

Số: 26 /KH-CĐBP

Bình Phước, ngày 29 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2024

Căn cứ Công văn số 14/UBND-NC ngày 04/01/2022, Công văn số 110/UBND-NC ngày 17/01/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước về việc xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hàng năm;

Thực hiện Công văn số 83/VPUBND-KGVX ngày 10/01/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước về việc đề nghị lấy ý kiến của các Sở, ngành liên quan về Kế hoạch công tác năm 2024 của Trường Cao đẳng Bình Phước;

Căn cứ Công văn số 239/STC-HCSN ngày 24/01/2024 của Sở Tài chính tỉnh Bình Phước về việc ý kiến đối với Kế hoạch công tác năm 2024 của Trường Cao đẳng Bình Phước;

Trường Cao đẳng Bình Phước xây dựng kế hoạch công tác năm 2024, như sau:

I. MỤC ĐÍCH

Tiếp tục phát huy những kết quả, thành tích đã đạt được trong năm 2023; nêu cao tinh thần chủ động, phát huy sáng kiến, cải tiến phương pháp làm việc của viên chức, người lao động hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao năm 2024;

Tiếp tục thực hiện thi đua lao động, học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức và phong cách Hồ Chí Minh trở thành nội dung sinh hoạt chính trị sâu rộng trong toàn thể viên chức, người lao động.

II. YÊU CẦU

Bám sát chủ trương định hướng tại các Nghị quyết của Đảng, thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm đột phá chiến lược và giải pháp tại nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh Bình Phước lần thứ XI, phấn đấu hoàn thành các chỉ tiêu về kinh tế xã hội đề ra tại kế hoạch phát triển kinh tế xã hội 5 năm 2021 - 2025;

Thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ chính trị trọng tâm xuyên suốt, nhiệm vụ thường xuyên; gắn với nhiệm vụ thực hiện Đề án tái cấu trúc Trường Cao đẳng Bình Phước giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến 2045;

Người đứng đầu cơ quan, các đơn vị phải phát huy đầy đủ trách nhiệm, gương mẫu, quyết liệt trong công tác chỉ đạo điều hành thực hiện nhiệm vụ đến toàn bộ cán bộ, viên chức, người lao động trong cơ quan phấn đấu hoàn thành tốt kế hoạch công tác năm của Trường.

III. CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN TRONG NĂM 2024

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Dự kiến tên sản phẩm	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Nguồn kinh phí thực hiện
1	Thực hiện công tác chuyên môn của đơn vị theo kế hoạch năm học			Quý I/2024		BGH	
1.1	Thực hiện công tác tuyển sinh năm 2024	Phòng Đào tạo	Các đơn vị thuộc Trường, Hội đồng tuyển sinh	Từ tháng 01/2024 đến tháng 12/2024	Kế hoạch, Thông báo tuyển sinh, Quyết định phê duyệt HSSV, Báo cáo	Ban Giám hiệu	KP đã giao tại QĐ số 2098/QĐ-UBND, KP liên kết đào tạo, học phí, các nguồn chi hợp pháp khác
1.2	Hội nghị viên chức, NLĐ năm 2024	BGH; BCH Công đoàn Trường	Đảng, Đoàn thể, Các đơn vị trực thuộc Trường	Tháng 01/2024	Kế hoạch Văn kiện Nghị quyết	Ban Giám hiệu	KP đã giao tại QĐ số 2098/QĐ-UBND
1.3	Quản lý, điều hành công tác tiếp nhận, xử lý, bảo quản, chuyển giao văn bản trong và ngoài cơ quan; Phân loại, đánh giá, chỉnh lý, thống kê tài liệu lưu trữ; Khai thác, tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ;	Phòng Hành chính -Tổ chức	Các phòng, khoa thuộc Trường	Từ tháng 01 đến tháng 12/2024	Quy trình Quy định Báo cáo Sổ lưu công văn	Ban Giám hiệu	KP đã giao tại QĐ số 2098/QĐ-UBND

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Dự kiến tên sản phẩm	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Nguồn kinh phí thực hiện
	Quản lý, sử dụng có hiệu quả các trang thiết bị kỹ thuật phục vụ cho hoạt động của văn thư.						
1.4	Tổng hợp, xử lý, cung cấp thông tin mọi mặt về tình hình hoạt động của cơ quan và tham mưu cho lãnh đạo về các biện pháp giải quyết và xử lý, thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất.	Phòng Hành chính -Tổ chức	Các phòng, khoa thuộc Trường	Từ tháng 01 đến tháng 12/2024	Báo cáo Văn bản đi	Ban Giám hiệu	KP đã giao tại QĐ số 2098/QĐ-UBND
1.5	Đảm bảo thực hiện công tác phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ (PCCC, CNCH), Lưu hồ sơ Định kỳ báo cáo công tác PCCC, CNCH gửi phòng cảnh sát PCCC và CNCH công an tỉnh Bình Phước	Phòng Hành chính -Tổ chức	Các phòng, khoa thuộc Trường	Tháng 1/2024 Tháng 6/2024 và tháng 12/2024	Hồ sơ phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ Báo cáo	Ban Giám hiệu	KP đã giao tại QĐ số 2098/QĐ-UBND
1.6	Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của cơ quan; Theo dõi, đôn đốc các đơn vị trực thuộc Trường thực hiện chương trình, kế hoạch; Bố trí, sắp xếp lịch làm việc hằng tuần; Tổ chức công tác	Phòng Hành chính -Tổ chức Các tổ chức đoàn thể	Các phòng, khoa thuộc Trường Các tổ chức đoàn thể	Từ tháng 01 đến tháng 12/2024	Chương trình Kế hoạch Lịch làm việc	Ban Giám hiệu Công đoàn	KP đã giao tại QĐ số 2098/QĐ-UBND

