

BIỂU ĐÁNH GIÁ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN NỘI DUNG CÔNG VIỆC THEO KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2021
06 tháng đầu năm 2021

(Kèm theo báo cáo số: /BC- CĐBK ngày tháng 7 năm 2021 của Trường Cao đẳng Bắc Kạn)

TT	Nội dung công việc	Chỉ tiêu giao	Tiến độ thực hiện
	LĨNH VỰC TỔ CHỨC – HÀNH CHÍNH		
	1. Tổ chức cán bộ:		
1	Giao biên chế cho các đơn vị; xây dựng phương án và điều động viên chức; quy định hệ thống thang lương, bảng lương và tiêu chuẩn chức danh; quy chế quản lý hợp đồng lao động; quy chế hoạt động của Hội đồng thi đua, khen thưởng; quy định trách nhiệm người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu		
1.1	Giao biên chế cho các đơn vị; xây dựng phương án và điều động viên chức; quy định hệ thống thang lương, bảng lương và tiêu chuẩn chức danh; quy chế hoạt động của Hội đồng thi đua, khen thưởng.		Đã hoàn thành
1.2	Quy định trách nhiệm người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu		Đang thực hiện (tiến độ tháng 8/2021)
2	Quy định về lấy phiếu tín nhiệm đối với lãnh đạo, quản lý		Đang thực hiện (tiến độ tháng 8/2021)

3	Xây dựng và thực hiện kế hoạch tinh giản biên chế; làm các thủ tục tinh giản biên chế.		Đã xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế năm 2021; đang thực hiện thủ tục tinh giản biên chế 03 trường hợp (hoàn thành tháng 7)
4	Hướng dẫn và tổ chức đánh giá phân loại viên chức, người lao động; lập hồ sơ viên chức theo quy định mới.		Đã hoàn thành lập hồ sơ viên chức theo quy định mới; tiến độ đến tháng 11 tổ chức đánh giá phân loại viên chức
5	Làm thủ tục xét cử viên chức, người lao động đi học		Thực hiện xét cử VC đi học LLCT và bồi dưỡng theo VTVL
6	Báo cáo và xây dựng kế hoạch học tập bồi dưỡng năm 2021		Đã hoàn thành xây dựng Kế hoạch học tập; Báo cáo kết quả học tập bồi dưỡng thực hiện tháng 12/2021
7	Cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý CB, VC		Thực hiện thường xuyên khi có biến động
8	Lập danh sách trích ngang VC, NLĐ		Đã hoàn thành
9	Bảo quản, sắp xếp, lưu trữ hồ sơ		Thực hiện đúng quy định
10	Thực hiện chế độ báo cáo: Tiếp nhận, chuyển giao hồ sơ, bổ sung hồ sơ viên chức		Thực hiện theo văn bản của Sở Nội vụ số 965 /SNV-TCBC&CCVC ngày 26/5/2021 (báo cáo năm 2021 thực hiện tháng 1/2022)
11	Quản lý, triển khai đề án vị trí việc làm; rà soát sắp xếp vị trí việc làm		Đang thực hiện rà soát
12	Rà soát tinh giản biên chế và xây dựng kế hoạch năm		Đã xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế

	2021; Xây dựng phương án chấm dứt HĐLĐ năm 2021		năm 2021; đang thực hiện thủ tục tinh giản biên chế 03 trường hợp (hoàn thành tháng 7); Chưa xây dựng phương án chấm dứt HĐLĐ năm 2021
13	Nâng lương thường xuyên, trước thời hạn; các phụ cấp		Đã thực hiện nâng thâm niên đến tháng 5/2021. Nâng lương Quý I /2021
14	Phương án xếp lương cho hợp đồng lao động; Xếp lương, khai báo BHXH cho hợp đồng lao động		Thực hiện xong chờ hợp xếp lương từng vị trí HĐ68 chuyển sang HĐ161; thực hiện chế độ tăng, giảm BHXH kịp thời, đúng quy định.
15	Làm việc với Sở Nội vụ theo kế hoạch		Phối hợp làm việc với Đoàn Thanh tra Sở Nội vụ thanh tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại viên chức lãnh đạo quản lý; số lượng viên chức lãnh đạo quản lý; việc thực hiện chính sách tinh giản biên chế; công tác văn thư lưu trữ của Trường Cao đẳng Bắc Kạn đã hoàn thành trong tháng 6/2021.
16	Công tác kiểm định: Suru tầm minh chứng và mã hóa minh chứng về công tác tài chính và tài sản; hoàn thiện báo cáo kiểm định theo lĩnh vực phụ trách		Đã xây dựng Kế hoạch
	2. Hành chính, tổng hợp		

