

Số: 29 /KH-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 8 tháng 01 năm 2015

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 01 và tháng 02 năm 2015

I. Công tác chuyên môn

- Hoàn tất công tác thi kết thúc học phần HKI/2014 - 2015 (Ông Lương Xuân Chính, Phó Hiệu trưởng + Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng + Các đơn vị).
- Triển khai học tập theo thời khóa biểu HKII/2014 – 2015 (Ông Lương Xuân Chính, Phó Hiệu trưởng + Phòng Đào tạo + Các khoa).
- Ban hành văn bản chỉ đạo công tác giáo viên chủ nhiệm và cố vấn học tập (Ông Lương Xuân Chính, Phó Hiệu trưởng + Phòng Thanh tra Giáo dục và Công tác sinh viên).
- Hoàn chỉnh việc cấp thẻ cho học sinh sinh viên (Hiệu trưởng + Phòng Thanh tra Giáo dục và Công tác sinh viên).
- Chuẩn bị vật tư thực tập HKII/2014 – 2015 (Hiệu trưởng + Phòng Thiết bị - Vật tư + Các khoa công nghệ).
- Thành lập trung tâm Ngoại ngữ - Tin học và đào tạo ngắn hạn của trường (Hiệu trưởng + Phòng Khoa học công nghệ và Quan hệ quốc tế).
- Điều chỉnh các biểu mẫu tổng kết điểm học phần và biểu mẫu tổng kết học kỳ cho khóa Cao đẳng niên chế, Cao đẳng tín chỉ và Trung cấp chuyên nghiệp theo quy định mới (Ông Lương Xuân Chính, Phó Hiệu trưởng + Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng).
- Xây dựng quy trình tổ chức thi theo quy chế mới (Ông Lương Xuân Chính, Phó Hiệu trưởng + Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng) .
- Hoàn thiện Sổ tay sinh viên phục vụ đào tạo theo tín chỉ (Ông Lương Xuân Chính, Phó Hiệu trưởng + Phòng Đào tạo)
- Tổ chức thi lại tốt nghiệp Cao đẳng và Trung cấp chuyên nghiệp (Ông Lương Xuân Chính, Phó Hiệu trưởng + Ông Đỗ Văn Hùng, Phó Hiệu trưởng + Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng).
- Xét công nhận tốt nghiệp Cao đẳng và Trung cấp chuyên nghiệp cho học sinh sinh viên (Hiệu trưởng + Phòng Đào tạo)
- Tổ chức tự đánh giá chất lượng giáo dục của trường (Hiệu trưởng + Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng).

- Hoàn chỉnh hồ sơ trình Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội xin mở bậc cao đẳng nghề (9+5) (Hiệu trưởng + Phòng Đào tạo + Các khoa)
- Biên soạn hoàn chỉnh chương trình chi tiết của 19 học phần các môn văn hóa để đào tạo TCCN (9+3.5) (Ông Đỗ Văn Hùng, Phó Hiệu trưởng + Phòng Đào tạo + Khoa Khoa học cơ bản).
- Nghiệm thu chương trình chi tiết đào tạo theo hệ thống tín chỉ của 8 ngành trường đã đào tạo (Hiệu trưởng + Phòng Đào tạo + Các khoa).
- Kết thúc hợp đồng dạy nghề ngắn hạn với Công ty cổ phần giáo dục Anh văn Hội Việt – Mỹ (Ông Đỗ Văn Hùng, Phó Hiệu trưởng + Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học và Đào tạo ngắn hạn).
- Tiếp tục chấn chỉnh kỷ cương làm việc trong toàn trường (Hiệu trưởng + Các đơn vị trực thuộc trường).
- Tiếp tục duy trì công tác quan hệ với các doanh nghiệp và giới thiệu việc làm (Ông Lương Xuân Chính, Phó Hiệu trưởng + Các khoa).
- Hội đồng Mua sắm tài sản trang thiết bị năm 2015 họp xét đề nghị của các đơn vị trực thuộc trường (Hội đồng Mua sắm tài sản trang thiết bị năm 2015 + Các đơn vị trực thuộc trường)
- Xác định các ngành nghề đào tạo mũi nhọn của Trường để đẩy mạnh đào tạo chất lượng cao, tạo nên thương hiệu của Nhà trường (Hiệu trưởng + Các khoa).
- Tổ chức và tổng kết Hội thi học sinh giỏi nghề cấp khoa để tuyển chọn học sinh tham gia hội thi Học sinh giỏi nghề cấp Thành phố năm 2015 (Đoàn thanh niên + Các khoa công nghệ)
- Tăng cường công tác kiểm tra chuyên môn: Kiểm tra hồ sơ chuyên môn, dự giờ giảng viên; tổ chức kiểm tra công tác quản lý của các khoa và công tác của giảng viên (Hiệu trưởng + Ông Đỗ Văn Hùng, Phó Hiệu trưởng + Phòng Đào tạo).
- Tập trung các nguồn lực cho công tác tuyển sinh năm 2015, lên kế hoạch cụ thể cho công tác tư vấn tuyển sinh, quảng cáo, tuyên truyền thương hiệu của nhà trường (Hiệu trưởng + Phòng Đào tạo).
- Tổ chức in tờ rơi tư vấn tuyển sinh (Hiệu trưởng + Phòng Đào tạo).
- Triển khai bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý cho đội ngũ cán bộ quản lý. Tổ chức cho cán bộ quản lý đi tham quan học tập kinh nghiệm ở các cơ sở đào tạo trong nước (Hiệu trưởng + Phòng Đào tạo).
- Tổ chức Lớp chuyển giao phương pháp sư phạm cho 20 giảng viên của các trung tâm có liên kết với Hiệp hội năng lượng không biên giới (ESF) Cộng hòa Pháp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (Hiệu trưởng + Phòng Khoa học công nghệ và Quan hệ quốc tế).
- Chuẩn bị ký kết biên bản ghi nhớ với Tổ chức phi chính phủ E&D của Cộng hòa Pháp (Hiệu trưởng + Phòng Khoa học công nghệ và Quan hệ quốc tế).