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Dự kiến tên sản phẩm	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Nguồn kinh phí thực hiện
	lễ tân, khánh tiết,... Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của các tổ chức đoàn thể: Công đoàn, Đoàn, Hội.						
1.7	Xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ đối với viên chức, giảng viên.	Phòng Hành chính - Tổ chức	Các phòng, khoa trực thuộc Trường	Từ tháng 01/2024 đến tháng 12/2024	Quyết định phê duyệt quy hoạch đào tạo kèm danh sách	Ban Giám hiệu	KP đã giao tại QĐ số 2098/QĐ-UBND
1.8	Đảm bảo công tác an toàn an ninh, vệ sinh cơ quan, môi trường, cảnh quan, thực hiện an toàn phòng chống cháy nổ, đảm bảo điện, nước.	Phòng Hành chính -Tổ chức	Các phòng, khoa thuộc Trường	Từ tháng 01/2024 đến tháng 12/2024	Thống kê và Báo cáo Danh sách Hợp đồng khoán việc	Ban Giám hiệu	KP đã giao tại QĐ số 2098/QĐ-UBND
1.9	Kế hoạch phối hợp thực hiện chương trình phục hồi và phát triển kinh tế xã hội.	Phòng Đào tạo Phòng Hành chính -Tổ chức	Các phòng, khoa thuộc Trường; Các Sở, ngành	Từ tháng 01/2024 đến tháng 12/2024	Đề nghị, Kế hoạch	Ban Giám hiệu	KP NS trung ương, NS tỉnh
1.10	Kế hoạch tuyển dụng giảng viên khối giáo dục nghề nghiệp theo Đề án tái cấu trúc.	Phòng Hành chính - Tổ chức	Các phòng, khoa thuộc Trường	Từ tháng 01/2024 đến tháng 12/2024	Kế hoạch quyết định	Ban Giám hiệu	KP đã giao tại QĐ số 2098/QĐ-UBND
1.11	Thực hiện công tác nhân sự;	Phòng Hành chính	Các phòng, khoa	Từ tháng 01/2024	Kế hoạch,	Ban Giám	KP cấp

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Dự kiến tên sản phẩm	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Nguồn kinh phí thực hiện
	trình giải biên chế; Đề án vị trí việc làm.	-Tổ chức	thuộc Trường	đến tháng 12/2024	quyết định	hiệu	bổ sung từ NS tỉnh
1.12	Thực hiện công tác pháp chế, thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân, xử lý các vấn đề liên quan. Tổ chức ngày pháp luật Nước CHXHCNVN; hội nghị khác ...	Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng	Các phòng, khoa thuộc Trường	Từ tháng 01/2024 đến tháng 12/2024	Quyết định Kế hoạch	Ban Giám hiệu	KP đã giao tại QĐ số 2098/QĐ-UBND
1.13	Kế hoạch Tổ chức Kỳ thi đánh giá năng lực năm 2024 - Đại học Quốc gia.	Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng	Các phòng, khoa thuộc Trường; ĐHQG; Các Sở ngành, Trường THPT	Từ tháng 02 đến tháng 06/2024	Kế hoạch Báo cáo	Ban Giám hiệu	Kp từ nguồn liên kết Đại học Quốc Gia
1.14	Rà soát việc thực hiện dạy văn hóa đối với học sinh khối GDNN.	Phòng Đào tạo	TTGDNN-GDTEX Chon Thành	Từ tháng 01/2024 đến tháng 3/2024	Báo cáo	Ban Giám hiệu	KP đã giao tại QĐ số 2098/QĐ-UBND
1.15	Tổ chức họp, hội thảo, hội nghị: hội thảo chuyên môn; chuyên đề...	Phòng Đào tạo	Các phòng, khoa thuộc Trường	Tháng 01/2024 đến tháng 12/2024	Kế hoạch	Ban Giám hiệu	KP đã giao tại QĐ số 2098/QĐ-UBND

