

Bến Tre, ngày 01 tháng 10 năm 2020

**ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 9/2020
VÀ NỘI DUNG TRỌNG TÂM CÔNG TÁC THÁNG 10/2020**

I. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 9/2020

1. Chính trị tư tưởng

Tuyên truyền kỷ niệm ngày Quốc khánh 2/9.

2. Công tác Tổ chức - Hành chính

- Báo cáo Sơ kết 06 tháng đầu năm 2019.
- Báo cáo tổng hợp theo quy định cấp trên.
- Sắp xếp, bố trí, theo dõi trực Lễ 2/9 của CBVC.
- Báo cáo Sở Lao động - Thương binh và xã hội về đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo giáo dục nghề nghiệp và đăng ký đào tạo, bồi dưỡng “Nghệ thuật quản lý cơ sở giáo dục nghề nghiệp” năm 2020.
- Báo cáo Sở nội vụ về số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức năm 2019.
- Tham mưu ra Quyết định về việc ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của trường theo góp ý Sở Nội vụ.
- Liên hệ với Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vĩnh Long đăng ký hồ sơ và thống nhất nội dung Hợp đồng tổ chức lớp bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành GDNN hạng II cho 78 Giảng viên GDNN, mở tại Trường Cao đẳng Bến Tre.
- Ra quyết định tuyển dụng và bổ nhiệm vào ngạch viên chức năm 2020.
- Ra Quyết định viên chức kiêm nhiệm công tác giáo vụ khoa, CVHT, GVCN các lớp của năm học 2020 - 2021.
- Ra Quyết định về việc thành lập Ban vận động học sinh - sinh viên tham gia bảo hiểm y tế và bảo hiểm tai nạn năm học 2020 - 2021.
- Hoàn thành cấp phát thẻ đeo cho tất cả viên chức và người lao động.
- Tham mưu quyết định nâng lương thường xuyên, PCTNVK, PCTNNG cho CBVC tháng 10/2020.

3. Công tác Quản trị

- Phối hợp triển khai các gói thầu mua sắm, sửa chữa: Mua sắm trang thiết bị nghề trọng điểm năm 2020; sửa chữa khu Hiệu bộ; mua sắm trang thiết bị nghề Du lịch; thiết bị phục vụ giảng dạy năm 2020 đúng quy định.
- Thu hồi tài sản theo đề nghị của các đơn vị.
- Chuẩn bị các điều kiện phục vụ năm học mới; sắp xếp, bố trí chỗ ở cho HSSV có nhu cầu ở nội trú.

4. Công tác HSSV

- Công khai trên Website trường kết quả xét thi đua, học bổng SV K17MN, 18 TCĐDu, 18TCD, 18TCTN.
- Phối hợp phòng Đào tạo tổ chức lễ tốt nghiệp CĐ, TC năm 2020.
- Thu hồ sơ tuyển sinh năm 2020, thực hiện công tác tổ chức lớp học.
- Phối hợp Đoàn thanh niên tổ chức HSSV tình nguyện đón tiếp, hỗ trợ tân HSSV.
- Tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân HSSV năm học 2020-2021”.
- Triển khai đánh giá rèn luyện, xét học bổng, thi đua, học bổng các lớp tuyển sinh năm 2018 CĐ, năm 2019 CĐ, TC.

5. Công tác chuyên môn

5.1. Công tác tuyển sinh

- Nhận hồ sơ và xét tuyển sinh đợt 1,2 Cao đẳng, Trung cấp năm 2020.
- Tổ chức thi năng khiếu xét tuyển ngành Giáo dục Mầm non và ngành Thanh nhạc.
- Theo dõi hồ sơ đăng ký bổ sung hoạt động GDNN đối với các ngành CĐ Dược và Điều dưỡng theo yêu cầu của Bộ Y tế .

5.2. Công tác quản lý đào tạo

- Triển khai tiến độ đào tạo, kế hoạch giảng dạy, thời khóa biểu học kỳ 1 năm học 2020 - 2021.
- Triển khai kế hoạch tổ chức Hội giảng nhà giáo GDNN cấp cơ sở năm 2020, chuẩn bị cho nhà giáo tham gia Hội giảng nhà giáo GDNN cấp tỉnh và hướng đến Hội giảng nhà giáo GDNN toàn quốc năm 2021.
- Lễ trao bằng nghiệp CĐ ngành GDMN K17, CĐ và TC các ngành GDNN.
- Xây dựng kế hoạch kê khai giờ giảng năm học 2019 - 2020.