17	Tham mưu và làm đầu mối gắn kết, điều phối chung hoạt động của các đơn vị trong trường.		Thực hiện tốt
18	Kiểm tra, đôn đốc, theo dõi tiến độ các đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, duy trì mối quan hệ, lễ l貌 làm việc giữa các đơn vị trong toàn trường theo chức năng, nhiệm vụ đã quy định		Công tác kiểm tra, giám sát chưa thường xuyên, hiệu quả chưa cao.
19	Dự thảo các báo cáo định kì và đột xuất theo quy định; Xây dựng kế hoạch công tác tuần, tháng, quý, năm và các kế hoạch khác của nhà trường		Đảm bảo chất lượng, đúng tiến độ thời gian.
20	Lập lịch công tác tuần, thông báo kết luận giao ban, các cuộc họp khác. Làm thư ký các cuộc họp giao ban của nhà trường.		Thực hiện đầy đủ, đúng quy chế.
21	Xây dựng và tổ chức thực hiện các nội quy, quy chế của nhà trường như: Quy chế làm việc, quy chế dân chủ, quy chế văn hóa công sở theo quy định.		Thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, nội quy theo các quy chế đã ban hành.
22	Thực hiện công tác văn thư lưu trữ: Tiếp nhận và phân loại văn bản đến; Gửi văn bản đi; quản lý và sử dụng con dấu của nhà trường.		Thực hiện tốt, đúng tiến độ.
23	Xây dựng quy chế và hướng dẫn các đơn vị thực hiện quy chế văn thư-lưu trữ theo quy định của trường và của nhà nước.		Đang thực hiện việc xây dựng sửa đổi, bổ sung Quy chế công tác văn thư, lưu trữ sau khi đi tập huấn công tác văn thư, lưu trữ do Sở Nội vụ tổ chức.
24	Quản lý và điều phối việc sử dụng hội trường, phòng họp.		Đảm bảo, đúng quy định.
25	Cấp giấy giới thiệu, giấy đi đường cho viên chức và HDLD của trường theo ủy nhiệm của BGH.		Thực hiện đúng quy định.

26	Thực hiện công tác lễ tân, lễ nghi, khánh tiết của trường.		Thực hiện tốt, đúng, đảm bảo yêu cầu.
27	Thực hiện công việc tổ chức các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các sự kiện lớn của nhà trường.		Đảm bảo yêu cầu, đúng quy định.
28	Thực hiện việc thăm hỏi, hiếu, hỷ đối với viên chức trong trường và đối với các cơ quan, cá nhân có quan hệ công tác với nhà trường.		Thực hiện tốt.
29	Thực hiện công tác bảo vệ đảm bảo an ninh trật tự		Tại cơ sở 1 chưa đảm bảo, còn dễ xảy ra mất ANTT trong khu KTX. Đang tiếp tục phối hợp với phòng CTHSSV để công tác bảo vệ đảm bảo ANTT được tốt hơn.
30	Làm đầu mối thực hiện công tác an ninh quốc phòng, phòng cháy chữa cháy, dân quân tự vệ		Thực hiện tốt, đảm bảo chất lượng.
31	Thực hiện công tác thông tin liên lạc trong nhà trường; quản trị mạng nội bộ, hệ thống Camera an ninh; quản lý, khai thác phần mềm HSCV.		Thực hiện thường xuyên.
32	Thực hiện công tác truyền thông, quản lý và khai thác trang thông tin điện tử của nhà trường		Đã thực hiện nhưng chất lượng chưa cao.
33	Thực hiện công tác tạp vụ, vệ sinh môi trường, đảm bảo cảnh quan nhà trường xanh, sạch, đẹp.		Kết quả chưa thực sự đảm bảo yêu cầu.
34	Điều hành và quản lý phương tiện đi lại phục vụ các hoạt động của nhà trường như: Cấp lệnh điều xe, cấp xăng xe ô tô...		Thực hiện tốt, đúng quy định.
35	Thực hiện công tác thi đua khen thưởng của trường và của Khối thi đua VH- XH		

