

Đơn vị: Phòng TS-ĐT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 10 năm 2018

BÁO CÁO
VỀ VIỆC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2017-2018
KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM HỌC 2018-2019

I. THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2017-2018

1. Tham mưu hoạch định chiến lược phát triển đào tạo:

– Phối hợp với các đơn vị trong công tác quản lý đào tạo của Trường, nghiên cứu và đề xuất với Ban giám hiệu về các mục tiêu và định hướng phát triển các trình độ và loại hình đào tạo, cơ cấu ngành nghề, chương trình đào tạo và các nguồn lực phục vụ đào tạo:

– Trong năm 2017 – 2018 có các hệ bậc, loại hình đào tạo: Cao đẳng chuyên nghiệp, Trung cấp chuyên nghiệp (3 năm, 1 năm 3 tháng), trung cấp nghề, cao đẳng nghề và liên thông cao đẳng.

*** Phát triển quy mô đào tạo**

Để đạt được mục tiêu phát triển đào tạo như Kế hoạch Chiến lược phát triển Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2020, trong năm qua nhà trường đã mở rộng thêm các hệ, bậc, ngành đào tạo về kỹ thuật và kinh tế theo hướng đa cấp, đa ngành nhằm tăng quy mô đào tạo, tạo nguồn lực có uy tín và chất lượng cao đáp ứng nhu cầu của xã hội, của doanh nghiệp và góp phần phục vụ quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa của Thành phố Hồ Chí Minh và cả nước.

Số lượng HSSV năm học 2016-2017	Số lượng HSSV năm học 2017-2018	Số lượng HSSV năm học 2018-2019 (tính đến 06/11/2018)
8661	12148	13190

2. Xây dựng văn bản quản lý đào tạo Cao đẳng, các bậc đào tạo thấp hơn:

Soạn thảo, trình Hiệu trưởng ký ban hành theo thẩm quyền hoặc chuẩn bị để Hiệu trưởng trình cơ quan quản lý cấp trên các văn bản quy chế, quy định, đề án liên

quan đến công tác đào tạo Cao đẳng trở xuống (bao gồm cả các văn bản liên quan tới kinh phí đào tạo).

3. Tổ chức xây dựng và quản lý chương trình, giáo trình Cao đẳng và Trung cấp:

- Nhà trường đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp đối với 31 ngành, nghề trình độ cao đẳng và 32 ngành, nghề trình độ trung cấp. Trong đó, lập hồ sơ mở ngành cho 7 ngành, nghề mới cả trình độ cao đẳng và trung cấp: Cơ điện tử, Cơ khí chế tạo, Thiết kế đồ họa, Thương mại điện tử, Kỹ thuật xây dựng, Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí và Vận hành sửa chữa thiết bị lạnh; bắt đầu tuyển sinh từ 2018.

- Cập nhật các chương trình đào tạo cho các bậc đào tạo: hiệu chỉnh CTĐT các ngành cao đẳng (kể cả cao đẳng liên thông) và trung cấp năm 2017. Xây dựng mới chương trình liên thông cao đẳng ngành Kế toán doanh nghiệp và Công nghệ Kỹ thuật Nhiệt.

- Quản lý thống nhất khung chương trình đào tạo các bậc đào tạo của tất cả các ngành.

4. Tổ chức tuyển sinh các bậc đào tạo:

- Xây dựng phương án và kế hoạch tuyển sinh trình Hiệu trưởng phê duyệt;
- Chuẩn bị nội dung thông tin, xúc tiến các hoạt động giới thiệu, tư vấn tuyển sinh;
- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cần thiết của quy trình tuyển sinh;
- Lưu trữ hồ sơ tuyển sinh học sinh sinh viên, thực hiện các nhiệm vụ sau tuyển sinh.

