

Đơn vị: Phòng TS-ĐT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 9 năm 2020

BÁO CÁO
VỀ VIỆC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2019-2020
KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM HỌC 2020-2021

I. THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2019-2020

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 2019 – 2020 có các hệ bậc, loại hình đào tạo: Tập trung theo phương thức đào tạo tín chỉ bậc Cao đẳng và trung cấp với đa dạng các loại hình đào tạo như:

- + Cao đẳng trọng điểm quốc tế, cấp 2 bằng (3 năm - 3.5 năm);
- + Cao đẳng chất lượng cao (3 năm);
- + Cao đẳng chính quy (THPT + 2.5 năm);
- + Cao đẳng chính quy (THCS + 4 năm);
- + Trung cấp chính quy (12 + 1 năm 3 tháng);
- + Liên thông cao đẳng (1.5 năm).

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, kinh tế và thương mại du lịch, nhà hàng, khách sạn, làm bánh 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;

- Nhà trường đã được Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội cấp phép cho trường đào tạo 43 ngành nghề trình độ trung cấp, 43 ngành nghề trình độ cao đẳng theo danh mục mã ngành nghề cấp IV của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

- Nhà trường đã được Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội đã tăng chỉ tiêu tuyển sinh các ngành nghề đào tạo của trường trong năm học 2019 – 2020, từ 7695 chỉ tiêu tăng lên 8505 chỉ tiêu.

Số lượng HSSV năm học 2016-2017	Số lượng HSSV năm học 2017-2018	Số lượng HSSV năm học 2018-2019	Số lượng HSSV năm học 2019-2020
8661	12148	13190	13753

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 đề 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:

- Cùng với việc hoàn thiện mục tiêu, phát triển quy mô đào tạo, đã tích cực hoàn thiện nội dung chương trình đào tạo các ngành theo chủ trương mềm hóa chương trình và xây dựng chương trình trên cơ sở các quy định của Tổng cục GDNN và yêu cầu của doanh nghiệp. Hoàn thành việc xây dựng chương trình khung, kế hoạch giảng dạy các ngành nghề đào tạo khóa 2019 bậc cao đẳng và trung cấp; Kiểm tra chương trình chi tiết và tổ chức thẩm định nghiệm thu chương trình đào tạo khóa 2019 theo kế hoạch;

- Đã thực hiện hồ sơ trình Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và được cấp phép bổ sung, gồm các ngành, nghề cả trình độ cao đẳng và trung cấp: Sửa chữa máy tàu thủy, Sửa chữa máy nâng chuyển, Đồ họa đa phương tiện, Truyền thông và mạng máy tính, Quản trị du lịch MICE, Quản trị lữ hành, Quản trị khách sạn, Quản trị nhà hàng (CĐ)/Ngh nghiệp vụ nhà hàng (TC), Kỹ thuật làm bánh và Công nghệ Kỹ thuật điện tử - truyền thông (CĐ)/ Công nghệ Kỹ thuật điện tử - viễn thông (TC).

- Lập kế hoạch và phối hợp các đơn vị xây dựng đề án đăng ký chương trình đào tạo 12 ngành chất lượng cao trình độ cao đẳng; Xây dựng chương trình đào tạo theo phương pháp CDIO ngành công nghệ Điện – Điện tử, ngành Cơ khí và theo chuẩn kiểm định ABET và xây dựng chuẩn đầu ra các ngành của khoa Nhiệt lạnh theo yêu cầu của Tổng cục GDNN.

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

- Triển khai việc tuyển sinh và tổ chức đào tạo thí điểm 1 lớp (18 sinh viên) ngành Công nghệ Ô tô (1/22 nghề chất lượng cao cấp độ quốc tế của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội) theo bộ chương trình chuyển giao từ CHLB Đức và có 4 cán bộ, giảng viên khoa Động lực được cử tập huấn tại CHLB Đức đã tham gia tổ chức đào tạo ngành Công nghệ Ô tô theo chuẩn quốc tế;

- Phối hợp các khoa Động lực và khoa Nhiệt lạnh xây dựng chuẩn đầu ra các ngành Sơn tĩnh điện, Mạ và Sửa chữa và bảo trì Nhiệt lạnh.

