

Bến Tre, ngày 30 tháng 7 năm 2020

**ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 7/2020
VÀ NỘI DUNG TRỌNG TÂM CÔNG TÁC THÁNG 8/2020**

I. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 7/2020

1. Chính trị tư tưởng

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

2. Công tác Tổ chức - Hành chính

- Báo cáo tổng hợp theo quy định cấp trên.
- Tiếp tục thực hiện kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2020 theo tiến độ.
- Đã ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường; Quy tắc ứng xử trong CBVC, HSSV Trường Cao đẳng Bến Tre.
- Tổng hợp ý kiến trong CBVC đóng góp dự thảo Quy chế công tác văn thư, lưu trữ và thực hiện các bước tiếp theo, theo quy trình hướng dẫn của Chi cục Văn thư lưu trữ Sở Nội vụ. Lấy ý kiến đóng góp trong CBVC dự thảo Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trong Trường Cao đẳng Bến Tre và tham mưu quyết định ban hành.
- 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 kiểm tra, đánh giá thực trạng CSVC các phòng máy, thực hành, thí nghiệm, nhà xưởng... và tham mưu ban hành Quyết định CBVC quản lý phòng máy, thực hành, thí nghiệm, nhà xưởng,... của năm học 2019 - 2020.
- Tổng hợp danh sách và hồ sơ giảng viên, giáo viên đăng ký học lớp bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành GDNN.
- Thông báo nộp ảnh cá nhân, tiến hành làm thẻ đeo cho CBVC.

3. Công tác Quản trị

- Phối hợp các đơn vị: lập hồ sơ mời thầu mua sắm trang thiết bị nghề trọng điểm; gói thầu mua sắm thiết bị phục vụ giảng dạy nghề Du lịch (thuê đơn vị tư vấn lập hồ sơ); trình phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm trang thiết bị phục vụ giảng dạy.
- Triển khai mua sắm, sửa chữa nhỏ trang thiết bị đúng quy định.
- Đã thanh lý xe 16 chỗ và bàn giao xe Toyota colora (4 chỗ) cho Trung tâm Đào tạo lái xe để quản lý, khai thác sử dụng.
- Theo dõi, tổng kiểm tra và đề xuất sửa chữa nhỏ cơ sở vật chất; vệ sinh, cảnh quan môi trường: lập hồ sơ đề xuất sửa chữa hàng rào cơ sở 1; cắt tỉa cây xanh.
- Rà soát, đối chiếu tài sản sau kiểm kê.

- Kiểm tra thường xuyên nề nếp và tổ chức sinh hoạt của HSSV ở khu nội trú.
- Kiểm tra thường xuyên công tác phòng cháy chữa cháy; sử dụng điện nước 3 cơ sở.
- Tăng cường công tác vệ sinh; theo dõi phòng chống dịch bệnh; chăm sóc sức khỏe CBVC và HSSV.

4. Công tác HSSV

- Phối hợp phòng Tổ chức - Hành chính tham mưu lãnh đạo trường ban hành quy tắc ứng xử trong CBVC và HSSV Nhà trường.
- 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.
- 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 nề nếp trong HSSV (đột xuất).
- 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

- Tư vấn tuyển sinh năm 2020 tại các trường THPT, THCS, Trung tâm 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.
- Hoàn chỉnh hồ sơ đăng ký bổ sung hoạt động GDNN đối với các ngành CĐ Dược và Điều dưỡng đối với Bộ Y tế theo yêu cầu.

5.2. Công tác quản lý đào tạo

- Hoàn chỉnh, ban hành chương trình đào tạo năm 2020.
- Tổng kết công tác kiểm tra chuyên môn năm học 2019 - 2020.
- Xây dựng kế hoạch Hội giảng nhà giáo GDNN năm 2020 cấp trường chuẩn bị tham gia hội giảng GDNN cấp tỉnh và hướng đến Hội giảng GDNN toàn quốc năm 2021.
- Tổng kết báo cáo đi thực tế cơ sở của nhà giáo GDNN năm học 2019 - 2020.
- Thông báo phân công chuyên môn năm học 2020 - 2021.
- Xây dựng Kế hoạch xét tốt nghiệp CĐ Ngành GDMN K17, K18 TC các ngành GDNN và xét tốt nghiệp lần 2.
- Ban hành quy chế đào tạo Trình độ Cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên theo quy chế của bộ GDĐT.
- Hoàn thành công tác kê khai, quản lý, cấp phát văn bằng chứng chỉ lên hệ thống GDNN theo quy định.

