



TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH
PHÒNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN

Địa chỉ: Số 188 Nguyễn Đăng Đạo, phường Đại Phúc, TP BN

ĐT: 02223855308 Email: phongcthssv.cdxd@gmail.com

MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG
NĂM HỌC 2020 - 2021

Năm học 2020 – 2021 Phòng Công tác học sinh, sinh viên cam kết, phấn đấu thực hiện 8 mục tiêu sau:

1. 100% HSSV được giáo dục chính trị, tư tưởng; HSSV được cung cấp đầy đủ thông tin về nhà trường sau khi nhập học.
2. Thực hiện tốt việc Quan tâm, hỗ trợ kịp thời cho HSSV; trên 90% HSSV được đánh giá, xếp loại rèn luyện đạt loại khá trở lên.
3. Tổ chức tốt các hoạt động văn hoá văn nghệ, thể dục thể thao cho HSSV; tổ chức được 2 đoàn hoạt động ngoại khoá cho HSSV.
4. Quản lý và thực hiện tốt chế độ chính sách cho học sinh, sinh viên.
5. 100% HSSV được khám sức khỏe đầu vào và thực hiện tốt công tác khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ, viên chức và người lao động; công tác y tế học đường được thực hiện tốt; công tác xây dựng kế hoạch phòng chống dịch Covid-19 kịp thời.
6. Rà soát, chỉnh sửa, ban hành chương trình hoạt động ngoại khóa cho HSSV;
7. Xây dựng mới 01 quy trình mới và rà soát, chỉnh sửa 05 quy trình đã ban hành;
8. 100% cán bộ, viên chức trong Phòng đạt Lao động tiên tiến; trong đó có 01 cán bộ, viên chức đạt Chiến sĩ thi đua cơ sở; Phòng hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

Người phê duyệt

Vũ Văn Minh
Trưởng phòng

	TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN & XÂY DỰNG BẮC NINH PHÒNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NĂM HỌC: 2020-2021	Mã hoá: CTHSSV/KHMT/01
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực từ ngày: 01/9/2020
		Tổng số trang: 02

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 01

Nội dung mục tiêu: 100% HSSV được giáo dục chính trị, tư tưởng; HSSV được cung cấp đầy đủ thông tin về nhà trường sau khi nhập học.

Chữ viết tắt: HSSV : Học sinh, sinh viên;

Stt	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người/Đơn vị thực hiện	Người/Đơn vị phối hợp	Hồ sơ/Kết quả
1	Xây dựng kế hoạch giáo dục chính trị tư tưởng cho HSSV	30/8/2020	Vũ Văn Minh	Các bộ phận	Kế hoạch giáo dục chính trị tư tưởng cho HSSV
2	Xây dựng kế hoạch giáo dục đầu khóa học cho HSSV	Đầu khóa học	Phòng Đào tạo và HTQT	Các bộ phận	Kế hoạch giáo dục đầu khóa học cho HSSV
3	Rà soát, cập nhật sổ tay HSSV và đăng trên trang thông tin điện tử nhà trường	30/8/2020	Vũ Văn Minh	Phòng TCHC	Trang thông tin điện tử nhà trường có đăng Sổ tay HSSV
4	Tổ chức hội nghị tiếp xúc Lãnh đạo nhà trường và Đại diện HSSV	Hàng tháng	Phòng CTHSSV	Các bộ phận	Thông báo kết luận cuộc họp
5	Tổ chức chào cờ đầu tháng	Hàng tháng	Phòng CTHSSV	Các bộ phận	Kế hoạch chào cơ; Hình ảnh

	Người soạn thảo	Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Nguyễn Thị Luyên	Đỗ Văn Đỉnh	Vũ Văn Minh
Chức danh	Cán bộ	Phó Trưởng Phòng	Trưởng phòng



B C E C

	TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN & XÂY DỰNG BẮC NINH PHÒNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NĂM HỌC: 2020-2021	Mã hoá: CTHSSV/KHMT/02
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực từ ngày: 01/9/2020
		Tổng số trang: 02

