốt nhiệm vụ, Khoa đề nghị nhà trường có biện pháp xử lý.

- Biện pháp khen thưởng VC hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, có thành tích giảng dạy giỏi: Theo quy định chung của trường.

2.3. Kế hoạch nâng cao chất lượng chuyên môn giảng dạy, tham gia đổi mới quản lý đào tạo.

2.3.1. Tổ chức thực hiện quy định về chuyên môn nghiệp vụ của giảng viên trước khi đứng lớp

- 100% học phần giảng dạy có chương trình chi tiết.

- Kế hoạch biên soạn tập bài giảng:

TT	HỌ VÀ TÊN GV	HỌC PHẦN	HỆ ĐÀO TẠO			BIÊN SOẠN TẬP BÀI GIẢNG			
			CĐ	CĐN	TCCN	2015	2016	2017	2018
1	Quách Minh Thử	TT. ĐCN CB	X			X			
		Động cơ điện xoay chiều KĐB 3 pha		X				X	
		TT Sửa chữa điện			X	X			
2	Nguyễn Văn Yên	Điện công nghiệp	X			X			
		Trang bị điện		X			X		
		Trang bị điện			X	X			
		Trang bị điện 1							X
		Trang bị điện 2		X			X		
		TT Trang bị điện,			X	X			

		điện tử căn bản							
3	Nguyễn Thùy Linh	Trang bị điện 1		X			X		
		Máy biến áp		X				X	
4	Trần Trung Hiếu	Động cơ điện xoay chiều KĐB 1 pha		X				X	
		Máy điện 2		X			X		
		Máy phát điện xoay chiều ĐB một pha		X				X	
5	Lê Thế Huân	Động cơ điện vạn năng		X				X	
		Máy điện			X	X			
		Máy điện		X			X		
6	Lê Thế Huân, Nguyễn Thùy Linh	TT Máy điện	X			X			
7	Trần Trung Hiếu, Quách Minh Thử	TT ĐCN	X			X			
8	Lê Thế Huân, Nguyễn Thùy Linh	Lý thuyết máy điện	X					X	
9	Quách Minh Thử, Trần Trung Hiếu	Tính toán và sửa chữa máy điện	X					X	
10	Quách Minh Thử, Trần Trung Hiếu	Máy điện 1		X			X		
11	Lê Thế Huân, Nguyễn Thùy Linh	Quản dây máy điện nâng cao		X					X
12	Lê Thế Huân, Nguyễn Thùy Linh	TT Sửa chữa máy điện			X	X			
13	Quách Minh Thử, Trần Trung Hiếu	Máy điện 1							X
14	Lê Thế Huân, Nguyễn Thùy Linh	Quản dây máy điện nâng cao							X
15	Nguyễn Văn Yên, Nguyễn Thùy Linh	Trang bị điện 2							X
16	Ngô Hoàng Anh Tăng Cẩm Huê	Mạch điện		X			X		
17	Nguyễn Huỳnh Liên	Đo lường điện		X			X		
18	Hồ Thị Anh	Lý thuyết mạch điện			X	X			
		TT ĐTCN	X	X			X		
		TT ĐLCB	X	X		X			
		TT KTĐT 1			X	X			
		TT KTĐT 2			X		X		
		Thực tập ĐTCS			X		X		
		ĐTCN	X	X		X			
		Chuyên đề bảo dưỡng phần điện máy phay CNC	X	X			X		
20	Tạ Minh Cường	Chuyên đề bảo dưỡng phần điện máy tiện CNC	X	X			X		