Mặc dù còn nhiều khó khăn trong công tác tuyển sinh, nhưng với sự chỉ đạo trực tiếp, sâu sát của Ban Giám hiệu và sự nỗ lực của tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường trong các năm qua số lượng tuyển sinh của trường ngày một tăng, thương hiệu, uy tín của trường ngày một lan rộng. Quy trình tuyển sinh thực hiện đúng theo quy chế tuyển sinh hiện hành.

Kết quả tuyển sinh:

Số lượng tuyển sinh năm 2015	Số lượng tuyển sinh năm 2016	Số lượng tuyển sinh năm 2017	Số lượng tuyển sinh năm 2018 (tính đến 14/11/2018)
3313/3300	3924/3800	4898/4800	5741/5475
chỉ tiêu	chỉ tiêu	chỉ tiêu	chỉ tiêu

*** Các biện pháp, hình thức tuyển sinh:**

- Tham gia các ngày hội hướng nghiệp của các trường THPT, ngày hội phân luồng học sinh của các trường THCS tổ chức;
- Tham gia diễn đàn tư vấn tuyển sinh, ngày hội hướng nghiệp do các đơn vị trên địa bàn thành phố (Báo Tuổi trẻ, Báo Giáo dục TP. HCM, Thành đoàn TP. HCM, Sở Lao động Thương binh – Xã hội,...) tổ chức tại TP.HCM;
- Chủ động liên hệ đến các trường THCS, THPT trên địa bàn thành phố (nội, ngoại thành) và các tỉnh để cung cấp thông tin tuyển sinh, giới thiệu các ngành nghề đào tạo;
- Tổ chức cho học sinh phổ thông tham quan các ngành, nghề, xưởng thực hành của trường;
- Tổ chức nhóm tư vấn định hướng nghề nghiệp cho học sinh trong giờ sinh hoạt dưới cờ của học sinh;
- Tặng tập để cung cấp thông tin tuyển sinh của trường;
- Thực hiện quảng cáo thông tin tuyển sinh của trường trên Đài truyền hình, truyền thanh và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

*** Những thuận lợi, khó khăn trong công tác tuyển sinh:**

- Đã thay đổi nhận thức của cán bộ, giáo viên, nhân viên toàn trường, tuyển sinh là nhiệm vụ của mỗi người, của cả trường. Tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trường đã đồng tâm hiệp lực cho công tác tuyển sinh.
- Được sự quan tâm chỉ đạo sâu sát của Ban Giám hiệu.

– Nhà trường đã đầu tư cho công tác quảng bá, tư vấn tuyển sinh có bài bản, khoa học, hiệu quả.

– Ngưỡng điểm bảo đảm chất lượng đầu vào của bậc đại học thấp là một trong những nguyên nhân khiến các trường giáo dục nghề nghiệp khó thu hút thí sinh. Việc vào đại học quá dễ dàng khi các trường tốp trên công bố phương án xét tuyển theo kết quả học bạ THPT.

5. Xây dựng và quản lý kế hoạch giảng dạy:

– Thực hiện tốt việc xây dựng kế hoạch năm học; phối hợp với các khoa lập kế hoạch giảng dạy cho từng học kỳ (trừ một số chương trình đặc biệt có đơn vị quản lý riêng);

– Chủ trì tốt việc xây dựng thời khóa biểu cho các lớp, các hệ;

– Đảm bảo việc lập kế hoạch chung về thi cuối kỳ cho các bậc đào tạo;

– Chủ trì, phối hợp tốt với các đơn vị liên quan duyệt và tính khối lượng giảng dạy.

6. Quản lý quá trình và kết quả học tập:

– Chủ trì, phối hợp với phòng Công tác Chính trị - Học sinh Sinh viên và các khoa, phân ngành và xếp lớp cho học sinh, sinh viên;

– Thực hiện các quy trình cho học sinh, sinh viên đăng ký học tập, đăng ký xét tốt nghiệp;

– In danh sách các lớp học và các loại bảng ghi điểm gửi các khoa;

– Nhận bảng điểm gốc (sau khi các đơn vị nhập điểm vào hệ thống cơ sở dữ liệu chung);