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	Số lượng tuyển sinh năm 2019
3313/3300 chỉ tiêu	3924/3800 chỉ tiêu	4898/4800 chỉ tiêu	5871/5475 chỉ tiêu	5479/5475 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;
- Tổ chức chương trình livestream tư vấn tuyển sinh trực tuyến trên kênh **LyTuTrong HCMC** và **Fanpage: facebook.com/CDLTT** nhằm đa dạng hóa các hình thức truyền thông, giới thiệu công tác tư vấn tuyển sinh của trường đến phụ huynh và các em học sinh, cũng như tư vấn chuyên sâu về các ngành nghề đào tạo của từng khoa trong 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.

- Tổ chức đào tạo trực tuyến một số môn học trong chương trình đào tạo các khóa, bậc học và được triển khai thực hiện theo quy định về đào tạo trực tuyến của trường.

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

- Chủ trì, phối hợp với phòng Thanh tra giáo dục – Công tác 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 Thanh tra giáo dục – Công tác 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 bảng 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, Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;
- In 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 các khoá 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;
- Tham gia kiểm định chất lượng nội bộ (đánh giá trong) và kiểm định chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.
- Tham gia kiểm định GDNN trường và kiểm định đánh giá chương trình đào tạo ngành Công nghệ chế tạo máy.

II. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM HỌC 2020-2021

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, đại học và các liên kết đào tạo.
- Tiếp tục tập trung 07 ngành nghề đào tạo trọng điểm, 12 ngành chất lượng cao của trường, đào tạo ngành Ô tô theo chương trình của CHLB Đức, tổ chức đào tạo song hành với tập đoàn VinFast và các tập đoàn, doanh nghiệp, các Trung tâm GDNN – GDTX để đẩy mạnh đào tạo, tạo nên thương hiệu của Nhà trường;
- Tiếp tục phát huy đào tạo trực tuyến kết hợp với đào tạo truyền thống; đồng thời triển khai thực hiện hình thức đào tạo từ xa.
- Phối hợp các khoa và các đơn vị liên quan tổ chức đào tạo trình độ sơ cấp các ngành nghề đào tạo của trường.

- Thực hiện đề tài xây dựng chuẩn đầu ra Tin học và Tiếng Anh trình độ Trung cấp, Cao đẳng theo yêu cầu của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp;
- Phân đầu thực hiện đạt kế hoạch, mục tiêu, chính sách chất lượng của phòng Tuyển sinh – Đào tạo và của Nhà trường.

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, Quy định về đào tạo trực tuyến...

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 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội.

- Trong quá trình xây dựng và hoàn thiện các chương trình đào tạo, phối hợp với Trung tâm QHDN thực hiện tham khảo ý kiến các nhà tuyển dụng lao động và người học đã tốt nghiệp bằng các phiếu tham khảo ý kiến và phiếu khảo sát năng lực của các doanh nghiệp để đảm bảo các chương trình đào tạo đáp ứng được các yêu cầu thực tế sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp;

- Phối hợp các khoa biên soạn và hoàn thiện 100% các giáo trình, bài giảng đề cương chi tiết học phần phục vụ dạy và học.

4. Tổ chức tuyển sinh các bậc đào tạo

Xây dựng phương án và kế hoạch tuyển sinh năm 2021 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 2021, phân đầu trong năm 2021 tuyển sinh đạt hoặc vượt mức chỉ tiêu (8.505 chỉ tiêu).

5. Công tác nhân sự

- Tổ chức rà soát, xây dựng hoàn thiện vị trí, chức năng, nhiệm vụ của nhân viên trong phòng, đảm bảo mỗi công việc đều 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.

- Vận động 100% cán bộ, nhân viên trong phòng đăng ký tham gia các danh hiệu thi đua của trường và ngành phát động.

* Ngoài ra, bổ sung và hoàn thiện các chức năng của các phần mềm quản lý PMT-EMS

PHÒNG TUYỂN SINH – ĐÀO TẠO