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

- Phối hợp với các trường Cao đẳng, Đại học tổ chức dạy học các lớp liên kết và thi kết thúc môn học cho các lớp.
- Tiếp tục phát, nhận hồ sơ tuyển sinh các lớp liên kết đào tạo theo kế hoạch liên kết đào tạo.

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

6.1. Công tác NCKH

- Thông báo các khoa, phòng, trung tâm đăng ký đề tài NCKH năm học 2020 - 2021.
- Phòng NCKH-QHQT phối hợp phòng KHTC tiếp tục thẩm định kinh phí SKKN, NCKH của CBGV, SV, Ngân hàng câu hỏi thi năm học 2019- 2020 trình Hiệu trưởng phê duyệt.
- Thực hiện bàn giao 07 SKKN (đợt 2) cho Thư viện lưu, khai thác.
- Thực hiện hoàn chỉnh 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.
- Tham mưu ban hành QĐ kiện toàn thành viên và Bộ phận Thường trực Hội đồng KH-ĐT trường.
- Ban Thư ký tổng hợp góp ý dự thảo kế hoạch xây dựng Chiến lược phát triển Trường giai đoạn 2021 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030.
- Thực hiện lưu hồ sơ và minh chứng về NCKH theo quy định.
- Triển khai LĐ các khoa, phòng Góp ý dự thảo 2 văn bản triển khai 4.0 của Bến Tre.
- Thông báo về việc tổ chức Hội thi Sáng tạo Khoa học kỹ thuật tỉnh Bến Tre lần thứ VIII năm 2020 - 2021 (Thời gian: đến 15/12/2021).

6.2. Công tác QHQT

- Theo dõi phản hồi của đối tác để về Chương trình Chuyên gia Fulbright đưa chuyên gia hỗ trợ chuyên môn khoa Y Dược.
- Hoàn thành đề xuất nội dung hoạt động QHQT năm học 2020 - 2021.
- Hoàn thành dự thảo báo cáo về hoạt động hợp tác quốc tế theo kế hoạch Tự đánh giá chất lượng giáo dục năm 2020 của Nhà trường.
- Tham mưu Tờ trình UBND tỉnh cho chủ trương đối tác đến trường trao kinh phí cuối cùng cho lớp học tiếng Hàn do Trung tâm QHDN & HT HSSV quản lý và trao học bổng dài hạn đợt đầu tiên cho SV.
- Xây dựng dự thảo đầu việc công tác QHQT của Trường năm học 2020 - 2021.
- Tiếp tục 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.
- Trao đổi với phòng An ninh đối ngoại, CA tỉnh (P01) về hoạt động QHQT của trường tháng 8/2020.

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

- Tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun (Lần 2) học kỳ II năm học 2019-2020 các từ ngày 14/9 đến 27/9/2020.
- Xây dựng kế hoạch Xây dựng cơ sở dữ liệu và hệ thống công cụ bảo đảm chất lượng năm học 2020 - 2021.
- Các nhóm công tác thông qua dự thảo đề cương của báo cáo tự đánh giá.
- Nhóm Thư ký xây dựng báo cáo tự đánh giá.
- Họp Hội đồng Tự đánh giá 14g00, ngày 25/9/2020.
- Họp Ban Chỉ đạo xây dựng, quản lý hệ thống bảo đảm chất lượng 15g30, ngày 25/9/2020.
- Công tác 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.

- 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.
- Ban hành kế hoạch tổ chức thanh tra năm học 2020 - 2021.

