

Bến Tre, ngày 01 tháng 7 năm 2020

**ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 6/2020  
VÀ NỘI DUNG TRỌNG TÂM CÔNG TÁC THÁNG 7/2020**

**I. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 6/2020**

**1. Chính trị tư tưởng**

- Tuyên truyền hướng tới thi đua lập thành tích chào mừng Đại hội Đảng bộ Trường nhiệm kỳ 2020-2025 và Đại hội Đảng các cấp.
- Tuyên truyền, hưởng ứng các hoạt động nhân “*Tháng hành động vì trẻ em*” tháng 6/2020, ngày Môi trường thế giới 5/6, Đại dương thế giới 8/6, ngày toàn dân phòng chống ma túy 26/6.
- Tuyên truyền ý nghĩa ngày Gia đình Việt Nam 28/6 năm 2020.

**2. Công tác Tổ chức - Hành chính**

- Thực hiện Kế hoạch tổ chức Hội nghị điển hình tiên tiến giai đoạn 2016-2020 vào ngày 05/6/2020.
- Báo cáo tổng hợp 6 tháng đầu năm 2020.
- Nhận hồ sơ xét tuyển viên chức năm 2020.
- Thực hiện lấy ý kiến đóng góp dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động (tạm thời) của Trường. Tiến hành rà soát, bổ sung, điều chỉnh trên cơ sở tiếp thu ý kiến đóng góp.
- Lập danh sách đề nghị xét nâng lương thường xuyên, PCTNVK, PCTNNG tháng 7 năm 2020, thực hiện thủ tục, hồ sơ nghỉ hưu cho viên chức.
- Thực hiện quy trình thành lập và bổ nhiệm lãnh đạo Tổ bộ môn thuộc Trung tâm đào tạo lái xe.
- Phối hợp Phòng Công tác HSSV xây dựng dự thảo và lấy ý kiến đóng góp Quy tắc ứng xử trong cán bộ viên chức, người lao động Trường Cao đẳng Bến Tre.
- Tham mưu Quyết định phân công viên chức là công tác Giáo vụ khoa năm học 2019-2020 trên cơ sở đề nghị của các khoa.
- Tham mưu Quyết định thành lập Tổ công tác kiểm tra, đánh giá thực trạng CSVC các phòng máy, thực hành, thí nghiệm, nhà xưởng,... làm căn cứ ra quyết định phân công viên chức quản lý, đảm bảo hiệu quả phục vụ tốt công tác giảng dạy, học tập.

**3. Công tác Quản trị**

- Phối hợp Phòng Kế hoạch tài chính tiếp tục triển khai hồ sơ các gói thầu: Mua sắm trang thiết bị nghề trọng điểm năm 2020; Gói thầu sửa chữa Khu Hiệu bộ; mua sắm trang thiết bị phục vụ dạy học đúng quy định.
- Báo cáo tình hình tài sản sau kiểm kê.
- Lập hồ sơ sửa chữa nhỏ cơ sở vật chất; Phối hợp đoàn Thanh niên tổ chức chăm sóc, cải tạo cảnh quan môi trường.

- Tiếp tục thực hiện công tác phòng cháy chữa cháy mùa khô; Kiểm tra sử dụng điện, nước, thiết bị, vật tư an toàn và tiết kiệm.

#### **4. Công tác HSSV**

- Tham gia các hoạt động tư vấn tuyển sinh năm 2020.
- Hỗ trợ công tác tổ chức Hội nghị điển hình tiên tiến giai đoạn 2016 - 2020.
- Đánh giá rèn luyện học kỳ I, lớp 19TCCN năm học 2019 - 2020.
- Tổng kết cuộc thi “Đại sứ văn hóa đọc năm 2020” trong HSSV.
- Tiếp tục tuyên truyền An toàn giao thông, theo dõi, thông tin kịp thời tình hình phòng, chống dịch bệnh COVID-19 trong HSSV.
- Phối hợp các khoa kiểm tra nền nếp trong HSSV (đột xuất).
- Phân bổ chỉ tiêu học bổng học kỳ 2 năm học 2019 - 2020.
- Cập nhật thông tin bảng vàng danh dự HSSV.
- Đề nghị 03 SV nhận học bổng Hessen, CHLB Đức.

