

Số: 100 /KH-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 02 năm 2020

KẾ HOẠCH

Công tác tháng 02 năm 2020

I. Công tác chuyên môn

- Thực hiện công tác giảng dạy theo thời khóa biểu 2019-2020; Tổ chức học lại các học phần; Tổ chức thi kết thúc học kỳ 1/2019-2020; Phát bằng tốt nghiệp cho SV các khóa 2016 và các khóa cũ (Ban Giám hiệu + Các đơn vị liên quan);
- Tổ chức dự giờ và kiểm tra hồ sơ giảng dạy của GV các khoa; Trình tổng cục GDNN về hồ sơ mở 10 ngành mới phục vụ tuyển sinh khóa 2020; Thực hiện kế hoạch tuyển sinh năm 2020; Huấn luyện thi học sinh giỏi toàn quốc; Tham gia Ngày Hội tư vấn, hướng nghiệp, xét tuyển ĐH-CD năm 2020 do báo tuổi trẻ tại ĐH Bách khoa Tp. HCM (Ban Giám hiệu + Các đơn vị liên quan);
- Kiểm tra việc lưu trữ minh chứng sau khi đánh giá trường cao đẳng chất lượng cao, tiếp tục hoàn thiện quy trình và hệ thống quản lý nhà trường; Rà soát và hoàn thiện chuẩn Giảng viên, Cán bộ quản lý và Nhân viên theo quy định trường chất lượng cao và ngành trọng điểm; Thực hiện dự án Trường học thông minh; Xin cấp phép đào tạo và cấp chứng chỉ an toàn lao động (Ban Giám hiệu + Các đơn vị liên quan);
- Hoàn tất thu học phí khóa mới và học kỳ II năm học 2019-2020; Triển khai phần mềm thu học phí qua Ngân hàng (Ban Giám hiệu + Các đơn vị liên quan);
- Đăng ký các đề tài nghiên cứu khoa học 2020; Chỉ đạo thực hiện biên soạn ngân hàng câu hỏi để thi trắc nghiệm trên máy tính; Khai giảng các khóa học tiếng Hàn, tiếng Trung, tiếng Nhật; Tổ chức thi tiếng Đức; Tổ chức thi Anh văn ABC và Tin học ứng dụng cơ bản; Nghiên cứu phát triển chương trình hợp tác với trường Cao đẳng Glasgow, UK (Ban Giám hiệu + Các đơn vị liên quan);
- Thực hiện Chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng theo hệ thống quản lý chất lượng ISO của trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh; Tiếp tục thực hiện khắc phục các phát hiện đánh giá nội bộ theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 (Ban Giám hiệu + Các đơn vị liên quan).

II. Công tác khác

- Chuẩn bị công tác tuyển dụng viên chức đợt 2; Thực hiện theo thang bảng lương diện hợp đồng trường, triển khai ký hợp đồng lại đối với nhân viên hợp đồng trường theo mức lương mới; Các đơn vị triển khai đánh giá chuẩn chuyên môn nghiệp vụ đối với viên chức quản lý – nhân viên trường theo kế hoạch; Chấm bài viết và xét sáng kiến kinh nghiệm; Tiếp tục rà soát, thực hiện hồ sơ chuyển CDNN đối với CB-GV-NV chưa đúng vị trí việc làm; Tổng hợp danh sách đăng ký dự tuyển sau đại học năm 2020; Tổ chức và bố trí chỗ ở cho sinh viên KTX sau thời gian nghỉ tết (Ban Giám hiệu + Các đơn vị liên quan).

- Tiếp tục chấn chỉnh, giữ gìn kỷ cương trong CB, GV, NV toàn trường; Trung tâm Y tế tập huấn phòng chống dịch bệnh, xây dựng kế hoạch phòng chống dịch bệnh. Các đơn vị thực hiện tổng vệ sinh trước khi học sinh, sinh viên vào học. Tiếp tục quan tâm công tác PCCC và an ninh trật tự trong trường; Trung tâm Điều hành và Quản lý dữ liệu giám sát các phòng học và khu vực toàn trường; Giám sát giảng viên đi thực tập xí nghiệp năm học 2019-2020; Thực hiện công tác đại hội chi bộ, đảng bộ (Bí thư, Hiệu trưởng + Các Trưởng đơn vị).

- **Công đoàn trường, Công tác Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên:** Triển khai kế hoạch của Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, vận động giúp đỡ gia đình học sinh gặp nạn.

- **Công tác quản trị phục vụ giảng dạy và học tập:**

+ Phòng Quản trị - Dịch vụ chỉ đạo thực hiện, giữ gìn vệ sinh phun thuốc chống dịch bệnh;

- + Thực hiện công tác sử dụng nước, điện và rác tại các khu dịch vụ;
- + Tiếp tục kế hoạch bảo trì – bảo dưỡng và vệ sinh;
- + Hoàn thiện các phòng học cho khu nhà H1;
- + Dọn cây kiểng bồn bông khu vực H1- H2;
- + Trồng cây kiểng cho các bồn bông;
- + Cắt tỉa cây xanh trong khuôn viên trường;
- + Lắp dây điện ngầm cho đèn chiếu sáng công cộng;
- + Đấu dây tiếp đất cho máng cáp./.

Nơi nhận:

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



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Hữu Lộc