

Số: 81/TB-CĐBP

Bình Phước, ngày 26 tháng 6 năm 2024

## THÔNG BÁO

Kết luận của Hiệu trưởng tại cuộc họp Giao ban, ngày 26/6/2024

Ngày 26/6/2024, lúc 14 giờ 00' tại Trường Cao đẳng Bình Phước, đồng chí Hà Văn Kiên, Hiệu trưởng đã chủ trì họp giao ban với các đơn vị thuộc Trường để nghe các đơn vị báo cáo tình hình hoạt động, đề xuất kiến nghị thực hiện nhiệm vụ trong thời gian tới.

**Thành phần dự họp gồm:** Ban Giám hiệu; Trưởng các đơn vị, tổ chức đoàn thể; Phụ trách kế toán.

Sau khi nghe các đơn vị báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ 6 tháng đầu năm và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2024; các thành viên dự họp thảo luận, kiến nghị, đề xuất; Hiệu trưởng kết luận chỉ đạo một số nhiệm vụ sau:

### 1. Nhiệm vụ chung:

- Nhiệm vụ trọng tâm trong tháng 7/2024: toàn trường tập trung cao độ vào công tác tuyển sinh bằng nhiều giải pháp.

- Tập trung nghiên cứu văn bản quy phạm pháp luật để tham mưu và tự chịu trách nhiệm của mình về các nhiệm vụ được phân công.

### 2. Phó Hiệu trưởng Nguyễn Bích Liên

- Chỉ đạo trực tiếp Ban tư vấn công tác tuyển sinh tổ chức lại lịch làm việc, họp trực tuyến 1 lần/tuần mời Hiệu trưởng cùng tham gia và báo cáo kết quả bằng văn bản trước 17 giờ ngày thứ Sáu hằng tuần cho Ban Giám hiệu;

- Thực hiện tư vấn tuyển sinh qua nhiều kênh thông tin: Facebook; Zalo, grup nhóm, ...;

- Chỉ đạo thành lập tổ tập huấn định hướng nghề nghiệp, liên hệ Sở Giáo dục và Đào tạo hỗ trợ Trường, đồng thời giao nhiệm vụ cho các bộ phận phân công giảng viên thiếu giờ đến các trường THCS, THPT trên địa bàn tỉnh tham gia giảng dạy hướng nghiệp cho học sinh;

- Chủ động liên hệ, chỉ đạo phòng Đào tạo trong việc nâng chỉ tiêu tuyển sinh ngành Giáo dục Mầm non.

### 3. Phó Hiệu trưởng Nguyễn Quang Thành

- Tham mưu phân công nhiệm vụ thành viên Ban Giám hiệu theo hướng chia sẻ đầu việc; Phó Hiệu trưởng thực hiện các nhiệm vụ mới; chủ động giúp việc Hiệu trưởng;

- Chỉ đạo phòng Đào tạo đẩy mạnh công tác liên kết với các doanh nghiệp; phòng hoàn thành Kế hoạch trước ngày 8/7/2024;

- Chỉ đạo phòng Đào tạo thực hiện nghiêm việc chuyên về Trụ sở chính học đối với một số lớp đã được kết luận trong cuộc họp giao ban trước.

#### **4. Phòng Đào tạo**

- Chịu trách nhiệm chính trong công tác tuyển sinh, số lượng tuyển sinh của Trường;
- Trong tháng 7, phòng Đào tạo tham mưu tổ chức buổi tổng kết năm học 2023 - 2024; chủ trì phối hợp các khoa tập trung số liệu, thống kê báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2023 - 2024; phương hướng năm học 2024 - 2025 ; giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo; hoàn thành 02/7/2024;
- Xây dựng quy trình thu học phí, hoàn thành trong tháng 8/2024;
- Tham mưu tổ chức tập huấn về chuyên môn: các khoa lập kế hoạch, phòng Đào tạo tổng hợp và hoàn thành ngày 10/7/2024;
- Đối với sinh viên hưởng chế độ theo Nghị định 116/2020/NĐ-CP và các chế độ khác: phòng Đào tạo chủ trì, khẩn trương làm văn bản gửi Ủy ban nhân dân tỉnh cho chủ trương đặt hàng, giao nhiệm vụ đào tạo giáo viên để Sở Tài chính cấp bù kinh phí;
- Chủ trì, phối hợp bộ phận Kế hoạch tài chính thực hiện quy trình liên quan đến tài chính đối với chế độ của HSSV, học phí, danh sách HSSV thực học;
- Rà soát, tổng hợp bảng vượt giờ năm học 2023 - 2024 (kèm theo bảng kê khai giờ giảng của giảng viên, có xác nhận của khoa), hoàn thành ngày 05/7/2024;
- Chủ trì, phối hợp khoa Sư phạm và KHCB xây dựng chương trình văn hóa 4 môn, hoàn thành ngày 08/7/2024;
- Tổng hợp danh sách giáo viên dạy văn hóa gửi bộ phận kế hoạch dự toán tiền giảng dạy và thanh toán, hoàn thành ngày 05/7/2024;
- Truy cứu, rút kinh nghiệm đối với việc cấp trợ cấp xã hội cho 03 học sinh không thuộc diện hưởng chế độ theo Quyết định 861, hoàn thành ngày 08/7/2024;
- Tham mưu công tác đồng phục chung cho toàn bộ HSSV sử dụng vào các ngày lễ của Trường;
- Tham mưu ban hành Quy định Học bổng khuyến khích học tập trong tuần 26;
- Tham mưu ra Thông báo nghỉ hè đối với HSSV để phòng HCTC có căn cứ tham mưu ra Thông báo nghỉ hè đối với GV.