35.1	Cv số: 70/CV-CĐBK ngày 12/3/2021 V/v tổ chức đăng ký tham gia thi đua năm 2021		Đã hoàn thành đúng tiến độ
35.2	Cv số: 71/CV-CĐBK ngày 15/3/2021 V/v phát động phong trào thi đua năm 2021		Đã hoàn thành đúng tiến độ
35.3	TB số: 45/TB-CĐBK ngày 29/3/2021 đăng ký danh hiệu thi đua 2021		Đã hoàn thành đúng tiến độ
35.4	Báo cáo số: 84/BC-CĐBK công tác TĐKT 6 tháng đầu năm 2021		Đã hoàn thành đúng tiến độ
35.5	QĐ số: 245/QĐ-CĐBK ngày 10/6/2021 V/v giao chỉ tiêu thi đua các đơn vị năm 2021		Đã hoàn thành đúng tiến độ
35.6	TB số: 79/TB-CĐBK ngày 26/5/2021 V/v xét tặng kỷ niệm chương năm 2021		Đã hoàn thành đúng tiến độ
35.7	CV số: 177/CĐBK-TCHC ngày 16/6/2021 V/v đề nghị tặng kỷ niệm chương năm 2021		Đã hoàn thành đúng tiến độ
35.8	Xây dựng Quy chế thi đua khen thưởng trường CĐBK (Kèm theo QĐ số: 222/QĐ-CĐBK ngày 28/5/2021)	Xây dựng quy chế TĐKT	Đã hoàn thành đúng tiến độ
35.9	QĐ số: 182/QĐ-CĐBK ngày 07/5/2021 V/v Quyết định thi hành kỷ luật đối với nhân viên HĐLĐ.		Đã hoàn thành đúng tiến độ
	Thực hiện công việc của đơn vị trưởng Khối thi đua VHXH 2021:		
35.10	Quy chế hoạt động thi đua của Khối thi đua VHXH năm 2021 (Kèm theo QĐ số: 156/QĐ-KĐTVHXH		Đã hoàn thành đúng tiến độ

	ngày 28/5/2021)		
35.11	Phiếu chấm điểm thi đua trong Khối thi đua VHXH năm 2021		Đã hoàn thành đúng tiến độ
35.12	KH số: 50/KH-KTĐVHXH ngày 16/4/2021 của Khối TĐVHXH về KH công tác thi đua khen thưởng khối VHXH năm 2021		Đã hoàn thành đúng tiến độ
35.13	CV số 146/CĐBK-KTĐVHXH ngày 28/5/2021 về việc Sơ kết thi đua Khối		Đã hoàn thành đúng tiến độ
35.14	Giấy mời số 9/GM-CĐBK ngày 08/6/2021 Giấy mời dự hội nghị sơ kết thi đua Khối VHXH 6 tháng đầu năm 2021		Đã hoàn thành đúng tiến độ
35.15	Báo cáo số: 85/BC-KTĐVHXH ngày 16/6/2021 Báo cáo kết quả công tác thi đua khen thưởng Khối VHXH 6 tháng đầu năm 2021		Đã hoàn thành đúng tiến độ
	3. Tài chính - Tài sản		
36	Thu học phí chính quy	500.000.000đ	315.676.000đ
37	Thu từ hoạt động dịch vụ đào tạo và sát hạch lái xe CGĐB	5.180.000.000đ	3.910.961.832đ
38	Thu từ hoạt động liên kết đào tạo	1.200.000.000đ	856.943.997đ
39	Thu khác	354.000.000đ	150.499.631đ
40	Dự thảo, điều chỉnh, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2020 thông qua Hội nghị VC, NLĐ, ban hành	Tháng 1, 2, 3	Đã trình bày dự thảo quy chế, thông qua hội nghị ngày 5/02/2021 và ban hành

	Quy chế năm 2021		Quyết định ngày 5/3/2021
41	Báo cáo công khai tài chính năm 2020 của nguồn kinh phí dự toán ngân sách và nguồn kinh phí thu sự nghiệp dịch vụ	Tháng 1, 2	Đã thực hiện công khai tại hội nghị VC, NLĐ ngày 5/02/2021
42	Tổ chức và làm việc với Sở Tài chính duyệt báo cáo quyết toán năm 2020	Tháng 5	Đã thực hiện song theo kế hoạch của Sở Tài chính
43	Hoàn thành và trình Đề án cho thuê tài sản trong Quý I/2021;		Hoàn thiện nội dung Đề án cho thuê tài sản trường Cao đẳng Bắc Kạn trình UBND tỉnh phê duyệt trong quý III/2021, đồng thời hoàn thiện thủ tục để công khai định mức cho thuê, hợp đồng mẫu, thống nhất cách quản lý, khai thác tài sản cho thuê đảm bảo theo quy định.
44	Thiết lập hệ thống quản lý, khai thác thiết bị đào tạo đảm bảo nề nếp, hiệu quả		Xây dựng Quy định quản lý phòng thực hành, thí nghiệm và xưởng thực hành trường Cao đẳng Bắc Kạn xong trong quý III/2021 (sau khi kết thúc hội thảo cơ sở vật chất dự tổ chức trong tháng 8/2021)
45	Công tác kiểm định: Suru tầm minh chứng và mã hóa minh chứng về công tác tài chính và tài sản; hoàn thiện báo cáo kiểm định theo lĩnh vực phụ trách	Các tháng trong năm	Thực hiện thu thập minh chứng theo kế hoạch
	LĨNH VỰC ĐÀO TẠO		