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Dự kiến tên sản phẩm	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Nguồn kinh phí thực hiện
1.16	Tổ chức ôn thi; thi kết thúc môn học, học phần, học kỳ đối với các lớp khối giáo dục Mầm non; giáo dục nghề nghiệp; Y - Dược.	Phòng Đào tạo	Các khoa	Hàng tháng (<i>trừ thời gian nghỉ hè, nghỉ Tết</i>)	Lịch thi	Ban Giám hiệu	KP đã giao tại QĐ số 2098/QĐ-UBND
1.17	Xây dựng và triển khai kế hoạch thực tập, thực tế tốt nghiệp đối với HSSV các lớp khối giáo dục Mầm non; giáo dục nghề nghiệp; Y - Dược.	Các Khoa	Phòng Đào tạo	Từ tháng 01 đến tháng 09/2024	Kế hoạch	Ban Giám hiệu	KP đã giao tại QĐ số 2098/QĐ-UBND
1.18	Phối hợp liên kết đào tạo các mã ngành đào tạo theo lộ trình Đề án tái cấu trúc Trường: Tiếng Anh thương mại; Quản trị nhà hàng; Hướng dẫn du lịch; Tin học văn phòng; Cơ điện tử; Cơ khí chế tạo; Tiếng Trung.	Phòng Đào tạo	Phòng Đào tạo; khoa Kinh tế - Kỹ thuật và Dịch vụ; khoa Điện - Điện tử; khoa Cơ khí - ô tô; khoa Sư phạm và KHCB	Từ tháng 01/2024 đến tháng 12/2024	Tờ trình Kế hoạch thực hiện Kế hoạch học tập Chương trình khung Chương trình chi tiết Giáo trình	Ban Giám hiệu	KP đã giao tại QĐ số 2098/QĐ-UBND; KP liên kết đào tạo, học phí; Kp cấp bổ sung dự toán; các nguồn chi hợp pháp khác

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Dự kiến tên sản phẩm	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Nguồn kinh phí thực hiện
1.19	Ký kết hợp tác đào tạo với các doanh nghiệp.	Phòng Đào tạo	Phòng Đào tạo, các khoa	Từ tháng 01/2024 đến tháng 12/2024	Kế hoạch		KP liên kết đào tạo
1.20	Kế hoạch đầu tư mua sắm trang thiết bị cho nhóm ngành mới theo lộ trình.	Phòng Đào tạo	Phòng Đào tạo, các khoa	Từ tháng 01/2024 đến tháng 12/2024	Tờ trình Kế hoạch	Ban Giám hiệu	KP theo QĐ số 64/QĐ-UBND; xin chủ trương UBND tỉnh
1.21	Quản lý phần mềm đào tạo: Hoàn thành điểm học phần, điểm học lại năm học 2023 - 2024	Phòng Đào tạo	Các khoa	Từ tháng 01/2024 đến tháng 03/2024	Phiếu điểm tổng kết môn học, học kỳ, năm học 2023 - 2024	Ban Giám hiệu	KP đã giao tại QĐ số 2098/QĐ-UBND
1.22	Tổ chức quản lý bài thi, điểm thi, đề thi và tổ chức các kỳ thi đúng quy định hiện hành.	Phòng Đào tạo	Các phòng, khoa thuộc Trường	Từ tháng 01 đến tháng 12/2024	Quyết định Hướng dẫn tổ chức thi Lịch thi	Ban Giám hiệu	KP đã giao tại QĐ số 2098/QĐ-UBND
1.23	Công tác NCKH: Tiến hành thẩm định đề cương, đề tài NCKH cấp khoa năm học 2023 - 2024	Các Khoa (có GV <i>đăng ký NCKH</i>)	Hội đồng NCKH	Từ tháng 12/2023 đến tháng 6/2024	Biên bản, quyết định phê duyệt đề cương, đề tài NCKH cấp	Ban Giám hiệu	KP đã giao tại QĐ số 2098/QĐ-UBND

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Dự kiến tên sản phẩm	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Nguồn kinh phí thực hiện
					khoa năm học 2023 -2024		
1.24	Tổ chức thực hiện chuyên đề chuyên môn cho giáo viên và sinh viên	Các Khoa	Các phòng, khoa thuộc Trường	Từ tháng 01 đến tháng 06/2024	Kế hoạch	Ban Giám hiệu	KP đã giao tại QĐ số 2098/QĐ-UBND
1.25	KH tổ chức thực hiện dự giờ, duyệt giảng, kiểm tra công tác chuyên môn.	Các Khoa	Giảng viên	Từ tháng 01/2024 đến tháng 06/2024	Kế hoạch, biên bản.	Ban Giám hiệu	KP đã giao tại QĐ số 2098/QĐ-UBND
1.26	Tổ chức ôn thi và thi tốt nghiệp đối với khối giáo dục Mầm non; giáo dục nghề nghiệp; Y - Dược.	Phòng Đào tạo	Các phòng, khoa thuộc Trường	Từ tháng 02/2024 đến tháng 09/2024	Quyết định Ban hành Hướng dẫn Lịch thi	Ban Giám hiệu	KP đã giao tại QĐ số 2098/QĐ-UBND
1.27	Xây dựng quy chế CTNB năm 2024, ban hành; Thực hiện thời gian chỉnh lý NSNN kỳ 13, công tác khóa sổ kế toán năm 2023. Tổng hợp số liệu thu, chi NSNN & nguồn Thu sự nghiệp công khai HNVC;	Phòng Hành chính -Tổ chức	Sở Tài chính, KBNN tỉnh	Từ tháng 01 đến tháng 2/2024	- Quyết định ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024; - Báo tình hình sử dụng nguồn kinh phí năm 2023;	Ban Giám hiệu	

