

Số: 944/TB-LTT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 9 năm 2020

THÔNG BÁO

Về kết luận một số nội dung cuộc họp giao ban tháng 9/2020

Vào lúc 08 giờ 00 phút ngày 01 tháng 9 năm 2020, tại phòng Họp Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh, tổ chức cuộc họp giao ban tháng 9 năm 2020.

Tham dự cuộc họp có Đảng ủy, Ban Giám Hiệu, Trưởng, Phó đơn vị, đoàn thể nhà trường.

Nội dung cuộc họp:

- Tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 8/2020;
- Triển khai kế hoạch, nhiệm vụ công tác tháng 9/2020;
- Ý kiến, đề xuất của Trưởng các đơn vị.

Ông Phạm Hữu Lộc – Hiệu trưởng kết luận nội dung cuộc họp, như sau:

1. Công tác tuyển sinh – đào tạo

- Các đơn vị, cá nhân được phân công tiếp tục hỗ trợ thực hiện công tác tuyển sinh năm 2020 tại Hội trường B và các cơ sở giáo dục, trung tâm giáo dục thường xuyên theo kế hoạch;
- Phòng Tuyển sinh – Đào tạo lên lịch gặp trao đổi, tư vấn chuyển đổi nghề đối với sinh viên đã đăng ký chương trình đào tạo song hành với VinFast ngành Cơ điện tử và Công nghệ Ôtô; Tổ chức họp GVCN để tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động công tác chủ nhiệm trong năm học 2019 – 2020;
- Phòng Tuyển sinh – Đào tạo phối hợp các khoa lên lịch gặp tư vấn sinh viên khóa 17T4 tiếp tục đăng ký học chuyển tiếp hệ Cao đẳng; tiếp tục xây dựng chương trình đào tạo từ xa các ngành, nghề của nhà trường theo Chỉ thị 24/CT-TTg ngày 28/5/2020; chương trình chuyển tiếp từ Trung cấp lên Cao đẳng; chương trình đào tạo sơ cấp nghề;
- Các khoa xây dựng kế hoạch tổ chức và kinh phí hỗ trợ cho sinh viên đi tham quan doanh nghiệp, xí nghiệp.

2. Công tác kiểm định, đảm bảo chất lượng

- Ngày 07/9/2020 Hội đồng Tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp; Hội đồng Tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo ngành Công nghệ chế tạo máy – bậc Cao đẳng để thông qua báo cáo tự đánh giá của nhà trường.
- Các đơn vị tiếp tục hoàn thiện hồ sơ minh chứng đánh giá cơ sở giáo dục nghề nghiệp và chương trình đào tạo ngành Công nghệ chế tạo máy.

3. Công tác tổ chức, nhân sự

- Thực hiện quy trình, hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Trưởng khoa Điện – Điện tử; khoa Nhiệt – Lạnh; khoa May – Thời trang.

- Các khoa tiếp tục rà soát, đề nghị kiện toàn nhân sự Hội đồng Khoa, Hội đồng Tư vấn nghề đã được Phó Hiệu trưởng phụ trách duyệt gửi về phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp đến hết ngày 07/9/2020.

- Cán bộ, giảng viên, nhân viên sau khi hoàn thành các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn (các lớp do nhà trường cử tham gia hoặc các lớp do cá nhân tự tham gia) gửi bằng cấp, chứng chỉ về phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp để lưu hồ sơ cá nhân đúng quy định.

4. Công tác NCKH, đào tạo, bồi dưỡng

- Khuyến khích CB-GV-NV đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học phục vụ công tác giảng dạy và tham gia dự thi thiết bị đào tạo tự làm năm 2021.

- Phòng Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế báo cáo tiến độ và lịch họp Ban tổ chức Hội thảo khoa học.

- Các Trường đơn vị vận động CB-GV-NV tham gia lớp Trung cấp Tin học ứng dụng tại trường.

- Nhà trường phối hợp với Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật tổ chức lớp bồi dưỡng Nghiệp vụ sư phạm dành cho giảng viên giảng dạy cao đẳng, đại học, khai giảng vào ngày thứ Bảy 05/9/2020.

- Các khoa lập danh sách giảng viên đã tham gia đánh giá kỹ năng nghề quốc gia (tự túc kinh phí) năm 2020 và các chứng từ liên quan gửi phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp để lập hồ sơ đề nghị nhà trường thanh toán hỗ trợ kinh phí theo qui chế chi tiêu nội bộ.

5. Công tác khác

- Trung tâm Điều hành và quản lý dữ liệu phối hợp các đơn vị xây dựng phòng ghi hình và cơ sở vật chất để thực hiện quay video giới thiệu về Nhà trường, khoa,... các ngành, nghề đang đào tạo tại trường.

- Trưởng đơn vị nhắc nhở CB-GV-NV thực hiện đúng qui trình khi thực hiện hồ sơ thanh toán kinh phí hỗ trợ học tập, bồi dưỡng. Hồ sơ đề xuất và văn bằng, chứng chỉ gửi về phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp.

- Tiếp tục triển khai các công tác phòng, chống dịch COVID-19 theo văn bản chỉ đạo của Sở, Ban, Ngành, Thành phố.

Trên đây là kết luận chỉ đạo tại cuộc họp, yêu cầu các Trường đơn vị, đoàn thể triển khai thực hiện nghiêm túc và báo cáo kết quả thực hiện trong báo cáo công tác tháng của đơn vị gửi về phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp để tổng hợp báo cáo tại cuộc họp giao ban tháng sau./. 

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong trường;
- Lưu: VT, TCHCTH.



Phạm Hữu Lộc