

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KHOA CÔNG NGHỆ ĐỘNG LỰC

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 6/2019

STT	Nội dung công việc	Người phụ trách	Ngày hoàn thành	Ghi chú
1	<p>Công tác đào tạo và đảm bảo chất lượng</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá kết quả việc thực hiện giảng dạy E-Learning theo phần mềm do Cty Uratek cung cấp, báo cáo Khoa 	T. Tâm, TBM	25/6/2019
		<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện giảng dạy hệ theo Kế hoạch đã lập (TBM, các giảng viên); 	TBM, các GV	
		<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện bản SAR, minh chứng cốt lõi và đường linh minh chứng để báo cáo BGH (T. Tân) vào 10g15, ngày 5/6/2019 	T. Hùng, T. Tâm, T. Phúc	05/06/2019
		<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục hoàn chỉnh các minh chứng khác và bản tóm tắt từng minh chứng (chi tiết) trước ngày 7/6/2019 để gửi P.KT&DBCL 	Theo phân công	07/06/2019
		<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện Kế hoạch tập huấn (giảng viên, sinh viên, cựu SV, Doanh nghiệp) chuẩn bị cho đợt phòng vấn; 		
		<ul style="list-style-type: none"> - Lập danh sách đại diện Doanh nghiệp, cựu SV và SV đang học tham gia trả lời phỏng vấn đợt đánh giá CTĐT đợt tháng 8/2019 báo về Khoa trước ngày 7/6/2019 	Các GV	07/06/2019
		<ul style="list-style-type: none"> - Chăm điểm, nhập điểm thi tốt nghiệp hệ niên chế xong trước ngày 7/6/2019 	Các GV	Trước 07/06/2019
		<ul style="list-style-type: none"> - Nhận đơn, chăm và nhập điểm khảo trước ngày 15/6/2019 (nếu có) 	Các GV	Trước 15/06/2019
		<ul style="list-style-type: none"> - Nhận đơn và xét tốt nghiệp hệ tín chỉ xong trước ngày 7/6/2019, có thể nhận/xét bổ sung (theo ngày xét tốt nghiệp chính thức của Hội đồng xét TN Trường) 	Giáo vụ, các GV	
		<ul style="list-style-type: none"> - Chăm điểm, nhập điểm, tổng kết môn học của HKII/2018-2019 	TBM, các GV	
<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tổng hợp và báo cáo kết quả đào tạo từng môn học của HK 	Các GV			

	<p>II/2018-20019 gửi về TBM</p> <p>- Thực hiện bảo trì hè 2019</p> <p>- Rà soát đề chốt các lớp học SV trong HK I, năm học 2019-2020 (giáo vụ)</p> <p>- Tổng hợp kết quả báo cáo tổng kết môn học của các giảng viên và Bộ môn gửi về Khoa</p> <p>- Rà soát đề giải quyết các tồn tại liên quan đến học vụ chưa được giải quyết</p> <p>- Rà soát, tổng hợp tình hình và kết quả thực hiện hoạt động đào tạo của g/v, học tập của SV trong năm học 2018-2019 báo về Khoa để xây dựng kế hoạch năm học 2019-2020</p> <p>- Lập sổ theo dõi quá trình học tập của SV từ ngày vào học đến ngày ra trường</p>	<p>TBM, TX, các GV</p> <p>Giáo vụ</p> <p>C. Phương</p> <p>Giáo vụ</p> <p>Cô Hà</p> <p>Cô Hà</p>			
2	<p>Nghiên cứu khoa học và hợp tác</p> <p>Rà soát đề chốt danh sách Doanh nghiệp tham gia phòng vấn CTDĐT theo chuẩn AUN-QA đợt tháng 8/2019</p> <p>Rà soát đề chốt danh sách SV và cựu SV tham gia phòng vấn CTDĐT theo chuẩn AUN-QA đợt tháng 8/2019</p> <p>- Tập hợp tài liệu, sách tham khảo để hình thành thư viện của Khoa, thực hiện sắp xếp và bảo quản tài liệu và sách trong quá trình hoạt động</p> <p>Công tác hợp tác Quốc tế</p>	<p>T. Văn Sỹ</p> <p>T. Tâm, T. Phúc</p> <p>T. Ngọc Dương, T. Liêm</p> <p>T. Ngọc Dương, T. Liêm</p>	<p>Theo thông báo của Ban tổ chức</p>		
3	<p>Công tác tổ chức</p> <p>- Nghị hệ: từ 10/6/2019 đến hết 28/7/2019 (trừ thời gian coi thi THPT theo kế hoạch đã duyệt).</p> <p>Giảng viên có giờ dạy thực hiện theo lịch đã phân công, giảng viên không có</p>	<p>Theo quy định của trường</p>			

giờ dạy báo cáo Bộ môn/Khoa để có kế hoạch công tác phù hợp; Viên chức hành chính có thể luân phiên nghỉ hè theo bản đăng ký và sự thống nhất của Khoa, đảm bảo không ảnh hưởng nhiệm vụ, công tác do bộ phận hoặc cá nhân được phân công phụ trách;

Họp Khoa đầu năm học: 8g00, ngày 28/7/2019

Nhắc nhở toàn thể viên chức về việc lập Kế hoạch công tác hàng tháng của viên chức (theo mẫu Khoa đã gửi trên Egov) để Khoa/Bộ môn có cơ sở đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân hàng tháng

GV có tên trong Quyết định làm nhiệm vụ coi thi tốt nghiệp THPT ở Đồng Nai từ 24-27/6/2019 tham gia tập huấn

Tham gia học tiếng Anh theo lịch học vào thứ 3, thứ 5 hàng tuần, từ 9g00 đến 11g00 kể từ ngày 04/06/2019 cho đến hết 25/7/2019.

Tiếp tục cập nhật, điều chỉnh nội dung và hình thức trang WEB của Khoa, hoàn chỉnh (nhất là tiếng Anh) trước 10/06/2019

Bổ sung các hình ảnh, Video về các hoạt động của Khoa từ trước đến nay lên trang WEB Khoa (vào chỗ phù hợp)

Soạn tin và cung cấp các hình ảnh hoạt động của Khoa lên Tivi trước Khoa

Thiết kế, xây dựng số tay và Brochure của Khoa

Chuẩn bị nhân sự, lập Kế hoạch và thực hiện Đại hội Đoàn Khoa

Lưu ý việc duy trì hoạt động của câu lạc bộ Ngoại ngữ của SV, sử dụng tầng hầm nhà X làm nơi sinh hoạt

Tổ SS phân công và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ viên

	Toàn thể viên chức		
	Theo Thông báo của trường	14/06/2019	
	GV đã đăng ký	Hàng tuần	
	T.Năng, T.Liêm và các gv tổ truyền thông	Trước 10/06/2019	
	T.Liêm, T.Năng		
	Tổ truyền thông		
	Tổ truyền thông		
	T.Liêm		
	T.Châu, các GV		
	T.Tuấn		

4 Một số công tác khác

Trưởng Khoa



Nguyễn Thị Hằng