

UBND TỈNH BẮC KẠN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BẮC KẠN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: / BC- CDBK

Bắc Kạn, ngày tháng năm 2021

BÁO CÁO
Hội nghị sơ kết 6 tháng đầu năm và
nhiệm vụ, giải pháp 6 tháng cuối năm 2021

Phần I

KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2021

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2021

1. Tổ chức bộ máy, đội ngũ viên chức, người lao động

Tổng số cán bộ viên chức và hợp đồng lao động tính đến thời điểm tháng 7/2021 là 131 người trong đó: Biên chế sự nghiệp 91 người/94 người (giảm 03 người), 07 người hợp đồng lao động theo ND68/2000/ND-CP và 33 hợp đồng lao động ngoài chỉ tiêu giao. Tổ chức bộ máy gồm Ban Giám hiệu, 04 phòng, 05 khoa. Lãnh đạo quản lý 24 người (giảm 01 người do chuyển công tác). Về trình độ đội ngũ: Nhà trường có 56 thạc sỹ, 46 đại học, 29 trình độ khác (trung cấp, thợ bậc cao,...); trình độ lý luận chính trị: 19 cao cấp lý luận chính trị, 15 trung cấp, sơ cấp 02 người.

2. Chỉ tiêu nhiệm vụ được giao

Chỉ tiêu được giao năm 2021 theo Quyết định số 2268/QĐ-UBND ngày 10/12/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn về việc giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế- xã hội năm 2021:

- Chỉ tiêu tuyển sinh: 180 chỉ tiêu cao đẳng; 280 chỉ tiêu trung cấp.
- Tài chính: (theo biểu gửi kèm)

3. Thuận lợi và khó khăn tác động đến thực hiện nhiệm vụ

Sáu tháng đầu năm 2021, Nhà trường tiếp tục nhận được sự quan tâm chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Tổng cục giáo dục nghề nghiệp và hướng dẫn của các sở ban ngành đoàn thể của tỉnh trong các hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đào tạo của Trường. Bên cạnh đó cấp ủy, Ban giám hiệu nhà trường luôn bám sát chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước trong xây dựng và thực hiện các nhiệm vụ chính trị của Nhà trường, kịp thời chỉ đạo giải quyết những khó khăn, vướng mắc, đề xuất, kiến nghị của các đơn vị phòng, khoa; các đơn vị có sự phối hợp trong giải quyết công việc của trường.

Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về chế độ chính sách, hướng dẫn thi hành Luật GDNN và quy chế, quy định chức năng nhiệm vụ của Trường đã dần hoàn thiện giúp giải quyết những vướng mắc và thuận lợi trong quá trình thực thi nhiệm vụ. Cơ sở vật chất, điều kiện làm việc cơ bản đáp ứng; cơ cấu đội ngũ nhìn chung đáp ứng vị trí việc làm; viên chức, người lao động, giảng viên, giáo viên có trình độ, được đào tạo cơ bản. Tập thể nhà trường thống nhất, cùng hướng tới mục tiêu xây dựng phát triển Trường Cao đẳng Bắc Kạn.

Tuy nhiên, 6 tháng đầu năm chịu ảnh hưởng của đại dịch COVID-19 (02 đợt), toàn trường thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh theo chỉ đạo của Chính phủ, UBND tỉnh nên nhiều hoạt động của Nhà trường phải thay đổi thời gian (điều chỉnh tiến độ đào tạo...), hình thức tổ chức (giảng dạy trực tuyến, giới hạn số lượng người họp), một số phải tạm dừng thực hiện (tư vấn, tuyển sinh tại các trường, gia đình...), chất lượng đào tạo và hoạt động thường xuyên của trường ảnh hưởng; có những thời điểm công việc của Trường bị gián đoạn do một số viên chức phải thực hiện cách ly theo yêu cầu của cơ quan y tế. Địa điểm của Trường một phần được trung tâm thành phố cách ly tập trung của thành phố nên hoạt động đào tạo, sinh hoạt của học sinh, sinh viên và làm việc của viên chức, người lao động bị xáo trộn, tác động đến tâm lý. Đội ngũ viên chức biến động giảm do chuyển công tác, đi đào tạo bồi dưỡng khá nhiều, ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ được giao; cơ cấu về trình độ đào tạo của đội ngũ Nhà giáo không đồng đều, nhiều bất cập, không có chỉ tiêu tuyển dụng. Tình hình tài chính hạn hẹp do đang trong thời kỳ kéo dài ổn định ngân sách...

II. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC TRÊN CÁC LĨNH VỰC CÔNG TÁC

Thực hiện chỉ tiêu kế hoạch năm 2021, trong 6 tháng đầu năm với bối cảnh kinh tế - xã hội gặp nhiều khó khăn do ảnh hưởng của tình hình dịch bệnh Covid-19, tuy nhiên dưới sự chỉ đạo của BGH, nỗ lực của các phòng, khoa và toàn thể viên chức, người lao động trong toàn trường, đã đạt được kết quả sau:

1. Công tác tuyển sinh và tư vấn việc làm

Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển sinh, tư vấn việc làm năm 2021. Trong thời gian phòng chống dịch Covid-19, công tác tư vấn tuyển sinh và hướng nghiệp của Trường chủ yếu thực hiện qua mạng xã hội (như Zalo, Fb), tư vấn trên trang thông tin điện tử, gửi công văn, thư ngỏ, thông báo tuyển sinh đến 100 trường THCS trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn; thời gian dịch chưa bùng phát trở lại đã tích cực phối hợp các trường THCS trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn thực hiện hoạt động tư vấn, định hướng nghề nghiệp, phân luồng cho học sinh trung học cơ sở năm 2021 với tổng số 10 trường/ 886 học sinh; làm việc và ký kết hợp tác với các phòng Giáo dục huyện và các trường THPT; tổ chức Hội thảo "Vai trò Trường Cao đẳng Bắc Kạn trong công tác phân luồng học sinh trung học và đào tạo nguồn lực chất lượng cao". Phát hành và thu nhận hồ sơ tuyển sinh hệ vừa làm vừa học. Thực hiện khảo sát nguồn xuất khẩu lao động và du học đối với các em học tại

các trường THPT trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn. Kết quả trong 6 tháng đầu năm đã tiếp nhận 30 hồ sơ hệ trung cấp, 20 hồ sơ hệ giáo dục thường xuyên cấp THPT. Nhìn chung cơ bản các hoạt động tuyên truyền, thông tin tuyển sinh được triển khai rộng khắp đến người dân, trường học. Tuy nhiên kết quả tuyển sinh 6 tháng đầu năm không đạt được kết quả theo kế hoạch (do ảnh hưởng dịch Covid).

2. Công tác đào tạo

Nhà trường đã điều chỉnh tiến độ, thời gian học và thực hiện linh hoạt việc tổ chức đào tạo trong thời gian thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh COVID-19, cơ sở được sử dụng làm địa điểm cách lý tập trung. Do vậy hoạt động đào tạo của Trường được duy trì, đảm bảo tiến độ, không bị gián đoạn nhiều.

a) Quy mô đào tạo 06 tháng đầu năm 2021 (đến 30/6/2021)

- Hệ giáo dục nghề nghiệp: 385 hssv/22 lớp.
- Đào tạo giáo viên sư phạm: 75 sinh viên 04 lớp
- Hệ giáo dục thường xuyên: 310 học sinh/10 lớp
- Liên kết đào tạo: 618 học viên/17 lớp

b) Quản lý đào tạo

- Hệ giáo dục nghề nghiệp: Duy trì nhiệm vụ quản lý đào tạo, hoạt động dạy và học 22 lớp hệ trung cấp, cao đẳng; thẩm định 03 chương trình đào tạo, ban hành 01 chương trình đào tạo và thực hiện các thủ tục đăng ký nghề; tổ chức cho HSSV đi thực tập tại các cơ sở thực tập, kiểm tra tiến độ thực tập; thực hiện kiểm tra Hồ sơ giáo viên năm học 2020-2021, đánh giá nhà giáo năm học 2020-2021; tổ chức kiểm tra lại, học lại, học bù năm học 2020-2021; tổ chức thi tốt nghiệp các lớp theo tiến độ; thực hiện quản lý điểm, hồ sơ theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội; tăng cường các hoạt động thao giảng, dự giờ, đánh giá giờ dạy của giảng viên; chấn chỉnh kỷ cương, nề nếp trong hoạt động dạy và học; nâng cao chất lượng hoạt động thực tập nghề của sinh viên, góp phần tiếp tục nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

- Đào tạo giáo viên sư phạm: Duy trì nhiệm vụ quản lý đào tạo, hoạt động dạy và học 04 lớp cao đẳng mầm non; tổ chức cho sinh viên thực tập, thực hành tại các cơ sở giáo dục mầm non theo kế hoạch; tổ chức dạy học trực tuyến trong tình hình dịch bệnh COVID – 19; tổ chức thi, kiểm tra hết học các lớp; xây dựng Đề án tuyển sinh ngành Giáo dục Mầm non năm 2021; báo cáo Sở GD&ĐT về số lượng sinh viên ngành sư phạm mầm non đã tốt nghiệp và đang được đào tạo tại trường; báo cáo Bộ GD&ĐT về tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp ngành sư phạm mầm non năm 2020; thống kê đào tạo giáo viên trình độ cao đẳng ngành sư phạm mầm non kỳ I, năm học 2020-2021 theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT.