1	Quản lý đào tạo	Thực hiện theo kế hoạch	Triển khai, thực hiện đúng kế hoạch
2	Tuyển sinh – HTDN- Liên kết đào tạo	Thực hiện theo kế hoạch	Triển khai, thực hiện đúng kế hoạch
3	Công tác nghiên cứu khoa học	Thực hiện theo kế hoạch	Triển khai, thực hiện đúng kế hoạch
4	Công tác tự đánh giá chất lượng cơ sở GDNN	Thực hiện theo kế hoạch	Triển khai, thực hiện đúng kế hoạch
5	Công tác văn phòng	Thực hiện theo kế hoạch	Triển khai, thực hiện đúng kế hoạch
6	Công tác quản lý điểm	Thực hiện theo kế hoạch	Triển khai, thực hiện đúng kế hoạch
7	Công tác GVCN	Thực hiện theo kế hoạch	Triển khai, thực hiện đúng kế hoạch
	LĨNH VỰC CÔNG TÁC HSSV		
	Nhiệm vụ 1: Tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp (GDNGLL)		
1	Thực hiện kế hoạch hoạt động GDNGLL năm học 2020 -2021; tổ chức tốt, thường xuyên các hoạt động VH - VN - TT	Trong năm học	đạt 50%
	Nhiệm vụ 2: Thực hiện chế độ chính sách và các chế độ khác cho HSSV		
2	Tiếp nhận các giấy tờ thuộc diện chính sách cho HSSV; Xử lý hồ sơ: xét trợ cấp xã hội; xét miễn giảm học phí; xét chính sách nội trú trình Hội đồng xét; xử lý điểm trình Hội đồng xét học bổng KK học nghề.	Hết tháng 6/2021	Hoàn thành
	Nhiệm vụ 3: Quản lý các hoạt động rèn luyện, thi đua, khen thưởng, kỷ luật HSSV		
3	Đánh giá: Kết quả rèn luyện; thi đua HSSV năm học 2020 – 2021.	Hết tháng 6/2021	Hoàn thành

4	Tiếp nhận và giải quyết đề nghị khen thưởng, kỷ luật HSSV	Hết tháng 6/2021	Hoàn thành
	Nhiệm vụ 4: Công tác y tế trường học		
5	Xây dựng và thực hiện theo kế hoạch công tác y tế trường học năm học 2020 – 2021; trực y tế; thực hiện BHYT, BHTT cho HSSV.	Hết tháng 6/2021)	Hoàn thành
	Nhiệm vụ 5: Quản lý học sinh, sinh viên (HSSV)		
6	Tiếp nhận, quản lý hồ sơ HSSV nhập học; lập danh sách trích ngang HSSV; làm thẻ hssv	Hết tháng 6/2021	Hoàn thành
7	Phối hợp thực hiện công tác đảm bảo ANTT; tập trung toàn trường	Trong suốt năm học	ANTT cơ bản hoàn thành NV; Không thực hiện tập trung toàn trường do Dịch Covid 19
	Nhiệm vụ 6: Quản lý học sinh nội trú – ngoại trú		
8	Tiếp nhận và giải quyết cho HSSV ra ký túc xá (nếu có); quản lý số HSSV ở ngoại trú; trực Ký túc xá; sửa chữa hư hỏng trang thiết bị KTX; tổ chức hoạt động VH, VN, TT khu KTX; sinh hoạt KTX; giao ban Ban Quản lý KTX với các trường phòng KTX.	Trong suốt năm học	Hoàn thành
	Nhiệm vụ 7: Quản lý và cấp phát văn bằng, chứng chỉ		
9	Xây dựng Kế hoạch cấp phát văn bằng, chứng chỉ; cấp phát văn bằng, chứng chỉ theo quy định.	Trong suốt năm học	Hoàn thành
	Nhiệm vụ 8: Công tác thư viện		
10	Giới thiệu sách trên bảng tin thư viện; phục vụ độc giả; bổ sung sách; xử lý, sắp xếp báo - tạp chí.	Trong suốt năm học	Hoàn thành
	LĨNH VỰC THANH TRA- KHẢO THÍ & ĐBCL		