21	Trần Công Tiến	Kỹ thuật số	X	X		X			
		TT. KTS					X		
		Điều khiển logic					X		
		TT mạch tương tự					X		
		Mạch tương tự					X		
22	Nguyễn Minh Đức (B)	Điện tử công suất	X	X	X	X			
		ĐLCB	X				X		
23	Nguyễn Hồng Đức	TT Điện tử cơ bản	X	X		X			
24	Lê Tiến Đạt	PLC1,2, TT PLC	X	X	X	X	X		
25	Mạnh Lê Hoàn	HT ĐKTD, Robot, TT ĐKTD,	X	X	X	X	X		
26	Nguyễn Trọng Huân	Vi xử lý	X	X	X	X	X		
27	Huỳnh Ngọc Mai	HT ĐKTD, Robot, TĐH QTr CN, TT TĐH, TT ĐKTD, ĐA TĐH, ĐA Gtiếp MT	X	X		X	X		
28	Đặng Đức Minh	PLC1,2, TT PLC	X	X	X	X	X		
29	Nguyễn Thị Tố Nga	TĐH, TT TĐH, ĐK Điện – khí nén			X	X	X		
30	Bồ Minh Trí	Vi xử lý, Robot	X	X	X	X	X		
31	Nguyễn Trọng Trí	PLC1,2, TT PLC,	X	X	X	X	X		
32	Võ Cường	KT Audio Video	X				X		
		TT Vẽ Điện- Điện tử			X			X	
		KT TT TH			X		X		
		Điện tử y sinh	X						X
		Khắc phục sự cố máy tính	X						X
33	Ngô Phong Cường	Vẽ Điện- Điện tử	X				X		
		KT Truyền Số Liệu	X				X		
		Vẽ Thiết Kế Điện			X			X	
		TT Vẽ Thiết Kế Điện			X			X	
34	Nguyễn Minh Đức Cường	TT Điện cơ bản	X	X		X	X		
		Thiết kế mạng điện gia dụng		X	X			X	X
		Kỹ thuật lắp đặt điện		X	X			X	X
35	Hồ Văn Lý	Thiết bị điện dân dụng		X	X	X	X		
		Thiết bị nhiệt gia dụng		X	X			X	X
		Mạch điện chiếu sáng cơ bản		X	X			X	X
36	Đỗ Huỳnh Thanh Phong	Truyền động điện và ứng dụng	X	X	X	X	X		
		Điện cơ bản		X				X	

		Hệ thống điện căn hộ đường ống PVC nổi		X	X				X
37	Nguyễn Anh Tăng	Mạng cung cấp điện	X	X	X	X	X		
		Nhà máy điện và trạm	X	X				X	X
		Bảo vệ role	X	X				X	X
		Kỹ thuật chiếu sáng	X					X	

2.3.2. Tổ chức thực hiện quy định về chuyên môn - nghiệp vụ tại khoa

- Kế hoạch dự giờ: 100% GV trong tổ bộ môn được dự giờ theo kế hoạch chung của trường.

- Kế hoạch sinh hoạt chuyên môn: Đầu học kỳ, Bộ môn họp để phân công chuyên môn, thống nhất nội dung giảng dạy, hình thức thi, phương pháp dạy, giáo trình, tài liệu tham khảo,... và định kỳ phải sinh hoạt chuyên môn ít nhất 1 lần/tháng.

- Kế hoạch tham gia thao giảng hàng năm: Tham gia thao giảng chọn giảng viên dự thi GV giỏi cấp trường, cấp thành phố, cấp toàn quốc theo kế hoạch chung.

- Kế hoạch tham gia đăng ký sáng kiến kinh nghiệm (đề tài NCKH) và đăng ký danh hiệu thi đua: Theo kế hoạch chung của trường, đầu năm học khoa sẽ tổ chức cho GV- NV đăng ký đề tài hoặc SKKN cấp đơn vị.

- Giải pháp thực hiện các kế hoạch chuyên môn - nghiệp vụ: Có theo dõi, hỗ trợ và kiểm tra, đánh giá từng giai đoạn để điều chỉnh cho phù hợp.

2.3.3. Tham gia quản lý đào tạo trong giờ lên lớp:

- Xác định trách nhiệm: GV khi lên lớp có trách nhiệm thực hiện giảng dạy đúng chương trình đã được duyệt, phải có đủ hồ sơ chuyên môn, chấp hành giờ giấc và chịu trách nhiệm quản lý SV-HS do mình phụ trách.

- Giải pháp để tăng cường trách nhiệm của giảng viên trong quản lý tính chuyên cần của người học: Cần có sự phối hợp giữa GVBM, CVHT/GVCN, và nhân viên phòng TTGD & QLHS để xử lý, hoặc động viên, nhắc nhở kịp thời các trường hợp vi phạm của người học.

2.3.4. Tham gia đổi mới công tác ra đề thi và chấm thi.

- Nội dung đổi mới: Đa dạng hóa hình thức thi. Xây dựng đề thi mở, động viên khả năng tự học tập, nghiên cứu của HSSV.

- Giải pháp đảm bảo đổi mới khả thi: Tăng cường vai trò của Tổ bộ môn trong việc quản lý chuyên môn, ra đề, chấm thi, hình thức thi, ... Đầu học kỳ có họp chuyên môn để thống nhất trong bộ môn hình thức thi, thời gian thi cho từng môn cuối học kỳ có kiểm tra kết quả và điều chỉnh kịp thời cho học kỳ sau.