- Hệ Giáo dục thường xuyên cấp THPT (có báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ năm học 2020-2021): Duy trì thực hiện nhiệm vụ dạy và học cho 10

lớp; hoàn thành các thủ tục hồ sơ Khối GDTX năm học 2020-2021; tổ chức thi nghề phổ thông cho học sinh khối 11 (92 học sinh dự thi); tổ chức ôn và thi tốt nghiệp THPT năm 2021 (có 90/92 học sinh dự thi đạt 97,83%); phối hợp Sở GD&ĐT chuẩn bị các điều kiện phục vụ kỳ thi Tốt nghiệp THPT Quốc gia năm 2021; thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu của Sở GD&ĐT; đăng ký 180 chỉ tiêu tuyển sinh năm học 2021 – 2022; tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý điểm, quản lý học sinh GDTX qua hệ thống phần mềm giáo dục; thực hiện đánh giá giáo viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, kết quả 100% giáo viên xếp loại từ “Khá” trở lên, trong đó có 01 giáo viên xếp loại “Tốt”.

c) *Liên kết đào tạo*: Quản lý theo dõi giảng dạy, học tập theo kế hoạch qua theo dõi nhóm zalo học tập; đôn đốc nhắc nhở việc thu nộp học phí theo kỳ; tổng hợp báo cáo sĩ số cuối kỳ và số lượng sinh viên bỏ học học kỳ 2 năm học 2020-2021; triển khai kế hoạch thi dưới hình thức làm bài tiểu luận (do dịch COVID19).

d) *Công tác nghiên cứu khoa học*: Xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt các công trình nghiên cứu khoa học cấp trường đợt 1 và đợt 2 năm 2021; kiểm tra tiến độ thực hiện các công trình NCKH năm 2021; thực hiện các chế độ báo cáo theo yêu cầu của cơ quan quản lý (báo cáo 6 tháng, báo cáo triển khai Hội thi Sáng tạo Kỹ thuật tỉnh Bắc Kạn lần thứ 6); tổ chức Hội thảo thông qua đề tài, sáng kiến khoa học năm 2021 với tổng số 14 đề tài, sáng kiến và 7 bài báo đăng kí thực hiện.

e) *Quản lý công tác giáo viên chủ nhiệm*: Phân công giáo viên chủ lớp; xây dựng Kế hoạch công tác giáo viên chủ nhiệm học kì II năm học 2020-2021; Ban hành Quy chế công tác giáo viên chủ nhiệm.

3. Công tác học sinh, sinh viên

a) *Quản lý học sinh, sinh viên (HSSV)*: Tổng số HSSV toàn trường hệ chính quy là 469 HSSV (trung cấp 353 học sinh, cao đẳng 77 sinh viên, cao đẳng liên thông 39 sinh viên); học sinh, sinh viên lưu trú ở ký túc xá là 140 HSSV. Duy trì thực hiện quản lý học sinh, sinh viên nội trú, ngoại trú theo quy định, quy chế Nhà trường; tổ chức các hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao, giáo dục kỹ năng sống ngoài giờ lên lớp cho HSSV; quyết định thành lập các hội đồng tham mưu trong việc xét chế độ chính sách cho HSSV, xét miễn giảm học phí, xét chính sách hỗ trợ, xét chính sách nội trú, xét điểm rèn luyện và học bổng khuyến khích, thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV; tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên Cao đẳng Thú y – K3 và Thú y liên thông - K1 khối GDNN. Quản lý Ký túc xá theo quy chế (thực hiện lên lịch, trực KTX theo lịch phân công), nhìn chung tình hình an ninh trật tự cơ bản được ổn định, không để xảy ra nhiều vụ việc lớn.

Thực hiện chế độ chính sách trợ cấp xã hội cho 18 trường hợp; chính sách nội trú cho 146 trường hợp; miễn giảm học phí cho 190 trường hợp; thực hiện

Nghị quyết 02/2019/NQ-HĐND cho 213 trường hợp. Thực hiện xét điểm rèn luyện cho các em HSSV với tổng số: 353 HSSV trong đó (xuất sắc 29 em, tốt 124 em; khá 102 em, trung bình 97 em, yếu 01 em); học bổng khuyến khích học tập cho các em HSSV với tổng số 23 HSSV trong đó (xuất sắc 05 em, giỏi 03 em, khá 15 em). Kỷ luật học sinh, sinh viên vi phạm quy chế buộc thôi học: 51 trường hợp.

b) Công tác Y tế: Kiểm tra, thăm nắm tình hình sức khỏe cho HSSV, tuyên truyền phòng, chống dịch COVID-19, đo thân nhiệt, phát khẩu trang y tế, sát khuẩn tay hàng ngày. Thực hiện cấp phát thuốc, khám, sơ cứu ban đầu cho 53 lượt HSSV, Cán bộ giáo viên 54 lượt; lập danh sách viên chức, người lao động đăng ký tiêm phòng vắc xin Covid – 19 là 50 người; triển khai ứng dụng công nghệ thông tin của BHXH cho HSSV (70 trường hợp) và hướng dẫn cho HSSV có hộ khẩu thường trú ở huyện Ba Bể khai báo y tế sau khi có thông báo kết luận số 213/TB - UBND (12 trường hợp). Thực hiện thủ tục mua bảo hiểm cho 08 HSSV.

c) Công tác Thư viện: Tổ chức hoạt động hưởng ứng ngày sách Việt Nam 21/4/2021 (tham gia 1 mô hình sách với chủ đề: “Tuổi trẻ Cao đẳng Bắc Kạn học tập, sáng tạo”; trao tặng 30 đầu sách, gửi Sở Thông tin và Truyền thông); giới thiệu sách trên bảng tin thư viện và trên trang thông tin điện tử nhà trường; xây dựng và ban hành kế hoạch khảo sát về mức độ phù hợp của thư viện trong việc hỗ trợ hoạt động đào tạo, học tập và nghiên cứu. Phục vụ bạn đọc: 303 lượt; cho mượn: 671 sách giáo khoa, giáo trình; thu hồi: 381 tài liệu; xử lý tài liệu: 198 tài liệu; tặng biếu: 145 sách giáo khoa; vệ sinh kho sách: 06 lần.

d) Công tác cấp phát văn bằng chứng chỉ: Quản lý văn bằng, chứng chỉ theo quy định; cấp phát 381 văn bằng chứng chỉ các loại.

4. Công tác Thanh tra – Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

a) Công tác thanh tra – pháp chế: Ban hành các quyết định, kế hoạch, báo cáo, công văn tổ chức hoạt động thanh tra – pháp chế (10 văn bản); thực hiện công tác tự kiểm tra theo kế hoạch thanh tra đầu năm. Tổ chức thi nghề phổ thông theo quyết định của Sở Giáo dục và Đào tạo Bắc Kạn; kiểm tra các minh chứng và đôn đốc các đơn vị tự kiểm tra theo công văn 1631/TCGDNN-PCTT của Tổng cục GDNN; đăng bài lên Cổng thông tin điện tử Sở Tư pháp và trang thông tin điện tử của trường bài báo “Trường Cao đẳng Bắc Kạn tăng cường thực hiện công tác phổ biến giáo dục pháp luật”; xây dựng Quy chế hoạt động của Ban Thanh tra đào tạo; báo cáo công tác thanh tra phòng chống tham nhũng 6 tháng đầu năm 2021, báo cáo công tác tiếp công dân. Tham dự Hội nghị tập huấn về công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật do Hội đồng phổ biến giáo dục pháp luật tỉnh tổ chức.

b) Công tác Khảo thí: Ban hành các quyết định, kế hoạch, thông báo, công văn thực hiện công tác khảo thí (11 văn bản). Thu nhận, in sao, đóng gói, niêm

phong và bàn giao đề thi, đáp án các môn thi kỳ thi hết học phần học kỳ I, học kỳ II năm học 2020 – 2021 (lần 1, 2) các lớp thuộc khối Sư phạm và khối GDNN trong trường; thi giữa kỳ I, kỳ II, cuối kỳ I, kỳ II khối 10, khối 11, thi nghề phổ thông các lớp 11 khối GDTX năm học 2020 – 2021. Thanh tra, giám sát công tác coi thi, chấm thi, bảo vệ khóa luận các kỳ thi tốt nghiệp các lớp trong trường theo quyết định. Đôn đốc thực hiện, chuẩn bị cho công tác nghiệm thu Ngân hàng đề thi/đáp án.

c) Công tác tự đánh giá và đảm bảo chất lượng: Ban hành các quyết định, kế hoạch, thông báo, công văn thực hiện công tác tự đánh giá và đảm bảo chất lượng (09 văn bản); hoàn thiện bảng mã minh chứng tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp và minh chứng tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo 02 nghề trọng điểm Khoa Nông Lâm triển khai đến các đơn vị; rà soát tiến độ tự đánh giá và việc thu thập minh chứng của các đơn vị.

5. Công tác chuyên môn

Các khoa thực hiện tốt các hoạt động dạy và học theo tiến độ, kế hoạch đào tạo, thời khoa biểu của nhà trường; phân công giáo viên giảng dạy đúng chuyên môn, Nhà giáo lên lớp soạn giáo án, thực hiện hồ sơ sổ sách, biểu mẫu theo quy định của Nhà trường, không có trường hợp vi phạm quy chế; đề xuất phân công giáo viên chủ nhiệm lớp và thực hiện nhiệm vụ của giáo viên chủ nhiệm lớp theo quy chế; tiếp tục rà soát biên soạn, chỉnh sửa chương trình, học liệu, tổ chức hội thảo nghiên cứu đổi mới nội dung, cải tiến phương pháp giảng dạy nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy; quản lý, khai thác sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị, dụng cụ theo quy định; quản lý người học, đề xuất khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chế độ chính sách cho HSSV; tổ chức đánh giá xếp loại Nhà giáo theo quy định của Bộ Lao động – TB&XH và hướng dẫn của Nhà trường; đăng ký và thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho Nhà giáo, hướng dẫn HSSV tham gia nghiên cứu khoa học; tổ chức, tham gia hoạt động dự giờ cho Nhà giáo; đề xuất xét cử Nhà giáo, cán bộ quản lý tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, thực tập doanh nghiệp, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

Một số hoạt động chuyên môn, nhiệm vụ đặc thù, nổi bật của Khoa:

a) Khoa Cơ giới đường bộ:

Xây dựng báo và hoàn thiện thủ tục cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô với lưu lượng đào tạo hiện nay là dưới 500 học viên; giáo viên giảng dạy chấp hành tốt quy định của pháp Luật an toàn giao thông; định kỳ tổ chức họp chuyên môn, rút kinh nghiệm (sau các kỳ sát hạch); thực hiện giao khoán công tác tuyển sinh đào tạo lái xe ô tô (tối thiểu 01 hồ sơ/người/tháng); định kỳ (02 tháng/lần) tổ chức họp đánh giá bình công theo quy chế đào tạo và sát hạch lái xe cơ giới đường bộ; thực hiện lấy phiếu khảo sát của học viên về công tác đào tạo lái xe ô tô, kết quả 100% giáo viên được đánh giá tốt; tỷ lệ tốt nghiệp, sát hạch ô tô các hạng bình quân đạt trên 85%. Kết quả đào tạo và sát hạch hạng A1: 265 học viên; đào tạo lái

xe ô tô các hạng: 523 học viên (Hạng B11: 76 học viên; hạng B1: 141 học viên; hạng B2: 222 học viên; hạng C: 84 học viên).

