

Số: 164 /KH-CDSP

Đà Lạt, ngày 29 tháng 7 năm 2019

**KẾ HOẠCH QUẢN LÝ, CHỈ ĐẠO
CÔNG TÁC HÀNG THÁNG NĂM HỌC 2019 - 2020**

Kế hoạch nội dung công tác tháng	Điều chỉnh, bổ sung	Ghi chú
Tháng 8/2019		
<p>* Công tác chính trị tư tưởng, tổ chức – SV:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tuyên truyền chào mừng kỷ niệm 74 năm Cách mạng Tháng Tám và Quốc khánh 2/9, chào mừng năm học mới 2019-2020.- Tiếp tục rà soát tổ chức bộ máy theo hướng tinh gọn thông qua việc sáp nhập giảm đầu mỗi một vài đơn vị trực thuộc, nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị.- Bổ nhiệm một số vị trí cán bộ quản lý khoa, phòng và đơn vị trực thuộc đáp ứng nhiệm vụ năm học 2019-2020.- Tổ chức phun thuốc phòng dịch một số khu vực của nhà trường.- Sinh viên năm 2 & 3 bắt đầu vào năm học mới 2019-2020 (từ ngày 12/8/2019).		
<p>* Công tác Đào tạo – Bồi dưỡng & NCKH:</p> <ul style="list-style-type: none">- Triển khai và thực hiện công tác tuyển sinh hệ CD chính quy sư phạm và ngoài sư phạm năm 2019.- Hoàn thành kế hoạch tổ chức dạy và thi HK phụ năm 2019; kế hoạch BDTX hè 2019.- Triển khai thực hiện kế hoạch biên chế hoạt động năm học 2019-2020 đã được phê duyệt (bắt đầu năm học 2019-2020 từ ngày 12/8/2019).- Tổng kết & cấp phát chứng chỉ các lớp BDCBQL THCS, Tiểu học và Mầm non năm 2019.- Xét điều kiện học tiếp, ngưng học, buộc thôi học NH 2019 – 2020 đối với K42,43.- Triển khai thực hiện công tác kê khai giờ dạy, thừa giờ năm học 2018 – 2019.		
<p>* Khảo thí & Đảm bảo chất lượng:</p> <ul style="list-style-type: none">- Phối hợp tổ chức thi KTHP học kỳ hè 2019; các hệ VLVH, đào tạo liên thông.- Lập KH công tác Khảo thí – ĐBCL năm học 2019 – 2020.- Xây dựng kế hoạch triển khai khảo sát sinh viên tốt nghiệp có việc làm khóa K40.- Triển khai lấy ý kiến phản hồi của học viên đối với giảng viên các lớp bồi dưỡng CBQL MN, TH, THCS; các lớp BDTX hè 2019.- Nghiệm thu kết quả Báo cáo tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo ngành tiểu học; Báo cáo TĐG chất lượng CSGD giai đoạn 2014-2018.		
<p>* Công tác Thanh tra – Pháp chế:</p> <ul style="list-style-type: none">- Xây dựng KH thanh tra, kiểm tra nội bộ và KH Pháp chế NH 2019 -2020.- Thanh tra thi KTHP hệ VLVH, liên thông, thi Học kỳ hè 2019.- Thanh tra, giám sát công tác tuyển sinh, xét tuyển hệ chính quy (K44).- Kiểm tra nề nếp làm việc, dạy và học đầu năm học mới.- Tổ chức hoạt động tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo qui định.		
<p>* Công tác thông Tin – Thư viện:</p> <ul style="list-style-type: none">- Xây dựng kế hoạch hoạt động của Trung tâm năm học 2019-2020.- Tiếp tục cập nhật các thông tin kịp thời lên Website của trường.- Tiếp tục phục vụ cho bạn đọc mượn, trả tài liệu trong năm học 2018-2019.- Hoàn thành việc sắp xếp kho thư viện và trang bị cơ sở vật chất theo kế hoạch đầu năm; lập KH mua bổ sung tài liệu giáo trình theo kế hoạch.		