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Dự kiến tên sản phẩm	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Nguồn kinh phí thực hiện
	<p>Đôi chiếu số liệu tháng 12 và 12 tháng, các nguồn kinh phí với Kho bạc nhà nước tỉnh;</p> <p>Công khai tài chính năm theo Thông tư số 90/2018/TT- BTC ngày 28/09/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.</p> <p>Lập dự toán kinh phí NSNN và nguồn thu sự nghiệp, kèm bảng thuyết minh thu, chi NSNN, CCTL, ký túc xá gửi Sở Tài chính thẩm định ban hành</p> <p>Công khai dự toán năm 2024</p>				<p>- Bảng công khai dự toán năm 2024.</p>		
1.28	<p>Đôi chiếu BHXH, lập báo cáo quyết toán thuế TNCN, TNDN năm 2023 theo quy</p>	<p>Phòng Hành chính -Tổ chức</p>	<p>Sở Tài chính, Cục Thuế tỉnh,</p>	<p>Từ tháng 02 đến tháng 3/2024</p>	<p>- Báo cáo quyết toán thuế TNCN,</p>		

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Dự kiến tên sản phẩm	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Nguồn kinh phí thực hiện
	<p>định; lập danh sách học sinh chính quy nộp học phí báo cáo Sở Tài Chính;</p> <p>Lập bảng kê chứng từ cùng loại nguồn LKĐT và rà soát chứng từ NSNN;</p> <p>Tổng hợp lập báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán các nguồn kinh phí năm 2023 gửi Sở Tài chính và KBNN tỉnh;</p> <p>Báo cáo danh sách HS, SV năm 1,2,3 hệ chính quy thực học năm 2024 gửi Sở Tài chính theo quy định;</p> <p>Lập dự toán kinh phí Đảng năm 2024;</p> <p>Thực hiện công tác thu học phí.</p> <p>Thanh toán tiền mời giảng giáo viên dạy văn hóa nghề</p>		Phòng Đào tạo		<p>TNDN;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Danh sách HSSV; - Báo cáo tài chính năm 2023; - Dự toán kinh phí Đảng năm 2024. 		
1.29	Xây dựng kế hoạch đảm bảo cơ sở vật chất; phương án đảm bảo an ninh trật tự cơ quan dịp nghỉ Tết Nguyên	Phòng Hành chính -Tổ chức	Các phòng, khoa thuộc Trường	Từ tháng 01/2024 đến tháng 12/2024	Kế hoạch, Thông báo	Ban Giám hiệu	

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Dự kiến tên sản phẩm	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Nguồn kinh phí thực hiện
	đán năm 2024, các ngày lễ.						
1.30	Phát động các phong trào, đợt thi đua (đối tượng là tất cả VCNLĐ, người học); VCNLĐ đăng ký thi đua.	Phòng Hành chính -Tổ chức Đoàn thể	Các phòng, khoa thuộc Trường	Từ tháng 01/2024 đến tháng 12/2024	Kế hoạch	Ban Giám hiệu	
1.31	Giảng viên giảng dạy theo Thời khóa biểu	Các phòng, khoa trực thuộc Trường	Giảng viên	Từ tháng 01 đến tháng 12/2024 (Trừ nghỉ lễ, nghỉ hè, nghỉ Tết nguyên Đán theo quy định)	Thời khóa biểu	Ban Giám hiệu	
1.32	Trung tâm Lái xe cơ giới ĐB&LMCD: Công tác tuyển sinh và đào tạo	Trung tâm	Các phòng, khoa thuộc Trường	Từ tháng 01 đến tháng 12/2024 (Trừ nghỉ lễ, nghỉ hè, nghỉ Tết nguyên Đán theo quy định)	Kế hoạch	Ban Giám hiệu Trung tâm	
1.33	Thành lập Trung tâm Kỹ thuật và dịch vụ	Trung tâm	Các phòng, khoa thuộc Trường	Từ tháng 01 đến tháng 3/2024	Quyết định, kế hoạch	Ban Giám hiệu	
1.34	Tuyên truyền và tổ chức các hoạt động kỷ niệm các ngày Lễ lớn trong năm: 9/1, 27/2, 3/2, 26/3, 30/4-1/5, 19/5,	Phòng Đào tạo	Đoàn Thanh niên Công đoàn Trường Hội Chữ thập đỏ	Từ tháng 01/2024 đến tháng 12/2024	Kế hoạch Báo cáo	Ban Giám hiệu	