8. Công tác Kế hoạch tài chính

- Kiểm kê tiền mặt định kỳ tháng 9/2020.
- Công khai bảng lương tháng 9/2020 của CBVC toàn trường.
- Thu học phí các lớp chính quy, 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...
- Thanh toán phụ cấp thâm niên nhà giáo tháng 7+8/2020 cho CBVC theo tinh thần Công văn số 4143/UBND ngày 14/8/2020 của UBND tỉnh.
- Tham mưu lãnh đạo trường thông báo thu học phí học kỳ I năm học 2020 - 2021 và thông báo tham gia BHYT, BHTN của HSSV năm học 2020 - 2021.
- Tham mưu lãnh đạo thực hiện điều chỉnh, bổ sung nội dung quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ 2020 (Lần 2).
- 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.
- Phối hợp với Ban thanh tra nhân dân thực hiện kế hoạch tự kiểm tra tài chính, kế toán năm 2020 về nội dung "Kiểm tra phần hành kế toán tài sản; Kiểm tra việc thu, quản lý học phí, lệ phí (các lớp ngắn hạn, các lớp hệ VLVH, các lớp ĐH liên kết).
- 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 9/2020 trên Fanpage của Trung tâm và trên bảng thông báo của Trường.
- Tiếp tục giới thiệu việc làm cho SV tại công ty TNHH chế biến sản phẩm dừa Cử Long.
- Liên hệ Công ty dừa Lương Quới khu Công nghiệp An Hiệp chuẩn bị giới thiệu cho HSSV ngành Điện đi thực tập dự kiến ngày 07/12/2020.
- Mở các lớp ôn tập A1, A2 chứng nhận tiếng Anh cho HSSV các khóa 18, 19.
- Tiếp tục ghi danh các lớp A2, B1 chứng chỉ tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.
- Phối hợp với trường Đại học Trà Vinh làm hồ sơ cho HSSV và học viên ngoài- Xây dựng Kế hoạch mở lớp ôn thi CC tin học cơ bản HSSV các khóa 19, 20.
- Chuẩn bị tiếp Ông Myung Cheol Giám đốc Tổ chức Global Vision và Ông Lee Ji Yang - Đại diện Ban điều hành Industrial Bank of Korea làm việc tại Trường Cao đẳng Bến Tre (ngày 29/9/2020).

10. Trung tâm Đào tạo lái xe

- Chiêu sinh các Lớp lái xe hạng: A1, B2.

- Khai giảng Lớp B2-K2-2020.
- Giảng dạy B2-K2-2020 và các lớp A1 ở tại trường cũng như các huyện.
- Liên hệ Sở GTVT tổ chức thi sát hạch lần 2, Lớp B2-K1-2020.
- Thực hiện các thủ tục thi sát hạch Lớp A1-K7-2020.
- Thực hiện các thủ tục về xe tập lái, hợp đồng xe tập lái.
- Phối hợp Phòng chức năng lắp thiết bị đường truyền mạng internet.

11. Công tác khác

Phối hợp BCH Công đoàn xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động năm học 2020 - 2021.

II. NỘI DUNG TRỌNG TÂM CÔNG TÁC THÁNG 10/2020

1. Chính trị tư tưởng

Tuyên truyền chào mừng kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11), khai giảng năm học mới 2020 - 2021.

2. Công tác Tổ chức - Hành chính

- Báo cáo tổng hợp theo quy định cấp trên.
- Tổng hợp đăng ký thi đua năm học 2020 - 2021 của các đơn vị.
- Thực hiện các nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch Hội nghị CBVC, NLĐ năm học 2020-2021.
- Tiếp tục liên hệ, phối hợp với Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vĩnh Long tổ chức lớp bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành GDNN hạng II cho 78 Giảng viên GDNN đăng ký.
- Tiếp tục thu thập dữ liệu, minh chứng hoàn thiện báo cáo về tiêu chí 1 và tiêu chí 3 theo kế hoạch Tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp năm 2020 của nhà trường.
- Điều chỉnh thông tin và làm lại thẻ đeo cho một số CBVC của Nhà trường.
- rà soát lập danh sách đề nghị và tham mưu quyết định nâng lương thường xuyên, PCTNVK, PCTNNG cho CBVC tháng 11/2020, thực hiện thủ tục, hồ sơ nghỉ hưu cho 03 viên chức.

3. Công tác Quản trị

- Tiếp tục phối hợp triển khai các gói thầu mua sắm, sửa chữa: mua sắm trang thiết bị nghề trọng điểm năm 2020; sửa chữa khu Hiệu bộ; mua sắm trang thiết bị nghề Du lịch; thiết bị phục vụ giảng dạy năm 2020 đúng theo quy định.
- Phối hợp phòng Kế hoạch tài chính lập danh mục tài sản đề nghị thanh lý.
- Tiếp tục phối hợp triển khai biện pháp về phòng chống dịch bệnh COVID-19.

4. Công tác HSSV

- Tiếp tục thu hồ sơ tuyển sinh năm 2020, thực hiện công tác tổ chức lớp học.