- Khuyến khích cá nhân, đơn vị tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ. Tuy nhiên, hoạt động nghiên cứu khoa học phải phục vụ cho nhiệm vụ dạy và học của Nhà trường, đồng thời phải tuân thủ các quy định của Nhà nước (Hiệu trưởng + Phòng Đào tạo + Phòng Khoa học công nghệ và Quan hệ quốc tế).

II. Công tác khác

- Đại hội Đoàn trường và Hội Sinh viên (Ông Lương Xuân Chính, Phó Hiệu trưởng + Đoàn Thanh niên + Hội Sinh viên).

- Chuẩn bị công tác đại hội Đảng bộ nhà trường (Hiệu trưởng + Bí thư Đảng bộ).

- Tiếp tục thử nghiệm phần mềm đào tạo trong nhà trường (Hiệu trưởng + Phòng Thiết bị - Vật tư + Đơn vị liên quan).

- Nghiên cứu việc sử dụng các máy CNC đã thuê cho hợp lý (Hiệu trưởng + Khoa Cơ khí).

- Chấn chỉnh công tác PCCC, vệ sinh môi trường, an toàn trong nhà trường trong thời gian nghỉ tết (Ông Nguyễn Văn Dũng, Phó Hiệu trưởng + Phòng Quản trị Cơ sở vật chất).

- Tiếp tục chấn chỉnh công tác quản lý và phục vụ tại thư viện trường (Ông Nguyễn Văn Dũng, Phó Hiệu trưởng + Trung tâm Truyền thông – Thư viện).

- Nghiên cứu xây dựng hệ thống điện thoại nội bộ (Hiệu trưởng + Phòng Thiết bị - Vật tư + Trung tâm Bảo trì – Cơ điện + Đơn vị liên quan).

- Nghiên cứu thiết kế đồng phục cho sinh viên trường (Hiệu trưởng + Các đơn vị có liên quan).

- Từng bước sắp xếp lại nhân sự cho hợp lý (Ban Giám hiệu).

- Chuẩn bị Tết Âm lịch của công chức, viên chức và người lao động (Ban Giám hiệu + Công đoàn).

- Triển khai công tác kiểm kê tài sản hàng năm theo qui định (Ban kiểm kê).

- Sửa chữa hoàn thiện phòng I2.1 – 02 thành xưởng May Công nghiệp (Hiệu trưởng + Phòng Quản trị Cơ sở vật chất).

- Cải tạo mặt bằng khoa Điện – Điện tử (Hiệu trưởng + Phòng Quản trị Cơ sở vật chất).

- Trang bị thiết bị Đo lường cho khoa Điện – Điện tử (Hiệu trưởng + Phòng Thiết bị - Vật tư).

- Tổng vệ sinh toàn trường (Hiệu trưởng + Phòng Quản trị Cơ sở vật chất + Các đơn vị).

- Lập kế hoạch chuẩn bị khám sức khỏe cho cán bộ - giáo viên – nhân viên năm 2015 (Ông Nguyễn Văn Dũng, Phó Hiệu trưởng + Công đoàn + Trạm Y tế).
- Thiết kế mặt bằng tổng thể của trường (Hiệu trưởng + Nhà thiết kế).
- Giới thiệu mô hình công chính của trường (Hiệu trưởng + Phòng Quản trị Cơ sở vật chất).
- Kiểm soát và hạn chế việc học sinh Trung học phổ thông mang đồ ăn, thức uống vào phòng học và xả rác phía sau khu Trung học phổ thông (Ông Nguyễn Văn Dũng, Phó Hiệu trưởng + Bà Nguyễn Thị Nhuận, Phụ trách Trường THPT).
- Chống thấm nước tại phòng Lý thuyết chuyên môn 2, chống tràn nước tại các phòng máy vi tính 12, 13, 14, sửa chữa đèn huỳnh quang tại phòng máy 02, 06, 17, Lý thuyết chuyên môn 1 và các nơi đề nghị (Phòng Quản trị Cơ sở vật chất).
- Sửa chữa máng xối trên nóc nhà xung quanh Trung tâm Bảo trì – Cơ điện (Phòng Quản trị Cơ sở vật chất).

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trực thuộc trường;
- Lưu: VT, TCHCTH.



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Hữu Lộc