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 02

Nội dung mục tiêu: Quan tâm, hỗ trợ kịp thời cho HSSV; trên 90% HSSV được đánh giá, xếp loại rèn luyện đạt loại khá trở lên;

Chữ viết tắt: HSSV : Học sinh, sinh viên;

Stt	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người/Đơn vị thực hiện	Người/Đơn vị phối hợp	Hồ sơ/Kết quả
1	Xây dựng kế hoạch tiếp xúc giữa Ban lãnh đạo và Đại diện HSSV định kỳ hàng tháng.	Hàng tháng	Phòng CTHSSV	Các bộ phận	Kế hoạch tiếp xúc giữa Ban lãnh đạo và Đại diện HSSV hàng tháng;
2	Thông báo kết luận Hội nghị trong đó có yêu cầu cụ thể nội dung các bộ phận phải thực hiện và thời gian thực hiện				Thông báo kết luận Hội nghị
3	Tổ chức kiểm tra nề nếp học tập của HSSV thường xuyên.	Thường xuyên	Phòng CTHSSV	Các khoa, Giảng viên	Bảng phân công nhiệm vụ Phòng CTHSSV trong đó có cử cán bộ đi kiểm tra nề nếp học tập của HSSV.
4	Tổ chức đánh giá xếp loại rèn luyện HSSV từng kỳ học, năm học .	Theo học kỳ, năm học	Phòng CTHSSV	GVQLL	Quyết định công nhận kết quả rèn luyện của HSSV kỳ học, năm học.

5	- Tổ chức các cuộc họp xét kỷ luật HSSV vi phạm (nếu có)		Phòng CTHSSV	Các khoa, GVQLL	- Quyết định kỷ luật HSSV vi phạm kỷ luật
---	--	--	--------------	-----------------	---

	Người soạn thảo	Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Nguyễn Thị Luyện	Đỗ Văn Đính	Vũ Văn Minh
Chức danh	Cán bộ	Phó Trưởng Phòng	Trưởng phòng



B C E C

	TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN & XÂY DỰNG BẮC NINH PHÒNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NĂM HỌC: 2020-2021	Mã hoá: CTHSSV/KHMT/03
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực từ ngày: 01/9/2020
		Tổng số trang: 02

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 03

Nội dung mục tiêu: Tổ chức tốt các hoạt động văn hoá văn nghệ, thể dục thể thao cho HSSV; tổ chức được 2 đoàn hoạt động ngoại khoá cho HSSV.

Chữ viết tắt: HSSV : Học sinh, sinh viên;

Stt	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người/Đơn vị thực hiện	Người/Đơn vị phối hợp	Hồ sơ/Kết quả
1	Xây dựng kế hoạch tổ chức văn hoá văn nghệ, thể dục, thể thao cho HSSV ;	Nhân kỷ niệm các ngày lễ trong năm	Đoàn thanh niên, Hội sinh viên	Phòng CTHSSV	Các kế hoạch tổ chức ; Các quyết định khen thưởng HSSV có thành tích trong hoạt động phong trào. Hình ảnh.
2	Xây dựng kế hoạch hoạt động ngoại khoá trong tháng 6, tháng 7 năm 2021.				Kế hoạch ngoại khóa
3	Thông báo, triển khai và tuyên truyền đến HSSV	Tháng 5, 6 năm 2021	Phòng CTHSSV	Các bộ phận	
4	Tổng hợp danh sách HSSV đăng ký				Danh sách HSSV tham gia
5	Quyết định thành lập đoàn				- Quyết định thành lập Đoàn

6	Hợp đồng xe đưa đón				Hợp đồng
7	Tổ chức thực hiện hoạt động				- Quyết định trao chứng nhận.
8	Báo cáo tổng hợp, trao chứng nhận hoạt động ngoại khóa.				