<p>* Công tác Hành chính – Tài chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục tham mưu triển khai thực hiện NQ Đại hội Đảng bộ Trường CDSP Đà Lạt gắn với triển khai thực hiện Kế hoạch 5 năm phát triển Nhà trường (2015-2020). - Tiếp tục thi công hạng mục công trình sửa chữa KTX; hoàn thành hồ sơ Dự án đầu tư xây dựng công trình tu bổ, tôn tạo trường CDSP Đà Lạt giai đoạn 2018-2020; sửa chữa nhỏ và bổ sung CSVC cho năm học mới đáp ứng yêu cầu đào tạo. - Thực hiện việc thanh toán các chế độ theo quy định. Tiếp tục thu học phí các lớp không chính qui hệ VLVH, liên thông theo kế hoạch. Thanh toán kinh phí đào tạo lớp CBQL Mầm non, Tiểu học, THCS năm 2019. - Hoàn thành việc điều chỉnh, bổ sung Qui chế CTNB năm 2019. 		
Tháng 9/2019		
<p>* Công tác chính trị tư tưởng, tổ chức – SV:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền kỷ niệm 74 năm Ngày Quốc khánh 2/9; tổ chức “Tuần sinh hoạt Công dân Sinh viên” đầu năm học cho sinh viên năm 2 và 3, đầu khóa học cho sinh viên năm thứ nhất (K44). - Căn cứ kết quả tuyển sinh hệ chính qui năm 2019, tham mưu xây dựng và triển khai kế hoạch điều động, bố trí cán bộ, GV, nhân viên năm học 2019-2020 phù hợp tình hình thực tế. - Triển khai tổ chức thực hiện kế hoạch của trường thực hiện Đề án 1501 của Thủ tướng Chính phủ v/v “Tăng cường giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống cho thanh niên, thiếu niên và nhi đồng giai đoạn 2015-2020”. - Tổ chức tiếp nhận sinh viên năm thứ nhất (K44) nhập học theo kết quả tuyển sinh; xét duyệt bố trí chỗ ở KTX cho sinh viên nội trú. - Xét học bổng khuyến khích học tập học kỳ 2, năm học 2018-2019 đối với các lớp năm 2 và 3 (khóa 42 và 43). 		
<p>* Công tác Đào tạo – BD – NCKH:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SV năm thứ nhất (K44) nhập học và bắt đầu học văn hóa. - Xây dựng kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế năm học 2019 – 2020. - Hoàn tất công tác kê khai, kiểm tra xác nhận giờ dạy, thừa giờ NH 2018 – 2019. - Triển khai việc hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp đối với sinh viên K42 - Các khoa triển khai kế hoạch thực hiện chuyên đề đổi mới phương pháp giảng dạy - Tuyển chọn nhiệm vụ KH&CN năm học 2019-2020 (đợt 1). - Kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài cấp trường. - Tổ chức thi kết thúc học phần các lớp CDMN VLVH tuyển sinh năm 2018 và năm 2019. 		
<p>* Khảo thí & Đảm bảo chất lượng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch lấy ý kiến phản hồi của giảng viên và tuyển dụng về chương trình đào tạo. - Phối hợp với các đơn vị lập danh sách giảng viên đăng ký GV giỏi NH 2019-2020. - Tiến hành khảo sát, điều tra, thống kê SV có việc làm sau ra trường năm 2018. - Tổng hợp ý kiến và công bố kết quả phản hồi của học viên đối với giảng viên các lớp bồi dưỡng CBQL MN, TH, THCS; các lớp BDTX hệ 2019, các lớp VLVH. 		
<p>* Công tác Thanh tra – Pháp chế:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thanh tra, giám sát công tác tuyển sinh, nhập học hệ chính quy K44. - Tuyên truyền Pháp luật trong “Tuần sinh hoạt công dân Sinh viên”. - Kiểm tra nề nếp làm việc, dạy và học đầu năm học mới. - Tổ chức hoạt động tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo qui định. 		
<p>* Công tác Thông tin – Thư viện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục cập nhật các thông tin kịp thời lên Website của trường; xây dựng các chuyên mục trên website của trường. 		

<ul style="list-style-type: none"> - Ban hành đường dẫn thi đua năm học 2019-2020. Các khoa bám sát “Quy trình thẩm định danh hiệu giảng viên giỏi cấp cơ sở” để lập kế hoạch thẩm định ngay từ đầu năm học và đầu từng học kỳ. - Triển khai thi công một số hạng mục thuộc Dự án đầu tư xây dựng công trình tu bổ, tôn tạo trường CĐSP Đà Lạt giai đoạn 2018-2020. - Thực hiện việc thanh toán các chế độ theo quy định; tổng hợp nguồn thu đào tạo không chính qui hệ 2019. - Nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình sửa chữa KTX. 		