5.3. Công tác liên kết Đào tạo, đào tạo VLVH

- Phối hợp Phân hiệu Đại học Quốc gia TP HCM tại Bến Tre tổ chức kỳ thi đánh giá năng lực.
- Phối hợp với các Trường Đại học, Cao đẳng tổ chức dạy học các lớp liên kết.
- Phát, nhận hồ sơ tuyển sinh các lớp liên kết đào tạo theo kế hoạch.
- Phối hợp với các trường liên kết tổ chức giảng dạy và thi kết thúc môn học cho các lớp.
- Ký hợp đồng nguyên tắc với Đại học Tài chính Marketing liên kết đào tạo Đại học văn bằng 2, liên thông từ TC, CĐ lên Đại học ngành kế toán.
- Phối hợp ĐH học Đồng Tháp xét tuyển và khai giảng lớp Đại học ngôn ngữ Anh văn bằng 2 (18/7).

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 và ĐBCLGD lưu giữ, khai thác.
- Phòng NCKH-QHQT tổng hợp kết quả công tác NCKH năm học 2019-2020; phối hợp phòng KH-TC 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.
- Tổ chức hội nghị triển khai hoạt động của Ban Chỉ đạo, các Tiểu ban, Tổ Thư ký 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).
- Đề xuất cử 02 CB-GV tham dự hội thảo với chủ đề “Giải pháp nâng cao kỹ năng thích ứng biến đổi khí hậu trong sản xuất nông nghiệp cho nông dân Bến Tre giai đoạn 2019- 2024” do Sở KH-CN tổ chức ngày 06/7/2020.
- Tham mưu thực hiện phối hợp Điều tra NC-PT và Điều tra hội nhập quốc tế về KH&CN năm 2020 Số 829/SKH-CN-TTKHCN ngày 06/07/2020 theo Công văn của Sở KH-CN.
- Thực hiện lưu hồ sơ và minh chứng về NCKH theo quy định.

6.2. Công tác QHQT

- Đề xuất nội dung hoạt động phi chính phủ nước ngoài 6 tháng cuối năm 2020 về Sở KH - ĐT tỉnh. Tổng hợp thông tin các phòng, khoa, trung tâm có các hoạt động có yếu tố nước ngoài.

- Giải quyết các vấn đề phát sinh về Chương trình Chuyên gia Fulbright hỗ trợ chuyên môn khoa Y Dược (sau khi đã xin tạm hoãn do dịch COVID -19).
- 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.
- Phối hợp với Trung tâm Quan hệ doanh nghiệp & Hỗ trợ HSSV tiếp khách Hàn Quốc (ngày 22/7/2020) thăm lớp học tiếng Hàn, báo cáo cơ quan chức năng theo quy định.
- Thực hiện lưu hồ sơ và minh chứng về QHQT theo quy định.

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 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 13/7 đến 24/7/2020.
- 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.
- Thực hiện 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, ...
- Kê 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 quý II/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 ĐH Trà Vinh do Trường TC 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 phục vụ giảng dạy 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.

- Xây dựng 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 định mức thu học phí và thù lao giảng dạy các lớp ôn tập kiến thức ứng dụng công nghệ thông tin.
- Khảo sát việc làm 1 năm các lớp hệ Trung cấp khóa 2017 - 2019 và Cao đẳng khóa 2016 - 2019.
- Tham gia công tác tuyển sinh các huyện và thành phố Bến Tre.
- Tuyển sinh các lớp A2, B1 chứng chỉ tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.
- Mở lớp ôn tập bồi dưỡng kiến thức, ôn thi chứng nhận tiếng Anh A1, A2 cho HSSV các lớp Trung cấp, Cao đẳng các khóa.
- Lập kế hoạch trình Lãnh đạo trường tiếp khách Hàn Quốc đến thăm lớp Tiếng Hàn vào lúc 17h ngày 22/7/2020.

10. Trung tâm Đào tạo lái xe

- Tiếp tục chiêu sinh các Lớp lái xe hạng: A1, B2.
- Giảng dạy B2-K1-2020 và các lớp A1 ở tại trường cũng như các huyện.
- Phối hợp các Phòng 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.
- Liên hệ với Công ty EcoTek và các Phòng liên quan mua thiết bị nhận dạng dấu vân tay ở Phòng học môn Pháp luật Giao thông đường bộ.

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 của trường.
- Phối hợp với Công đoàn xây dựng kế hoạch tổ chức CBVC diện chính sách đi tham quan về nguồn, giao lưu hợp mặt nhân ngày Thương binh liệt sĩ (27/7).

***Tồn đọng, hạn chế:**

- Phòng TC-HC chưa liên hệ Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vĩnh Long để xây dựng kế hoạch tổ chức lớp bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành GDNN tại Trường do các đơn vị chưa gửi hồ sơ đăng ký đầy đủ.
- Chưa kiện toàn Hội đồng khoa học đào tạo của trường, do phòng chức năng chưa gửi đề nghị thành viên tham gia hội đồng.