2.3.5. Tổ chức công tác đánh giá đồ án tốt nghiệp của sinh viên.

- Nội dung: Hướng dẫn đồ án tốt nghiệp nghiêm túc, chất lượng, chấp nhận phản biện độc lập.
- Giải pháp: Cho SV tự đăng ký đề tài, có thành lập hội đồng chấm đồ án, tổ chức phản biện chu đáo, đúng quy định.

2.3.6. Tổ chức đổi mới phương pháp dạy - học.

- Nội dung đổi mới: Đổi mới phương pháp dạy học hiện đại, chuyển từ giảng dạy truyền thống sang giảng dạy lấy người học làm trung tâm
- Giải pháp đổi mới: Hàng năm, khoa tổ chức các khóa bồi dưỡng về phương pháp giảng dạy mới, cũng như tổ chức thao giảng cấp khoa để cùng chia sẻ kinh nghiệm giảng dạy trong GV.

2.4. Kế hoạch tăng cường nghiên cứu khoa học.

2.4.1. Chỉ tiêu của đơn vị về triển khai nghiên cứu các loại đề tài khoa học.

Loại đề tài khoa học	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Đề tài cấp khoa	15	15	15	15	15	15
Đề tài cấp trường	3	3	3	3	3	3
Đề tài cấp thành phố						
Đề tài cấp bộ						
Đề tài cấp nhà nước						
Đề tài liên doanh, liên kết						
Các loại đề tài khác						

2.4.2. Chỉ tiêu biên soạn sách chuyên khảo, sách tham khảo của khoa

Loại sách	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Sách giáo trình; tập bài giảng		1	1	1	1	1
Sách chuyên khảo						
Sách tham khảo						

2.4.3. Chỉ tiêu viết bài đăng tạp chí, tạp chí chuyên ngành, bài hội thảo quốc tế (được xuất bản thành sách kỷ yếu).

Họ và tên	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Châu Văn Bảo	1	1	1	1		
Nguyễn Minh Đức Cường						1
Bốc Minh Trí					1	
Nguyễn Trọng Trí						1

(Ứng với họ tên từng người là kế hoạch viết bài tạp chí chuyên ngành của từng năm)

2.5. Liên kết đào tạo.

2.5.1. Xây dựng kế hoạch liên kết đào tạo.

- Liên kết đào tạo trong nước và nước ngoài.
- Liên kết với các doanh nghiệp gửi HS-SV đi thực tập.
- Liên kết với các doanh nghiệp bồi dưỡng và nâng cao trình độ nghề nghiệp cho công nhân, cử nhân . . .

2.5.2. Đóng góp vào nguồn lực của trường từ nguồn thu liên kết đào tạo

- Theo qui chế của trường

2.5.3. Giải pháp

- Liên kết đào tạo quốc tế theo giải pháp chung của trường.
- Chủ động liên hệ với các doanh nghiệp tổ chức các lớp học chuyên sâu về nghề hoặc chuyên đề lắp ráp vận hành, sửa chữa các thiết bị mới, hiện đại theo yêu cầu của doanh nghiệp (theo ngành, nghề cụ thể).
- Chủ động liên hệ với các doanh nghiệp nâng cao tay nghề bậc thợ cho công nhân.

2.6. Xây dựng văn hóa tổ chức của đơn vị khoa.

- + Xác định trách nhiệm cá nhân trong đơn vị.
 - Mỗi cá nhân là một tấm gương đạo đức nhà giáo.
 - Tận tâm, tận tụy trong công việc.
 - Luôn sẵn sàng trong công cuộc kiến thiết, và hiện thực hóa các ý tưởng nhằm xây dựng Khoa ngày càng phát triển, thành công.
- + Xây dựng quan hệ đoàn kết, đồng thuận của đơn vị.
 - Đoàn kết là biểu trưng cho sức mạnh tập thể, do đó phải thường xuyên vận động mọi cá nhân trong đơn vị hợp tác, tương trợ lẫn nhau.
- + Phát huy vai trò gương mẫu của lãnh đạo đơn vị.
 - Lãnh đạo luôn dẫn đầu trong mọi công tác, khuyến khích và phát huy nội lực của từng cá nhân trong đơn vị.
- + Xây dựng lề lối làm việc của đơn vị.

- Luôn có tư duy đổi mới, cải tiến các biện pháp thực hiện trong chuyên môn và quản lý để đáp ứng được nhu cầu và áp lực công việc.
- Tuân thủ những quy định chung nhưng vẫn đảm bảo tính linh hoạt trong từng công việc khác nhau.