Tháng 10/2019		
<ul style="list-style-type: none"> * Công tác chính trị tư tưởng, tổ chức – SV: - Tuyên truyền và tổ chức các hoạt động chào mừng Khai giảng NH mới 2019-2020; kỷ niệm Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10. - Tổ chức tiếp nhận, khám sức khỏe và hoàn thành việc cấp thẻ sinh viên cho Khóa 44. 		
<ul style="list-style-type: none"> * Công tác Đào tạo – Bồi dưỡng & NCKH: - Khai giảng năm học mới 2019 – 2020. - Xây dựng kế hoạch phối hợp tổ chức TTSP & TTN năm học 2019 – 2020. - Hoàn thành công tác tuyển sinh hệ CD chính quy 2019. - Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch chuyên môn đầu năm. - Nghiệm thu đề cương đề tài, công trình KH&CN cấp trường. - Chuẩn bị cho công tác tuyển sinh hệ đại học liên thông đợt 2 năm 2019. 		
<ul style="list-style-type: none"> * Khảo thí & Đảm bảo chất lượng: - Triển khai tự đánh giá của giảng viên; lấy ý kiến phản hồi của SV đã ra trường. - Thực hiện triển khai lấy ý kiến của SV về GV, CBQL; ý kiến phản hồi của giảng viên và nhà tuyển dụng về chương trình đào tạo. - Tiếp tục khảo sát, điều tra, thống kê sinh viên có việc làm sau ra trường năm 2018. 		
<ul style="list-style-type: none"> * Công tác Thanh tra – Pháp chế: - Kiểm tra việc thực hiện chế độ lao động của CB, GV, CNV và phân công CM. - Tổ chức hoạt động tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo qui định. 		
<ul style="list-style-type: none"> * Công tác thông tin – thư viện: - Cập nhật thông tin tuyên truyền các hoạt động kỷ niệm 43 năm ngày thành lập trường và Khai giảng năm học 2019-2020 lên Website của trường. - Tổ chức các hoạt động phục vụ bạn đọc. Hướng dẫn sinh viên K44 về việc sử dụng nguồn tài nguyên của Thư viện. 		
<ul style="list-style-type: none"> * Công tác Hành chính – Tài chính: - Chuẩn bị đầy đủ CSVC và các điều kiện tổ chức Lễ khai giảng năm học; tổ chức Hội nghị CBVC và NLD năm học 2019-2020, công khai tài chính tại Hội nghị CBVC và người lao động; tổng hợp danh sách đăng ký CSTĐ và GVG năm học 2019-2020. - Thực hiện việc thanh toán các chế độ theo quy định. Thu học phí các lớp ngoài sư phạm. Thanh toán kinh phí các lớp LKĐT và các lớp VLVH. - Thanh toán thừa giờ năm học 2018-2019. - Quyết toán quý III – 2019. 		
Tháng 11/2019		
<ul style="list-style-type: none"> * Công tác chính trị tư tưởng, tổ chức – SV: - Phối hợp với Công đoàn, Đoàn TN và HSV tổ chức các hoạt động kỷ niệm Ngày nhà giáo VN 20/11 và tích cực tham gia hoạt động Văn nghệ - Thể thao do Khối thi đua các trường ĐH, CĐ, TCCN địa bàn tỉnh Lâm Đồng tổ chức; tổ chức giải bóng chuyền sinh viên KTX kỷ niệm 20/11. - Hoàn thành hồ sơ SV khóa 44 nhập học, phục vụ kiểm tra của Sở GD&ĐT theo kế hoạch. 		
<ul style="list-style-type: none"> * Công tác Đào tạo – BD – NCKH: - Xây dựng kế hoạch và hướng dẫn thi NVSP giỏi cấp trường năm học 2019-2020. - Phối hợp tổ chức thi thi THPT HK1 khóa K42,43 (lần 1). 		

<ul style="list-style-type: none"> - Các khoa triển khai kế hoạch thi GV giỏi theo “Quy trình thẩm định danh hiệu giảng viên giỏi cấp cơ sở” mà Nhà trường đã ban hành. - Thực hiện công tác tuyển sinh hệ đại học liên thông đợt 2 năm 2019. 		