Duy trì dạy và học các lớp (05 lớp) nghề công nghệ ô tô; chỉnh sửa chương trình: cao đẳng Công nghệ ô tô; liên thông Cao đẳng Công nghệ ô tô và Trung cấp Công nghệ ô tô; thực hiện 02 sáng kiến nghiên cứu khoa học; xây dựng định mức kinh tế, kỹ thuật nghề Công nghệ ô tô.

b) Khoa Cơ Điện:

Xây dựng kế hoạch công tác năm. Duy trì tốt việc sinh hoạt chuyên môn (tối thiểu họp bộ 02 tháng/ 01 lần). Trong 6 tháng đầu năm khoa Cơ điện đã tham mưu và thực hiện: xây dựng 01 chương trình đào tạo công nghệ Hàn, trình độ trung cấp và các thủ tục liên quan phục vụ mở mã nghề mới năm 2021 (Quyết định số 90/QĐ-CDBK ngày 04/3/2021, Quyết định số 253/QĐ-CDBK ngày 15/6/2021); chủ trì, tổ chức 02 Hội thảo cấp khoa (Hội thảo về công tác xây dựng chương trình đào tạo; Hội thảo về Biện pháp quản lý, khai thác tốt thiết bị nghề trọng điểm); tổ chức bồi dưỡng, luyện giảng ... đánh giá chuyên môn, nghiệp vụ đối với 01 hợp đồng lao động tạo nguồn, bổ sung nhân lực giáo viên cơ hữu chuyên ngành Điện. Duy trì đào tạo các lớp (08 lớp) trong đó tổ chức tốt đào tạo gắn với thực hành mô đun tại cơ sở đối với sinh viên lớp CĐ – DCN/K4 (thực hành MĐ tại Công ty Kim khí – Hà Nội và Công ty Sủ Pán). Kết quả công tác lần vết theo nhóm nghề thuộc khoa, từ năm 2017 đến nay tháng 6/2021, theo các tiêu chí: HSSV Tốt nghiệp có việc làm 82/129 HSSV đạt 63%; HSSV tốt nghiệp tự tạo việc làm 01/129 HSSV đạt 0,7%, HSSV tốt nghiệp chưa đi làm 19/129 đạt 14,7%, HSSV đang học THPT 43/129 HSSV đạt 33,3%.

c) Khoa Nông Lâm:

Hoàn thành kế hoạch lần vết HSSV sau khi ra trường, cụ thể: Đi làm đúng ngành nghề đào tạo: 10/22 HSSV(45,5%); chưa có việc làm 12/22 HSSV (54,5%). Thực hiện các mô hình: Duy trì đều đặn, phục vụ thực hành thực tập cho học sinh; (1) mô hình bệnh xá- thú y: Đã nộp cho nhà trường được 27.000.000 đồng/6 tháng; (2) mô hình chăn nuôi: chăm sóc 800 con gà thịt (đã xuất bán 400 con, hiện tại đang chăm nuôi 400 con gà thịt); (3) mô hình nhà màng: hoàn thành cải tạo đất, tổ chức trồng, chăm sóc 500 cây cà chua, 200 cây dưa lưới, hiện tại đã thu hái được 186 kg cà chua. (4) mô hình nhà nấm: Đã sản xuất, chăm sóc, thu hái 1000 bịch nấm, hiện tại thu hái 88 kg nấm tươi. (5) mô hình nuôi cấy mô: Đang thực hiện chăm sóc mô hoa lan. Thường xuyên sử dụng cơ sở vật chất và thiết bị đào tạo được trang bị, có sổ sách theo dõi cụ thể.

d) Khoa Tổng hợp:

Khoa hiện đang quản lý 02 lớp trung cấp và tham gia giảng dạy các môn chung hệ GDNN, đào tạo giáo viên. Duy trì giảng dạy các lớp theo tiến độ đào tạo; tổ chức ôn thi tốt nghiệp Lớp Trung cấp Lập trình và phân tích hệ thống, kết quả tốt nghiệp đạt 100% (giỏi: 6/7 =85,6%;khá: 1/7=14,4%). Tổ chức biên soạn

chương trình nghề Tin học ứng dụng hệ Trung cấp và sơ cấp (đã được thông qua chương trình tổng quát) và xây dựng chương trình Nghiệp vụ khách sạn, nhà hàng hệ Trung cấp (đã được thông qua chương trình tổng quát). Đăng ký 03 bài báo khoa học năm học 2020-2021, tính đến hết tháng 6, đã có 02 bài báo hoàn thành theo kế hoạch.

e) Khoa Sư phạm:

- Khối giáo dục mầm non (đào tạo giáo viên sư phạm): Tổng số sinh viên xét: 75, Kết quả kì 1: Học lực: 100% đạt khá trở lên; điểm rèn luyện 100% đạt tốt trở lên; Kết quả học kì II: K18,19 CĐMN (63 em) Học lực: 100% đạt khá trở lên; Điểm rèn luyện: 100% đạt tốt trở lên; tỉ lệ sinh viên bỏ học: 0%; công tác lần vết sinh viên sau tốt nghiệp: Tỉ lệ sinh viên có việc làm đúng chuyên ngành đào tạo: 48/88 chiếm 54,55%; tỉ lệ sinh viên có việc làm không đúng chuyên ngành đào tạo: 11/88 chiếm 12,5%; tỉ lệ sinh viên chưa có việc làm: 28/88 chiếm 31,82%; tỉ lệ sinh viên đang học nâng cao trình độ: 1/88 chiếm 1,13%. Kết quả phản hồi của sinh viên qua điện thoại, qua mạng zalo và gmail: Đa số các em làm việc tại các cơ ở giáo dục mầm non công lập, tư thục và một số nhóm trẻ trên địa bàn tỉnh. Một số sinh viên mặc dù đã có việc làm tại các khu công nghiệp, doanh nghiệp vẫn đang tiếp tục tìm kiếm cơ hội được tuyển dụng vào các trường mầm non hoặc các cơ quan nhà nước trong tỉnh và ngoại tỉnh. Tuy nhiên tỉ lệ sinh viên chưa có việc làm còn chiếm tỉ lệ khá cao do tình hình dịch bệnh Covid 19 có ảnh hưởng tới cơ hội tìm kiếm việc làm của các em.

- Khối giáo dục thường xuyên: Tổng số HS được xét 310 trong đó Học lực: Giỏi: 0 = 0,0%; Khá: 43/310 = 13,87%; TB: 211/310 = 68,06%; Yếu: 52/310 = 16,77%; Kém: 04/310 = 1,29%. Hạnh kiểm: Tốt: 189/310 = 60,97%; Khá: 71/310 = 22,9%; TB 49/310 = 15,81%; Yếu: 01/310 = 0,32%; số HS thi lại: 48/310 = 15,4%; số HS lưu ban: 4/310 = 0,13%; số HS bỏ học: 92/402 = 22,89%.

6. Công tác tổ chức - hành chính

a) Công tác tổ chức, cán bộ:

Ban hành Quy định về bổ nhiệm, điều động đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Bắc Kạn (Quyết định số 33/QĐ-CĐBK ngày 18/01/2021). Tổ chức đăng ký bổ sung nguồn quy hoạch lãnh đạo, quản lý năm 2021 và giai đoạn 2021 – 2025; thực hiện quy trình quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý nhiệm kì 2020-2025, 2021-2026 Trường Cao đẳng Bắc Kạn (Quyết định số 60/QĐ-CĐBK ngày 29/01/2021) Quy hoạch cán bộ chủ chốt giai đoạn 2020-2025, 2021-2026 (Quyết định số 129/QĐ-CĐBK ngày 31/03/2021). Thực hiện quy trình bổ nhiệm Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng TT-KT&ĐBCL, Phó Trưởng phòng TCHC; quy trình điều động, bổ nhiệm phó trưởng phòng Đào tạo; các Quyết định thành lập các Tổ: Bảo vệ, VSMT, Sửa chữa bảo dưỡng CSVN, Ban quản lý KTX và thành lập các Nhóm, Tổ giúp việc cho Hiệu trưởng. Rà soát, báo cáo UBND tỉnh

phương án sắp xếp tổ chức bộ máy theo Kế hoạch số 88/KH-UBND ngày 25/02/2021 của Ủy ban nhân dân Tỉnh.

Căn cứ chỉ tiêu số người làm việc do UBND tỉnh giao, Nhà trường đã giao biên chế viên chức, HĐLĐ theo ND68 cho các đơn vị; đăng ký nhu cầu tuyển dụng viên chức năm 2021. Thực hiện thủ tục điều động 03 viên chức; chuyển công tác 03 viên chức. Tổ chức báo cáo rà soát việc sắp xếp việc sử dụng viên chức, hợp đồng lao động theo vị trí việc làm của Trường làm cơ sở đánh giá việc quản lý, sử dụng viên chức, người lao động của các đơn vị; tiếp tục thực hiện báo cáo kết quả đầu ra công việc của viên chức, người lao động. Phổ biến các văn bản về chức danh nghề nghiệp. Quản lý, sử dụng hồ sơ viên chức theo quy định của pháp luật và quy chế của Trường. Tiếp tục khai thác, sử dụng phần mềm quản lý thông tin cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng.

Tiền lương và các chế độ chính sách: (i) *Về tiền lương*: Thực hiện việc chi trả lương và các chế độ phụ cấp về lương cho người lao động khi đủ thủ tục hồ sơ; xây dựng, ban hành Quy định về thang lương, bảng lương, chế độ nâng lương cho Hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP; kiện toàn Hội đồng xét nâng lương và phụ cấp thâm niên Nhà giáo, Hội đồng xét nâng lương và phụ cấp thâm niên Nhà giáo; tổ chức rà soát, thực hiện công khai danh sách nâng lương thường xuyên, trước thời hạn và nâng thâm niên Nhà giáo năm 2021 (thực hiện nâng phụ cấp thâm niên cho 23 Nhà giáo). (ii) *Về các chính sách*: Kịp thời triển khai văn bản thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 của Chính phủ; xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế năm 2021 (KH số 12/KH-CĐBK ngày 26/2/2021); ra thông báo thực hiện chính sách tinh giản biên chế; phối hợp Sở Nội vụ giải quyết những vướng mắc về chính sách tinh giản biên chế; thực hiện thủ tục tinh giản biên chế cho 03 trường hợp; thực hiện các chế độ báo cáo định kì, đột xuất, chuyên đề theo yêu cầu của Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Sở Nội vụ và Tổng cục GDNN.

b) Công tác hành chính, tổng hợp:

- Công tác hành chính: (i) *Công tác Phòng cháy chữa cháy*: Duy trì đảm bảo công tác PCCC tại trường; mua sắm trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ công tác phòng cháy chữa cháy và cứu hộ cứu nạn (PCCC&CHCN); ban hành các văn bản về công tác PCCC theo kế hoạch, hướng dẫn của Tỉnh (Kế hoạch số 66 /KH-CĐBK, Kế hoạch số 74 /KH-CĐBK); tổ chức 01 đợt diễn tập phương án PCCC&CNCH; triển khai hưởng ứng cuộc thi “Tìm hiểu 60 năm Ngày truyền thống lực lượng Cảnh sát PCCC&CNCH và 20 năm Ngày toàn dân PCCC”, kết quả thực hiện thu và nộp 312 bài dự thi của viên chức, người lao động và HSSV. (ii) *Phòng chống thiên tai, bão lũ*: Thành lập Ban chỉ đạo Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn của nhà Trường (Quyết định số 225/QĐ-CĐBK); thành lập Đội xung kích Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn (Quyết định số: 223 /QĐ-CĐBK. (iii) *An ninh trật tự*: Phối hợp với Phòng Công tác HSSV, Công an địa phương thực hiện hiện các biện pháp đảm bảo an ninh trật tự, bảo vệ tài sản

của Nhà trường; tổ chức đăng ký trường học đạt chuẩn an toàn về ANTT năm 2021, tổ chức kí cam kết đảm bảo ANTT trong Nhà trường.(iv) *Truyền thông*: tổ chức tập huấn về truyền thông (xét, cử); rà soát hoàn thiện một số nội dung trên Website trường cao đẳng bắc cạn, báo cáo thực hiện quy chế trên trang thông tin điện tử Trường; tổng hợp bài viết, tiến hành thanh toán nhuận bút theo quy định.(v) *Công tác Văn thư, Lưu trữ*: Thực hiện nghiệp vụ bản hành văn bản hành chính, quản lý văn bản đi, đến, không để xảy ra sai sót lớn; sao văn bản, quản lý, sử dụng con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật trong công tác văn thư theo quy định; chủ động phương án, giải pháp, tiến độ thực hiện khắc phục kiến nghị của đoàn thanh tra, kiểm tra; xây dựng Kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ và thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu của cấp trên; xây dựng và ban hành Quyết định về việc lập danh mục hồ sơ công việc năm 2021; bổ sung trang thiết bị phục vụ cho công tác văn thư, lưu trữ. (vi) *Công tác phục vụ, vệ sinh môi trường*: Được duy trì thực hiện thường xuyên; ban hành Kế hoạch số 53/KH-CĐBK ngày 23/4/2021 về thực hiện quy hoạch và giao trồng, chăm sóc cây và vệ sinh môi trường tại cơ sở 2, hiện đã hoàn thành giai đoạn 1 (đã hợp đánh giá).(vii) *Công tác tổng hợp*: Xây dựng kế hoạch công tác năm của Trường; thực hiện báo cáo tháng, quý, 06 tháng theo yêu cầu của UBND tỉnh; chuẩn bị báo cáo giao ban tháng.

Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện các Chỉ thị, Nghị quyết, Kế hoạch của Tỉnh ủy, UBND tỉnh về công tác dân vận chính quyền, bình đẳng giới – vì sự tiến bộ của phụ nữ, thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, thực hiện phong trào "Dân vận khéo" giai đoạn 2021-2025, Chương trình Phòng ngừa và ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới giai đoạn 2021 - 2025 trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn, hoạt động hưởng ứng chiến dịch giờ trái đất năm 2021. Đảm bảo các điều kiện cần thiết cho việc tổ chức các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và hoạt động đối ngoại của Trường. Điều phối xe phục vụ lãnh đạo đi công tác, cán bộ đi tuyển sinh và đưa, đón học sinh giữa 2 cơ sở để học tập (6 tháng đã cấp 47 phiếu cấp xăng, dầu; 40 lệnh điều xe)

7. Công tác quản lý, sử dụng tài sản

Hoàn thành và trình Đề án cho thuê tài sản và đã được Sở Tài chính thẩm định (Tờ trình số 04/TTr-CĐBK ngày 18/3/2021 và Văn bản thẩm định số 1045/STC-QLCS,G&TCDN ngày 17/6/2021 của Sở Tài chính); thực hiện điều chuyển tài sản cho các đơn vị có nhu cầu sử dụng, khai thác hiệu quả tài sản được trang bị; tiếp tục kiểm kê tài sản; kiểm tra, hướng dẫn ghi chép sổ sách, khai thác sử dụng thiết bị Dự án ngành nghề trọng điểm, giải pháp khắc phục tồn tại hạn chế các đơn vị. Mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị, cơ sở vật chất cơ bản đáp ứng nhu cầu sử dụng và phù hợp điều kiện thực tế của trường. Hoàn thiện việc sửa chữa cải tạo cổng trường và mở rộng nhà trường trực thành nơi tiếp nhận hồ sơ tại cơ sở 1.

8. Công tác tài chính, kế toán

Các chỉ tiêu giao thực hiện trong năm 2021 và đã thực hiện được trong 6

tháng đầu năm như sau: (1)Giao chi ngân sách: 19.942.000.000đ đã chi: 9.152.543.950đ; (2)giao thu từ các hoạt động của nhà trường: 7.234.000.000đ(thu học phí chính quy 500.000.000đ) thu được: 5.234.081.460đ (thu học phí chính quy 315.676.000đ; (3)giao thu từ hoạt động dịch vụ đào tạo và sát hạch lái xe CGDB: 5.180.000.000đ đã thu được: 3.910.961.832đ; (4) giao thu từ hoạt động liên kết đào tạo: 1.200.000.000đ đã thu được: 856.943.997đ; (5)giao thu khác: 354.000.000đ thu được: 150.499.631đ.

Thực hiện chi ngân sách: Chi lương, các khoản trích theo lương và các chế độ chính sách cho viên chức, hợp đồng lao động. Thanh toán chi thường xuyên từ nguồn ngân sách nhà nước cấp. Lập danh sách, thực hiện lệnh chi đối với các chế độ của học sinh, sinh viên. Thực hiện đối chiếu kho bạc theo quý, năm. In các sổ sách, biểu mẫu theo định. Thực hiện kiểm tra, sắp xếp, đóng gói chứng từ theo đúng quy định.

Thực hiện công tác thu, chi từ nguồn thu sự nghiệp: Thu các khoản của học sinh, sinh viên, học viên theo các quy định và thông báo của nhà trường. Thực hiện chi lương, các khoản trích theo lương và các chế độ chính sách cho hợp đồng lao động. Thực hiện thanh toán chi thường xuyên từ nguồn thu sự nghiệp. Thực hiện đối chiếu các tài khoản thu, chi tại ngân hàng. Kê khai xuất hóa đơn, kê khai quyết toán thuế, báo cáo chứng từ, biên lai thuế hàng tháng. In các sổ sách, biểu mẫu theo định. Thực hiện kiểm tra, sắp xếp, đóng gói chứng từ theo đúng quy định.

9. Công tác Đoàn thanh niên

- Về tổ chức và tình hình tư tưởng ĐVTN: Đoàn trường hiện có 19 Chi đoàn trực thuộc (trong đó 01 Chi đoàn CBGV và 18 Chi đoàn học sinh, sinh viên). Tổng số Đoàn viên thanh niên toàn trường: 430 đồng chí, trong đó Đoàn viên 202 đồng chí, Thanh niên 228 đồng chí. Trong 6 tháng đầu năm 2021, nhìn chung tình hình tư tưởng đoàn viên thanh niên ổn định.

- Về công tác tuyên truyền, giáo dục: Tổ chức học tập quán triệt Nghị quyết, Chỉ thị của Đảng và chỉ thị, kết luận, thông báo kết luận của Trung ương Đoàn đến ĐVTN; Tổ chức các hoạt động tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, triển khai đồng loạt "Ngày pháp luật" tại các cơ sở Đoàn; phổ biến pháp luật cho đoàn viên, thanh niên; tiếp tục thực hiện Đề án “Đoàn TNCS Hồ Chí Minh tham gia phòng chống ma túy giai đoạn 2018 - 2022”. Tăng cường nắm bắt tình hình và kịp thời định hướng tư tưởng cho thanh niên, tham gia đấu tranh chống các quan điểm sai trái, thù địch. Tổ chức đợt sinh hoạt chính trị trong ĐVTN với chủ đề “Nghị quyết Đại hội Đảng XIII của Đảng và hành động của tuổi trẻ”. Quán triệt và triển khai chương trình, kế hoạch thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng các cấp và Nghị quyết Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIII. Tổ chức các hoạt động kỷ niệm 90 năm Ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh: Phát động đợt thi đua cao điểm “90 ngày tuổi trẻ Bắc Kạn thi đua chào mừng 90 năm Ngày thành lập

Đoàn TNCS Hồ Chí Minh”; cuộc thi tìm hiểu về truyền thống 90 năm Đoàn TNCS Hồ Chí Minh; Tuyên truyền cho đoàn viên thanh niên thực hiện tốt công tác phòng chống Covid-19 theo quy định của Bộ Y tế....

- Về các phong trào phát huy thanh niên trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc: Tổ chức thực hiện tốt phong trào Thanh niên tình nguyện; phong trào Tuổi trẻ sáng tạo; Xung kích, tình nguyện vì cuộc sống cộng đồng; xung kích bảo vệ Tổ quốc, giữ gìn an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội.

- Tổ chức thực hiện hiệu quả các chương trình đồng hành, hỗ trợ thanh thiếu nhi, như: Đồng hành với thanh niên trong học tập; Đồng hành với thanh niên trong khởi nghiệp, lập nghiệp; Đồng hành với đoàn viên thanh niên phát triển kỹ năng xã hội, nâng cao thể chất, đời sống văn hóa tinh thần.

- Ngoài ra Đoàn trường đã triển khai các nhiệm vụ công tác đoàn theo kế hoạch của Đoàn trường và Tỉnh đoàn Bắc Kạn: Công tác quốc tế thanh niên; Công tác xây dựng tổ chức Đoàn, mở rộng mặt trận đoàn kết tập hợp thanh niên; Tham gia xây dựng và bảo vệ Đảng, chính quyền, đoàn thể nhân dân, tham gia quản lý nhà nước về công tác thanh niên.

Nhìn chung, các hoạt động phong trào, tuyên truyền của Đoàn được triển khai theo kế hoạch, nội dung được đổi mới trong công tác tổ chức, đa dạng về nội dung hoạt động đã tạo được những sân chơi lành mạnh, bổ ích, thu hút được ĐVTN hưởng ứng tham gia, góp phần phát triển toàn diện các mặt rèn luyện cho ĐVTN hỗ trợ tích cực cho hoạt động giáo dục và đào tạo của nhà trường.