#### **5. Công tác chuyên môn**

##### **5.1. Công tác tuyển sinh**

- Tư vấn tuyển sinh năm 2020 tại các trường THPT, THCS, TT GDTX, GDNN.
- Nhận hồ sơ xét tuyển sinh năm 2020.
- Tham dự hội nghị đánh giá công tác tuyển sinh, đào tạo và giải quyết việc làm năm 2020.

##### **5.2. Công tác quản lý đào tạo**

- Hoàn chỉnh hồ sơ đăng ký bổ sung hoạt động GDNN đối với các ngành CD Dược và Điều dưỡng.
- Tổng kết kế hoạch thực tập, thực hành tại cơ sở đối với khoa Sư phạm; triển khai thực tập tốt nghiệp năm 3, năm 2 Sư phạm mầm non và khoa Y dược ngành Điều dưỡng, Dược hệ Trung cấp.
- Thẩm định, đánh giá chương trình chương trình đào tạo năm 2020.

##### **5.3. Công tác liên kết Đào tạo và đào tạo hệ vừa làm vừa học**

- Phối hợp với các trường Đại học, Cao đẳng tổ chức giảng dạy và thi kết thúc môn học ở các lớp liên kết.
- Tiếp tục phát, nhận hồ sơ tuyển sinh các lớp liên kết đào tạo theo kế hoạch.
- Bế giảng và phát bằng tốt nghiệp lớp liên thông Đại học ngành Điều dưỡng.
- Phối hợp Phân hiệu Đại học Quốc gia TP HCM tại Bến Tre tổ chức kỳ thi đánh giá năng lực và hợp tác tuyển sinh, đào tạo ngành Kỹ thuật xây dựng.

#### **6. Công tác Nghiên cứu khoa học và Quan hệ quốc tế**

##### **6.1. Công tác NCKH**

- Ban hành quyết định và tổ chức nghiệm thu các đề tài NCKH của GV, SV, Ngân hàng Câu hỏi thi, SKKN. Thời gian tổ chức nghiệm thu đến ngày 30/6/2020.
- Phòng NCKH&QHQT chuẩn bị tổng hợp kết quả công tác NCKH năm học 2019 - 2020; Phối hợp Phòng KHTC dự trù và chi trả kinh phí SKKN, NCKH của GV, SV, Ngân hàng câu hỏi thi năm học 2019 - 2020, sau khi được phê duyệt.
- Thực hiện Tự đánh giá Tiêu chí 6 về NCKH, QHQT năm 2020, theo kế hoạch của Trường; tham mưu ban hành thông báo thu thập thông tin về CB-

VC có bằng Tiến sĩ, Thạc sĩ trong năm học, CB-GV có bài báo khoa học, các khoa tổ chức hội nghị chuyên đề thông tin khoa học.

- Dự thảo Sơ kết công tác NCKH SV năm học 2019-2020.
- Tham mưu ban hành các quyết định thành lập Ban Chỉ đạo, các Tiểu ban, Tổ Thư ký, kế hoạch xây dựng Chiến lược phát triển Trường giai đoạn 2021-2025, tầm nhìn đến năm 2030, theo định hướng của Hội đồng Trường họp ngày 15/5/2020.

## **6.2 Công tác QHQT**

- Trên cơ sở ý kiến của khoa Ngoại ngữ - Tin học, Trường đã phản hồi xin không gửi hồ sơ ứng viên Chương trình Trợ giảng Tiếng Anh Fulbright năm học 2020 - 2021.