<p>* Khảo thí & Đảm bảo chất lượng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng và triển khai KH thi KTHP HK1 khóa K42,43 (lần 1). - Tiếp tục triển khai tự đánh giá của GV, lấy ý kiến phản hồi của các lớp chính quy. - Công bố kết quả khảo sát việc làm của sinh viên ra trường khóa 40 báo cáo Bộ GD&ĐT và đăng thông tin lên website của nhà trường. - Xây dựng và triển khai KH thi KTHP học kỳ I cho các khóa NH 2019 – 2020. 		
<p>* Công tác Thanh tra – Pháp chế:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức tuyên truyền pháp luật nhân ngày pháp luật Việt Nam (ngày 9/11). - Thanh tra KTHP hệ chính quy các khóa K42, 43 (lần 1) và hệ không chính quy hình thức VLVH. - Hoàn thành thanh kiểm tra công tác tuyển sinh năm 2019 (CQ và VLVH). - Tổ chức hoạt động tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo qui định. 		
<p>* Công tác thông tin – thư viện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục cập nhật kịp thời thông tin lên Website của trường. - Tổ chức các hoạt động phục vụ bạn đọc. - Hoàn thành việc mua bổ sung tài liệu giáo trình theo kế hoạch. 		
<p>* Công tác Hành chính – Tài chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn tất Hội nghị CBVC và người lao động năm học 2019-2020. - Phục vụ tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11. - Thực hiện việc thanh toán các chế độ theo quy định; Thu học phí các lớp ngoài sư phạm; tiếp tục thanh toán kinh phí các lớp LKĐT và đào tạo hệ VLVH. 		
Tháng 12/2019		
<p>* Công tác chính trị tư tưởng, tổ chức – SV:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức các hoạt động tuyên truyền kỷ niệm 75 năm Ngày TLQĐND VN và Ngày QP toàn dân 22/12. - Cán bộ CC, VC bổ sung lý lịch CBCCVC năm 2019; tiến hành kê khai tài sản năm 2019 cho các đối tượng CBCC, VC thuộc đối tượng phải kê khai TS theo qui định. - Rà soát, bổ sung qui hoạch CBQL giai đoạn 2020-2025. 		
<p>* Công tác Đào tạo – Bồi dưỡng & NCKH:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp tổ chức thi lại kết thúc học phần các khóa K42,43; thi kết thúc học phần khóa K44 (lần 1). - Lập kế hoạch tuyển sinh năm 2020. - Nghiệm thu các đề tài cấp trường. - Xây dựng kế hoạch TTSP và TTN năm học 2019-2020. - Ấn hành Đặc san “Thông tin khoa học và rèn luyện nghề” số 11. 		
<p>* Khảo thí & Đảm bảo chất lượng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thi kết thúc học phần các khóa K42, 43 (lần 2) và K44 (lần 1). - Tiếp tục lấy phiếu phản hồi của SV với GV và CBQL. 		
<p>* Công tác Thanh tra – Pháp chế:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thanh tra thi TNHP hệ chính quy các khóa K42, 43 (lần 1, 2), K44 (lần 1). - Phối hợp kiểm tra việc quản lý sử dụng CSVC của nhà trường. - Tổ chức hoạt động tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo qui định. 		
<p>* Công tác Thông tin – Thư viện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục cập nhật kịp thời thông tin lên Website của trường. - Tổ chức các hoạt động phục vụ bạn đọc. 		
<p>* Công tác Hành chính – Tài chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị báo cáo về công tác ANTT năm 2019 và phương hướng, nhiệm vụ công tác ANTT trường học năm 2020. 		

<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện việc thanh toán các chế độ theo quy định. - Chuẩn bị Kế hoạch kiểm kê tài sản 01/01/2020. - Xây dựng dự toán ngân sách năm 2020. - Triển khai xây dựng Quy chế CTNB giai đoạn 2020-2022. 		
Tháng 01/2020		
<p>* Công tác chính trị tư tưởng, tổ chức – SV:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với Đoàn TN, HSV tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày HSSV 9/1. - Kiểm tra đánh giá tình hình thực hiện Đề án tình gián b/chế giai đoạn 2016-2021. - Xây dựng kế hoạch nghỉ Tết Nguyên đán cho CBVC và sinh viên và tổ chức cho CBVC và SV nghỉ Tết Nguyên Đán theo kế hoạch. 		