10. Công tác thi đua khen thưởng

Thực hiện hướng dẫn của UBND tỉnh về công tác thi đua, khen thưởng năm 2021, phòng đã tham mưu Hiệu trưởng phát động thi đua năm 2021, tổ chức xây dựng bản đăng ký danh hiệu thi đua, công khai danh sách đăng ký thi đua và giao chỉ tiêu thi đua các đơn vị năm 2021; trình ban hành Quy chế công tác thi đua khen thưởng; thực hiện chế độ báo cáo 6 tháng; giao chỉ tiêu thi đua cho các đơn vị thực hiện. Đề nghị khen thưởng đột xuất cho 02 cá nhân và 03 tập thể có thành tích trong thực hiện Kế hoạch số 53/KH-CĐBK về việc trồng, chăm sóc cây xanh tại cơ sở 2; khen thưởng đột xuất cho 05 cá nhân tiêu biểu trong hoạt động hiến máu tình nguyện. Đối với hoạt động Trồng khối thi đua Văn hóa - Xã hội: chủ trì sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Khối thi đua VH - XH; phối hợp đơn vị Phó khối tổ chức Hội nghị Sơ kết công tác thi đua, khen thưởng 6 tháng đầu năm. Nhìn chung, những nhiệm vụ chủ yếu của công tác thi đua, khen thưởng đã được triển khai thực hiện đầy đủ.

(*) ĐÁNH GIÁ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH SỐ 38/KH- CĐBK

Tổng hợp báo cáo của các đơn vị, nhìn chung tiến độ thực hiện các nội dung công việc theo kế hoạch số 38/KH- CĐBK về thực hiện nhiệm vụ năm 2021 cơ bản được thực hiện (trung bình khoảng 60% nhiệm vụ triển khai được hoàn thành), một số nhiệm vụ do ảnh hưởng của dịch bệnh nên chưa thực hiện được và

số khác đang trong tiến độ thực hiện. Tuy nhiên một số đơn vị chưa có đánh giá, đánh giá chưa cụ thể và việc đánh giá chưa theo Kế hoạch số 38/KH- CĐBK nên các số liệu để làm cơ sở đánh giá kết quả chưa cao. *(Có biểu tổng hợp kèm theo)*

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Về kết quả đạt được

Trong bối cảnh tình hình khó khăn chung của cả nước do tác động của đại dịch COVID-19, nhiều hoạt động của Trường phải chịu ảnh hưởng, tiến độ, hiệu quả công việc bị có phần giảm sút; các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao gặp khó khăn khi thực hiện. Tuy nhiên, với sự chỉ đạo, điều hành thống nhất của Ban giám hiệu, sự cố gắng, nỗ lực, của toàn thể viên chức, người lao động trong trường cơ bản hoàn thành các nhiệm vụ được giao, đảm bảo hoạt động của nhà trường không bị gián đoạn. Công tác đào tạo hoàn thành nhiệm vụ theo năm học; công tác tổ chức, cán bộ thực hiện đúng quy định, ít sai sót; nhiệm vụ hành chính được duy trì, có sự đổi mới (thể hiện qua KH số 53); công tác tài chính, kế toán, tài sản có mặt được cải thiện (Đề án sử dụng tài sản); công tác thi đua, khen thưởng bước đầu đi vào nề nếp (giao chỉ tiêu thi đua, khen thưởng đột xuất); công tác tự đánh giá tiếp tục được quan tâm chỉ đạo; công tác học sinh, sinh viên được bổ sung nguồn lực, hoạt động đúng chức năng, nhiệm vụ thể hiện vai trò trong công tác phòng chống dịch bệnh COVID-19; hoạt động chuyên môn được duy trì, phát huy; công tác quản lý, giảng dạy hệ GDTX có bước tiến bộ được thể hiện qua năng lực quản lý, chuyên môn của giáo viên và tỷ lệ học sinh xếp loại học lực Khá nâng lên từ 8,4% năm học 2019-2020 lên 13,87% trong năm học 2020-2021; tỷ lệ học sinh xếp loại học lực Yếu giảm từ 36,36% năm học 2019-2020 xuống còn 16,77% năm học 2020-2021.

Bên cạnh đó Nhà trường thực hiện tốt các biện pháp phòng chống dịch Covid-19 tại cơ quan đơn vị; duy trì tốt nhiệm vụ vừa đảm bảo an toàn phòng chống dịch bệnh, đảm bảo tiến độ đào tạo và đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ làm nơi cách ly.

2. Hạn chế tồn tại, nguyên nhân

2.1. Công tác Đào tạo

Một số công việc của phòng bị chậm như: Công tác giáo viên chủ nhiệm, công tác thẩm định các chương trình đào tạo của năm học; chỉ tiêu tuyển sinh 6 tháng đầu năm đạt thấp. *Nguyên nhân:* Viên chức phụ trách chưa nắm bắt được công việc để chủ động tham mưu; công tác quản lý khối giáo dục nghề nghiệp chưa khoa học, thiếu đồng bộ; viên chức tham mưu (phòng Đào tạo) chuyển công tác, công việc được phân công tạm thời nên không có nhiều thời gian để đầu tư, nghiên cứu văn bản chỉ đạo; việc quản lý, sắp xếp công việc chưa khoa học; công tác tuyển sinh gặp khó khăn do ảnh hưởng của dịch COVID-19 và thời điểm thi THPT.

2.2. Công tác học sinh, sinh viên

- Việc thực hiện chế độ chính sách đôi khi còn chậm, mất nhiều thời gian. *Nguyên nhân:* Do chính sách của cấp trên thay đổi hoặc ban hành chậm, HSSV nộp hồ sơ chậm, một số GVCN chưa sát sao.

- Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng HSSV: Về cơ bản chưa thực hiện đầy đủ theo chức năng nhiệm vụ công tác HSSV, vẫn còn hiện tượng HSSV vi phạm Luật ATGT đường bộ, vi phạm quy chế (bỏ học, đánh nhau tại KTX). *Nguyên nhân:* Phụ huynh chưa quan tâm phối hợp trong giáo dục (cho con đi xe máy, không phối hợp khi có thông báo của trường, lớp...), đa số các học sinh hệ trung cấp là các học sinh yếu, kém tại các trường THCS; biện pháp quản lý của Ban quản lý ký túc xá chưa thực sự quyết liệt và hiệu quả.

- Công tác phòng chống Dịch Covid 19 trong tình hình mới còn bị động, chưa triển khai phun khử trùng vệ sinh tại đơn vị, chưa tổ chức khám sức khỏe cho CBGV. *Nguyên nhân:* Về phòng chống Dịch Covid 19 các văn bản nhiều, tình hình thay đổi liên tục ảnh hưởng đến tiến độ, dịch Covid cũng ảnh hưởng đến việc phun khử trùng 02 cơ sở và khám sức khỏe cho CBGV.

- Công tác quản lý Ký túc xá: Công tác vệ sinh tại các phòng ở của HSSV chưa đảm bảo, vẫn còn hiện tượng HSSV vứt rác trong và ngoài phòng ở, đồ đạc chưa được sắp xếp khoa học; vẫn còn hiện tượng xô xát xảy ra tại KTX. *Nguyên nhân:* Ban Quản lý KTX chưa sâu sát trong thực hiện nhiệm vụ, cán bộ trực tiếp làm việc tư tưởng chưa ổn định; việc trực đêm tại KTX chưa thực hiện triệt để, cán bộ trực chưa có các biện pháp xử lý phù hợp và kịp thời khi có vụ việc xảy ra.

2.3. Công tác Thanh tra – Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

- Công tác thanh tra pháp chế chưa ban hành được Quy chế hoạt động của Ban thanh tra đào tạo; công tác tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo nghề trọng điểm và đào tạo giáo viên trình độ cao đẳng còn chậm, kết quả đạt được chưa cao (các đơn vị gặp nhiều khó khăn trong việc tìm minh chứng); chưa thực hiện được bất kỳ nội dung nào theo quy định tại Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ LĐ-TB&XH về ban hành quy định hệ thống đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp. *Nguyên nhân:* Do đây là lĩnh vực mới, các viên chức được giao trực tiếp thực hiện (tại phòng cũng như tại các đơn vị) chưa có kinh nghiệm trong lĩnh vực này, do vậy các cá nhân, đơn vị cần có thời gian nghiên cứu, tham khảo, học tập kinh nghiệm.

- Tiến độ triển khai Kế hoạch xây dựng ngân hàng đề thi/đáp án, câu hỏi còn chậm mặc dù đã có nhiều thông báo, công văn chỉ đạo, đôn đốc. *Nguyên nhân:* Các đơn vị (các khoa/tổ/bộ môn) chưa thật sự vào cuộc, thiếu giáo viên hoặc có thể do quá bận trong công tác chuyên môn khác.

2.4. Công tác chuyên môn

a) *Khoa Cơ giới đường bộ:* Công tác sửa chữa dịch vụ kết hợp với đào tạo chưa đạt hiệu quả cao. *Nguyên nhân* là do các giáo viên phải kiêm nhiệm nhiều việc, chuyên môn còn hạn chế; chưa thu hút được các xe ô tô ở ngoài vào xưởng

để sửa chữa; tổ chức dự giờ của giáo viên chưa được thực hiện thường xuyên; do ảnh hưởng của dịch Covid-19 nên chưa tiếp nhận chuyển giao xong thiết bị được cung cấp từ nguồn đối ứng dự án VIE/034; thiếu giảng viên chuyên ngành Công nghệ ô tô nên khó khăn trong việc bố trí lên lớp cũng như thực hiện các công việc chuyên môn khác.

b) Khoa Cơ Điện: Công tác GVCN và công tác lần vết chưa được chú trọng, kế hoạch công tác GVCN năm 2021 triển khai chậm, thiếu tính chuyên nghiệp hóa. Kinh phí chi thường xuyên năm 2021 hạn hẹp, khó khăn bố trí giảng viên, giáo viên đi học tập, thực tập tại doanh nghiệp, cơ quan chuyên môn và triển khai công tác nghiên cứu khoa học (trong khi Bộ Lao động – TB&XH ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định là nhiệm vụ bắt buộc đối với GV). Kế hoạch kiểm định của Nhà trường đã ban hành (tuy nhiên đầu tháng 6/2021 mới phân công chi tiết các mã Minh chứng đối với các phòng/khoa, quá muộn) khó khăn trong quá trình xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ cho cá nhân giáo viên bộ môn. Trong công tác chuyên môn, thực hiện nhiệm vụ được giao (một số ít giáo viên thuộc bộ môn còn trông chờ, ỷ lại cho lãnh đạo khoa). Dẫn đến chất lượng, hiệu quả chưa cao.

c) Khoa Nông Lâm: Khoa chỉ có 01 lãnh đạo, tập thể đã có nhiều cố gắng trong thực hiện nhiệm vụ, tuy nhiên do nhiều nguyên nhân nên đôi khi hiệu quả công việc chưa đạt như mong muốn và tỉ lệ học sinh đạt kết quả cao trong học tập còn thấp.

d) Khoa Sư phạm: Thực tế các cơ sở giáo dục tuyển ít giáo viên, nên còn tình trạng sinh viên ra trường không xin được việc làm. Học sinh khối giáo dục thường xuyên chất lượng đầu vào thấp, nên số lượng học sinh khá ít và không có học sinh giỏi. Còn hiện tượng học sinh hệ GDTX bỏ học do không theo được song song 2 chương trình GDNN và THPT.