- Hoàn tất thủ tục về việc trao 03 suất học bổng Hàn Quốc cho 03 SV (02 SV khoa Ngoại ngữ - Tin học và 01 SV khoa Sư phạm) đến cuối khóa học khóa 19 tính từ năm học 2020 - 2021.

- Thu thập dữ liệu xây dựng báo cáo 6 tháng đầu năm 2020 về hoạt động phi chính phủ nước ngoài theo yêu cầu của Sở KH - ĐT tỉnh. Các phòng, khoa, trung tâm có các hoạt động có yếu tố nước ngoài tiếp tục cung cấp số liệu cho phòng NCKH-QHQT để tổng hợp báo cáo.

- Tiếp nhận thông tin thăm hỏi về dịch COVID-19 của Chuyên gia Chương trình Fulbright (sau khi đã xin tạm hoãn).

- Chi cục Thống kê tỉnh đến làm việc khảo sát nhu cầu và mức độ hài lòng của người sử dụng thông tin thống kê năm 2020 của Tổng cục Thống kê, Bộ KH-ĐT. Chi cục thống kê tỉnh chọn khảo sát 4 cán bộ và 5 SV nhà trường.

- Công ty TNHH GEI Việt Nam có công văn gửi Nhà trường về việc xin hủy chương trình giao lưu với trường Virginia State University-Hoa Kỳ trong bối cảnh dịch bệnh COVID-19.

## **7. Công tác Thanh tra - Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục**

- Tổ chức thi cuối khóa lớp B2-K7-2019 ngày 17/6/2020.
- Hội đồng Tự đánh giá năm 2020 ngày 02/6/2020.
- Xây dựng Kế hoạch tập huấn công tác Tự đánh giá năm 2020.
- Xét Cảnh báo học tập học kỳ I năm học 2019 - 2020, ngày 29/5/2020.
- Báo cáo công tác thanh tra việc Tham mưu tổ chức thực hiện về tự kiểm tra tài chính, kế toán tại trường Cao đẳng Bến Tre và thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2019 (Phòng Kế hoạch tài chính).

- Báo cáo công tác thanh tra việc triển khai thực hiện quy định chế độ làm việc đối với viên chức trường Cao đẳng Bến Tre theo Quyết định số 840/QĐ-CĐBT-TCHC ngày 10/10/2018 (Khoa Kỹ thuật công nghiệp).

## **8. Công tác Kế hoạch tài chính**

- Kiểm kê tiền mặt định kỳ tháng 6/2020.
- Công khai bảng lương tháng 6/2020 của CBVC toàn trường.
- Tiếp tục phối hợp với Ngân hàng BIDV thu học phí các lớp chính quy; thu học phí các lớp VLVH, các lớp Đại học liên kết; thu học phí các lớp đào tạo ngắn hạn; thu phí, lệ phí,...
- Thanh toán tiền học lại, thi lại năm học 2018 - 2019.

- Hoàn thuế TNCN nộp thừa năm 2019 cho CBVC uỷ quyền nhà trường quyết toán.

- Tiếp tục phối hợp với ban kiểm kê, rà soát hoàn thành biên bản kiểm kê tài sản tại thời điểm 00 h, ngày 01/01/2020.

- Phối hợp với các đơn vị chức năng triển khai thủ tục mua sắm trang thiết bị nghề trọng điểm năm 2020, mua sắm thiết bị giảng dạy nghề Du lịch, sửa chữa Khu hiệu bộ.

### **9. Trung tâm QHDN& Hỗ trợ HSSV**

- Phối hợp Trung tâm giới thiệu việc làm tỉnh Bến Tre cập nhật thông tin tuyển dụng tháng 06/2020 trên Fanpage của Trung tâm và bảng thông báo của Trường.

- Tổ chức lớp ôn thi chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản.

- Xây dựng Kế hoạch mở lớp ôn thi chứng nhận, chứng chỉ tiếng Anh A1, A2, B1 cho HSSV K18, K19.