	Công tác thanh tra pháp chế		
1	Công tác Thanh tra: Ban hành Quyết định thành lập Ban thanh tra đào tạo; Quy chế hoạt động của Ban thanh tra đào tạo; Lập kế hoạch hoạt động thanh tra đào tạo; tổ chức Hội thảo về công tác thanh tra đào tạo cấp trường.	Hoàn thành trong tháng 3/2021	25% theo Kế hoạch
2	Thanh kiểm tra công tác chấp hành pháp luật về giáo dục nghề nghiệp; thanh kiểm tra công tác tổ chức đào tạo; thanh kiểm tra việc công khai, minh bạch các điều kiện bảo đảm tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp (cơ sở vật chất; thiết bị, dụng cụ đào tạo; đội ngũ nhà giáo; chương trình đào tạo)	Thanh kiểm tra thường xuyên đến hết năm	100% theo Kế hoạch
3	Thanh tra các kỳ thi tốt nghiệp (nếu có); Thanh kiểm tra công tác kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, quản lý, cấp phát văn bằng; Thanh kiểm tra công tác cập nhật dữ liệu văn bằng tốt nghiệp.	Đã thực hiện	100% theo Kế hoạch
4	Công tác phòng chống tham nhũng: Lập Kế hoạch và triển khai thực hiện công tác phòng chống tham nhũng	Đã thực hiện	100% theo Kế hoạch
5	Báo cáo kết quả công tác phòng chống tham nhũng	Đã thực hiện	100% theo Kế hoạch
6	Công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật: Lập kế hoạch, rà soát lại chương trình, giáo trình môn Pháp luật, môn Pháp luật-quản lý hành chính nhà nước & quản lý ngành đối với chương trình đào tạo hệ Cao đẳng mầm non; tuyên truyền, giáo dục pháp luật cho	Đã thực hiện	100% theo Kế hoạch

	học sinh, sinh viên thông qua hoạt động dạy học chính khóa (Theo chương trình kỳ học trong năm 2021).		
7	Công tác Pháp chế: Lập Kế hoạch rà soát, bổ sung, sửa đổi các quy chế, quy định của trường; rà soát, bổ sung, sửa đổi các quy chế, quy định của trường.	Đã thực hiện	100% theo Kế hoạch
8	Rà soát các văn bản của ngành liên quan đến trường	Đã thực hiện	100% theo Kế hoạch
9	Thông qua các bổ sung, sửa đổi	Đã thực hiện	100% theo Kế hoạch
	Công tác Khảo thí		
10	Thu nhận, quản lý, in sao ngân hàng câu hỏi, đề thi hết môn học, học phần, mô đun;	Đã thực hiện	100% theo Kế hoạch
11	Ban hành Quy định xây dựng, quản lý, khai thác ngân hàng đề thi/đáp án các môn học, học phần	Đã thực hiện	100% theo Kế hoạch
12	Ban hành và thực hiện Kế hoạch xây dựng, quản lý, khai thác ngân hàng đề thi/đáp án các môn học, học phần	Đã thực hiện	100% theo Kế hoạch
13	Thanh tra, giám sát các kỳ thi tốt nghiệp	Đã thực hiện	100% theo Kế hoạch
	Công tác tự đánh giá chất lượng		
14	Thành lập Hội đồng và ban hành Kế hoạch tự đánh giá chất lượng CSGDNN năm 2021; thành lập Hội đồng và ban hành các Kế hoạch tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các nghề trọng điểm, chương trình đào tạo giáo viên trình độ cao đẳng;	Đã thực hiện	100% theo Kế hoạch
15	Tổ chức Hội thảo cấp trường về công tác tự đánh giá	Đã thực hiện	100% theo Kế hoạch

	chất lượng chương trình đào tạo nghề trọng điểm; tổ chức Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo giáo viên trình độ cao đẳng		
16	Thực hiện tự đánh giá	Đang thực hiện	50% theo Kế hoạch
17	Rà soát tiến độ và đơn đốc thu thập minh chứng của các đơn vị	Đã thực hiện	100% theo Kế hoạch
18	Họp Hội đồng tự đánh giá chất lượng CSGDNN, CTĐT NTĐ, CTĐT GVSP	Đã thực hiện	50% theo Kế hoạch
	Nhiệm vụ công tác xây dựng, vận hành và duy trì hệ thống đảm bảo chất lượng		
19	Thành lập Hội đồng và ban hành Kế hoạch xây dựng vận hành hệ thống đảm bảo chất lượng năm 2021; tổ chức Hội thảo về hệ thống đảm bảo chất lượng.	Hoàn thành trong tháng 3/2021	0% theo Kế hoạch
20	Họp Hội đồng xác định chính sách, mục tiêu của Hệ thống đảm bảo chất lượng; ban hành chính sách, mục tiêu Hệ thống đảm bảo chất lượng; tập huấn nâng cao nghiệp vụ xây dựng các quy trình đảm bảo chất lượng.	Hoàn thành trong tháng 4/2021	0% theo Kế hoạch
21	Xây dựng 14 quy trình cơ bản của hệ thống đảm bảo chất lượng;	Hoàn thành trong tháng 7/2021	0% theo Kế hoạch
	Tổng cộng	18/24 nhiệm vụ của 6 tháng đầu năm đã và đang thực hiện đúng theo Kế hoạch	75,0 % theo Kế hoạch
	KHOA CƠ ĐIỆN		