- Tiếp tục tuyên truyền An toàn giao thông, theo dõi, thông tin kịp thời đến HSSV tình hình phòng, chống dịch bệnh COVID-19, bệnh sốt xuất huyết, bệnh bạch hầu.

- Tiếp tục tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân HSSV năm học 2020-2021”, báo cáo Sở LĐTĐ&XH.

- Tiếp tục thực hiện đánh giá rèn luyện, xét học bổng, thi đua, học bổng các lớp tuyển sinh năm 2018 CĐ, 2019 CĐ, TC.

- In sổ tay, sổ quản lý, bảng tên HSSV.

- Hoàn thành danh sách các lớp tuyển sinh năm 2020.

- Đề nghị GVCN, CVHT các lớp tuyển sinh 2020.

- Xây dựng kế hoạch phát động thi đua, kiểm tra nền nếp trong HSSV năm học 2020 - 2021.

- Tổng hợp danh sách HSSV miễn học phí (trúng tuyển năm 2020).

- Tổng hợp danh sách HSSV hộ nghèo năm 2020.

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 đợt 3, 4 năm 2020.

5.2. Công tác quản lý đào tạo

- Tiếp tục 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.

- Tổng kết Hội giảng nhà giáo GDNN năm 2020.

- Xây dựng kế hoạch năm học 2020 - 2021 của Phòng Đào tạo.

- Xây dựng kế hoạch nâng cao hiệu quả công tác tuyển sinh và nâng cao chất lượng đào tạo giai đoạn 2021 - 2025 theo thông báo kết luận của đồng chí Bí thư tỉnh ủy.

- Xây dựng kế hoạch đánh giá, điều chỉnh chương trình đào tạo Trình độ Trung cấp năm 2020.

- Xây dựng kế hoạch xét tốt nghiệp lớp 17 CĐ GDMN B.

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.

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

6.1. Công tác NCKH

- Triển khai kế hoạch tổ chức hội đồng tuyển chọn đề tài NCKH năm học 2020 - 2021 của các đơn vị.

- Phòng NCKH-QHQT phối hợp phòng KHTC chi trả kinh phí SKKN, NCKH của CB-GV, SV, Ngân hàng câu hỏi thi năm học 2019 - 2020 sau khi Hiệu trưởng phê duyệt.

- Tiếp tục chỉnh sửa báo cáo Tự đánh giá Tiêu chí 6 về NCKH, QHQT năm 2020, theo kế hoạch của Trường.

- Triển khai kế hoạch công tác NCKH của Trường năm học 2020 - 2021.

- Ban chỉ đạo thông qua kế hoạch xây dựng Chiến lược phát triển Trường giai đoạn 2020 - 2030, tầm nhìn đến năm 2045, sau khi thống nhất Lịch công tác với chuyên gia tư vấn.

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

- Dự thảo kế hoạch họp HĐ KH-ĐT (Lần 1).

6.2. Công tác QHQT

- Tiếp tục theo dõi thông tin về Chương trình Chuyên gia Fulbright đưa chuyên gia hỗ trợ chuyên môn khoa Y Dược (khi đủ điều kiện và có văn bản xác nhận nhu cầu hỗ trợ của khoa Y Dược).

- Đề xuất nội dung trọng tâm hoạt động QHQT năm học 2020-2021.

- Hoàn thiện báo cáo về hoạt động hợp tác quốc tế theo kế hoạch Tự đánh giá chất lượng giáo dục năm 2020 của trường sau khi họp Hội đồng Tự đánh giá tháng 9/2020.

- Hỗ trợ Trung tâm QHDN & HT HSSV xây dựng báo cáo tổng kết, đánh giá hiệu quả lớp học tiếng Hàn.

- Tham mưu báo cáo Liên hiệp Hữu nghị tỉnh về việc trao học bổng dài hạn đợt đầu tiên cho 03 SV.

- Xây dựng dự thảo báo cáo tổng kết năm 2020 công tác Phi chính phủ theo hướng dẫn của Sở KH&ĐT.

- Hoàn thành 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 2020 của nhà trường.

- Trao đổi lĩnh vực quan hệ quốc tế với Phân hiệu ĐHQG TP. Hồ Chí Minh tại Bến Tre sau khi Phân hiệu cử người sang làm việc dự kiến trong tháng 10/2020 (theo lịch của Phân hiệu).

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

- Tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun Đợt 2 lớp 19TCCN từ ngày 16/10 đến ngày 18/10/2020.