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Dự kiến tên sản phẩm	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Nguồn kinh phí thực hiện
	27/7, 20/11,... Công tác hướng dẫn, tổ chức cho HSSV tham quan các di tích lịch sử, hoạt động về nguồn, tham gia chiến dịch tình nguyện (nếu có) Các hoạt động tuyên truyền khác.						
II	Thực hiện công tác chuyên môn của đơn vị theo kế hoạch năm học.			Quý II/2024		BGH	
2.1	Kế hoạch hướng dẫn SV thực tập sư phạm năm II và năm III	Khoa Sư phạm	Phòng Đào tạo	Từ tháng 3/2024 đến tháng 5/2024	Báo cáo	Ban Giám hiệu	
2.2	Kế hoạch học Giáo dục quốc phòng đối với HSSV	Phòng Đào tạo	Các khoa, bộ môn GDQP	Tháng 4-5/2024	Kế hoạch học Giáo dục quốc phòng	Ban Giám hiệu	
2.3	Tổng hợp, xây dựng và triển khai kế hoạch học lại đối với HSSV năm học 2023-2024	Phòng Đào tạo	Phòng Đào tạo, các khoa có HSSV học lại	Từ tháng 04/2024 đến tháng 06/2024	Kế hoạch học lại	Ban Giám hiệu	
2.4	Tổ chức ôn thi và thi tốt nghiệp đối với khối giáo dục Mầm non; giáo dục nghề nghiệp; Y - Dược, đợt 2, năm 2024	Phòng Đào tạo	Các phòng, khoa thuộc Trường	Từ tháng 06/2024 đến tháng 11/2024	Quyết định Ban hành Hướng dẫn Lịch thi	Ban Giám hiệu	

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Dự kiến tên sản phẩm	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Nguồn kinh phí thực hiện
2.5	<p>Thông báo lần 2 mức thu học phí HSSV Trường năm học 2023 - 2024; thông báo việc thu học phí LKĐT năm 2024;</p> <p>Thực hiện công khai thu, chi tài chính quý I theo Thông tư số 90/2018/TT- BTC ngày 28/09/2018 của Bộ Tài chính Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.</p> <p>Thanh toán tiền giảng viên mời giảng khối nghề, sức khỏe</p> <p>Thanh toán các chế độ học sinh, sinh viên quý I năm 2024</p>	Phòng Hành chính -Tổ chức	Phòng Đào tạo, Bộ phận Quản trị thiết bị, Các lớp liên kết	Từ tháng 4 đến tháng 05/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Bảng tổng hợp, báo cáo - Bảng công khai tài chính quý II/2024 	Ban Giám hiệu	
2.6	Kế hoạch xét nâng bậc lương thường xuyên và nâng phụ cấp ưu đãi Nhà giáo dợt	Phòng Hành chính -Tổ chức	Các phòng, khoa thuộc Trường	Tháng 6/2024	Quyết định kèm theo danh sách	Ban Giám hiệu	

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Dự kiến tên sản phẩm	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Nguồn kinh phí thực hiện
	1/2024						
2.7	Sơ kết công tác thi đua năm 2024	Phòng Hành chính -Tổ chức	Các phòng, khoa thuộc Trường	Tháng 6/2024	Báo cáo	Ban Giám hiệu	
2.8	Thực hiện xét điểm rèn luyện năm học 2023 - 2024 đối với HSSV năm 1, 2, 3 và điểm rèn luyện toàn khóa.	Phòng Đào tạo; Hội đồng xét điểm rèn luyện	Phòng Đào tạo, GVCN	Từ tháng 4/2024 đến tháng 7/2024	Quyết định, danh sách điểm rèn luyện	Ban Giám hiệu	
2.9	Thực hiện xét học bổng năm học 2023 -2024 và học bổng trợ cấp xã hội đối với HSSV.	Phòng Đào tạo	Các phòng, khoa thuộc Trường	Từ tháng 4 đến tháng 9/2024	Quyết định Danh sách nhận học bổng	Ban Giám hiệu	
2.10	Tổng hợp, báo cáo kinh phí sửa chữa mua sắm thường xuyên 6 tháng đầu năm gửi BGH (điều chỉnh dự toán năm 2024, QC CTNB phù hợp) Công khai Tài chính quý II theo Thông tư số 90/2018/TT- BTC ngày 28/09/2018 của Bộ Tài chính Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự	Phòng Hành chính -Tổ chức	Phòng Đào tạo, Bộ phận Quản trị thiết bị, Các lớp liên kết	Từ tháng 6 đến tháng 08/2024	Bảng tổng hợp, báo cáo Bảng công khai tài tình hình sử dụng nguồn kinh phí quý II/2024	Ban Giám hiệu	