- Tham mưu ban hành Quyết định quy định tổ chức thi và cấp giấy chứng nhận Tiếng Anh tương đương trình độ A1, A2.

- Thực hiện Kế hoạch Tự đánh giá năm 2020 của Trường.

- Thông tin cho HSSV ra trường có nhu cầu dự Ngày hội phiên giao dịch việc làm tháng 6/2020 tại “ Trung tâm dịch vụ việc làm Bến Tre”.

- Giới thiệu việc làm cho HSSV tại Công ty SamSung Việt Nam Chi nhánh Bến Tre và Công ty TNHH Kiều Diễm tại Mỏ Cày Nam.

### **10. Trung tâm Đào tạo lái xe**

- Chiêu sinh lớp lái xe hạng A1, B2.

- Giảng dạy lớp lái xe hạng A1 và B2-K7-2019 và B2-K1-2020 tại trường và các huyện.

- Phối hợp các phòng chức năng xây dựng mức học phí đào tạo lái xe hạng B2 năm 2020, xây dựng lại quy định số giờ giảng, định mức nhiên liệu giảng dạy thực hành lái xe.

- Phối hợp các phòng chức năng tổ chức kiểm tra kết thúc khóa học lớp B2-K7-2019.

- Liên hệ phòng Quản trị về việc lắp đặt lắp đặt thiết bị nhận dạng dấu vân tay ở phòng học môn Pháp luật Giao thông đường bộ.

- Phối hợp các Phòng chức năng:

- + Thông qua mức học phí đào tạo lái xe hạng B2 năm 2020.

- + Xây dựng lại quy định số giờ giảng dạy thực hành lái xe theo mức học phí mới.

- + Xây dựng lại định mức nhiên liệu phục vụ giảng dạy thực hành lái xe theo mức học phí mới.

- + Thời gian áp dụng dự kiến áp dụng từ ngày 01/7/2020.

### **11. Công tác khác**

- Phối hợp với Công đoàn vận động tất cả CBVC, người lao động đóng góp ½ ngày lương nhân “Tháng hành động vì trẻ em” làm nguồn kinh phí phát thưởng cho các cháu là con của CBVC, người lao động đạt thành tích tốt trong học tập năm học 2019 - 2020. Kết quả vận động được 25.163.000 đồng.

- Phối hợp với Công đoàn trường tổ chức họp mặt toàn thể CBVC, người lao động nhân kỷ niệm ngày Gia đình Việt Nam 28/6 vào ngày 26/6/2020.

## **II. NỘI DUNG TRỌNG TÂM CÔNG TÁC THÁNG 7/2020**

### **1. Chính trị tư tưởng**

Tuyên truyền ngày Hội truyền thống văn hóa tỉnh Bến Tre (01/7), kỷ niệm ngày Thương binh liệt sĩ (27/7).

### **2. Công tác Tổ chức - Hành chính**

- Báo cáo tổng hợp theo quy định cấp trên.
- Hướng dẫn tổ chức đánh giá, xếp loại viên chức và bình xét thi đua năm học 2019 - 2020.
- Tiếp tục triển khai Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2020, tham mưu ban hành QĐ thành lập Hội đồng và các ban phục vụ công tác xét tuyển.
- Phối hợp Phòng Công tác HSSV rà soát, bổ sung, điều chỉnh Quy tắc ứng xử của CBVC, HSSV Trường CĐ Bến Tre trên cơ sở góp ý của các đơn vị, tham mưu ban hành Quy tắc ứng xử chính thức.
- Tổng hợp ý kiến đóng dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường. Tiếp thu, bổ sung, điều chỉnh, báo cáo Lãnh đạo Trường cho ý kiến và tham mưu ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Bến Tre (chính thức).
- Thực hiện lấy ý kiến của CBVC đóng góp dự thảo Quy chế Công tác văn thư, lưu trữ và các bước tiếp theo, theo quy trình hướng dẫn của Chi cục Văn thư lưu trữ Sở Nội vụ.
- Rà soát, lập danh sách đề nghị xét nâng lương thường xuyên, PCTNVK, PCTNNG tháng 8/2020 và lập hồ sơ nghỉ hưu cho viên chức.
- Tham gia Tổ công tác kiểm tra, đánh giá thực trạng CSVC các phòng máy, thực hành, thí nghiệm, nhà xưởng,...theo quyết định phân công.
- Triển khai cho giảng viên, giáo viên làm hồ sơ đăng ký học lớp bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành GDNN. Lập kế hoạch liên kết với Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vĩnh Long tổ chức lớp bồi dưỡng tại Trường.