II. NỘI DUNG TRỌNG TÂM CÔNG TÁC THÁNG 8/2020

1. Chính trị tư tưởng

Tuyên truyền kỷ niệm 75 năm ngày Cách mạng tháng 8 và Quốc khánh 02/9.

2. Công tác Tổ chức - Hành chính

- Báo cáo tổng hợp theo quy định cấp trên.

- Tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo về xây dựng Quy chế công tác văn thư, lưu trữ theo quy trình hướng dẫn của Chi cục Văn thư lưu trữ Sở Nội vụ.
- Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại viên chức và bình xét thi đua, khen thưởng năm học 2019 - 2020; Báo cáo Ban thi đua khen thưởng tỉnh.
- Sắp xếp, bố trí, theo dõi trực hè (của Tổ Bảo vệ trường).
- Tiếp tục thực hiện kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2020 theo tiên độ.
- Liên hệ với Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vĩnh Long nộp hồ sơ đăng ký và xây dựng kế hoạch liên kết tổ chức lớp bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành GDNN tại Trường.
- Rà soát lập danh sách đề nghị và tham mưu quyết định nâng lương thường xuyên, PCTNVK, PCTNNG cho CBVC tháng 9/2020.
- Tiến hành làm thẻ đeo cho CBVC.

3. Công tác Quản trị

- Phối hợp các đơn vị tiếp tục triển khai thực hiện các gói thầu: thông báo mời thầu gói thầu mua sắm trang thiết bị nghề trọng điểm; gói thầu mua sắm thiết bị phục vụ giảng dạy nghề Du lịch (sau khi phê duyệt hồ sơ mời thầu); triển khai gói thầu sửa chữa Khôi nhà Hiệu bộ (sau khi có kết quả xét thầu); thuê đơn vị tư vấn lập hồ sơ mua sắm trang thiết bị phục vụ giảng dạy.
- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ thi đánh giá năng lực của phân hiệu Đại học Quốc gia tại Bến Tre (16/8/2020) và lớp bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp cho CBVC Trường.
- Tiếp tục theo dõi sửa chữa hàng rào, Căn tin, hệ thống bồn chứa nước khi được phê duyệt.
- Xây dựng kế hoạch tổng vệ sinh 3 cơ sở chuẩn bị năm học mới.
- Tiếp tục kiểm tra, theo dõi sửa chữa nhỏ hệ thống điện, nước, thiết bị phục vụ dạy học các cơ sở.

4. Công tác HSSV

- Tham gia các hoạt động tư vấn tuyển sinh năm 2020.
- Tiếp tục tuyên truyền An toàn giao thông, theo dõi, thông tin kịp thời đến HSSV.
- Tiếp tục theo dõi, thông tin kịp thời tình hình phòng, chống dịch COVID-19, bệnh sốt xuất huyết, bệnh bạch hầu trong HSSV.
- Triển khai đánh giá rèn luyện, xét thi đua, học bổng đối với sinh viên K17 Mầm non.
- Phối hợp các khoa đề nghị CVHT, GVCN các lớp tuyển sinh năm 2018, 2019.
- Thông báo HSSV khóa tuyển sinh 2019 nộp bằng tốt nghiệp năm 2019.
- Ban hành danh sách các lớp đầu năm học (khóa tuyển sinh 2020 sẽ ban hành sau).
- Tiếp tục phối hợp các khoa kiểm tra nền nếp trong HSSV (đột xuất).

5. Công tác chuyên môn

5.1. Công tác tuyển sinh

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

- Chuẩn bị tổ chức thi năng khiếu xét tuyển ngành Giáo dục Mầm non.

5.2. Công tác quản lý đào tạo

- Xây dựng tiến độ đào tạo, kế hoạch giảng dạy, lịch học vụ, thời khóa biểu học kỳ I năm học 2020 - 2021 cho các lớp CĐ và TC.

- Cập nhật dữ liệu học kỳ II năm học 2019 - 2020 vào phần mềm quản lý đào tạo sau tập huấn.

- Triển khai kế hoạch xây dựng đề án đầu tư trung hạn nghề trọng điểm theo chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2021 - 2025.

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

- Tiếp tục phối hợp với các trường Cao đẳng, 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 Phân hiệu Đại học Quốc gia TP HCM tại Bến Tre tổ chức kỳ thi đánh giá năng lực.

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

6.1. Công tác NCKH

- Tiếp tục phối hợp phòng KH-TC 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. Tổng hợp kết quả công tác NCKH năm học 2019 - 2020.