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Dự kiến tên sản phẩm	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Nguồn kinh phí thực hiện
	toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ. Tổ chức đấu thầu mua sắm phôi vật tư phục vụ năm học 2024						
2.11	Tổ chức tham quan, học tập kinh nghiệm cho CBVCNLD	Phòng Hành chính -Tổ chức Công đoàn	Các phòng, khoa thuộc Trường	Tháng 6/2024	Kế hoạch	Ban Giám hiệu	KP từ Công đoàn và viên chức đóng góp
3	Thực hiện công tác chuyên môn của đơn vị theo kế hoạch năm học			Quý III/2024		BGH	
3.1	Tổ chức học kỳ phụ cho HSSV	Phòng Đào tạo	Các khoa	Từ tháng 7/2024 đến tháng 8/2024	Kế hoạch	Ban Giám hiệu	
3.2	Thanh toán chế độ học bổng chính sách, trợ cấp xã hội quý II theo quy định, thanh toán tiền dạy dư giờ năm học 2023 - 2024; Tổng hợp thu học phí, quyết toán lần 2 với trường LKĐT ĐH, Cao đẳng Đại Việt Sài Gòn. Đối chiếu quyết toán kinh phí LKĐT ĐH Trà Vinh, Đại học Đồng Tháp năm học 2023 - 2024.	Phòng Hành chính -Tổ chức (Bộ phận Kế hoạch tài chính)	Phòng Đào tạo Các Trường ĐH	Từ tháng 8 đến tháng 9/2024	Danh sách	Ban Giám hiệu	KP theo QĐ số KP theo QĐ số 64/QĐ-UBND; KP cấp bổ sung từ NS tỉnh

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Dự kiến tên sản phẩm	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Nguồn kinh phí thực hiện
3.3	Xây dựng và triển khai Kế hoạch đào tạo năm học 2024 - 2025	Phòng Đào tạo	Các khoa	Từ tháng 7 đến tháng 8/2024	Kế hoạch đào tạo năm học 2024 - 2025	Ban Giám hiệu	
3.4	Công tác NCKH năm học 2024 - 2025: Đăng ký tên đề tài NCKH năm học 2024 - 2025. Tổng hợp và tổ chức nghiệm thu các đề tài NCKH, SKKN, sáng tạo KHKT... cấp khoa, trường	Phòng Đào tạo Hội đồng NCKH	Các phòng, khoa thuộc Trường	Từ tháng 7 đến tháng 12/2024	Kế hoạch Danh sách đề tài Quyết định nghiệm thu các đề tài NCKH, SKKN, sáng tạo KHKT... cấp khoa, trường	Ban Giám hiệu	
3.5	Tổng hợp giờ giảng và các hoạt động chuyên môn khác; tính dư giờ năm học 2023 - 2024	Phòng Đào tạo	Các khoa	Từ tháng 8/2024 đến tháng 9/2024	Bảng tổng hợp giờ giảng, dư giờ năm học 2023 - 2024	Ban Giám hiệu	
3.6	Tổng hợp, tổ chức xét lên lớp đối với HSSV năm học 2023 - 2024	Phòng Đào tạo, HĐ xét lên lớp	Phòng Đào tạo, các khoa	Từ tháng 8/2024 đến tháng 9/2024	Quyết định thành lập HĐ, bảng điểm tổng kết năm học 2023 - 2024	Ban Giám hiệu	
3.7	Lập kế hoạch mua sắm phôi, vật tư thực hành 2024.	Khoa	Phòng Đào tạo Phòng HC - Tổ chức	Từ tháng 6/2024 đến tháng 10/2024	Kế hoạch, Bảng dự trù,...	Ban Giám hiệu	

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Dự kiến tên sản phẩm	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Nguồn kinh phí thực hiện
3.8	Xây dựng Kế hoạch giảng dạy năm học 2024 - 2025.	Các khoa	Phòng Đào tạo	Từ tháng 8 đến tháng 9/2024	Kế hoạch giảng dạy năm học 2024 - 2025	Ban Giám hiệu	
3.9	Tổ chức lễ tốt nghiệp và trao bằng cho HSSV.	Phòng Đào tạo	Các phòng, khoa	Tháng 9/2024 - tháng 10/2024	Kế hoạch tổ chức lễ tốt nghiệp	Ban Giám hiệu	
3.10	Triển khai công tác học văn hóa đối với học sinh khối GDNN năm học 2024 - 2025.	Phòng Đào tạo	Các phòng, khoa	Từ tháng 9 đến tháng 10/2024	Kế hoạch	Ban Giám hiệu	
3.11	Tổng hợp phân công giờ giảng năm 2024 -2025.	Phòng Đào tạo	Các phòng, khoa thuộc Trường	Từ tháng 9 đến tháng 10/2024	Bảng tổng hợp phân công giờ giảng năm 2024 - 2025	Ban Giám hiệu	
3.12	Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và NLD năm học 2023 - 2024. Tổ chức xét thi đua khen thưởng năm học 2023 - 2024. Tổ chức xét và công nhận điển hình tiên tiến đối với cá nhân và tập thể năm học	Phòng Hành chính -Tổ chức Hội đồng Thi đua khen thưởng	Ban Giám hiệu Các phòng, khoa thuộc Trường	Từ tháng 6 đến tháng 9/2024	Kế hoạch Quyết định công nhận	Ban Giám hiệu	