	Người soạn thảo	Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Nguyễn Thị Luyên	Đỗ Văn Đỉnh	Vũ Văn Minh
Chức danh	Cán bộ	Phó Trưởng Phòng	Trưởng phòng

B C E C

	TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN & XÂY DỰNG BẮC NINH PHÒNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NĂM HỌC: 2020-2021	Mã hoá: CTHSSV/KHMT/04
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực từ ngày: 01/9/2020
		Tổng số trang: 01

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 04

Nội dung mục tiêu: Quản lý và thực hiện tốt chế độ chính sách cho học sinh, sinh viên.

Chữ viết tắt: HSSV : Học sinh, sinh viên.

Stt	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người/Đơn vị thực hiện	Người/Đơn vị phối hợp	Hồ sơ/Kết quả
1	Thông báo ; Hướng dẫn HSSV làm hồ sơ chế độ chính sách	30/8/2020	Phòng CTHSSV	Các bộ phận	Thông báo; Hướng dẫn
2	Tiếp nhận, rà soát Hồ sơ chế độ chính sách của HSSV				Hồ sơ chế độ chính sách của HSSV được phân loại, đóng bộ khoa học để quản lý.
3	Quyết định thực hiện chế độ chính sách cho HSSV				Quyết định công nhận chế độ chính sách của HSSV

Chữ ký	Người soạn thảo	Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện	Người phê duyệt
	Họ và tên	Nguyễn Thị Luyến	Đỗ Văn Đỉnh
Chức danh	Cán bộ	Phó Trưởng Phòng	Trưởng phòng

	TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN & XÂY DỰNG BẮC NINH PHÒNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NĂM HỌC: 2020-2021	Mã hoá: CTHSSV/KHMT/05
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực từ ngày: 01/9/2020
		Tổng số trang: 02

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 05

Nội dung mục tiêu: 100% HSSV được khám sức khỏe đầu vào; công tác y tế học đường được thực hiện tốt; công tác xây dựng kế hoạch phòng chống dịch Covid-19 kịp thời.

Chữ viết tắt: HSSV : Học sinh, sinh viên;

Stt	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người/Đơn vị thực hiện	Người/Đơn vị phối hợp	Hồ sơ/Kết quả
1	Xây dựng kế hoạch khám sức khỏe đầu vào cho HSSV	Tháng 9/2020	Phòng CTHSSV	Các bộ phận	Kế hoạch khám sức khỏe cho HSSV
2	Thông báo cho HSSV kế hoạch				
3	Tổ chức khám sức khỏe				
4	Tổng hợp và ra thông báo kết quả khám sức khỏe				- Bản thông báo kết quả khám sức khỏe HSSV
5	Khám bổ sung khi cần thiết.				

	Người soạn thảo	Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Nguyễn Thị Luyên	Đỗ Văn Đỉnh	Vũ Văn Minh
Chức danh	Cán bộ	Phó Trưởng Phòng	Trưởng phòng



B C E C

	TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN & XÂY DỰNG BẮC NINH PHÒNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NĂM HỌC: 2020-2021	Mã hoá: CTHSSV/KHMT/06
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực từ ngày: 01/9/2020
		Tổng số trang: 02

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 06

Nội dung mục tiêu: Rà soát, chỉnh sửa, ban hành chương trình hoạt động ngoại khóa cho HSSV;

Chữ viết tắt: HSSV : Học sinh, sinh viên;

Stt	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người/Đơn vị thực hiện	Người/Đơn vị phối hợp	Hồ sơ/Kết quả
1	Thành lập Ban rà soát, chỉnh sửa chương trình hoạt động ngoại khóa	30/10/2020	Phòng CTHSSV	Các bộ phận	Quyết định thành lập Ban rà soát, chỉnh sửa chương trình hoạt động ngoại khóa
2	Họp Ban rà soát, giao nhiệm vụ cho các thành viên thực hiện việc rà soát, đề xuất chỉnh sửa các nội dung của chương trình.		Ban rà soát, chỉnh sửa chương trình	Phòng CTHSSV	Lịch họp của Ban rà soát, chỉnh sửa chương trình hoạt động ngoại khóa
3	Họp Ban rà soát cho ý kiến vào các nội dung rà soát chỉnh sửa.				
4	Trình Hiệu trưởng ban hành chương trình hoạt động ngoại khóa.	15/4/2021	Phòng CTHSSV	Các bộ phận	Quyết định ban hành chương trình hoạt động ngoại khóa.