2.6.2. Giải pháp

- Giải pháp 1: Một số điều cấm
 - Không hút thuốc lá trong phòng làm việc.
 - Không sử dụng đồ uống có cồn tại khoa, trừ trường hợp được sự đồng ý của lãnh đạo khoa vào các dịp liên hoan, lễ tết, tiếp khách ngoại giao.
- Giải pháp 2: Văn hóa giao tiếp.
 - Trang phục: Khi thực hiện nhiệm vụ, cán bộ, công chức, viên chức phải ăn mặc gọn gàng, lịch sự.
 - Trong giao tiếp và ứng xử, cán bộ, công chức, viên chức phải có thái độ lịch sự, tôn trọng. Ngôn ngữ giao tiếp phải rõ ràng, mạch lạc, không nói tục, nói tiếng lóng, quát nạt.
 - Cán bộ, công chức, viên chức phải đeo thẻ khi thực hiện nhiệm vụ.

2.7. Xây dựng đạo đức nghề nghiệp trong đơn vị khoa:

2.7.1. Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của viên chức trong đơn vị:

- + Đối với trường: Đoàn kết – hợp tác – đại thành công.
- + Đối với khoa: Đoàn kết – phát triển – thành công.
- + Đối với bản thân: Gương mẫu – Đổi mới tư duy – Hoàn thiện.
- + Đối với đồng nghiệp: Nhẫn nại - Chia sẻ - Tương trợ.
- + Đối với HSSV: Tận tâm – Chi bảo – Hữu ích.
- + Đối với công việc: Nỗ lực - Hăng say - Trách nhiệm.

2.7.2. Giải pháp xây dựng đạo đức nghề nghiệp trong đơn vị khoa:

- Giải pháp 1: Phát động thi đua phong trào **“Xây dựng phong cách ứng xử chuẩn mực của CB-GV-NV trong hoạt động công vụ”**, hướng tới mục tiêu xây dựng đội ngũ CB-GV-NV có phẩm chất đạo đức tốt, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.
- Giải pháp 2: Phát động thi đua phong trào **“CB-GV-NV đổi mới tư duy, hăng say làm việc, hoạt động hiệu quả”**, nhằm tạo phong cách làm việc chuyên nghiệp đạt tiêu chuẩn ISO.

- Giải pháp 3: Phát động thi đua phong trào **“Không ngừng học tập rèn luyện nâng cao năng lực chuyên môn, quản lý”**, nhằm tạo ra nguồn nhân lực phát triển cho Khoa nói riêng và cho Trường nói chung.

3. Sáng kiến đóng góp xây dựng nhà trường ngày càng phát triển vững mạnh

- Sáng kiến 1: Đa dạng ngành, nghề, bậc học.
- Sáng kiến 2: Đổi mới quản lý và tạo lực lượng giảng dạy mạnh về chất và lượng.
- Sáng kiến 3: Tăng cường liên kết với các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước để đào tạo các bậc mà trường chưa đào tạo.

Các vấn đề khác :.....

(Trình bày thêm những nội dung mới theo khả năng sáng tạo góp phần nâng cao hoạt động quản lý của đơn vị và sự phát triển của nhà trường).

III. CAM KẾT TRÁCH NHIỆM CỦA ĐƠN VỊ

1. Luôn đặt lợi ích của nhà trường, của khoa lên trên lợi ích của cá nhân, sẵn sàng phấn đấu vì sự nghiệp phát triển của nhà trường, của khoa.
2. Luôn tạo điều kiện và giúp đỡ cá nhân giảng viên thực hiện kế hoạch công tác.
3. Mỗi năm một lần, Trưởng khoa sẽ kiểm điểm trước đơn vị về mức độ hoàn thành các chỉ tiêu trong Chương trình hành động đã đề ra và lập báo cáo trình Ban Giám hiệu.
4. Chương trình hành động này được niêm yết công khai ở đơn vị để làm cơ sở theo dõi, giám sát, động viên các cá nhân phấn đấu đạt được mục tiêu, kế hoạch.
5. Nếu không hoàn thành cơ bản các chỉ tiêu đã cam kết trong Chương trình hành động này, nhà trường sẽ xem xét đánh giá mức độ hoàn thành công tác của đơn vị và các cá nhân liên quan.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 02 năm 2015

TRƯỞNG KHOA

(ký và ghi rõ họ tên)