### **3. Công tác Quản trị**

- Phối hợp phòng Kế hoạch tài chính tiếp tục triển khai hồ sơ các gói thầu: mua sắm trang thiết bị nghề trọng điểm năm 2020; gói thầu sửa chữa Khu Hiệu bộ; mua sắm trang thiết bị phục vụ dạy học đúng quy định.
- Lập hồ sơ thanh lý và chuyển mục đích sử dụng đối với xe công đôi dư theo quy định.
- In ấn nội quy các phòng học lý thuyết, thực hành, nhà xưởng,...
- Tiếp tục kiểm tra công tác phòng cháy chữa cháy; kiểm tra sử dụng điện, nước, thiết bị, vật tư an toàn và tiết kiệm.

### **4. Công tác HSSV**

- Báo cáo quản lý Nhà nước về công tác thanh niên.
- Tham gia các hoạt động tư vấn tuyển sinh năm 2020.
- Tham dự lớp bồi dưỡng kỹ năng mềm do Tổng cục GDNN tổ chức.

- Tiếp tục tuyên truyền An toàn giao thông, theo dõi, thông tin kịp thời tình hình phòng, chống dịch bệnh COVID-19 trong HSSV.
- Phối hợp các khoa kiểm tra nền nếp trong HSSV (đột xuất).
- Tiếp tục kiểm tra nhập thông tin của HSSV lên phần mềm quản lý đào tạo.

## **5. Công tác chuyên môn**

### **5.1. Công tác tuyển sinh**

Tiếp tục tập trung công tác tư vấn, hướng nghiệp, nhận hồ sơ tuyển sinh năm 2020.

### **5.2. Công tác quản lý đào tạo**

- Tiếp tục thực hiện đào tạo học kỳ II năm học 2019 - 2020 cho các lớp hệ CĐ và TC.
- Tiếp tục cập nhật dữ liệu phần mềm quản lý đào tạo sau tập huấn.
- Thực hiện biên soạn Quy chế đào tạo Trình độ Cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên đối với khoa Sư phạm theo thông tư số 24/2019TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2019 về ban hành Quy chế đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên.
- Trình Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trương xin cơ chế đào tạo đặc thù khối ngành văn hóa, nghệ thuật và du lịch.
- Triển khai thông tư quy định công tác quản lý, cấp phát văn bằng chứng chỉ GDNN lên hệ thống GDNN.
- Xây dựng tiến độ đào tạo và kế hoạch giảng dạy học kỳ 1, năm học 2020 - 2021.
- Xây dựng kế hoạch hội giảng nhà giáo GDNN năm 2020.

### **5.3. Công tác liên kết Đào tạo và đào tạo hệ vừa làm vừa học**

- Tiếp tục phối hợp với các trường CĐ, Đại học tổ chức dạy học các lớp liên kết.
- Phối hợp với các trường liên kết thông báo tuyển sinh và nhận hồ sơ lớp theo kế hoạch liên kết đào tạo.
- Phối hợp trường Đại học Đồng Tháp xét tuyển và khai giảng lớp Cử nhân Anh văn (văn bằng 2).