- Thực hiện viết báo cáo Tự đánh giá Tiêu chí 6 về NCKH, QHQT năm 2020 theo kế hoạch của Trường.

- Xây dựng kế hoạch công tác NCKH của Trường năm học 2020 - 2021.

- Phối hợp phòng TC-HC chuẩn bị hồ sơ khen thưởng các nhóm tác giả SV có đề tài NCKH đạt kết quả cao năm học 2019 - 2020.

- Ban Chỉ đạo, các Tiểu ban, Tổ Thư ký tiếp tục kế hoạch xây dựng Chiến lược phát triển Trường giai đoạn 2021 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030.

- Đề xuất cử 01 CB-GV khoa Văn hóa, NT và DL tham dự hội thảo chuyên ngành Du lịch tại Nha Trang tháng 8/2020.

- Thực hiện lưu hồ sơ và minh chứng về NCKH theo quy định.

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.

- Báo cáo cơ quan chức năng kết quả Trung tâm QHDN & HT HSSV tiếp khách Hàn Quốc, thăm lớp học tiếng Hàn.

- Xây dựng báo cáo công tác QHQT trường năm học 2019 - 2020, dự thảo kế hoạch công tác QHQT của Trường năm học 2020 - 2021.

- Thực hiện lưu hồ sơ và minh chứng về QHQT theo quy định.

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 K19CĐMN, K18CĐMN và lớp 18TCVHB từ 04/8 đến 13/8/2020.

- Tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun đợt 6 năm học 2019 - 2020 lớp 17CĐMNB.

- Tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun học kỳ II năm học 2019 - 2020 các lớp 19NTTS đợt 1 từ 07/8 đến 09/8/2020.

- Tổ chức kết thúc cuối khóa lớp B2K12020 ngày 19/8/2020.

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

- Tiếp tục 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.

- Tổ chức thanh tra xét tốt nghiệp Cao đẳng Mầm non chính quy - Khóa học 2017 - 2020; Các lớp cao đẳng chính quy, Khóa học 2017 - 2020 (Lần 2).

- Tổ chức thanh tra công tác tuyển sinh Cao đẳng, Trung cấp, Hệ chính quy năm 2020.

- Xây dựng kế hoạch thanh tra năm học 2020 - 2021.

8. Công tác Kế hoạch tài chính

- Kiểm kê tiền mặt định kỳ tháng 8/2020.

- Công khai bảng lương tháng 8/2020 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,...

- Tham mưu lãnh đạo trường công văn gửi Sở Tài chính xem xét bố trí vốn từ nguồn kinh phí không thường xuyên năm 2020 đã cấp cho trường để thanh toán tiền tư vấn lập báo cáo nghiên cứu khả thi Dự án Đầu tư nghề trọng điểm đến năm 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 phục vụ giảng dạy 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 08/2020 trên Fanpage của Trung tâm và bảng thông báo của Trường.

- Thông tin giới thiệu việc làm 01 kế toán cho công ty Công ty FUNITER tại Phú Hưng, Thành phố Bến Tre.

- Tham gia coi thi kỳ thi đánh giá năng lực cho học sinh PTTH Tỉnh Bến Tre tại cơ sở II vào ngày 15,16/8/2020.

- Tiếp tục tuyển sinh các lớp A2, B1 chứng chỉ tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam và ghi danh HSSV ôn tập bồi dưỡng kiến thức, ôn thi chứng nhận tiếng Anh A1, A 2.

10. Trung tâm Đào tạo lái xe

- Chiêu sinh lớp lái xe hạng A1, B2.
- Giảng dạy lớp lái xe hạng A1 và B2-K1-2020.
- Phối hợp các Phòng tổ chức kiểm tra kết thúc khóa học lớp B2-K1-2020.
- Lắp đặt thiết bị nhận dạng dấu vân tay.
- Khai giảng Lớp B2- K2 - 2020.
- 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

- Thời gian nghỉ hè năm học 2019 - 2020 theo Thông báo của Hiệu trưởng Nhà trường từ ngày 17/8 đến 21/8/2020.
- Triển khai Chiến dịch TN tình nguyện hè năm 2020 theo kế hoạch.
- Triển khai phân công chuyên môn năm học 2020 - 2021 theo Thông báo của Hiệu trưởng.

Trên đây là một số nội dung đánh giá công tác tháng 7 năm 2020 và nội dung trọng tâm công tác tháng 8 năm 2020. Tùy theo chức năng nhiệm vụ, các đơn vị có kế hoạch triển khai và thực hiện hiệu quả, tránh bị động chung./.

Nơi nhận:

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



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Huân