<p>* Công tác Đào tạo – Bồi dưỡng & NCKH:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng biên chế, kế hoạch TTSP & TTN và liên hệ địa điểm TTSP và TTN năm học 2019 – 2020. - Tổ chức thi NVSP giỏi cấp trường năm học 2019 – 2020. - Hoàn thành việc xin chỉ tiêu các lớp ĐH liên thông năm 2020. - Xét tốt nghiệp và tổ chức lễ tốt nghiệp và phát bằng cho lớp CDMN VLVH 2018. 		
<p>* Khảo thí & Đảm bảo chất lượng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị các thông tin, điều kiện liên quan đến sinh viên để Xây dựng kế hoạch khảo sát việc làm của SV (K41 tốt nghiệp 2019) sau khi ra trường. - Xây dựng kế hoạch, phương án kiểm định đáng giá các chương trình đào tạo, hệ thống phục vụ đào tạo của trường. 		
<p>* Công tác Thanh tra – Pháp chế:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra giờ giấc làm việc, lên lớp của CB, GV, NV. - Thanh tra thi KTHP hệ chính quy khóa 44 (lần 1, 2). - Xây dựng kế hoạch phòng chống tham nhũng năm 2020. - Tổ chức hoạt động tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo qui định. 		
<p>* Công tác thông tin – thư viện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục cập nhật kịp thời thông tin lên Website của trường. - Tổ chức các hoạt động phục vụ bạn đọc. 		
<p>* Công tác Hành chính – Tài chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổng kết công tác ANTT năm 2019 và phương hướng, nhiệm vụ công tác ANTT trường học năm 2020. - Kiểm kê tài sản 01/01/2020 theo kế hoạch. - Tiếp tục thực hiện việc thanh toán các chế độ theo quy định. - Tổng hợp thuế TNCN 2019. Lập và trình Sở GD&ĐT duyệt dự toán kinh phí 2020. 		
Tháng 02/2020		
<p>* Công tác chính trị tư tưởng, tổ chức – SV:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền kỷ niệm lần thứ 90 năm Ngày thành lập Đảng CSVN 3/2, Mừng Đảng – Mừng Xuân Canh Tý. - Sơ kết học kỳ I về kết quả việc triển khai tổ chức thực hiện kế hoạch của trường về việc thực hiện Đề án 1501 của Thủ tướng CP v/v “Tăng cường giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống cho TN, thiếu niên và nhi đồng giai đoạn 2015-2020”. - Triển khai kế hoạch nghỉ Tết Nguyên Đán cho CB, NV và sinh viên. Tổ chức quản lý SV chặt chẽ ngay sau khi SV trở về trường sau Tết. 		
<p>* Công tác Đào tạo – Bồi dưỡng & NCKH:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Triển khai kế hoạch tuyển sinh năm 2020. - Tiếp tục tổ chức hoạt động dạy và học theo kế hoạch. - Triển khai Thực tập sư phạm và TTN năm học 2019 – 2020 theo kế hoạch. - Sơ kết học kỳ I năm học 2019-2020. Tổ chức Hội thảo khoa học cấp khoa. 		

<p>* Khảo thí & Đảm bảo chất lượng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành việc tổ chức thi KTHP K44 lần 2 và báo cáo sơ kết thi KTHP HKI - Xử lý sơ bộ việc tự đánh giá của giảng viên, lấy ý kiến phản hồi của các lớp chính quy, lấy ý kiến của SV đã trường. 		
<p>* Công tác Thanh tra – Pháp chế:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra giờ giấc làm việc, lên lớp của CB,GV,NV sau Tết. - Hoàn thành việc thanh tra thi KTHP K44 lần 2 và báo cáo thanh tra thi KTHP HKI. - Tổ chức hoạt động tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo qui định. 		
<p>* Công tác thông tin – thư viện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục cập nhật kịp thời thông tin lên Website của trường. - Tổ chức các hoạt động phục vụ bạn đọc. 		
<p>* Công tác Hành chính – Tài chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch mua sắm, sửa chữa tài sản, CSVC năm 2020. - Thực hiện việc thanh toán các chế độ theo quy định; Tiếp tục thu học phí các lớp ngoài sư phạm; Tạm ứng kinh phí TTSP cho các trường và các đoàn TTSP. - Quyết toán kinh phí 2019. 		