– Kiểm tra giám sát dữ liệu nhập điểm của các đơn vị, giải quyết các đơn đề nghị về sửa điểm, chuyển điểm, bảo lưu điểm của sinh viên và của các đơn vị; lưu trữ bảng điểm gốc của tất cả các khóa, ngành đào tạo;

– Tổng hợp, xử lý kết quả học tập cuối mỗi học kỳ, thông báo trên mạng, in và gửi kết quả cho phụ huynh theo yêu cầu;

– Phối hợp với phòng Công tác Chính trị - Học sinh Sinh viên tiếp nhận đơn và giải quyết cho HSSV nghỉ học tạm thời, thôi học, trở lại học, học lại cùng khóa sau,

chuyển hệ, chuyển trường; chuẩn bị các quyết định liên quan tới quản lý quá trình học tập của học sinh, sinh viên;

- Xét điều kiện tốt nghiệp, thi tốt nghiệp; xét điều kiện công nhận tốt nghiệp, lập danh sách và chuẩn bị các quyết định công nhận tốt nghiệp;

- Cấp chứng nhận kết quả học tập, cấp bằng điểm trích sao, chứng nhận tốt nghiệp theo yêu cầu của học sinh, sinh viên và phụ huynh.

7. Quản lý in ấn, cấp phát văn bằng, chứng chỉ:

- Quản lý sử dụng phôi các loại văn bằng, chứng chỉ theo quy định phân cấp của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- In bằng tốt nghiệp, bằng điểm tốt nghiệp, trình Hiệu trưởng ký các loại văn bằng tốt nghiệp thuộc hệ Cao đẳng, Trung cấp;

- In và cấp bản sao bằng và bằng điểm tốt nghiệp, các loại chứng chỉ chuyên môn, giấy chứng nhận kết quả học tập;

- Quản lý thông tin văn bằng, chứng chỉ, đưa công khai trên mạng; chứng nhận và xác nhận thông tin văn bằng, chứng chỉ;

- Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức làm lễ phát bằng tốt nghiệp cho các khóa đào tạo.

8. Hỗ trợ công tác quản lý kinh phí đào tạo:

- Đề xuất các mức học phí, lệ phí và học bổng khuyến khích học tập;

- Thống kê số tín chỉ sinh viên phải học từng học kỳ;

- Xây dựng và quản lý các hợp đồng liên kết đào tạo, cấp bằng và các khoá cấp chứng chỉ của Trường;

- Giám sát công tác quản lý kết quả học tập và cấp phát văn bằng, chứng chỉ cho HSSV.

9. Các nhiệm vụ khác:

- Duy trì, phát triển và hỗ trợ kỹ thuật cho các đơn vị liên quan khai thác sử dụng hệ thống phần mềm quản lý đào tạo (kể cả các hệ thống thông tin trên trang web liên quan);

- Giúp việc Ban Giám hiệu trong công tác của Hội đồng Khoa học và Đào tạo;

– Quản lý học viên, phối hợp thu học phí và quyết toán học phí hệ liên thông (lớp học ngoài giờ) cùng các hệ bổ túc kiến thức thường xuyên.

– Tham gia kiểm định chất lượng nội bộ (đánh giá trong) và kiểm định chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015

II. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM HỌC 2018-2019

1. Tham mưu hoạch định chiến lược phát triển đào tạo:

– Phối hợp với các đơn vị trong công tác quản lý đào tạo của Trường, nghiên cứu và đề xuất với Ban giám hiệu về các mục tiêu và định hướng phát triển các trình độ và loại hình đào tạo, cơ cấu ngành nghề, chương trình đào tạo và các nguồn lực phục vụ đào tạo: Cao đẳng, trung cấp, liên thông cao đẳng và các liên kết đào tạo.