2.5. Về công tác tổ chức – hành chính

- Tiến độ sắp xếp, liệt kê sơ sơ viên chức, người lao động chậm; cập nhập số liệu lên phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ chưa được thường xuyên; thực hiện chế độ chính sách còn chậm; việc đánh giá kết quả công việc của viên chức (theo kết quả đầu ra) chưa thường xuyên, mẫu báo cáo có đơn vị thực hiện chưa thống nhất.
Nguyên nhân: Viên chức phụ trách chưa có nhiều kinh nghiệm trong công việc, có thời điểm ít người làm việc; văn bản về chính sách thường xuyên thay đổi, chưa rõ ràng khi áp dụng; viên chức, người lao động nộp chậm hồ sơ xét hưởng, hồ sơ chưa đảm bảo nên ảnh hưởng tiến độ thẩm định.

- Công tác VSMT chưa đảm bảo; công tác truyền thông chưa có nhiều cải thiện, việc duy trì số lượng bài viết đăng trên trang thông tin điện tử của trường chưa nhiều so với chỉ tiêu giao cho các đơn vị; chưa khai thác hết tiện ích của trang thông tin điện tử; chậm khắc phục các hạn chế trong công tác PCCC; việc theo dõi chấp hành hành nội quy - quy chế của viên chức, người lao động thực

hiện chưa tốt. *Nguyên nhân*: Do công tác quản lý, đơn đốc chưa thường xuyên, cá nhân chưa làm hết nhiệm vụ được giao; phân công nhiệm vụ chưa rõ ràng, chồng chéo công việc; do nhà trường có 2 cơ sở các lớp học và các khu vực làm việc chưa tập trung nên việc thực hiện cũng còn gặp nhiều khó khăn hơn; chưa bố trí được kinh phí khắc phục hạn chế trong công tác PCCC (bào trì, bảo dưỡng định kỳ CSVC); các đơn vị được phân công viết tin bài chưa thực hiện theo quy chế.

2.6. Về công tác tài chính, tài sản

- Việc thiết lập hệ thống quản lý, khai thác thiết bị đào tạo hiện nay chưa thực hiện được do việc thống nhất sổ sách biểu mẫu, danh mục tài sản thực tế và sổ sách còn nhiều bất cập, điều kiện phòng học chuyên dùng, thiết bị đào tạo một số nghề chưa đảm bảo theo quy định, cán bộ quản lý trực tiếp các thiết bị tại các đơn vị là giáo viên kiêm nhiệm.

- Chế độ chi trả cho học sinh còn chậm, *nguyên nhân* do các khoản chế độ của học sinh như: học phí, tiền điện nước, tiền ở KTX của học sinh không chủ động nộp nên phải đợi các bộ phận chốt tiền điện, nước, tiền ở KTX, học phí của học sinh để thực hiện trừ qua chế độ học sinh được hưởng để đảm bảo nguồn thu cho Nhà trường.

Phần II

NHỆM VỤ, GIẢI PHÁP 6 THÁNG CUỐI NĂM 2021

Hiện nay tình hình dịch bệnh đang có những diễn biến phức tạp, khó lường ở một số địa phương trong cả nước trong đó có Bắc Kạn và có thể kéo dài, khó kiểm soát, tác động tiêu cực đến mọi mặt của đời sống, kinh tế, xã hội; một phần cơ sở vật chất cơ sở 2 của Trường đang được sử dụng làm khu cách ly tập trung, do đó thời gian tới thực hiện các biện pháp phòng chống dịch sẽ tiếp tục ảnh hưởng đến hoạt động của Nhà trường, để hoàn thành các nhiệm vụ được giao cần có sự quyết tâm, nỗ lực hơn nữa của toàn thể viên chức, người lao động. Viên chức tinh giản biên chế, chuyển đổi công tác, một số đơn vị chưa kiện toàn được lãnh đạo quản lý (do phải thực hiện nhiều bước) sẽ dẫn tới thiếu hụt cục bộ nhân sự tại một số vị trí, hiệu quả quản lý có phần giảm; tình hình tài chính tiếp tục gặp khó khăn; việc hoàn thành chỉ tiêu tuyển sinh trong 6 tháng cuối năm là nhiệm vụ quan trọng, cấp thiết nhất hiện nay, nếu tình hình dịch COVID19 vẫn kéo dài thì sẽ khó đạt chỉ tiêu theo kế hoạch, cần có những giải pháp tốt hơn; cạnh tranh tuyển sinh nhất là tuyển sinh cao đẳng tiếp tục là thách thức nếu lợi thế của Trường Cao đẳng duy nhất của tỉnh không được phát huy; bất cập trong chất lượng tuyển sinh đầu vào thấp khó có thể khắc phục ngay, cần có giải pháp thích ứng; các quy định về việc giảng dạy khối lượng kiến thức văn hóa THPT trong cơ sở chậm ban hành và việc tổ chức giảng dạy GDTX hiện nay chưa thống nhất sẽ có những khó khăn nảy sinh trong quá trình thực hiện; việc thực hiện các quy

định mới về tổ chức bộ máy sẽ phải thực hiện sắp xếp lại biên chế ảnh hưởng đến nhiệm vụ của các đơn vị; Trường Cao đẳng Bắc Kạn hiện có 131 người làm việc (thạc sĩ chiếm 43%), để nguồn lực con người thực sự là “động lực của quá trình phát triển” cần sớm khắc phục những vấn đề đang tồn tại (tinh thần làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật, năng lực quản lý,...) đang là một phần hạn chế sự phát triển, đồng thời có những giải pháp để sử dụng hiệu quả các nguồn lực (như công bằng trong đánh giá nhiệm vụ, giải pháp tạo động lực làm việc, giải pháp về quản lý), nâng cao chất lượng đội ngũ (đào tạo bồi dưỡng, tinh giản biên chế gắn với cơ cấu lại đội ngũ, tuyển dụng, năng lực quản lý);... Những vấn đề trên là khó khăn cũng là thách thức và có thể là cơ hội để phát triển. Trong thời gian 6 tháng đầu năm, một loạt các nhiệm vụ được thông qua như giải pháp để ứng phó với tình hình hiện nay, cụ thể: Ký thỏa thuận hợp tác với Công ty TNHH tập đoàn Kim Nam về thực hiện chuyển đổi số trong Trường Cao đẳng Bắc Kạn (tuyển sinh, đào tạo trực tuyến, sản phẩm làm, quản lý); đầu tư, tăng cường nâng cao hiệu quả hoạt động truyền thông; khoán tuyển sinh; được tuyển dụng bổ sung người làm việc; tăng cường kỷ luật, kỷ cương...

Sáu tháng cuối năm, tập trung đẩy nhanh tiến độ thực hiện kế hoạch công tác năm 2021, phấn đấu hoàn thành 100% chỉ tiêu kế hoạch đã đề ra trong năm. Theo đó nhiệm vụ của các đơn vị phòng, khoa cụ thể như sau:

1. Tuyển sinh, Hợp tác doanh nghiệp, Liên kết đào tạo

a) *Tuyển sinh*: Hoàn thành chỉ tiêu tuyển sinh theo kế hoạch. Tập trung vào một số *giải pháp*: tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền trên mạng xã hội như Zalo, Fb. Trên cổng thông tin của nhà trường; tư vấn tuyển sinh; tư vấn học liên thông đối với học sinh K16 đang học tại trường; xây dựng thông báo tuyển sinh đối với lớp Chăn nuôi – thú y học thứ 7, CN (dự kiến khai giảng tháng 10/2021); nghiên cứu giải pháp có tính khả thi cao nhằm đổi mới, cải tiến hoạt động tuyển sinh, cải thiện hiệu quả chất lượng công tác tuyển sinh (ứng dụng công nghệ thông tin, số hóa, truyền thông).

b) *Tư vấn việc làm, xuất khẩu lao động*: Tổ chức tư vấn, xuất khẩu lao động trong trường, nhất là đối với phụ huynh và học sinh lớp 12.

c) *Liên kết đào tạo*: Quản lý theo dõi giảng dạy, học tập theo kế hoạch qua theo dõi nhóm zalo học tập; đôn đốc nhắc nhở việc thu nộp học phí theo kỳ; tổ chức thi tuyển sinh các lớp Đại học sư phạm hệ vừa làm vừa học khi tình hình dịch được kiểm soát. *Giải pháp*: Tăng cường vai trò của quản lý lớp; phối hợp, thông tin kịp thời với trường liên kết về hoạt động của lớp, hoạt động đào tạo, giải quyết những vướng mắc.