## **6. Công tác Nghiên cứu khoa học và Quan hệ quốc tế**

### **6.1. Công tác NCKH**

- Tổng hợp và Ban hành quyết định công nhận kết quả nghiệm thu các đề tài NCKH của GV, SV, Ngân hàng Câu hỏi thi, SKKN năm học 2019 - 2020. Thực hiện bàn giao sản phẩm đề tài NCKH của GV, SV, SKKN cho Thư viện, bàn giao sản phẩm Ngân hàng Câu hỏi thi cho phòng Thanh tra - Khảo thí & ĐBCLGD lưu giữ, khai thác.
- Tổng hợp kết quả công tác NCKH năm học 2019 - 2020; phối hợp phòng KHTC dự trù và chi trả kinh phí SKKN, NCKH của CB-GV, SV, Ngân hàng câu hỏi thi năm học 2019 - 2020, sau khi được phê duyệt.
- Thực hiện viết báo cáo Tự đánh giá Tiêu chí 6 về NCKH, QHQT năm 2020, theo kế hoạch của Trường.
- Tham mưu soạn Báo cáo kết quả công tác NCKH của Trường, Sơ kết công tác NCKH SV năm học 2019 - 2020. Đề xuất khen thưởng các nhóm tác giả SV có đề tài NCKH đạt kết quả cao.

- Triển khai hoạt động của Ban Chỉ đạo, các Tiểu ban, Tổ Thư ký, kế hoạch xây dựng Chiến lược phát triển Trường giai đoạn 2021 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030, theo định hướng của Hội đồng Trường họp ngày 15/5/2020.

## **6.2. Công tác QHQT**

- Thu thập dữ liệu, minh chứng viết báo cáo về hoạt động hợp tác quốc tế theo kế hoạch Tự đánh giá chất lượng giáo dục năm học 2019 - 2020 của nhà trường.

- Hoàn thành báo cáo 6 tháng đầu năm 2020 về hoạt động phi chính phủ nước ngoài theo yêu cầu của Sở KH - ĐT tỉnh.

- Tiếp nhận phản hồi của khoa Y Dược để tham mưu BGH trả lời Chương trình Fulbright và Chuyên gia.

- Phối hợp, hỗ trợ Trung tâm QHDN&HT HSSV về mặt thủ tục liên quan với đối tác của Trường trong quá trình tổ chức, quản lý lớp học tiếng Hàn, tiếng Nhật.

- Phối hợp, hỗ trợ phòng Đào tạo, khoa Kinh tế - Tài chính cùng Công ty Sa Sâm Việt tổ chức tổng kết, đánh giá kết quả lớp giáo dục khởi nghiệp thực tế đầu tiên do Công ty Sa Sâm Việt trực tiếp giảng dạy tại Không gian Đổi mới Sáng tạo MeKong.

## **7. Công tác Thanh tra - Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục**

- Tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun học kỳ II năm học 2019 - 2020 các lớp 17CĐMN, 18CĐMN và lớp 18TCVHB từ ngày 13/7 đến 23/7/2020.

- Tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun học kỳ II năm học 2019 - 2020 các lớp 18CĐ (ngoài sư phạm) và các lớp 18TCTN; 18TCD1,2; 18TCĐDu từ ngày 13/7 đến 24/7/2020.

- Tổ chức Tập huấn công tác Tự đánh giá năm 2020.

- Tổ chức thanh tra thi kết thúc môn học, mô-đun các lớp trung cấp, cao đẳng chính quy và cao đẳng vừa làm vừa học; Học kỳ II năm học 2019 - 2020.

## **8. Công tác Kế hoạch tài chính**

- Kiểm kê tiền mặt định kỳ tháng 7/2020.

- Công khai bảng lương tháng 7/2020 của CBVC toàn trường.

- Tiếp tục thu học phí các lớp VLVH, các lớp Đại học liên kết; thu học phí các lớp đào tạo ngắn hạn; thu phí, lệ phí,...