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Dự kiến tên sản phẩm	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Nguồn kinh phí thực hiện
	2023 - 2024.						
3.13	Rà soát HSSV bảo lưu kết quả học tập, tham mưu BGH Quyết định đi học trở lại và phân lớp phù hợp với thời gian bảo lưu.	Phòng Đào tạo	Phòng Đào tạo	Từ tháng 7 đến tháng 9/2024	Quyết định	Ban Giám hiệu	
3.14	Rà soát HSSV bỏ học quá thời gian quy định, tham mưu BGH xoá tên khỏi danh sách lớp.	Phòng Đào tạo	Phòng Đào tạo; GVCN	Từ tháng 7 đến tháng 9/2024	Quyết định	Ban Giám hiệu	
3.15	Kế hoạch tiếp nhận HSSV trúng tuyển vào trường nhập học năm học 2024 - 2025.	Phòng Đào tạo	Các phòng, khoa thuộc Trường	Từ tháng 8 đến tháng 12/2024	Kế hoạch	Ban Giám hiệu	
3.16	Kế hoạch học tập nâng cao tại doanh nghiệp, cơ sở cho giáo viên năm học 2023 - 2024.	Khoa	Phòng Đào tạo	Từ tháng 8 đến tháng 9/2024	Kế hoạch	Ban Giám hiệu	
3.17	Tổ chức tuần sinh hoạt công dân đầu khoá năm học 2024 - 2025.	Phòng Đào tạo	Các phòng, khoa thuộc Trường	Từ tháng 9 đến tháng 12/2024	Kế hoạch	Ban Giám hiệu	
4	Thực hiện công tác chuyên môn của đơn vị theo kế hoạch năm học			Quý IV/2024		BGH	
4.1	Quản lý HSSV: - Kiểm tra việc HSSV thực hiện nội quy, quy định của	Phòng Đào tạo	Các phòng, khoa thuộc Trường	Từ tháng 01/2024 đến tháng 12/2024	Hồ sơ theo dõi HSSV ở nội trú Báo cáo	Ban Giám hiệu	

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Dự kiến tên sản phẩm	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Nguồn kinh phí thực hiện
	<p>Nhà trường</p> <p>- Lập hồ sơ theo dõi HSSV ở nội trú;</p> <p>- Làm thẻ HSSV khoá mới, thẻ nội trú.</p> <p>Tổ chức xét thi đua khen thưởng, kỷ luật đối với HSSV năm học 2023 - 2024.</p>				Quyết định		
4.2	Tổng hợp danh sách học sinh học văn hoá và thực hiện kế hoạch giảng dạy năm học 2024 - 2025.	Phòng Đào tạo	Các khoa có liên quan	Từ tháng 10/2024 đến tháng 12/2024	Kế hoạch	Ban Giám hiệu	
4.3	Tổ chức thi “Nghị vụ Sư phạm” cấp Khoa đối với sinh viên ngành GD mầm non.	Khoa Sư phạm và KHCB	Giảng viên	Từ tháng 10/2024 đến tháng 11/2024	Kế hoạch	Ban Giám hiệu	
4.4	Xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình chuyên đề/ngoại khóa.	Các khoa	Giảng viên	Từ tháng 10/2024 đến tháng 11/2024	Kế hoạch	Ban Giám hiệu	
4.5	Thực hiện hoạt động kỷ niệm 5 năm thành lập Trường Cao đẳng Bình Phước (/11/11/2019 - 11/11/2024)	Phòng Đào tạo Phòng Hành chính -Tổ chức	Các phòng, khoa thuộc Trường	Từ tháng 10/2024 đến tháng 11/2024	Kế hoạch	Ban Giám hiệu	

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Dự kiến tên sản phẩm	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Nguồn kinh phí thực hiện
4.6	Tổng kết năm học 2023 - 2024 và Khai giảng năm học 2024 - 2025.	Phòng Hành chính -Tổ chức Phòng Đào tạo	Các phòng, khoa thuộc Trường	Tháng 10-11/2024	Báo cáo tổng kết Lễ Khai giảng	Ban Giám hiệu	
4.7	Kế hoạch đánh giá tập thể Trường, viên chức diện BTV Tỉnh ủy quản lý năm 2024.	Phòng Hành chính -Tổ chức	Ban Giám hiệu	Tháng 11/2024	Hồ sơ đánh giá	Tỉnh ủy	
4.8	Kế hoạch Kê khai tài sản thu nhập đối với người có nghĩa vụ kê khai năm 2024.	Phòng Hành chính -Tổ chức	Ban Giám hiệu Các phòng, khoa thuộc Trường	Tháng 11/2024	Kế hoạch Bảng tổng hợp kê khai của cá nhân	Ban Giám hiệu	
4.9	Thực hiện công tác y tế trường học Thực hiện BHYT đối với HSSV Khám sức khỏe cho tân HSSV	Phòng Đào tạo	GVCN, Bộ phận KHTC	Từ tháng 01 đến tháng 12/2024	Kế hoạch Báo cáo Danh sách HSSV tham gia BHYT	Ban Giám hiệu	
4.10	Tổ chức Hội giảng cấp khoa, cấp Trường.	Hội đồng	BGH Các phòng, khoa thuộc Trường	Từ tháng 10 đến tháng 12/2024	Kế hoạch	Ban Giám hiệu	
4.11	Kiểm kê tài sản năm 2024.	Phòng Hành chính -Tổ chức	Các phòng, khoa thuộc Trường	Từ tháng 11 đến tháng 12/2024	Kế hoạch Danh mục tài sản đã được kiểm kê	Ban Giám hiệu	