#### **5. Phòng Hành chính - Tổ chức**

- Công tác cán bộ: tham mưu điều chuyển nhân sự phù hợp với Đề án tại cấu trúc, hoàn thành ngày 5/7/2024; sau đó tiến hành rà soát nhân sự, báo cáo UBND tỉnh trước 15/7/2024;
- Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với đồng chí Nguyễn Văn Cường;

D  
 TR  
 CAC  
 INH  
 1/2

- Rà soát các hợp đồng lao động tại cơ sở 2 đảm bảo hiệu quả công việc, đặc biệt là công tác bảo vệ, nếu cần có thể đổi bảo vệ khác;
- Xây dựng kế hoạch công tác từ nay đến tháng 11/2024; phối hợp các đơn vị trong và ngoài Trường tham mưu kế hoạch 5 năm thành lập Trường Cao đẳng Bình Phước 11/11/2019 - 11/11/2024, hoàn thành trước tháng 10/2024;
- Tham mưu Kế hoạch mở lớp đào tạo bồi dưỡng nội bộ cơ quan về công tác quản lý, điều hành, kỹ năng mềm, xây dựng chương trình cho cán bộ quản lý, cấp ủy chi bộ, cán bộ được quy hoạch;
- Bộ phận truyền thông phối hợp phòng Đào tạo, phòng HCTC tham mưu bảng thông tin nội bộ tổng hợp kết quả công việc của nhà trường định kỳ hàng tháng đăng tải website Trường;
- Lập báo cáo sau 01 năm thực hiện Đề án tái cấu trúc Trường, hoàn thành ngày 10/7/2024;
- Về cơ sở vật chất:
  - + Các Khoa lập dự trù; bộ phận Quản trị thiết bị phối hợp bộ phận Kế hoạch tài chính rà soát, tổng hợp tham mưu mua phiêu, vật tư thực hành theo quy định;
  - + Tham mưu văn bản gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư đề nghị bổ sung vốn đầu tư công trung hạn đối với một số hạng mục đã được phê duyệt theo Đề án tái cấu trúc;
  - + Tham mưu xây dựng đề án sử dụng tài sản công theo quy định;
- Công tác tài chính:
  - + Đề nghị các đơn vị tham mưu phải nghiên cứu kỹ văn bản quy phạm pháp luật và tự chịu trách nhiệm về tham mưu của đơn vị mình;
  - + Phối hợp Công đoàn Trường tham mưu làm logo cho toàn bộ VC, NLD nhà trường.
  - + Thông báo nộp học phí học lại, hoàn thành 27/6/2024;
  - + Tham mưu bổ sung nguồn kinh phí thực hiện Đề án TCT trong đó có kinh phí hỗ trợ giảng viên học tập nâng cao trình độ chuyên môn; sửa chữa trang thiết bị phục vụ giảng dạy.
- Lên lịch thâm định chương trình đào tạo đối với các khoa còn lại vào tuần 27.

## 6. Các đơn vị

- Tập trung hướng tới sáng tạo sản phẩm mô hình thực hành tự chế phục vụ giảng dạy, đặc biệt là khối nghề; phối hợp với bộ phận kế hoạch tài chính dự phóng nguồn kinh phí để sửa chữa, hỗ trợ sản phẩm mô hình thực hành tự chế;
- Các khoa gửi phòng Đào tạo kế hoạch thi tốt nghiệp trước 15 giờ ngày 29/6/2024 để tổng hợp giờ giảng;

- Phối hợp với phòng Đào tạo xây dựng chương trình văn hóa 4 môn; chịu trách nhiệm tư vấn hướng nghiệp HSSV học văn hóa 4 môn để đẩy mạnh đào tạo trình độ cao đẳng hệ liên thông;

- Lãnh đạo các đơn vị gương mẫu trong mọi công việc, đề xuất các giải pháp nhằm phát triển trường vượt qua khó khăn hiện tại;

- Phòng Đào tạo, Khoa Cơ khí - ô tô, khoa Kinh tế - Kỹ thuật và Dịch vụ nộp hồ sơ mở một số mã ngành theo Đề án TCT về Ban Giám hiệu trước ngày 8/7/2024;

- Thực hiện nhiệm vụ chưa hoàn thành trong kết luận giao ban tháng 5/2024 và các nhiệm vụ khác như: thi tốt nghiệp khối nghề K22, xét lên lớp, ...

### 7. Đoàn Thanh niên

Xây dựng Kế hoạch hoạt động chi tiết; đề xuất giải pháp tích cực tương xứng lợi ích của nhà trường, riêng kế hoạch cắm trại kỷ niệm 5 năm ngày thành lập trường gửi BGH hoàn thành ngày 08/7/2024.

### 8. Trung tâm lái xe cơ giới và LMCD

Chủ trì, phối hợp phòng Đào tạo, phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng, xây dựng chương trình đào tạo sơ cấp nghề lái xe theo quy định hiện hành.

Trên đây là Thông báo kết luận của Hiệu trưởng tại cuộc họp Giao ban ngày 26/6/2024, yêu cầu đơn vị và cá nhân có liên quan triển khai thực hiện./.

#### Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Lưu: VT, HCTC.

**TL. HIỆU TRƯỞNG**  
**KT. TRƯỞNG PHÒNG HCTC**  
**PHÓ TRƯỞNG PHÒNG HCTC**



**Đỗ Thị Bích Hạnh**