Tháng 3/2020		
<p>* Công tác chính trị tư tưởng, tổ chức – SV:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với Công đoàn, Đoàn TN và HSV tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày QTPN 8/3 và Ngày thành lập Đoàn TNCS HCM 26/3. - Xét học bổng khuyến khích học tập học kỳ 1 năm học 2019-2020 cho sinh viên các khóa. 		
<p>* Công tác Đào tạo – Bồi dưỡng & NCKH:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Triển khai công tác tuyển sinh hệ chính quy & không chính quy NH 2020 – 2021. - Tiếp tục tổ chức TTSP và TTN năm học 2019 – 2020 theo kế hoạch. - Kiểm tra các hoạt động đào tạo và NCKH của các khoa. - Đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp Tỉnh năm 2021. - Phối hợp các khoa chuyên môn lập kế hoạch bồi dưỡng giáo viên hè 2020. - Hoàn thành các thủ tục hồ sơ mua phôi băng cho khóa 42. - Chuẩn bị cho công tác tuyển sinh hệ đại học liên thông đợt 1 năm 2020. 		
<p>* Khảo thí & Đảm bảo chất lượng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công bố kết quả lấy ý kiến phản hồi của SV; lấy ý kiến của SV đã ra trường. - Khảo sát SV (tốt nghiệp 2018) có việc làm sau khi ra trường. 		
<p>* Công tác Thanh tra – Pháp chế:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra giờ giấc làm việc, lên lớp của CB,GV,NV. - Thanh tra chuyên đề theo kế hoạch thanh tra nội bộ. - Tổ chức hoạt động tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo qui định. 		
<p>* Công tác thông tin – thư viện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục cập nhật kịp thời thông tin lên Website của trường. - Tổ chức các hoạt động phục vụ bạn đọc. 		
<p>* Công tác Hành chính – Tài chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Triển khai mua sắm, sửa chữa CSVC theo kế hoạch năm 2020 đã được phê duyệt. - Thực hiện việc thanh toán các chế độ; thanh toán kinh phí thi KTHP HK1 (lần 2). - Quyết toán ngân sách 2019; quyết toán thuế TNCN 2019. 		
Tháng 4/2020		
<p>* Công tác chính trị tư tưởng, tổ chức – SV:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền kỷ niệm Ngày giải phóng Miền Nam thống nhất đất nước 30/4 và ngày Quốc tế lao động 1/5. - Tổ chức liên hoan “Tiếng hát sinh viên KTX” chào mừng ngày Giải phóng Miền Nam 30/4 và Quốc tế Lao động 1/5. 		

<p>* Công tác Đào tạo – Bồi dưỡng & NCKH:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các khoa tổ chức thi NVSP giỏi 2019 – 2020. - Hoàn thành công tác TTSP và TTN NH 2019 – 2020 ở trường PT theo kế hoạch. - Tổ chức Hội thảo khoa học các khoa chuyên môn. - Triển khai viết chuyên đề bồi dưỡng giáo viên hè 2020. - Thực hiện công tác tuyển sinh hệ đại học liên thông đợt 1 năm 2020. 		
<p>* Khảo thí & Đảm bảo chất lượng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xử lý và công bố ý kiến phản hồi của các lớp chính quy. - Tiếp tục lấy ý kiến phản hồi của SV đối với GV để làm căn cứ xét GV giỏi. - Dự thảo kế hoạch, phương án Khảo sát SV (tốt nghiệp 2019) có việc làm sau khi ra trường theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT. - Xây dựng và triển khai KH thi KTHP học kỳ II cho các khóa NH 2019 – 2020. 		
<p>* Công tác Thanh tra – Pháp chế:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thanh tra chuyên đề theo kế hoạch thanh tra nội bộ. - Thanh tra thi tuyển sinh hệ VLVH. - Tổ chức hoạt động tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo qui định. 		
<p>* Công tác thông tin – thư viện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục cập nhật kịp thời thông tin lên Website của trường. - Tổ chức các hoạt động phục vụ bạn đọc. 		
<p>* Công tác Hành chính – Tài chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục triển khai mua sắm sửa chữa CSVC theo kế hoạch được phê duyệt. - Tiếp tục thực hiện việc thanh toán các chế độ; thu học phí các lớp ngoài sư phạm. 		