2. Công tác đào tạo

a) *Quản lý hoạt động đào tạo*: Duy trì công tác quản lý đào tạo các khóa đảm bảo tiến độ, kế hoạch; tổng hợp giờ giảng nhà giáo năm học 2020-2021; hoàn thiện thẩm định và ban hành các chương trình đào tạo năm học 2021 – 2022; đánh

giá, xếp loại nhà giáo năm học 2020 (cấp trường theo kế hoạch); tiếp tục triển khai kế hoạch thực tập cuối khóa, theo dõi việc dạy và học các học phần thay thế, lập kế hoạch bảo vệ khóa luận cho sinh viên; tiếp tục chỉ đạo công tác dạy, học, thi kết thúc học phần năm học; xét công nhận tốt nghiệp; tập trung hoàn thiện rà soát, chỉnh sửa chuẩn đầu ra các ngành đào tạo, chương trình đào tạo; tổ chức ôn tập, lựa chọn học sinh, sinh viên tham gia và phối hợp Sở Lao động – TB&XH tổ chức kỳ thi kỹ năng nghề cho HSSV cấp tỉnh; tổ chức cho Nhà giáo tham gia Hội giảng Nhà giáo giáo dục nghề nghiệp toàn quốc năm 2021. *Giải pháp:* Để thực hiện các nhiệm vụ cần triển khai đồng bộ các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo trong đó chú trọng quản lý, kiểm soát chặt chẽ kế hoạch đào tạo năm học; tăng cường đổi mới phương pháp giảng dạy của giảng viên đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra và của Nhà tuyển dụng; tăng cường hoạt động rèn nghiệp vụ, nâng cao chất lượng thực tập sư phạm, thực tập nghề, giáo dục kỹ năng mềm cho người học; quản lý giám sát nề nếp giảng dạy và học tập; gắn với đổi mới, nâng cao chất lượng đào tạo, chuyển giao công nghệ, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

b) Quản lý giáo dục thường xuyên: Thực hiện công tác tuyển sinh GDTX đầu khóa, phân lớp theo ngành nghề đào tạo; tổ chức thi lại cho học sinh khối 10,11 sau thời gian rèn luyện trong hè; triển khai năm học mới, xây dựng kế hoạch hoạt động đào tạo chung của Nhà trường; tiếp tục nâng cao hiệu quả hoạt động quản lý của nhà trường đối với hệ GDTX, hoạt động của Tổ bộ môn; thực hiện nghiêm túc các hoạt động chuyên môn, nâng cao chất lượng dạy học chương trình GDTX; giảm tỷ lệ học sinh bỏ học. *Giải pháp:* Tổ chức thực hiện tốt các văn bản chỉ đạo của Sở GD&ĐT và Kế hoạch năm học của nhà trường; làm tốt công tác quản lý, chỉ đạo chặt chẽ việc kiểm tra đánh giá kết quả các hoạt động theo phân cấp, phân quyền; gắn trách nhiệm của cá nhân, tập thể đối với chất lượng, hiệu quả các hoạt động giáo dục của nhà trường; kịp thời cập nhật những nhiệm vụ, nội dung mới trong đổi mới giáo dục-đào tạo nhằm nâng cao chất lượng dạy và học; kiểm tra, đánh giá đối với giảng viên và công tác quản lý; tăng cường quản lý và nâng cao hiệu quả công tác giảng viên chủ nhiệm; phối hợp đoàn thanh niên tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp; bố trí phòng sinh hoạt chuyên môn cho bộ môn, từng bước mua sắm trang thiết bị, đồ dùng dạy học phục vụ cho hoạt động của hai tổ bộ môn.

c) Công tác nghiên cứu khoa học: Nghiệm thu các công trình nghiên cứu khóa học của giảng viên đã đăng ký theo tiến độ chung; nâng cao chất lượng các đề tài sáng kiến; thực hiện báo cáo năm theo quy định; triển khai đăng ký các đề tài, sáng kiến năm 2022. *Giải pháp:* Rà soát, sửa đổi bổ sung quy định về công tác nghiên cứu khoa học; kiểm tra tiến độ các đề tài, sáng kiến, kịp thời giải quyết các vướng mắc; tham gia các hoạt động của Hội Liên hiệp khoa học kỹ thuật tỉnh.

d) Quản lý công tác giảng viên chủ nhiệm: Theo dõi, đôn đốc giảng viên chủ nhiệm thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch chung; phân công giảng

viên chủ nhiệm đủ năng lực, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ. *Giải pháp:* Nâng cao vai trò trách nhiệm của đơn vị quản lý công tác GVCN; thực hiện nghiêm quy định về công tác GVCN; tổ chức các buổi sinh hoạt GVCN theo định kỳ; dự giờ sinh hoạt của giáo viên chủ nhiệm lớp; gắn kết quả công tác GVCN với việc đánh giá xếp loại hàng tháng; tăng cường mối hệ phối hợp giữa phòng đào tạo, phòng công tác HSSV và các Khoa.

3. Công tác học sinh, sinh viên

a) *Quản lý Học sinh, sinh viên:* Thực hiện nghiêm các quy định về công tác học sinh, sinh viên; triển khai thực hiện kịp thời các chế độ chính sách cho HSSV; tăng cường mối quan hệ giữa gia đình, nhà trường và địa phương, đẩy mạnh công tác quản lý, giáo dục tư tưởng, chính trị trong học sinh, sinh viên; thực hiện tốt công tác quản lý học sinh sinh viên ở nội trú, ngoại trú giảm thiểu tối đa tỷ lệ học sinh bỏ học (theo chỉ tiêu kế hoạch), vi phạm nội quy quy chế; duy trì tốt vai trò của Ban quản lý ký túc xá; phối hợp với chính quyền địa phương, phụ huynh học sinh quản lý học sinh sinh viên ngoại trú; tổ chức tuần sinh hoạt công dân đầu năm học cho sinh viên và sinh hoạt chính huấn đầu khóa cho HSSV; sắp xếp, bố trí chỗ ở ký túc xá, tăng cường công tác kỷ cương nề nếp trong ký túc xá; đánh giá kết quả rèn luyện đầu năm học 2021 -2022; tổ chức tiếp nhận học sinh, sinh viên nhập học khóa mới. *Giải pháp:* Chủ động thông báo với HSSV nộp hồ sơ chế độ chính sách sớm, phối hợp tốt với phụ huynh và GVCN trong quản lý HSSV; tăng cường giáo dục chính trị tư tưởng cho HSSV qua các hoạt động tập thể, ngoài giờ lên lớp.

c) *Công tác cấp phát văn bằng, chứng chỉ:* Thực hiện tổng hợp danh sách trích ngang học sinh, sinh viên, học viên tốt nghiệp. In cấp phát văn bằng, chứng chỉ cho HSSV theo quy định. *Giải pháp:* Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý văn bằng, chứng chỉ; quản lý, cấp phát đúng quy định.

d) *Công tác Y tế:* Thăm nắm kiểm tra và chăm sóc sức khỏe ban đầu cho HSSV và viên chức, NLĐ; thực hiện các nhiệm vụ của Tổ giúp việc phòng chống dịch; triển khai và thực hiện nghiêm các quy định văn bản cấp trên về phòng chống dịch Covid-19; tiếp tục truyền truyền vận động học sinh, sinh viên thực hiện tốt chính sách BHYT. *Giải pháp:* Nâng cao vai trò, chuyên môn, thực hiện nhiệm vụ của viên chức làm công tác y tế đáp ứng yêu cầu thực tiễn, nhất là công tác tham mưu; phối hợp với cơ quan y tế, tăng cường công tác tuyên truyền phòng chống dịch bệnh; phối hợp tốt với các đơn vị triển khai nhiệm vụ y tế.

4 . Công tác Thanh tra – Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

a) *Công tác thanh tra – pháp chế:* Tiếp tục thanh, kiểm tra công tác chấp hành pháp luật về GDNN theo kế hoạch hoạt động đã ban hành (cơ sở vật chất; thiết bị, dụng cụ đào tạo; đội ngũ nhà giáo; chương trình đào tạo); thanh kiểm tra công tác kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, quản lý, cấp phát văn bằng; báo cáo kết quả công tác phòng chống tham nhũng; tuyên truyền, giáo dục pháp luật

cho học sinh, sinh viên thông qua hoạt động dạy học chính khóa. Tổng kết, đánh giá, đề xuất các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc; rà soát, bổ sung, sửa đổi các quy chế, quy định của trường. *Giải pháp*: Tập trung nghiên cứu, học tập kinh nghiệm từ các trường khác đồng thời tham mưu tổ chức hội nghị/hội thảo về lĩnh vực xây dựng vận hành Ban thanh tra đào tạo trong 6 tháng cuối năm.

b) Công tác Khảo thí: Thực hiện tốt công tác quản lý đề thi; phối hợp các đơn vị liên quan thành lập các Hội đồng nghiệm thu Ngân hàng đề thi/đáp án, tổ chức nghiệm thu và thực hiện theo Kế hoạch xây dựng, quản lý, khai thác ngân hàng đề thi/đáp án các môn học, học phần; giám sát các kỳ thi tốt nghiệp theo quyết định. *Giải pháp*: Nâng cao vai trò trách nhiệm của các cá nhân/đơn vị đặc biệt là những người được phân giao nhiệm vụ; bổ sung công tác khảo thí (xây dựng ngân hàng đề thi, đáp án câu hỏi) vào chỉ tiêu thi đua của từng đơn vị và các cá nhân được giao.

c) Công tác kiểm định và đảm bảo chất lượng: Tiếp tục thực hiện tự đánh giá, rà soát tiến độ và đôn đốc thu thập minh chứng của các đơn vị. Xây dựng báo cáo tự đánh giá tổng thuật của trường. Xây dựng báo cáo tổng thuật, công bố và nộp báo cáo với cơ quan chủ quản; tổ chức Hội thảo/Hội nghị bàn về xây dựng và nghiệm thu 14 quy trình đảm bảo chất lượng và ban hành quy định hệ thống đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp; lập Sổ tay đảm bảo chất lượng; vận hành và công bố hệ thống đảm bảo chất lượng; lập Báo cáo đánh giá việc xây dựng, vận hành hệ thống đảm bảo chất lượng; xây dựng báo cáo về kết quả xây dựng vận hành hệ thống đảm bảo chất lượng; lập kế hoạch khắc phục tồn tại hạn chế và cải tiến hệ thống đảm bảo chất lượng. *Giải pháp*: Nâng cao vai trò, trách nhiệm của các viên chức được phân nhiệm; tăng cường trao đổi với các đơn vị để tháo gỡ các khó khăn.

5. Công tác chuyên môn

Chủ động kế hoạch giáo viên năm học và xây dựng kế hoạch đào tạo năm học 2021 - 2022; duy trì hoạt động dạy – học theo đúng tiến độ đào tạo; duy trì, nâng cao chất lượng sinh hoạt chuyên môn tổ môn; thực hiện tốt công tác quản lý hồ sơ sổ sách đào tạo; duy trì tổ chức dự giờ, thao giảng; hoàn thiện các đề tài, sáng kiến nghiên cứu khoa học theo kế hoạch; phối hợp công tác tuyển sinh; chủ động xây dựng phương án giảng dạy online (phần lý thuyết) khi dịch có diễn biến phức tạp; chú trọng công tác giáo viên chủ nhiệm; tổ chức các kì thi kết thúc học phần đúng quy chế, đảm bảo khách quan, công bằng, chính xác, khoa học; đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh; phối hợp tốt với phụ huynh HSSV giáo dục, quản lý HSSV trong và ngoài giờ học. Hạn chế tối đa HSSV vi phạm quy chế, giảm tỷ lệ HS nghỉ học, bỏ học; hoàn thành lần vết học sinh; hoàn thành công tác kiểm định, mã minh chứng được giao; quản lý, khai thác và sử dụng tốt tài sản, thiết bị đào tạo thuộc khoa quản lý; chú trọng khai thác, quản lý tài sản nghề trọng điểm; xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật; xây dựng kế hoạch thực tế, thực tập sư phạm, kế hoạch điều chỉnh phù hợp với văn bản hiện hành liên quan.