1	Triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch tuyên truyền, tư vấn định hướng nghề nghiệp và tuyển sinh tại các trường trung học.	Số 10/KH-KCĐ ngày 27/01/2021;	- Năm 2021, khoa cơ điện chỉ đảm nhận đào tạo 95 người tuyển mới (hệ trung cấp 65 người, còn lại là cao đẳng). -Thực hiện đạt: 17/27 đầu việc (chiếm 63 %) theo kế hoạch số 10/KH-KCĐ ngày 27/01/2021.
2	Đẩy mạnh hợp tác với các trường học, các công ty, doanh nghiệp và hợp tác xã trong toàn bộ các hoạt động đào tạo và việc làm cho người học.	- Số 14/KH-KCĐ ngày 25/02/2021; - Số 14A/KH-KCĐ ngày 25/02/2021; - Số 33/KH-KCĐ ngày 9/6/2021; - Số 38/KH-KCĐ ngày 9/6/2021; - Số 39/KH-KCĐ ngày 29/6/2021;	- Đánh giá: Đạt mức trung bình (Do dịch Covid-19 phức tạp ... khó khăn trong hợp tác doanh nghiệp, cơ sở sản xuất; tư vấn giới thiệu việc làm)
3	Xây dựng và điều chỉnh kế hoạch, tiến độ đào tạo, kế hoạch giáo viên năm học; thực hiện điều chỉnh chương trình đào tạo; tổ chức tốt các hoạt động dạy và học; thực hiện công tác kiểm định giáo dục và đảm bảo chất lượng đào tạo.	- Số 01/PCNV-KCĐ ngày 04/01/2021; - Số 10/KH-KCĐ ngày 27/01/2021; - Số 25/KH-KCĐ ngày 26/3/2021;	- Tự đánh giá: Mức Khá
4	Đẩy mạnh công tác giáo dục chính trị tư tưởng, giáo dục toàn diện học sinh sinh viên; quản lý tốt học sinh nội trú; thực hiện tốt các chế độ, chính sách cho người học.	GVCN các lớp có xây dựng Kế hoạch công tác năm học 2020-2021 (năm 2021)	- Tự đánh giá: Mức trung bình khá (chưa bài bản; thiếu tính chuyên nghiệp hóa ...)
5	Quản lý, sử dụng đội ngũ theo Đề án vị trí việc làm đã được tỉnh phê duyệt, đảm bảo phát huy tốt trình độ, năng lực từng cá nhân. Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo quy định. Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá và phát triển đội ngũ nhà giáo.	- Quyết định số: 494/QĐ – CĐBK, ngày 27/10/2020 về việc bổ nhiệm trưởng Bộ môn Cơ khí; - Quyết định số: 504/QĐ –	- Tự đánh giá: Mức tốt (là đơn vị phối hợp)

		CĐBK, ngày 29/10/2020 về việc bổ nhiệm trưởng Bộ môn Điện; - Số 01/PCNV-KCĐ ngày 04/01/2021; - số 02/KH-KCĐ ngày 04/01/2021;	
6	Quản lý và thực hiện có hiệu quả các nội quy, quy chế đơn vị.	Có triển khai, quán triệt VC/ GV trong khoa tự giác nghiên cứu; vận dụng trong thực tiễn.	- Tự đánh giá: Mức tốt (là đơn vị phối hợp) thực hiện theo chức năng nhiệm vụ khoa chuyên môn; nhiệm vụ chính là giảng dạy...
	Quản lý sử dụng cơ sở vật chất, tài sản, thiết bị, tài chính theo quy định và đảm bảo hiệu quả. Thực hành tiết kiệm chống tham nhũng, lãng phí. Xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, đảm bảo xanh – sạch – đẹp.	- Kế hoạch số 56/KH-CĐBK ngày 24/6/2021; - Kế hoạch bảo trì, sửa chữa tài sản, thiết bị đào tạo thuộc Bộ môn cơ khí (Số29/KH-KCĐ ngày 19/4/2021).	- Tự đánh giá: Mức khá (không có VC, GV vi phạm quy chế, vi phạm phát luật).
7	Thực hiện công tác nghiên cứu khoa học gắn với đảm bảo chất lượng đào tạo và thực hiện nhiệm vụ chính trị đơn vị.	- Cá nhân tác giả/ nhóm tác giả thực hiện và lưu trữ hồ sơ/ giấy tờ ... theo quy định.	- Tự đánh giá: Mức khá (100% VC, GV có đăng ký thực hiện sáng kiến, đề tài NCKH = 05 SK. ĐT NCKH). (Đang triển khai)
	KHOA CƠ GIỚI ĐƯỜNG BỘ		
1	Tỷ lệ HSSV thuộc khoa quản lý bỏ/ nghỉ học (trừ lái xe CGĐB) dưới:	30%	21% (25/118 HSSV xóa tên)
2	Chỉ tiêu giao thu	5.180.000.000	5.000.000.000
3	Công tác đảm bảo chất lượng GDNN (số minh chứng được giao, kết quả)	Đạt 90%	Đang thực hiện (dự kiến cuối năm đạt 90%)
4	Tỷ lệ VC, NLĐ sử dụng phần mềm HSCV, không có	100%	Đạt