– Phân đầu thực hiện đạt kế hoạch, mục tiêu, chính sách chất lượng của phòng Tuyển sinh – Đào tạo và của Nhà trường, cụ thể:

+ Số ngành được cấp giấy chứng nhận bổ sung đăng ký hoạt động Giáo dục nghề nghiệp trên số ngành đăng ký đạt từ 80% trở lên

+ Số sinh viên nhập học cao đẳng chính quy/chỉ tiêu tuyển sinh cao đẳng chính quy năm 2018: trên 80%

+ Số sinh viên khóa Cao đẳng 2017-2019 bỏ học sau một năm/tổng số Sinh viên nhập học cùng khóa: dưới 20%

+ Số sinh viên (của 4 khoa: CN Cơ khí, CN Động lực, CN Điện – Điện tử và CNTT) tốt nghiệp loại khá trở lên so với Số sinh viên tốt nghiệp cùng khóa học 2016: trên 10%

+ Số sinh viên có việc làm đúng chuyên môn so với số sinh viên tốt nghiệp của khóa học 2016 – 2019: > 80% phản hồi của sinh viên.

+ Không có vụ kiện liên quan đến điểm số và cấp bằng.

– Phân đầu thực hiện đạt chỉ tiêu phân đầu theo Nghị quyết Hội nghị Cán bộ, Công chức, Viên chức năm học 2018 – 2019 của Nhà trường, cụ thể:

Các nội dung chỉ tiêu đào tạo		Tỷ lệ %
Cao đẳng		
Thi tốt nghiệp	Sinh viên đạt TN	50
	Sinh viên XS, khá, giỏi	5
Kết quả học tập	Sinh viên XS, khá, giỏi	5
	Sinh viên thực tập đạt yêu cầu	90

Trung cấp		
Thi tốt nghiệp	Học sinh đạt TN	65
	Học sinh XS, khá, giỏi	25
	Học sinh tốt nghiệp môn Chính trị	90
Kết quả học tập	Học sinh XS, khá, giỏi	15
	Học sinh thực tập đạt yêu cầu	85

–Phần đầu giảm tỷ lệ HSSV có kết quả học tập yếu kém trong năm học 2018 – 2019, cụ thể: Hệ niên chế < 30% và hệ tín chỉ < 22% (kết quả học tập kém).

2. Xây dựng văn bản quản lý đào tạo Cao đẳng, các bậc đào tạo thấp hơn:

Soạn thảo, trình Hiệu trưởng ký ban hành các văn bản quy chế, quy định, đề án liên quan đến công tác đào tạo: Quy chế đào tạo tín chỉ cao đẳng, trung cấp; Quy định chế độ công tác GV, ...

3. Tổ chức xây dựng và quản lý chương trình, giáo trình Cao đẳng và Trung cấp:

Phối hợp với các khoa xây dựng chương trình đào tạo các ngành trình độ Cao đẳng và trình độ trung cấp theo quy định chuyển đổi ngành nghề của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội.

4. Tổ chức tuyển sinh các bậc đào tạo

Xây dựng phương án và kế hoạch tuyển sinh năm 2019 trình Hiệu trưởng phê duyệt, chuẩn bị nội dung thông tin và các phương án: Tăng cường tuyên truyền, quảng bá và tập trung thực hiện công tác tuyển sinh năm 2019, phần đầu trong năm 2019 tuyển sinh đạt hoặc vượt mức chỉ tiêu (5.475 chỉ tiêu).

5. Công tác tổ chức: Tổ chức rà soát, xây dựng hoàn thiện vị trí, chức năng, nhiệm vụ của nhân viên trong phòng, đảm bảo mỗi công việc điều thực hiện theo quy trình cụ thể, giúp thuận lợi trong công tác phối hợp giữa các nhân viên trong phòng, giữa phần mềm và các văn bản ban hành, thuận lợi trong việc điều động và thay đổi vị trí làm việc giữa các nhân viên.

6. Công tác thi đua: Vận động 100% cán bộ, nhân viên trong phòng đăng ký tham gia các danh hiệu thi đua của trường, ngành và công đoàn phát động.

HIỆU TRƯỞNG

PHÒNG TUYỂN SINH – ĐÀO TẠO


