

**BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 12/2021  
VÀ KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01/2022**

**1. KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 12/2021**

- Tham mưu họp Hội đồng, tổng hợp kết quả, hoàn thiện báo cáo, thu thập minh chứng tự đánh giá chất lượng CSGDNN và chương trình đào tạo năm 2021, gửi báo cáo cho Tổng cục GDNN và Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Nghệ An.
- Tổ chức kiểm tra hồ sơ giảng dạy tháng 12 đối với 05 khoa.
- Dự giờ các tiết giảng của giảng viên các khoa: Điện, CN ô tô, KHCB.
- Thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên, định kỳ hoạt động dạy học.
- Lập kế hoạch, tổ chức thi tốt nghiệp, tổ chức chấm thi tốt nghiệp, họp xét công nhận và tham mưu các quyết định công nhận tốt nghiệp Trung cấp K13 tại huyện Anh Sơn.
- Điều chỉnh, bổ sung, nhập dữ liệu vào phần mềm quản lý đào tạo.
- Các giảng viên tham gia giảng dạy theo kế hoạch.
- Theo dõi, quản lý học tập lớp Trung cấp Sào Nam (cô Vân Anh).

**2. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01/2022**

- Tham mưu kế hoạch tổ chức đánh giá ngoài chất lượng cơ sở GDNN.
- Tham mưu kế hoạch và triển khai xây dựng ngân hàng đề thi kết thúc MĐ/MH, đề thi tốt nghiệp.
- Thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên, định kỳ hoạt động dạy học. Tổ chức kiểm tra hồ sơ giảng dạy của các khoa.
- Tổ chức học lại, thi lại các khoá.
- Triển khai nhập điểm thi các môn học/mô đun của học kỳ 1 năm học 2021-2022 vào phần mềm UNISOFT.
- Các giảng viên tham gia giảng dạy theo kế hoạch.

**Đề xuất:** Phần mềm quản lý đào tạo đã được đưa vào hoạt động. Đề nghị các phòng theo chức năng, nhiệm vụ thường xuyên cập nhật dữ liệu vào phần mềm như phân quyền giảng viên, lịch giảng dạy, danh sách HSSV, điểm rèn luyện theo kỳ...., các khoa triển khai và đôn đốc các giảng viên nhập điểm vào phần mềm của tất cả các MĐ/MH từ học học kỳ 1 năm học 2021-2022.

- Các khoa đôn đốc và tổng hợp số lượng HSSV thiếu điểm, chưa học để tổ chức học lại, thi lại.