	Người soạn thảo	Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Nguyễn Thị Luyên	Đỗ Văn Đỉnh	Vũ Văn Minh
Chức danh	Cán bộ	Phó Trưởng Phòng	Trưởng phòng



B C E C

	TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN & XÂY DỰNG BẮC NINH PHÒNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NĂM HỌC: 2020-2021	Mã hoá: CTHSSV/KHMT/07
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực từ ngày: 01/9/2020
		Tổng số trang: 01

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 07

Nội dung mục tiêu: Xây dựng mới 01 quy trình mới và rà soát, chỉnh sửa 05 quy trình đã ban hành.

Chữ viết tắt: HSSV : Học sinh, sinh viên;

Stt	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người/Đơn vị thực hiện	Người/Đơn vị phối hợp	Hồ sơ/Kết quả
1	Phân công cán bộ phòng thực hiện xây dựng mới 1 quy trình và chỉnh sửa 5 quy trình.	Tháng 4/2021	Cá nhân được phân công	Phòng CTHSSV	Bảng phân công nhiệm vụ;
2	Lấy ý kiến các bên liên quan quy trình.				Báo cáo kết quả lấy ý kiến các bên liên quan;
3	Hoàn thiện và đề xuất đưa vào sử dụng quy trình.				Quyết định phê duyệt quy trình;

Chữ ký	Người soạn thảo	Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện	Người phê duyệt
	Họ và tên	Nguyễn Thị Luyến	Đỗ Văn Đỉnh
Chức danh	Cán bộ	Phó Trưởng Phòng	Trưởng phòng

	TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN & XÂY DỰNG BẮC NINH PHÒNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NĂM HỌC: 2020-2021	Mã hoá: CTHSSV/KHMT/09
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực từ ngày: 01/9/2020
		Tổng số trang: 02

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 08

Nội dung mục tiêu: 100% cán bộ, viên chức trong Phòng đạt Lao động tiên tiến; trong đó có 01 cán bộ, viên chức đạt Chiến sĩ thi đua cơ sở; Phòng hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

Stt	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người/Đơn vị thực hiện	Người/Đơn vị phối hợp	Hồ sơ/Kết quả
1	Tổng hợp đăng ký thi đua năm học	15/09/2020	Trưởng phòng	Cán bộ của Phòng	Bảng tổng hợp đăng ký thi đua năm học
2	Triển khai các hoạt động phong trào, hoạt động thi đua năm học	Theo kế hoạch hoạt động phong trào	Trưởng phòng	Cán bộ của Phòng	Kết quả tham gia các hoạt động phong trào, thi đua theo từng đợt.
3	Triển khai các hoạt động nghiên cứu khoa học, học tập bồi dưỡng	Theo kế hoạch nghiên cứu khoa học	Trưởng phòng	Trưởng phòng	Đề tài nghiên cứu được công nhận.
4	Đôn đốc giám sát thực hiện các hoạt động chuyên môn của phòng đảm bảo chất lượng	31/08/2021	Trưởng phòng	Cán bộ của Phòng	Công việc đúng tiến độ và chất lượng từ khá trở lên.
5	Họp đánh giá thi đua năm học	30/7/2021	Trưởng phòng	Cán bộ của Phòng	Bảng tổng hợp thi đua năm học của khoa.

	Người soạn thảo	Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Nguyễn Thị Luyên	Đỗ Văn Đỉnh	Vũ Văn Minh
Chức danh	Cán bộ	Phó Trưởng Phòng	Trưởng phòng



B C E C