Tháng 5/2020		
<p>* Công tác chính trị tư tưởng, tổ chức – SV:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với Đoàn TN, Hội SV tổ chức các HĐ kỷ niệm ngày sinh nhật Bác 19/5. - Triển khai kế hoạch đánh giá viên chức và xét thi đua năm học 2019-2020. 		
<p>* Công tác Đào tạo – Bồi dưỡng & NCKH:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp tổ chức thi kết thúc học phần các khóa K42,43,44. - Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch chuyển môn cuối năm học. - Hoàn thành việc tổ chức Hội thảo khoa học các khoa chuyên môn. - Tổ chức học Giáo dục quốc phòng – An ninh tập trung cho sinh viên khóa 43. - Phối hợp trường đại học liên kết, xét tuyển sinh hệ đại học từ xa hè năm 2019. - Trình Sở GD&ĐT phê duyệt Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên hè 2020. - Đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp trường năm 2021. - Ấn hành Đặc san “Thông tin khoa học và rèn luyện nghề” số 12. - Chuẩn bị cho công tác tuyển sinh các lớp BD CBQL năm 2020. 		
<p>* Khảo thí & Đảm bảo chất lượng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thi KTHP các khóa K42,43,44 (lần 1). - Công bố tổng hợp kết quả lấy ý kiến phản hồi của các lớp chính quy. - Hoàn thành kết quả tổng hợp nhận xét ý kiến phản hồi đối với những GV đăng ký GVG cấp cơ sở năm học 2019-2020 gửi các đơn vị trong trường. - Ban hành kế hoạch Khảo sát SV (tốt nghiệp 2019) có việc làm sau khi ra trường. 		
<p>* Công tác Thanh tra – Pháp chế:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc thực hiện chế độ lao động của CB, GV, NV. - Thanh tra thi KTHP K42,43,44 (lần 1). - Tổ chức hoạt động tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo qui định. 		
<p>* Công tác thông tin – thư viện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục cập nhật kịp thời thông tin lên Website của trường. - Tổ chức các hoạt động phục vụ bạn đọc. 		
<p>* Công tác Hành chính – Tài chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Triển khai kế hoạch xét thi đua năm học 2019-2020. - Tiếp tục triển khai mua sắm, sửa chữa theo kế hoạch được phê duyệt. 		

<ul style="list-style-type: none"> - Thanh toán chế độ TTSP cho BCĐ các cấp; thanh toán tiền thi KTHP HK2. - Tổ chức các HĐ xét duyệt SKKN, GPHI và thẩm định GVG năm học 2019-2020. 		
Tháng 6/2020		
<p>* Công tác chính trị tư tưởng, tổ chức – SV:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch tổng kết khóa học & phát bằng TN cuối khóa cho SV khóa 42. Tổ chức đợt học chính trị CK cho SV khóa 42 trước khi TK phát bằng TN ra trường. - Xét học bổng KK học tập học kỳ 2 năm học 2019-2020 cho sinh viên khóa 42. - Lập kế hoạch nghỉ hè 2020 cho CBVC và sinh viên. - Hoàn thành việc đánh giá CBCC, VC và xét thi đua năm học 2018-2019. 		
<p>* Công tác Đào tạo – NCKH:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Triển khai công tác tuyển sinh. - Các lớp hệ VLVH, liên thông bắt đầu học hè 2020. - Nhập học, quản lý dạy học các lớp BD CBQL năm 2020; tổ chức triển khai Kế hoạch bồi dưỡng giáo viên trong hè 2020. - Phối hợp tổ chức thi lại học phần các khóa K42,43,44. - Tổng kết khóa học & phát bằng tốt nghiệp cho SV K42. 		
<p>* Khảo thí & Đảm bảo chất lượng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thi kết thúc học phần K42,43,44 (lần 2) và hoàn thành việc báo cáo sơ kết thi KTHP học kỳ II năm học 2019 – 2020. - Công bố kết quả đánh giá chương trình đào tạo hệ tiểu học, công khai trên website. 		
<p>* Công tác Thanh tra – Pháp chế:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phục tra công tác thực hiện nhiệm vụ năm học 2019-2020. - Thanh tra thi KTHP khóa 44 (lần 2) và hoàn thành việc báo cáo thanh tra thi KTHP học kỳ II năm học 2019 – 2020. - Tham gia tuyên truyền phổ biến pháp luật cho SV cuối khóa. - Kiểm tra công tác nhập học hệ VLVH và việc dạy và học hệ không chính quy. - Tổ chức hoạt động tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo qui định. 		