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Dự kiến tên sản phẩm	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Nguồn kinh phí thực hiện
4.12	<p>Công khai Tài chính quý III theo Thông tư số 90/2018/TT- BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, Tổng hợp đối chiếu kinh phí thu học phí chính quy; Thanh toán chế độ học bổng chính sách Quý III và IV. Đối chiếu 12 tháng với KBNN tỉnh; Quyết toán thuế TNDN nguồn thu sự nghiệp LKĐT, dịch vụ khác....; Đối chiếu nguồn thu, chi sự nghiệp, xác định kết quả thu lớn hơn chi, kết chuyển nguồn theo quy định; Thanh toán kinh phí hoạt động đảng bộ theo quy định; Dự thảo quy chế chi tiêu nội</p>	<p>Phòng Hành chính -Tổ chức (Bộ phận Kế hoạch tài chính)</p>	<p>Phòng Đào tạo, Kho bạc Nhà nước tỉnh, Cục Thuế tỉnh</p>	<p>Từ tháng 10 đến tháng 12/2024</p>	<p>Bảng công khai tài chính quý III/2023; Chứng từ thanh toán chế độ học bổng chính sách Quý III, IV/2024.</p>		

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Dự kiến tên sản phẩm	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Nguồn kinh phí thực hiện
	bộ năm 2025 Lập dự toán năm 2025.						
4.13	Tổ chức xét miễn giảm học phí và các chế độ chính sách cho HSSV năm học.	Phòng Đào tạo Hội đồng	GVCN Bộ phận KHTC	Tháng 12/2024	Quyết định; Danh sách HSSV được miễn giảm học phí, hưởng chế độ chính sách	Ban Giám hiệu	
4.14	Tổng hợp và báo cáo tổng kết công tác tuyển sinh năm học 2023 - 2024	Hội đồng tuyển sinh	Ban Thư ký	Tháng 12/2024	Báo cáo Quyết định phê duyệt	Ban Giám hiệu	
4.15	Kế hoạch Xét nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp ưu đãi Nhà giáo đợt 2/2024; Xét nâng lương trước hạn, vượt khung năm 2025.	Phòng Hành chính -Tổ chức	Các phòng, khoa thuộc Trường	Tháng 12/2024	Quyết định	Ban Giám hiệu	
4.16	Thống kê, tổng hợp, cập nhật dữ liệu HSSV vào phần mềm Quản lý đào tạo; Lập danh sách HSSV mới nhập học trình phê duyệt.	Phòng Đào tạo	Các phòng, khoa thuộc Trường	Từ tháng 10/2024 đến tháng 12/2024	Danh sách HSSV	Ban Giám hiệu	
4.17	Tổng kết công tác thi đua năm 2024.	Phòng Hành chính -Tổ chức	Các phòng, khoa thuộc Trường	Tháng 12/2024	Báo cáo	Ban Giám hiệu	

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Dự kiến tên sản phẩm	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Nguồn kinh phí thực hiện

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trường Cao đẳng Bình Phước có trách nhiệm triển khai thực hiện Kế hoạch này và căn cứ tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị chủ động ban hành chương trình, kế hoạch chi tiết công tác năm (*chi tiết theo từng quý, tháng*) của các đơn vị thuộc và trực thuộc làm cơ sở đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác năm của cơ quan, đơn vị.

2. Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Bình Phước chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về kết quả thực hiện nhiệm vụ, chương trình công tác năm của cơ quan, đơn vị mình. Đối với những công việc hoàn thành không đúng tiến độ, thời gian quy định hoặc không hoàn thành mà phải kéo dài qua năm sau... phải có báo cáo giải trình cụ thể, trong đó phải đánh giá được nguyên nhân chủ quan, nguyên nhân khách quan của việc chậm hoàn thành hoặc không hoàn thành, phương hướng khắc phục, hoàn thiện, hoàn thành trong thời gian tới.

3. Chủ động báo cáo, tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, điều chỉnh bổ sung chương trình, kế hoạch công tác năm khi có phát sinh nhiệm vụ mới. Thời gian điều chỉnh bổ sung thực hiện trước ngày **30/11/2024**./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở LĐ-TB&XH;
- Đảng ủy; Ban Giám hiệu;
- Các tổ chức đoàn thể, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, HCTC.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Văn Kiên