Thực hiện nghiêm túc các Quy chế, Nội quy, Quy định của nhà trường đã ban hành và kịp thời đánh giá, kiểm điểm rút kinh nghiệm.

6. Công tác Tổ chức – Hành chính

a) *Công tác Tổ chức, cán bộ*: Thực hiện tốt tuyển dụng viên chức năm 2021 và xây dựng kế hoạch tuyển dụng năm 2022; bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp; sắp xếp, điều động viên chức theo yêu cầu VTVL; quản lý hồ sơ công việc đúng quy định, cập nhật dữ liệu trên phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, viên chức, NLĐ; tiếp tục thực hiện quy trình bổ nhiệm lãnh đạo quản lý; thực hiện tinh giản biên chế năm 2021; thực hiện đầy đủ các chế độ chính sách cho viên chức, NLĐ; chuyển xếp lương cho hợp đồng 68; xây dựng các quy định, quy chế về công tác cán bộ; xây dựng phương án đánh giá kết quả công việc; thực hiện các thủ tục chuyển công tác; thực hiện các chế độ báo cáo theo quy định; thực hiện đánh giá phân loại viên chức, người lao động hàng năm theo quy định; quản lý, sử dụng hiệu quả viên chức, NLĐ. *Giải pháp*: Tiếp tục thực hiện công tác tuyên truyền về chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác cán bộ, chính sách cho viên chức, NLĐ; tăng cường phân cấp, phân quyền cho các đơn vị trong quản lý viên chức, người lao động; nghiên cứu, vận dụng đúng các văn bản quy phạm pháp luật, hướng dẫn của Tỉnh về công tác cán bộ; giao nhiệm vụ cụ thể cho các cá nhân, thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện.

b) *Công tác Hành chính, tổng hợp*: Duy trì đảm bảo các hoạt động thường xuyên của trường, kịp thời tham mưu BGH giải quyết những nhiệm vụ đột xuất; trú trọng nâng cao chất lượng công tác vệ sinh môi trường, hoàn thành triển khai giai đoạn 2 kế hoạch trồng, chăm sóc cây xanh cơ sở 2; đảm bảo công tác phòng cháy chữa cháy và cứu hộ cứu nạn (PCCC&CNCH), Phòng chống lụt bão, khắc phục những hạn chế về công tác PCCC; duy trì công tác an ninh trật tự, bảo vệ tài sản tại hai cơ sở, kiểm soát chặt chẽ người ra vào; thực hiện đúng quy định về công tác văn thư, lưu trữ, thực hiện kế hoạch khắc phục kết luận thanh tra; rà soát, sắp xếp, biên tập và nâng cao số lượng, chất lượng bài viết trên trang thông tin điện tử; điều xe phục vụ công tác, hoạt động của trường; tăng cường kiểm tra việc thực hiện nội quy, quy chế nhà trường. *Giải pháp*: Nâng cao vai trò người đứng đầu, giao cán bộ chuyên trách phòng TCHC theo dõi thực hiện nội quy, quy chế của các đơn vị; tiếp tục tuyên truyền, tập huấn công tác PCCC&CNCH; có phương án sửa chữa thay thế các phương tiện PCCC& CNCH (trọng tâm là hệ thống báo cháy tự động cơ sở 1); xây dựng mô hình tổ chức quần chúng bảo vệ an ninh trật tự cơ quan; cập nhật thông tin lên trang thông tin điện tử của nhà trường theo quy định; báo cáo, đôn đốc các đơn vị viết tin bài theo quy chế; triển khai giai đoạn 2 trồng, chăm sóc cây xanh cơ sở 2 phù hợp hơn với từng đơn vị; nâng cao chất lượng công tác VSMT, phân công lại nhiệm vụ chi tiết, cụ thể để đánh giá, đề cao vai trò, trách nhiệm quản lý người Tổ trưởng; phối hợp các đơn vị giải quyết những nhiệm vụ đột xuất.

7. Công tác quản lý, sử dụng tài sản

Trình UBND tỉnh phê duyệt Đề án sử dụng tài sản công trong tháng 7/2021; 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; xây dựng, ban hành Quy định quản lý phòng thực hành, thực nghiệm, xưởng thực hành nhằm thống nhất hệ thống sổ sách biểu mẫu toàn trường làm cơ sở đánh giá mức độ quản lý, khai thác tài sản của các đơn vị quản lý; đẩy mạnh việc kiểm tra, giám sát, hướng dẫn các đơn vị trong công tác quản lý, khai thác tài sản trong đào tạo, trong đó đặc biệt là đối với các ngành nghề trọng điểm của nhà trường; hoàn thành công tác kiểm kê tài sản và thiết bị, tham mưu về các thủ tục thanh lý, tiêu hủy tài sản hết khấu hao. *Giải pháp:* Nâng cao vai trò công tác tham mưu và vai trò quản lý, sử dụng của Lãnh đạo đơn vị; tiếp tục phối hợp với cơ quan chuyên môn điều chỉnh các nội dung Đề án; hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị sử dụng tài sản trường nhằm kịp thời phát hiện sai sót trong quá trình khai thác thiết bị; chủ động nguồn lực, kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa lớn các thiết bị đào tạo (theo mức độ ưu tiên) để đảm bảo tình trạng hoạt động thiết bị ở trạng thái tốt; kiểm tra rà soát từng tài sản trên sổ sách phần mềm tài sản với tài sản thực tế của 2 cơ sở để tiến hành đối chiếu, làm cơ sở quản lý, sử dụng.

8. Công tác tài chính, kế toán

Hoàn thành các chỉ tiêu được giao; giải ngân nguồn ngân sách theo quy định đảm bảo thời gian, tiến độ theo kế hoạch của bộ phận đã đề ra; kiểm soát tốt nguồn thu và thực hiện công tác chi theo các quy định hiện hành. Thực hiện việc kê khai quyết toán thuế theo quy định. Xây dựng định mức kinh phí thời kỳ ổn định giai đoạn 2022 – 2025; xây dựng dự toán ngân sách năm 2022. Xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật các ngành, nghề đào tạo khi có yêu cầu; phối hợp với bộ phận tài sản thực hiện các công việc có liên quan. *Giải pháp:* Bám sát chỉ tiêu kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của nhà trường để xây dựng kế hoạch hoạt động của bộ phận. Thực hiện rà soát chứng từ trước khi thanh toán đối với các hoạt động chi thường xuyên. Phối hợp với phòng công tác học sinh, sinh viên thực hiện rà soát chế độ của học sinh, sinh viên trước khi thanh toán; ban hành các văn bản chỉ đạo và phối hợp với các đơn vị trong quá trình thực hiện xây dựng định mức kinh phí thời kỳ ổn định giai đoạn 2022 - 2025 và xây dựng dự toán ngân sách năm 2022.

9. Công tác thi đua, khen thưởng

- Công tác thi đua khen thưởng của Trường: Phát động phong trào thi đua chuyên đề với chủ đề: “*công chức, viên chức, người lao động tích cực tham gia công tác tuyển sinh, công tác Tự đánh giá năm 2021*”; phong trào thi đua chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam 20/11/2021 với chủ đề “*Đổi mới, sáng tạo trong công việc, trong dạy và học*”; đôn đốc các đơn vị tiếp tục phát hiện, bồi dưỡng, nhân rộng các mô hình, gương điển hình tiên tiến; lập hồ sơ đề nghị “Đơn vị văn

hóa năm 2021”; hướng dẫn các đơn vị tổ chức bình xét thi đua cuối năm; tổng hợp các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng toàn trường và xét thi đua, khen thưởng.

- Công tác thi đua khen thưởng của Khối thi đua VHXH: Xây dựng kế hoạch tổ chức giao lưu thể thao giữa các đơn vị trong Khối thi đua. Phối hợp tổ chức giải bóng chuyền hơi; đôn đốc các đơn vị trong khối làm tốt công tác thi đua, khen thưởng và công tác phát hiện, bồi dưỡng, nhân rộng các mô hình, gương điển hình tiên tiến; tổ chức kiểm tra chéo công tác thi đua, khen thưởng; tham mưu thành lập tổ chấm điểm; tổ chức tổng kết công tác thi đua cuối năm; hoàn thành hồ sơ thi đua đề nghị khen thưởng đối với các đơn vị đạt thành tích cao.

Giải pháp: Tiếp tục phối hợp với các tổ chức, đoàn thể, các đơn vị triển khai, thực hiện tốt các văn bản hướng dẫn về công tác thi đua khen thưởng của cấp trên; phối hợp với các đơn vị tuyên truyền vận động viên chức, NLD thực hiện tốt các phong trào thi đua.

10. Công tác Đoàn thanh niên

Tập trung các nhiệm vụ sau: Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền giáo dục của Đoàn và triển khai các Chỉ thị, Nghị quyết chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, của Đoàn cấp trên đến cán bộ, đoàn viên thanh niên. Chỉ thị 01 CT/TWĐTN của Ban thường vụ trung ương Đoàn về “Tăng cường rèn luyện tác phong thực hiện lề lối công tác của cán bộ Đoàn”. Đẩy mạnh triển khai, tuyên truyền công tác giáo dục, hành động cách mạng, đồng hành với thanh niên, công tác tổ chức xây dựng Đoàn, thành lập đội hình tình nguyện tham gia chiến dịch thanh niên tình nguyện hè, tiếp sức mùa thi, hoa phượng đỏ. Tổ chức các hoạt động tri ân Ngày thương binh liệt sĩ 27/7, Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11, ngày 22/12...Tổ chức Hội nghị tổng kết Công tác Đoàn năm 2021, tuyên dương khen thưởng cá nhân, tập thể có thành tích trong Công tác Đoàn – Hội trong năm 2021. Tiếp tục thực hiện chỉ tiêu được giao và hoàn thiện Bộ tiêu chí năm 2021. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tỉnh Đoàn, nhà trường tổ chức.

Trên đây là báo cáo Sơ kết 6 tháng đầu năm và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2021 của trường Cao đẳng Bắc Kạn./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị phòng, khoa;
- Lưu: VT, TCHC (Hiển).

HIỆU TRƯỞNG

Trịnh Tiến Long