- Hoàn thành nhập điểm học kỳ I và tiếp tục nhập điểm học kỳ II năm học 2019 - 2020 của K19 CĐ và K19TC vào Phần mềm QLĐT.

- Các nhóm công tác tiếp tục hoàn thiện dự thảo và minh chứng báo cáo tự đánh giá.

- Thời gian hoàn thành báo cáo Tự đánh giá kèm minh chứng gửi về cho Thư ký Hội đồng theo địa chỉ email: tranthanhlieu6@gmail.com ngày **15/10/2020**.

- Tổ chức phản biện từ 19/10/2020 đến 30/10/2020.
- Triển khai xây dựng và vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục trong Nhà trường.
- Báo cáo công tác thanh tra xét tốt nghiệp Cao đẳng Mầm non hệ chính quy - Khóa học 2017 - 2020; Các lớp cao đẳng hệ chính quy - Khóa học 2017 - 2020 (Lần 2).
- Tiếp tục tổ chức thanh tra công tác tuyển sinh Cao đẳng, Trung cấp, hệ chính quy 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.

8. Công tác Kế hoạch tài chính

- Kiểm kê tiền mặt định kỳ tháng 10/2020.
- Công khai bảng lương tháng 10/2020 của CBVC toàn trường.
- Tiếp tục thu học phí các lớp chính quy, tiếp tục thu học phí các lớp VL VH, 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 III/2020 và nộp các loại thuế theo quy định.
- Báo cáo tình hình sử dụng chứng từ khấu trừ thuế TNCN, hoá đơn quý III/2020.
- Đối chiếu tình hình sử dụng kinh phí Ngân sách quý III/2020.
- Chuẩn bị một số văn bản Hội nghị CBVC năm 2020 theo Kế hoạch được phân công.
- Chi tiền khen thưởng năm học 2019 - 2020.
- Phát thẻ BHYT, BHTN cho HSSV đợt 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 10 năm 2020 trên Fanpage của Trung tâm và bảng thông báo của Trường.
- Tiếp tục giới thiệu việc làm cho SV tại công ty TNHH chế biến sản phẩm dừa Cừu Long.
- Tiếp tục Ôn tập A1, A2 chứng nhận tiếng Anh cho HSSV các khóa 18, 19.
- Công ty Nha khoa Sài Gòn Tâm Đức vào tuyển dụng việc làm HSSV vào ngày 25/9 Lễ phát bằng tốt nghiệp Khóa CD 2017 - 2020, khóa TC 2018 - 2020.
- Tiếp tục ghi danh các lớp A2, B1 chứng chỉ tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

- Liên hệ các Doanh nghiệp trong Tỉnh giới thiệu việc làm , và giới thiệu thực tập tốt nghiệp cho HSSV năm học 2020 - 2021.

- Phối hợp với Phòng Thanh tra khảo thí chuẩn bị tổ chức thi chứng nhận tiếng Anh A 2, A1 cho HSSV.

- Làm báo cáo Ủy ban nhân Tỉnh và Công an Tỉnh về việc tiếp Ông Myung Cheol Giám đốc Tổ chức Global Vision và Ông Lee Ji Yang - Đại diện Ban điều hành Industrial Bank of Korea làm việc tại Trường Cao đẳng Bến Tre.

10. Trung tâm Đào tạo lái xe

- Chiêu sinh lớp lái xe hạng A1, B2.

- Giảng dạy lớp lái xe hạng A1 và B2-K2-2020.

- Phối hợp các Phòng chức năng nghiệm thu thiết bị nhận dạng dấu vân tay và thiết bị đường truyền internet.

11. Công tác khác

- Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động năm học 2020 - 2021 theo Kế hoạch.

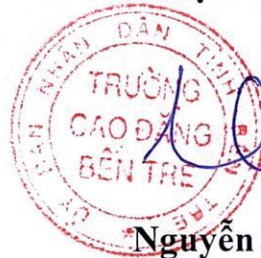
- Xây dựng kế hoạch tổ chức khai giảng năm học 2020 - 2021.

Trên đây là một số nội dung đánh giá hoạt động công tác tháng 9 và nội dung trọng tâm công tác tháng 10 năm 2020, tùy theo chức năng nhiệm vụ, các đơn vị có kế hoạch triển khai và thực hiện, tránh bị động chung./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TCHC.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Văn Huân