- Kế khai thuế GTGT, thuế TNDN, thuế TNCN quý II/2020 và nộp các loại thuế theo quy định; báo cáo tình hình sử dụng chứng từ khấu trừ thuế TNCN, hoá đơn quý II/2020; đối chiếu tình hình sử dụng kinh phí Ngân sách QII/2020.

- Tham mưu Lãnh đạo trường gửi công văn đề nghị Sở Y tế Bến Tre xác định số tiền thu hộ học phí các lớp liên kết với Trường Đại học Trà Vinh do Trường Trung cấp y tế thu trước khi bàn giao về Trường Cao đẳng Bến Tre.

- Phối hợp với Ban thanh tra nhân dân thực hiện kế hoạch tự kiểm tra tài chính, kế toán năm 2020 về nội dung “việc tính lương, thanh toán lương; thu, quyết toán thuế TNCN và quản lý chứng từ khấu trừ thuế TNCN; việc kê khai, nộp và quyết toán thuế”.

- Phối hợp với phòng Quản trị hoàn thành biên bản kiểm kê tài sản tại thời điểm 00 h ngày 01/01/2020.

- Phối hợp với các đơn vị chức năng triển khai thực hiện gói thầu mua sắm trang thiết bị nghề trọng điểm năm 2020, mua sắm thiết bị giảng dạy nghề Du lịch, sửa chữa Khu hiệu bộ.

- Thực hiện chế độ báo cáo cho cơ quan cấp trên theo quy định.

### **9. Trung tâm QHDN& Hỗ trợ HSSV**

- Phối hợp Trung tâm giới thiệu việc làm tỉnh Bến Tre cập nhật thông tin tuyển dụng tháng 07/2020 trên Fanpage của Trung tâm và bảng thông báo của Trường.

- Tổ chức 02 lớp ôn thi chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản.

- Xây dựng bản đề nghị định mức thu học phí và thù lao giảng dạy các lớp ôn tập kiến thức và ôn thi chứng nhận, chứng chỉ Tiếng anh theo khung 6 bậc Việt Nam.

- Xây dựng bản đề nghị định mức thu học phí và thù lao giảng dạy các lớp ôn tập kiến thức ứng dụng công tin.

- Khảo sát việc làm 1 năm các lớp hệ Trung cấp khóa 2017 - 2019 và Cao đẳng khóa 2016 - 2019.

- Tham mưu Lãnh đạo nhà trường ký hợp đồng với Trường Đại học Trà Vinh về việc phối hợp tư vấn, tuyển sinh tổ chức thi cấp chứng chỉ tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam .

### **10. Trung tâm Đào tạo lái xe**

- Tiếp tục chiêu sinh lớp lái xe hạng A1, B2.

- Giảng dạy lớp lái xe hạng A1 và B2-K1-2020.

- Tiếp tục liên hệ phòng Quản trị về việc lắp đặt thiết bị nhận dạng dấu vân tay theo yêu cầu của Sở GTVT (có thể mua thêm 01 thiết bị nhận dạng dấu vân tay lắp đặt tại văn phòng của Trung tâm).

- Thực hiện các thủ tục về xe tập lái, hợp đồng xe tập lái,.. chuẩn bị khai giảng lớp B2/K2/2020.

### **11. Công tác khác**

- Phối hợp với Công đoàn xây dựng kế hoạch tổ chức cho CBVC, đoàn viên tham quan, nghỉ dưỡng hè năm 2020 trong điều kiện thực tế.

- Phối hợp với Công đoàn xây dựng kế hoạch tổ chức họp mặt CBVC diện gia đình chính sách nhân ngày Thương binh liệt sĩ (27/7).

Trên đây là một số nội dung đánh giá công tác tháng 6 năm 2020 và công tác trọng tâm tháng 7 năm 2020, tùy theo chức năng nhiệm vụ, các đơn vị có kế hoạch triển khai thực hiện, tránh bị động chung./.

#### **Nơi nhận:**

- LĐ Trường;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: TCHC.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Văn Huân**