	văn bản xử lý quá hạn (Trừ các thầy dạy lái xe)		
5	Rà soát chỉnh sửa chương trình đào tạo	Chỉnh sửa chương trình 01 nghề	Đang chỉnh sửa Chương trình đào tạo trình độ Trung cấp, Cao đẳng, Cao đẳng liên thông CNOTO; trình độ sơ cấp máy động lực nhỏ.
6	Công tác NCKH (đề tài, sáng kiến)	3 đề tài, sáng kiến	Đang thực hiện 03 sáng kiến
7	Công tác lần vết hssv sau tốt nghiệp 6 tháng	Báo cáo lần vết	Thực hiện khảo sát 34 HSSV tốt nghiệp sau 6 tháng (đã có báo cáo)
8	Đánh giá xếp loại nhà giáo	100 % Đạt khá trở lên	Đã hoàn thành (Khoa đánh giá 100% đạt Khá trở lên)
9	Tiếp nhận các giấy tờ thuộc diện chính sách cho HSSV; Xử lý hồ sơ: xét trợ cấp xã hội; xét miễn giảm học phí; xét chính sách nội trú trình Hội đồng xét; xử lý điểm trình Hội đồng xét học bổng KK học nghề.		26 HS nội trú; 55 HS hưởng NQ 02; 77 HS miễn, giảm học phí
10	kỷ luật HSSV		Buộc thôi học: 25 HSSV
11	Thực hiện kế hoạch hoạt động GDNGLL năm học 2020 -2021; tổ chức tốt, thường xuyên các hoạt động VH - VN - TT		Thực hiện chương trình 26/3; Tham gia thi trực tuyến tìm hiểu luật bầu cử đại hội đại biểu Quốc hội khóa XV; Viết bài dự thi truyền thông lực lượng cảnh sát PCCC&CNCH; các hoạt động tình nguyện, hiến máu.
	KHOA NÔNG LÂM		
1	Tỷ lệ HSSV tốt nghiệp	70 %	- 02 lớp CĐ: 22/22 HSSV đã tốt nghiệp = 100% - Các lớp TC: Chưa thi TN
2	Tỷ lệ HSSV thuộc khoa quản lý bỏ/ nghỉ học	dưới 35%	hiện tại: 11,3% HSSV bỏ học

3	Thao giảng	2 tiết	Đã hoàn thành 50%
4	Dự giờ	8 tiết	Đã hoàn thành 60%
5	Chỉnh sửa Chương trình:	06	Đã hoàn thành 50%
6	Đánh giá XL nhà giáo	100% xếp loại khá trở lên	Đã hoàn thành 100%
7	Công tác lần vết HSSV sau tốt nghiệp	Báo cáo lần vết	
8	Công tác kiểm định CSGDNN	80%	Đã hoàn thành 50%
9	Tỷ lệ VC, NLĐ sử dụng phần mềm HSCV, không có VB xử lý quá hạn	100%	100%
10	Mô hình bệnh xá	150.000	Đã hoàn thành 50%
11	Sáng kiến kinh nghiệm	02	Đã hoàn thành 30%
12	Đánh giá xếp loại VC, NLĐ	100% HTTNV trở lên	Chưa có số liệu thống kê
	KHOA TỔNG HỢP		
1	CBGV hoàn thành tốt nhiệm vụ, đạt danh hiệu Lao động tiên tiến	100%	Chưa đánh giá
2	Giảng viên đạt “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”;	20%	Chưa đánh giá
3	Cá nhân đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở.	15%	Chưa đánh giá
4	Giảng viên các tổ môn thuộc khoa đảm bảo được dự giờ ít nhất 01 tiết/năm học	100%	Hoàn thành
5	Đề tài, sáng kiến cấp trường được công nhận.	100%	Hoàn thành
6	Tập thể đạt danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến	01	Chưa đánh giá