<p>* Công tác thông tin – thư viện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục cập nhật kịp thời thông tin lên Website của trường. - Thu tài liệu, giáo trình của sinh viên trước khi nghỉ hè, tốt nghiệp ra trường. - Tổ chức các hoạt động phục vụ học viên VLVH hè 2020. 		
<p>* Công tác Hành chính – Tài chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành việc xét thi đua năm học 2019-2020 báo cáo Sớ GDĐT theo qui định. - Phối hợp tổ chức Lễ tổng kết khóa học và phát bằng TN khóa 42. - Thực hiện việc thanh toán các chế độ theo quy định; tiền thi KTHP HK2. - Thu học phí các lớp chính qui ngoài sư phạm và các lớp VLVH, liên kết đào tạo. 		
Tháng 7/2020		
<p>* Công tác chính trị tư tưởng, tổ chức – SV:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tuyển sinh năm 2020. - Tuyên truyền kỷ niệm Ngày Thương binh liệt sĩ 27/7. - Sơ kết 5 năm việc triển khai tổ chức thực hiện kế hoạch của trường thực hiện Đề án 1501 của Thủ tướng Chính phủ v/v “Tăng cường giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống cho thanh niên, thiếu niên và nhi đồng giai đoạn 2015-2020”. - Tổng hợp nhu cầu biên chế cho năm học mới 2020-2021. Đánh giá kết quả năm thứ tư thực hiện Đề án tinh giản biên chế giai đoạn 2016-2021. 		
<p>* Công tác Đào tạo – Bồi dưỡng & NCKH:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng hướng dẫn thực hiện kế hoạch năm học và nghiên cứu khoa học năm học 2020 – 2021. - Hoàn thành việc cấp bằng TN, các CC cho sinh viên K42 ra trường. - Triển khai học kỳ phụ 2020. Tiếp tục dạy - học các lớp hệ không chính quy và các lớp BD CBQL 2020. - Tiếp tục BDGV hè 2020. 		

<p>* Khảo thí & Đảm bảo chất lượng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá kết quả bước đầu tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm định chương trình đào tạo và đề xuất thành lập các tiểu ban tham gia đánh giá chất lượng GD của nhà trường theo kế hoạch đã ban hành. - Khảo sát SV (tốt nghiệp 2019) có việc làm sau khi ra trường. - Tổng kết triển khai công tác đảm bảo chất lượng năm học 2019-2020 - Tổng hợp và gửi kết quả tổng hợp mức độ đáp ứng hệ thống phục vụ đào tạo năm học 2019-2020. - Triển khai kế hoạch thi học kỳ phụ năm học 2019-2020. 		
<p>* Công tác Thanh tra – Pháp chế:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc dạy và học hệ không chính quy - Thanh tra, giám sát công tác tuyển sinh hệ chính quy (K45). - Kiểm tra việc dạy và học hệ chính quy – Học kỳ hè. - Tổ chức hoạt động tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo qui định. 		
<p>* Công tác thông tin – thư viện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục cập nhật kịp thời thông tin lên Website của trường. - Hoàn thành việc thu tài liệu, giáo trình của sinh viên trước khi nghỉ hè, tốt nghiệp ra trường. Tổ chức các hoạt động phục vụ học viên VLVH hè 2020. 		
<p>* Công tác Hành chính – Tài chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành công tác tổng kết khối thi đua các trường đào tạo năm học 2019-2020. - Xây dựng kế hoạch quản lý, chỉ đạo công tác hàng tháng năm học 2020-2021. - Mua sắm, sửa chữa CSVC và thiết bị chuẩn bị cho năm học mới 2020-2021. - Thực hiện việc thanh toán các chế độ theo quy định; hoàn thành việc thu học phí các lớp VLVH, liên thông năm học 2019-2020. - Kiểm tra, đánh giá tổng kết 5 năm triển khai thực hiện Kế hoạch phát triển của Nhà trường giai đoạn 2015-2020. 		

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (báo cáo);
- Đảng ủy (báo cáo);
- CD, ĐTN, HSV (phối hợp t/h);
- BGH, các ĐVTT (thực hiện);
- Lưu HCTH.



Huỳnh Linh Bảo