7	Học sinh yên tâm học tập. Tỷ lệ học sinh bỏ học	35%	Hoàn thành
8	Học sinh xếp loại học lực khá, giỏi trở lên	20%	Hoàn thành
9	Học sinh trở lên đạt kết quả rèn luyện khá, tốt.	60%	Hoàn thành
10	Kết quả tốt nghiệp	75%	Hoàn thành (Đối với lớp đã thi)
11	Học sinh tốt nghiệp đạt khá, giỏi đạt	15%	Hoàn thành (Đối với lớp đã thi)
12	Trung tập Anh ngữ Galaxy	05 lớp	Hoàn thành
13	Triển khai kế hoạch công tác năm 2021	Tháng 1	Hoàn thành
14	Phân công nhiệm vụ CBGV trong Khoa	Tháng 1	Hoàn thành
15	Chuẩn bị cho học sinh nghỉ Tết; Hè	Tháng 1, tháng 6	Hoàn thành
16	Tham gia tuyển sinh theo kế hoạch của Trường	Tháng 8, 9, 10	Chưa triển khai
17	Sinh hoạt chuyên môn các Tổ môn	Các tháng trong năm	Hoàn thành
18	XD báo cáo tuần, tháng, năm	Các tháng trong năm	Hoàn thành
19	Thống kê giờ giảng năm học	Tháng 6, tháng 12	Đang triển khai
20	Thực hiện công tác kiểm định theo kế hoạch	Các tháng trong năm	Đang thực hiện, hoàn thành 40%
21	Thực hiện các công việc theo hợp đồng liên kết đào tạo các nghề CBMÃ; KTDN	Các tháng trong năm học	Hoàn thành
22	Kiểm tra sổ sách đào tạo	Tháng 6,7, 11, 12	Đã hoàn thành năm học 2020-2021 (tháng 6,7)

23	Các công việc khác	Các tháng trong năm	Hoàn thành
	Công tác chuyên môn		
24	Thực hiện giảng dạy theo thời khóa biểu	Các tháng trong năm	Hoàn thành
25	Tổ chức cho HS tham gia các hoạt động phong trào và NGLL	Các tháng trong năm	Phối hợp với Đoàn TN và Phòng CTHSSV
26	Xây dựng kế hoạch và tổ chức dự giờ	Tháng 3, tháng 11, 12	Đã hoàn thành
27	Tham gia hội đồng thi tốt nghiệp K16CBMĂ	Tháng 8,9	Chưa thực hiện
	KHOA SƯ PHẠM		
1	Phân đầu tuyển sinh	Đạt 50% cao đẳng; 100% GDTX.	Đang phối hợp thực hiện
2	Tốt nghiệp lớp 12 GDTX	Đạt 70% trở lên	Đã tổ chức ôn thi xong, chưa thi, chưa có kết quả
3	Chương trình đào tạo giáo viên giáo dục mầm non	Được kiểm định ngoài và đạt theo quy định tại Thông tư 02/2020/TT-BGDDT ngày 05/02/2020.	Đang thực hiện đúng tiến độ theo kế hoạch chung của nhà trường
4	Lãnh đạo đơn vị	Hoàn thành 100% nhiệm vụ chính trị theo chức năng nhiệm vụ được giao.	Đang thực hiện tốt
5	Phân đầu giảm tỷ lệ HSSV bỏ học/ khóa của toàn trường đối với các hệ đào tạo	+ Hệ GD Mầm non dưới 10%	+ Hệ GDMN: 0% (Đạt vượt chỉ tiêu được giao)

		+ Hệ GDTX dưới 40%	+ Hệ GDTX: 22,89% (Đạt vượt chỉ tiêu được giao)
6	Công tác lần vết	Tỷ lệ HSSV ra trường sau 06 tháng có việc làm hoặc tự tạo được việc làm ổn định đạt 70% trở lên.	+ Tỷ lệ sinh viên có việc làm đúng chuyên ngành đào tạo: 54,55% + Tỷ lệ sinh viên có việc làm không đúng chuyên ngành đào tạo: 12,5% Tổng: 67,05% (Chưa đạt chỉ tiêu được giao)
7	Cá nhân GV	100% GV đạt mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên	Hiện tại chưa đánh giá viên chức Đã đánh giá GV: 100% đạt khá
8	Tập thể	Khoa phấn đấu đạt danh hiệu " tập thể lao động tiên tiến".	Chưa xét 6 tháng đầu năm khoa luôn hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao