UBND TỈNH SƠN LA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

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

Số: 189 /BC-CĐSL

Sơn La, ngày 28 tháng 6 năm 2024

BÁO CÁO
Kết quả công tác bảo đảm chất lượng năm học 2023-2024

Căn cứ Kế hoạch 185/KH-CĐSL ngày 11 tháng 7 năm 2023 kế hoạch bảo đảm chất lượng năm học 2023-2024;

Căn cứ Báo cáobảo đảm chất lượng năm học 2023-2024 của các đơn vị trong trường;

Trường Cao đẳng Sơn La báo cáo kết quả công tác bảo đảm chất lượng năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

A. CÁC NỘI DUNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG NHÀ TRƯỜNG

I. MỤC TIÊU, SỨ MẠNG, TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ

1. Đánh giá chung:

- Mục tiêu, sứ mạng của Trường được xác định rõ ràng, phù hợp với chức năng nhiệm vụ được giao, đáp ứng nhu cầu nhân lực địa phương và được công bố công khai.
- Cơ cấu tổ chức bộ máy được xây dựng phù hợp với chức năng, nhiệm vụ đào tạo của Trường; được phân cấp quản lý rõ ràng; đội ngũ CBQL có năng lực, có tinh thần trách nhiệm cao, đảm bảo hoàn thành mục tiêu và sứ mạng của Nhà trường.
- Hệ thống văn bản làm công cụ quản lý đầy đủ, cập nhật, tạo môi trường, hành lang pháp lý cho toàn bộ hoạt động GDNN trong Nhà trường.
- Tổ chức Đảng, đoàn thể trong Nhà trường hoạt động hiệu quả, góp phần tích cực vào việc thực hiện mục tiêu, sứ mạng của Nhà trường.
- Hệ thống chính sách của Trường đáp ứng nhu cầu CBVC và HSSV Nhà trường.

2. Cụ thể:

2.1. Mục tiêu và sứ mạng của trường được xác định cụ thể, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, thể hiện được vai trò của trường trong việc đáp ứng nhu cầu sử dụng nhân lực của địa phương, ngành và được công bố công khai.

Mục tiêu sứ mạng của Trường được xác định tại Quy chế Tổ chức và Hoạt động ban hành theo Quyết định số 474/QĐ-CĐSL ngày 28/07/2023.

Đối chiếu mục tiêu và sứ mạng do Trường đề ra với nhiệm vụ được giao theo Quyết định thành lập Trường và nhu cầu nhân lực theo Quy hoạch phát triển nhân lực tỉnh Sơn La. Mục tiêu và sứ mạng của Trường phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao và đáp ứng nhu cầu sử dụng nhân lực của địa phương.Mục tiêu và sứ mạng đã được công khai trên website *(http://www.cdsonla.edu.vn).*

2.2. Trường thực hiện phân tích, đánh giá nhu cầu sử dụng nhân lực của địa phương hoặc ngành để xác định các ngành, nghề đào tạo và quy mô đào tạo phù hợp.

Giấy chứng nhận số 91/2023/GCNĐKHĐ-TCGDNN ngày 10/11/2023cấp phép hoạt động 19nhóm ngành, nghề, bổ sung thêm các ngành Pháp Luật thuộc nhóm ngành, nghề Luật; nhóm ngành, nghề Dịch vụ pháp lý; nhóm ngành, nghề Nghệ thuật trình diễn dựa trên sự kiện sáp nhập 02 trường Trung cấp Luật Tây Bắc và trường Trung cấp Văn hóa nghệ thuật và Du lịch. So với năm 2022, bổ sung thêm 01 địa điểm đào tạo là Khu đô thị mới Chiềng Ngần.

Để xác định ngành nghề, quy mô đào tạo để đăng ký hoạt động GDNN, Nhà trường thực hiện phân tích, đánh giá nhu cầu sử dụng nhân lực của địa phương để xác định các

ngành, nghề đào tạo và quy mô đào tạo. Quá trình thực hiện nghiên cứu có lập kế hoạch và phân công người thực hiện. Kết quả khảo sát nhu cầu sử dụng nguồn nhân lực của các doanh nghiệp:

Năm 2025 và các năm tiếp theo:

STT	Ngành/nghề tuyển dụng	Trình độ	
		Trung cấp (người)	**Cao đẳng** (người)
1	Bảo vệ môi trường đô thị	31	
2	Nghiệp vụ bán hàng	57	15
3	Công nghệ Kỹ thuật điện - Điện tử	207	34
4	Công nghệ thông tin	28	15
5	Chăn nuôi - Thú y	77	25
6	Hướng dẫn du lịch	15	15
7	Kế toán doanh nghiệp	39	26
8	Tin học ứng dụng	18	
9	Quản trị khách sạn	20	19
10	Lâm sinh	7	6
11	Điện - Nước	50	
12	Công tác xã hội	10	
13	Pháp luật	41	5
14	Dịch vụ pháp lý	10	
15	Quản lý văn hóa	13	
16	Hội Họa	11	
17	Thanh Nhạc	32	
18	Organ	17	
19	Biểu diễn nhạc cụ truyền thống	22	
20	Múa DGDT	50	
21	Biên đạo múa	14	
22	Cao đẳng sư phạm mầm non		64
	Tổng	**769**	**224**

2.3. Trường ban hành văn bản quy định về tổ chức và quản lý theo hướng đảm bảo quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị trong trường theo quy định.

Trường căn cứ vào Thông tư số15/2021/TT-BLĐTBXH, ngày 21/10/2021 của Bộ LĐTBXHvà Quyết nghị Hội đồng trường số 17/QN-HĐT ngày 09/8/2023, Hiệu trưởng đã ra Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động.

Quy chế Tổ chức và hoạt động gồm: 9 chương với 55 điều. Cơ cấu tổ chức được xác định tại Quy chế TCHĐ ban hành tại Quyết định số 474/QĐ-CĐSL ngày 28/7/2023 gồm 06 phòng, 10 khoa và 04 trung tâm.

Để đảm bảo quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị, Trường đã ban hành 15 văn bản quy định về tổ chức và quản lý.

2.4. Hằng năm, các văn bản quy định về tổ chức và quản lý của trường được rà soát, thực hiện điều chỉnh nếu cần thiết.

Để phù hợp với nhiệm vụ của Nhà trường trong từng giai đoạn. Hàng năm, Nhà trường tiến hành lập kế hoạch rà soát các quy chế, quy định để điều chỉnh cho phù hợp với điều kiện thực tế và chấp hành đúng chủ trương của Đảng, chính sách Pháp luật của Nhà nước.

Số lượng văn bản được đưa vào kế hoạch rà soát năm 2023: 13

Sau khi rà soát, Trường đã ban hành lại 10 văn bản năm 2023 như sau:

- Kế hoạch số 45/KH-CĐSL ngày 20/02/2023 về việc rà soát, điều chỉnh, thiết lập các Quy định, Quy chế cần thiết lập tại trường Cao đẳng Sơn La năm 2023
- Quy chế thi đua-khen thưởng ban hành kèm theo Quyết định số 83/QĐ-CĐSL ngày 17/02/2023
- Quy chế thực hiện dân chủ cơ sở ban hành kèm theo Quyết định số 647/QĐ-CĐSL ngày 12/9/2023
- Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Truyền thông ban hành kèm theo Quyết định số 415/QĐ-CĐSL ngày 7/7/2023
- Quy định về thời gian làm việc, thời gian nghỉ ngơi đối với viên chức, người lao động trong trường Cao đẳng Sơn La theo Thông báo số 151/TB-CĐSL ngày 27/6/2023
- Quy định về giải quyết tai nạn lao động trong cán bộ viên chức và HSSV ban hành kèm theoQuyết định số 176/QĐ-CĐSL ngày 31/03/2023
- Quy định về thực hiện kê khai, công khai tài sản, thu nhập cá nhân ban hành kèm Quyết định số 452/QĐ-CĐSL ngày 21/7/2023
- Quy định về bảo trì, bảo dưỡng hạ tầng kỹ thuật ban hành kèm theo Quyết định số 109/QĐ-CĐSL ngày 24/02/2023
- Quy chế quản lý sử dụng tài sản công ban hành kèm theo Quyết định số 761/QĐ-CĐSL ngày 4/10/2023
- Quy chế đào tạo trực tuyến kết hợp với đào tạo truyền thống ban hành kèm theo Quyết định số 120/QĐ-CĐSL ngày 01/3/2023
- Quy chế Chi tiêu nội bộ ban hành kèm theo QĐ số 99/QĐ-CĐSL ngày 23/2/2023; QĐ số 944/QĐ-CĐSL ngày 13/11/2023
- Quy chế tuyển sinh hệ Trung cấp, Cao đẳng tại trường Cao đẳng Sơn La ban hành kèm theo Quyết định số 1076/QĐ-CĐSL ngày 11/12/2023

Ngoài ra Nhà trường còn ban hành mới 09 văn bản sau:

- Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Sơn La ban hành kèm theo Quyết định số 474/QĐ-CĐSL ngày 28/7/2023
- Quy chế công tác học sinh, sinh viên ban hành kèm theo Quyết định số 864/QĐ-CĐSL ngày 23/10/2023
- Quy định công tác Giáo viên chủ nhiệm năm học 2023-2024 ban hành kèm theo Quyết định số 531/QĐ-CĐSL ngày 16/8/2023
- Quy định công tác tư vấn, hỗ trợ học sinh, sinh viên trường Cao đẳng Sơn La ban hành kèm theo Quyết định số 840/QĐ-CĐSL ngày 17/10/2023
- Quy định hoạt động tự thanh tra, kiểm tra ban hành kèm theo Quyết định 401/QĐ-CĐSL ngày 28/6/2022
- Quy chế bảo vệ trường Cao đẳng Sơn La ban hành kèm theo Quyết định số 393/QĐ-CĐSL ngày 6/7/2023
- Nội quy cơ quan trường Cao đẳng Sơn La ban hành kèm theo Quyết định số 394/QĐ-CĐSL ngày 6/7/2023
- Nội quy ra vào cơ quan của trường Cao đẳng Sơn La ban hành kèm theo Quyết định số 395/QĐ-CĐSL ngày 6/7/2023

- Quy định về công tác quản lý, sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng máy móc, thiết bị và các phòng thí nghiệm-thực hành phục vụ đào tạo của trường Cao đẳng Sơn La ban hành kèm theo Quyết định số 105/QĐ-CĐSL ngày 24/02/2023

Tóm lại, 100% số văn bản quản lý điều hành của Trường đã được ban hành sau khi rà soát.

2.5. Các phòng, khoa, bộ môn và các đơn vị trực thuộc trường được phân công, phân cấp rõ ràng về chức năng, nhiệm vụ, phù hợp với cơ cấu ngành nghề, quy mô đào tạo và mục tiêu của trường.

Các đơn vị đều có quyết định thành lập.Chức năng nhiệm vụ của các đơn vị được quy định tại Quy chế TCHĐ của Trường.

Đối chiếu cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Trường với ngành nghề, quy mô đào tạo theo GCN đăng ký hoạt động GDNN cho thấy các phòng, khoa và trung tâm trực thuộc trường được phân công, phân cấp rõ ràng về chức năng, nhiệm vụ, phù hợp với cơ cấu ngành nghề, quy mô đào tạo và mục tiêu của Trường, không bị chồng chéo, tạo điều kiện để các đơn vị HTNV được giao. Từng vị trí việc làm được mô tả rõ ràng.

Năm học 2023-2024, các đơn vị trực thuộc Trường đều có báo cáo tổng kết hoạt động và đã được đánh giá mức độ từ HTNV trở lên.

2.6. Hội đồng trường hoặc hội đồng quản trị, các hội đồng tư vấn, các phòng, khoa, bộ môn và các đơn vị trực thuộc trường hoạt động đúng chức năng, nhiệm vụ theo quy định và có hiệu quả.

Hội đồng Trường được thành lập theo Quyết định số 2726/QĐ-UBND, ngày 08/11/2019 của chủ tịch UBND tỉnh Sơn La. Để đi vào hoạt động, Hội đồng Trường đã soạn thảo, ban hành Quy chế hoạt động. Quá trình hoạt động có tuân thủ đúng quy định, mỗi quý họp một lần, cuối năm có tổng kết đánh giá và đề ra Nghị quyết hoạt động.

Bên cạnh Hội đồng Trường, Nhà trường còn thành lập các hội đồng tư vấn như: Hội đồng thi đua khen thưởng, Hội đồng đào tạo, Hội đồng tuyển sinh, ...Các hội đồng tư vấn hoạt động theo quy định.

Theo báo cáo tổng kết hoạt động năm học 2023-2024 của Nhà trường, các đơn vị phòng, khoa, trung tâm được đánh giá là HTNV được giao; hoạt động của Hội đồng trường và các hội đồng tư vấn được ghi nhận và đánh giá cao, góp phần quan trọng đối với sự phát triển của Nhà trường.

Kết quả xếp loại thi đua năm 2023-2024 của các đơn vị như sau:

		Danh hiệu		
		HTNV	LĐTT	LĐXS
1	Phòng TCHC	x		
2	Phòng CTHSSV	x		
3	Phòng Quản trị thiết bị	x		
4	Phòng Khảo thí & ĐBCL	x		
5	Phòng KHTC	x		
6	Phòng ĐT		x	
7	Khoa Bồi dưỡng			x
8	Khoa Kinh tế		x	
9	Khoa Nông Lâm	x		
10	Khoa GDPT-GDMN			x
11	Khoa Văn hóa Du lịch		x	
12	Khoa Đào tạo quốc tế		x	
13	Khoa Nội vụ		x	

		Danh hiệu		
		HTNV	LĐTT	LĐXS
14	Khoa Giáo dục đại cương		x	
15	Khoa Kỹ thuật - Công nghệ		x	
16	Trung tâm TT-TV		x	
17	Trung tâm NC, TN - ƯD CNC & DV		x	
18	Trung tâm TS-HN&GTVL	x		
19	Khoa Nghệ thuật			x
20	Trung tâm thực hành biểu diễn và TCSK		x	

2.7. Trường xây dựng và vận hành hệ thống BĐCL theo quy định.

Nhà trường đã xây dựng và vận hành hệ thống BĐCL theo tiêu chuẩn ISO 9001 - 2015 theo GCN ISO 9001: 2015 của NQA ngày 30/12/2019 (số chứng chỉ 119101) có giá trị đến ngày 30/12/2022. Ngày cấp lại 12/01/2023. Hiệu lực chứng chỉ đến ngày 30/12/2025. Có 163 quy trình tài liệu trong đó gồm:

Chính sách chất lượng, Mục tiêu chất lượng, Sổ tay chất lượng và 17 quy trình BĐCL theo quy định tại TT số 28/2017/TT-BLĐTBXH.

Hệ thống tài liệu BĐCL theo yêu cầu TT 28/2017/TT-BLĐTBXH đã được Trường phê duyệt và ra quyết định ban hành.

Toàn bộ các tài liệu BĐCL của Trường đều được số hóa và đưa lên hệ thống văn phòng điện tử của Trường tại địa chỉ https://tcdsonla.vnptioffice.vn/

Các cơ sở dữ liệu quản lý đầu vào, đầu ra của các quy trình quản lý về hoạt động đào tạo, quản lý HSSV, quản lý nhân sự, v.v. được thực hiện qua hệ thống máy vi tính hiện có tại các đơn vị và lưu chuyển qua mạng nội bộ của Trường tại địa chỉ cdsonla.edu.vn. Các tài liệu thể hiện kết quả xử lý công việc được lưu trữ tại các đơn vị theo yêu cầu từng quy trình, các thông tin, báo cáo được thực hiện trên máy tính và truyền dữ liệu qua mạng nội bộ.

Hằng năm Trường có kế hoạch đánh giá hệ thống BĐCL, báo cáo kết quả đánh giá hệ thống BĐCL, báo cáo thực hiện mục tiêu chất lượng Trường và các đơn vị. Đồng thời lập kế hoạch, thành lập hội đồng tự đánh giá, … nhằm triển khai các hoạt động tự đánh giá và báo cáo theo quy định của pháp luật.

Các hoạt động BĐCL đã được ghi nhận trong báo cáo tổng kết đánh giá tình hình hoạt động của Nhà trường.

2.8. Trường có bộ phận phụ trách thực hiện công tác quản lý, bảo đảm chất lượng đào tạo và hằng năm hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Để giúp Nhà trường tổ chức thực hiện tự đánh giá cơ sở GDNN có hiệu quả, Phòng KTCL tiến hành tham mưu giúp Hiệu trưởng ban hành các quyết định kiện toàn Hội đồng tự đánh giá theo TT 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017; lập kế hoạch tự đánh giá, tổ chức hội nghị hướng dẫn công tác BĐCL, tập huấn viết báo cáo tựđánh giá chất lượng GDNN, phân công từng đơn vị, cá nhân thực hiện viết báo cáo tự đánh giá; lưu trữ hồ sơ theo quy định. Việc xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống BĐCL theo đúng quy định.

Kết quả hoạt động BĐCL, tự đánh giá chất lượng được ghi nhận vào báo cáo tổng kết của Nhà trường. Phòng KTCL được đánh giá HTNV được giao.

2.9. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong trường phát huy được vai trò lãnh đạo, hoạt động đúng điều lệ và theo quy định của Hiến pháp và pháp luật.

Để đi vào hoạt động, Đảng ủy Trường đã soạn thảo và ban hành Quy chế làm việc số 107-QĐ/ĐU-CĐSL, ngày 28/8/2020 về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban chấp

hành Đảng bộ trường CĐSL khóa XXXII, nhiệm kỳ 2020-2025; ra quyết định thành lập các chi bộ và chuẩn y chi ủy các chi bộ. Để đi vào hoạt động các chi bộ đều có ban hành quy chế làm việc của chi ủy.

Hàng năm Đảng bộ Trường đều có đề ra nghị quyết để định hướng hoạt động cho toàn Đảng bộ, cuối năm có tổng kết việc thực hiện nghị quyết đề ra trong năm và đề ra nghị quyết cho năm mới. Công tác kiểm tra đảng, công tác dân vận của Đảng cũng được chú trọng thực hiện theo quy định của Điều lệ Đảng. Cuối năm có tổ chức họp đánh giá xếp loại đảng viên và xếp loại đảng bộ.

Những năm qua, Đảng bộ Trường đều được Đảng ủy cấp trên đánh giá xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Những đóng góp của Đảng bộ Trường cũng đã được ghi nhận vào báo cáo tổng kết hàng năm của Nhà trường.

2.10. Các đoàn thể, tổ chức xã hội trong trường hoạt động theo đúng điều lệ của tổ chức mình và theo quy định của pháp luật, góp phần đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo của trường.

Các đoàn thể hiện có tại Trường gồm Công đoàn, Đoàn thanh niên.

Công đoàn

Công đoàn Trường, Ban Nữ công đã ban hành quy chế làm việc của Ban Chấp hành, quy chế làm việc của Ban Nữ công.

Tháng 5 năm 2023, Công đoàn cơ sở đã tiến hành đại hội Công đoàn cơ sở lần thứ XXXIII nhiệm kì 2023-2028. Ban thường vụ Công đoàn cơ sở đã ban hành các quy chế, quy định, chương trình làm việc toàn khóa nhiệm kì 2023-2028.

Năm 2023-2024, Công đoàn Trường thường xuyên có các hoạt động sau:

1. Chăm lo cho cán bộ đoàn viên công đoàn nhân dịp tết Nguyên đán.
2. Tổ chức các hoạt động phong trào thể dục thể thao chào mừng các ngày lễ lớn.
3. Tổ chức các hoạt động vui Tết thiếu nhi và Tết trung thu.
4. Tổ chức thăm hỏi động viên đến các thân nhân gia đình thương binh, liệt sỹ.
5. Ủng hộ quỹ liên đoàn lao động tỉnh Sơn La.
6. Ủng hộ các xã do đơn vị đỡ đầu, các xã đặc biệt khó khăn, ủng hộ dịch bệnh, thiên tai bão lũ…

Ban Nữ công Trường năm 2023-2024 có các hoạt động tiêu biểu sau:

- Phối hợp tổ chức các hoạt động văn hóa, TDTT chào mừng ngày Quốc tế Phụ nữ 8/3, khởi nghĩa Hai Bà Trưng, ngày Quốc tế hạnh phúc...
- Triển khai phong trào thi đua giỏi việc nước đảm việc nhà gắn với phong trào phụ nữ tích cực học tập lao động sáng tạo xây dựng gia đình hạnh phúc.
- Thực hiện tốt công tác chăm lo, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng cho nữ CBVC, người lao động; Thăm hỏi thường xuyên nữ CBVC ốm đau, thai sản có hoàn cảnh khó khăn.
- Phối hợp triển khai thực hiện công tác bình đẳng giới và vì sự tiến bộ của phụ nữ như: Phát hiện giới thiệu nữ CBVC có đủ điều kiện, tiêu chuẩn để đề nghị khen thưởng và tổ chức biểu dương tôn vinh kịp thời cho nữ cán bộ nhà giáo, người lao động.

Hàng tháng Công đoàn Trường đều duy trì sinh hoạt định kỳ mỗi tháng 1 lần nhằm đánh giá các hoạt động trong tháng và đề ra phương hướng nhiệm vụ tháng sau.

Công đoàn Trường được công đoàn ngành Giáo dục tỉnh công nhận "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ".

Những đóng góp của Công đoàn Trường hàng năm đều được ghi nhận vào Báo cáo tổng kết năm của Nhà trường.

Đoàn Thanh niên:

Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh trường CĐSL có 7 liên chi đoàn và 01 chi đoàn trực thuộc với 459 đoàn viên, trong đó đoàn viên là CBGV là 38 người.

Hội sinh viên có 253 người (cán bộ Hội: 08người; Sinh viên: 245người).

Để đi vào hoạt động, Ban Chấp hành Đoàn Trường trong từng nhiệm kỳ đều có ban hành Quy chế làm việc của Ban chấp hành.

Năm 2023-2024, Đoàn Trường có kế hoạch hoạt động với nội dung phong phú, đóng góp tích cực vào sự nghiệp phát triển của Nhà trường, cụ thể:

TT	Các hoạt động	Thời gian
1	Tiếp sức mùa thi	7/2023
2	Tình nguyện hè	8/2023
3	Chào tân sinh viên	9/2023
4	Tuyên truyền phổ biến pháp luật	10/2023
5	Hoạt động chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam, ngày pháp luật Việt Nam	11/2023
6	Các hoạt động chào mừng tết cổ truyền	1/2024
7	Tình nguyện mùa đông- Xuân tình nguyện	1/2024 - 2/2024
8	Tập huấn cán bộ Đoàn - Hội	3/2024
9	Thi viết báo tường kỷ niệm 70 năm chiến thắng Điện Biên phủ, chào mừng thành công đại hội đoàn tường	5/2024
10	Chia tay mùa hạ	6/2024

Trong những năm qua Đoàn trường đã được tổ chức Đoàn cấp trên đánh giá là "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ".

Những đóng góp của Đoàn Trường hàng năm đều được ghi nhận vào Báo cáo tổng kết năm của Nhà trường.

Tóm lại, Công đoàn, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Ban Nữ công của trường hoạt động đúng điều lệ của tổ chức đoàn thể, đúng pháp luật và đúng chỉ đạo của đoàn thể cấp trên.

2.11. Trường có quy định và thực hiện công tác kiểm tra, giám sát các hoạt động của trường theo quy định nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo. Hằng năm rà soát, cải tiến phương pháp, công cụ kiểm tra, giám sát.

Trường có ban hành quy định về thanh tra, giám sát các hoạt động trong nhà trường.

Nội dung kiểm tra, giám sát thường niên của Trường như sau:

TT	Nội dung	Chu kỳ
1	KTGS hoạt động chuyên môn nhà giáo	Thường xuyên
2	KTGS hoạt động các đơn vị	Thường xuyên
3	Thanh tra kết quả kê khai định mức lao động của GV	Thường xuyên
4	KTGS việc in, cấp phát văn bằng, chứng chỉ, bảng điểm	Thường xuyên
5	KTGS việc nhập điểm thi các khối cao đẳng, trung cấp	Thường xuyên
6	KTGS công tác tuyển sinh	Thường xuyên
7	KTGS thi học phần	Thường xuyên
8	Kiểm tra chuyên môn	Thường xuyên
9	Kiểm tra nề nếp dạy học	Đột xuất
10	Kiểm tra đánh giá giám sát công tác vệ sinh môi trường năm học 2023-2024	Thường xuyên
11	Kiểm tra công tác duy trì sĩ số HSSV và tổ chức dạy học trên lớp	Đột xuất

12	Kiểm tra giám sát đảm bảo ATTP	Thường xuyên

Quá trình thực hiện KTGS có xây dựng kế hoạch, thành lập các tổ KTGS để triển khai thực hiện. Khi thực hiện có biên bản. Kết thúc có báo cáo.

Về cải tiến phương pháp, từ năm 2022,trường lắp 60 camera giám sát trong đó có 12 phòng học nhà B6; 16 phòng học thuộc nhà B0, 4 camera cho hành lang nhà B6. Đồng thời nhà trường thí điểm áp dụng phương pháp kiểm tra, giám sát đột xuất về chuyên môn nhà giáo đối với 7/7GV. Kết quả kiểm tra đột về chuyên môn nhà giáo đã giúp Trường đánh giá sát đúng công tác chuyên môn của nhà giáo. Năm học 2023 - 2024 thực hiện KTGS đột xuất 28/38 nhà giáo.

2.12. Trường có văn bản và thực hiện chế độ, chính sách ưu đãi của nhà nước cho các đối tượng được thụ hưởng; thực hiện chính sách bình đẳng giới theo quy định.

Hiện tại Nhà trường đã và đang áp dụng các chế độ chính sách đối với nhà giáo và CBVC như sau: Chế độ ưu đãi cho nhà giáo; phụ cấp thâm niên nhà giáo; phụ cấp nặng nhọc độc hại; phụ cấp vượt giờ, chế độ chăm sóc y tế, chế độ đào tạo bồi dưỡng, ... Các định mức chi tiêu cho nhà giáo, CBVC đều được đưa vào Quy chế Chi tiêu nội bộ.

Theo báo cáo của P.KHTC thì kết quả chi tiêu của trường về các chế độ chính sách đối với CBVC Nhà trường trong những năm 2022 và năm 2023như sau:

TT	Chế độ CSUĐ	Năm 2022	Năm 2023
		Số tiền	Số tiền
1	Phụ cấp ưu đãi giáo viên	2.704.546.143	3.385.673.543
2	Phụ cấp thâm niên nhà giáo	1.151.223.478	1.322.261.504
3	Phụ cấp thai sản (Chi tiền chế độ thai sản do BHXH chi trả)	116.600.695	147.090.960
4	Trợ cấp độc hại	12.516.000	14.376.000

(Báo cáo công khai tài chính năm 2023).

Trong quá trình thực hiện các chế độ chính sách, Nhà trường đều có chú trọng đến việc thực hiện bình đẳng giới, không phân biệt đối xử, mọi CBVC nếu thỏa mãn các điều kiện quy định tại các văn bản pháp luật thì được hưởng các chế độ, quyền lợi theo quy định, không phân biệt giới tính, dân tộc, tôn giáo.

II. HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

1. Đánh giá chung

- Các hoạt động đào tạo của Nhà trường được thực hiện theo đúng nội dung, chương trình đã được phê duyệt; có sự tham gia của các đơn vị sử dụng lao động trong việc tổ chức, hướng dẫn cho HSSV thực hành, thực tập.
- Trường thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát các hoạt động dạy và học; kịp thời điều chỉnh các hoạt động dạy học nhằm nâng cao chất lượng đào tạo.

2. Cụ thể:

2.1. Các ngành, nghề đào tạo của trường được cơ quan có thẩm quyền cấp GCN đăng ký hoạt động GDNN. Trường ban hành chuẩn đầu ra của từng CTĐT và công bố công khai để người học và xã hội biết.

Các nghề Trường đang đào tạo đều có trong GCN đăng ký hoạt động GDNN.

Các chuẩn đầu ra của CTĐT được công bố công khai trên website của Trường tại địa chỉ http://www.cdsonla.edu.vn/index.php/vi/tha-ng-tin-ca-ng-khai/quy-t-d-nh-thong-bao để người học, xã hội được biết và tìm hiểu trước khi quyết định tham gia học tập tại trường. Ngoài ra, sau khi nhập học trong đợt sinh hoạt đầu khóa và trong sổ tay HSSV đều có thông tin về chuẩn đầu ra từng ngành nghề đào tạo.

2.2. Trường xây dựng và ban hành quy chế tuyển sinh theo quy định.

Năm 2023, căn cứ TT 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07/7/2021 qui định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng, Trường ban hành Quyết định số 1076/QĐ-CĐSL ngày 11/12/2023.

Để tổ chức tuyển sinh đào tạo liên thông, Trường căn cứ TT 27/2017/TT-BLĐTBXH ngày 21/9/2017 của Bộ LĐTB&XH về việc qui định đào tạo liên thông giữa các trình độ trong GDNN, Trường ban hành Quyết định số 463/QĐ-CĐSL ngày 14/8/2018 ban hành qui định đào tạo liên thông giữa các cấp trình độ trong Trường CĐSL; Qui định bao gồm 03 chương, 11 điều; Quyết định số 261/QĐ-CĐSL ngày 29/4/2021 qui định miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi KQHT

Nội dung quy chế, qui định của trường về công tác tuyển sinh được ban hành đảm bảo theo các thông tư của Bộ LĐTBXH đã ban hành và đầy đủ các nội dung theo qui định.

2.3. Hằng năm, trường xác định chỉ tiêu tuyển sinh và thực hiện công tác tuyển sinh theo quy định, đảm bảo nghiêm túc, công bằng, khách quan.

* Xác định chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của trường:

Để xác định chỉ tiêu các ngành/nghề hàng năm, nhà trường đã căn cứ các điều kiện về csvc, trang thiết bị - dụng cụ, máy móc, đội ngũ GV, tỷ lệ HSSV/GV, qui mô đào tạo theo GCN đăng ký hoạt động GDNN để đề nghị chỉ tiêu tuyển sinh các ngành/nghề. Sau khi bảng tổng hợp chỉ tiêu tuyển sinh của trường được Hiệu trưởng phê duyệt sẽ được gửi về Sở LĐTBXH để trình UBND Tỉnh phê duyệt và giao chỉ tiêu cho trường hàng năm theo các quyết định.

Năm 2023: Chỉ tiêu UBND tỉnh giao (CĐ: 100; TC: 1155)

Năm 2024: Chỉ tiêu UBND tỉnh giao (CĐ: 150 (50 chỉ tiêu sư phạm mầm non, TC:1365)

* Thực hiện công tác tuyển sinh theo quy định:

+ Trường xây dựng kế hoạch tuyển sinhnăm 2023, trong đó chỉ rõ cụ thể ngành nghề, chỉ tiêu tuyển sinh, vùng tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, thời gian xét tuyển, tiến độ và tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh; ban hành thông báo tuyển sinh năm học nhằm phổ biến công khai các thông tin về các ngành, nghề, hồ sơ đăng ký dự tuyển, hình thức nộp hồ sơ, công khai các chế độ chính sách cho học sinh.

+ Ban hành Quyết định thành lập HĐTS, năm 2023. Thành phần tham gia HĐTS có đại diện BGH và trưởng phó các phòng, khoa. Quyết định thành lập Ban thư ký; thành phần tham gia Ban thư ký HĐTS là đại diện viên chức của các phòng khoa trong trường. Sau khi thành lập, HĐTS sẽ tiến hành họp để phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên; thông qua kế hoạch tuyển sinh, thông báo tuyển sinh; thống nhất phương án xét tuyển các nghề đào tạo.

+ Căn cứ vào chỉ tiêu tuyển sinh đã được phê duyệt và số hồ sơ đăng ký học của từng nghề, qui định xét tuyển, HĐTS tiến hành họp xét tuyển và tham mưu hiệu trưởng ra quyết định công nhận kết quả trúng tuyển. Danh sách trúng tuyển được công bố rộng rãi trên các bảng thông báo và trên Website của Nhà trường (cdsonla.edu.vn).

+ Căn cứ Quyết định trúng tuyển và số HSSV đến làm thủ tục nhập học thực tế, Phòng ĐT tham mưu thành lập các lớp; chuẩn bị các thủ tục và điều kiện để triển khai hoạt động đào tạo theo qui định.

+ Sau khi kết thúc đợt tuyển sinh, Trung tâm TSVL tham mưu thực hiện báo cáo công tác tuyển sinh trình BGH phê duyệt và báo cáo về cơ quan quản lý; lưu hồ sơ liên quan sau khi kết thúc công tác tuyển sinh của trường và cập nhật lên cổng thông tin của Tổng cục GDNN theo qui định.

Năm học 2023-2024, Trường thành lập Tổ KTGS để tiến hành kiểm tra các hoạt động của trường trong đó có công tác tuyển sinh đảm bảo đúng qui định, công bằng, khách quan; trong năm học qua không có khiếu nại nào về công tác tuyển sinh của trường.

Kết quả tuyển sinh trong năm học 2023-2024 của trường cho thấy Trường tuyển sinh đảm bảo theo chỉ tiêu được giao và qui mô được cấp phép theo GCN đăng ký hoạt động GDNN.

2.4. Thực hiện đa dạng hoá các phương thức tổ chức đào tạo đáp ứng yêu cầu học tập của người học.

Xem xét kế hoạch, tiến độ đào tạo năm học 2023-2024, nhà trường tổ chức đào tạo theo 02 phương thức: tích lũy tín chỉ và niên chế.

2.5. Trường xây dựng và phê duyệt kế hoạch, tiến độ đào tạo cho từng lớp, từng khóa học của mỗi ngành hoặc nghề, theo từng học kỳ, năm học. Kế hoạch đào tạo chi tiết đến từng mô đun, môn học, giờ học lý thuyết, thực hành, thực tập phù hợp với từng hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đúng quy định.

Căn cứ CTĐT đã ban hành và được cấp GCN đăng ký hoạt động GDNN. Căn cứ số lượng GV, CSVC, trang thiết bị, Phòng ĐT chủ trì phối hợp cùng Khoa xây dựng KHĐT, xác định lịch trình tổng thể các hoạt động để hoàn thành nội dung CTĐT toàn khóa học cho từng ngành/nghề trình Hiệu trưởng ban hành và công bố công khai trước khi bắt đầu khóa học. KHĐT có thể hiện mã khóa học, năm bắt đầu, năm kết thúc, thời điểm bắt đầu và kết thúc của mỗi học kỳ, phân bổ các mô đun/môn học, thời gian nghỉ hè, lễ, tết, thời gian thực hiện các hoạt động thi hết mô đun/môn học, thực tập, xét tốt nghiệp. Trên cơ sở KHĐT toàn khóa, TĐĐT năm học được thực hiện xác định lịch trình, tổ chức thực hiện giảng dạy trong năm học cho từng lớp học, làm cơ sở cho việc xây dựng thời khóa biểu cho từng học kỳ của năm học. TĐĐT được Hiệu trưởng phê duyệt và ban hành trước khi bắt đầu năm học. Mọi sự thay đổi, điều chỉnh kế hoạch đều được Hiệu trưởng phê duyệt.

KHĐT, TĐĐT của Trường phê duyệt năm 2023-2024 phù hợp với phương thức tổ chức đào tạo tín chỉ, đảm bảo theo qui chế đào tạo của trường đã ban hành và đúng quy định về biểu mẫu theo TT 23/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06/12/2018 và qui định về hồ sơ sổ sách trong đào tạo của trường theo Quyết định số 890/QĐ-CĐSL ngày 30/11/2020.

2.6. Trường tổ chức thực hiện theo KHĐT, TĐĐT đã được phê duyệt.

Căn cứ theo KHĐT toàn khóa học, TĐĐT hàng năm đã được Hiệu trưởng phê duyệt, các khoa/bộ môn dự kiến phân công GV giảng dạy cho từng học kỳ, năm học.

Trên cơ sở KHĐT, TĐĐT, quyết định phân công giảng dạy và thời khóa biểu, GV xây dựng kế hoạch cá nhân năm học 2023-2024 và thực hiện hồ sơ, giảng dạy đảm bảo theo kế hoạch, TĐĐT và thời khoá biểu đã phê duyệt. Trong quá trình thực hiện, khi có sự thay đổi, điều chỉnh so với kế hoạch, tiến độ, Khoa sẽ thực hiện đề xuất thông qua Phòng ĐT trình BGH duyệt.

Công tác kiểm tra, giám sát các hoạt động trong nhà trường trong đó có kiểm tra, giám sát hoạt động đào tạo rất được nhà trường quan tâm, cụ thể: Phòng ĐT lập kế hoạch kiểm tra thường xuyên, định kỳ, đột xuất các hoạt động dạy và học trong quá trình đào tạo của Nhà trường để giám sát việc thực hiện KHĐT. Ngoài ra, theo chức năng nhiệm vụ được phân công, Phòng KTCL thực hiện dự giờ đánh giá hoạt động chuyên môn nhà giáo từng học kì, làm báo cáo, thông báo kết quả đánh giá chuyên môn nhà giáo, từ đó đặt ra phương hướng hành động phù hợp cho giai đoạn tiếp theo.

2.7. Các hoạt động đào tạo được thực hiện theo mục tiêu, nội dung CTĐT đã được phê duyệt; có sự phối hợp với đơn vị sử dụng lao động trong việc tổ chức, hướng

dẫn cho người học thực hành, thực tập các ngành, nghề tại đơn vị sử dụng lao động; thực hiện theo quy định đặc thù của ngành nếu có.

Căn cứ vào CTĐT các nghề được cấp GCN đăng ký hoạt động GDNN đã ban hành, Nhà trường triển khai các hoạt động đào tạo đảm bảo thực hiện theo mục tiêu và nội dung CTĐT đã phê duyệt. Căn cứ TĐĐT của Nhà trường, các khoa triển khai thực hiện tốt các hoạt động đào tạo.

Để thực hiện yêu cầu của chương trình, chất lượng đào tạo, Nhà trường đã ký 87 biên bản ghi nhớ, hợp đồng liên kết đào tạo với các doanh nghiệp với mục tiêu giúp học sinh được tiếp xúc với môi trường làm việc thực tế trong quá trình học để dần hoàn thiện kỹ năng.

Ngoài ra nhà trường còn phối hợp với doanh nghiệp đào tạo mô đun Thực tập thực tế cơ sở.

Căn cứ TĐĐT của năm học, học kỳ, để chuẩn bị cho HSSV đi thực tập tại các doanh nghiệp, các khoa chuyên môn liên hệ doanh nghiệp cho HSSV đến thực tập, xây dựng kế hoạch tổ chức đi thực tập trên cơ sở kế hoạch thực tập chung của trường, phân công GV hướng dẫn, thực hiện các hồ sơ liên quan đến việc đi thực tập như: đề cương thực tập, các nội dung thực tập, tiến độ thời gian thực tập, lập danh sách HSSV đi thực tập tại các đơn vị sử dụng lao động và kèm theo danh sách GV hướng dẫn trình BGH ký duyệt. Về phía GV hướng dẫn thực tập có nhiệm vụ hướng dẫn HSSV đến doanh nghiệp thực tập; theo dõi, hướng dẫn HSSV viết báo cáo; thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở HSSV HTNV thực tập theo tiến độ của trường; chấm báo cáo thực tập và gửi kết quả về Phòng ĐT.

Năm 2023: có 43 doanh nghiệp tiếp nhận 914 HSSV đến thực tập.

Kết thúc đợt thực tập tại doanh nghiệp, HSSV được doanh nghiệp nhận xét, đánh giá thông qua báo cáo thực tập của học sinh. Nội dung báo cáo thực tập có đánh giá của giám sát bộ phận nơi HSSV thực tập về năng lực thực hiện công việc, tinh thần kỷ luật và đánh giá nhận xét của đơn vị thực tập sau đợt thực tập của học sinh. GV hướng dẫn sẽ thực hiện báo cáo kết quả kết quả thực tập của nhóm HSSV hướng dẫn.

2.8. Phương pháp đào tạo được thực hiện kết hợp rèn luyện năng lực thực hành với trang bị kiến thức chuyên môn; phát huy tính tích cực, tự giác, năng động, khả năng làm việc độc lập của người học, tổ chức làm việc theo nhóm.

Các phương pháp dạy và học được GV nhà trường sử dụng khá đa dạng: phương pháp giải quyết vấn đề, thảo luận nhóm, thuyết trình, trình diễn, đóng vai,... đã phát huy, khuyến khích tinh thần học hỏi, hình thành năng lực tự học, tự nghiên cứu và tinh thần hợp tác của người học. Các khoa chuyên môn triển khai cho GV xây dựng giáo án, bài giảng thực hiện theo hướng tích hợp, tổ chức học tập theo nhóm, lấy người học làm trung tâm; Sử dụng bài giảng điện tử, khai thác hiệu quả các trang thiết bị, phương tiện dạy học.

Hằng năm, Phòng KTCL xây dựng kế hoạch dự giờ KTGS chuyên môn nhà giáo. Sau các tiết dự giờ, đều có tổ chức đóng góp để rút kinh nghiệm chung cho tất cả GV. Kết quả đánh giá sau dự giờ cho thấy đa số GV giảng dạy phát huy được tính tích cực của học sinh, tạo được không khí học tập thân thiện, sinh động, sử dụng tốt giáo án điện tử và các phương tiện phục vụ giảng dạy.

Ngoài ra, định kỳ 2 năm/1 lần, trường tổ chức hội giảng cấp cơ sở; Qua kết quả của hội giảng, Trường chọn những GV đạt kết quả cao để bồi dưỡng tham gia hội giảng cấp Tỉnh.

2.9. Trường thực hiện ứng dụng CNTT trong hoạt động dạy học.

Trường thực hiện tốt việc ứng dụng CNTT trong hoạt động giảng dạy như trang bị hệ thống Internet không dây (wifi) trong toàn Trường, trang bị máy chiếu projector trong các phòng, xưởng phục vụ cho công tác giảng dạy; tuyển sinh, KHĐT, quản lý lớp, công tác giáo vụ, BĐCL, quản lý văn bằng, quản lý điểm, công tác GVCN, CTHSSV, báo cáo đào tạo-CTHSSV, ...qua hệ thống quản lý đào tạo được xây dựng và triển khai trên nền tảng *website.* Trường có ban hành qui định về sử dụng phần mềm quản lý đào tạo trong đó phân công nhiệm vụ cụ thể cho các cá nhân, bộ phận. Để khai thác, sử dụng hiệu quả website của nhà trường theo phiên bản mới, Trường có thông báo số 115/TB-CĐSL ngày 17/6/2020 phân công cụ thể cho các cá nhân, bộ phận cung cấp nội dung cho website*;* kiện toàn ban biên tập trang thông tin điện tử và ban hành qui chế TCHĐ của trang thông tin điện tử.

GV trong trường đều ứng dụng CNTT trong giảng dạy như sử dụng phần mềm mô phỏng, sử dụng các Video clip thực hành mô phỏng hóa các kỹ năng hoặc sử dụng Powerpoint có các slide hướng dẫn/mô phỏng trong soạn giáo án giảng dạy, cụ thể:

+ Nghề CNTT, Tin học ứng dụng: sử dụng phần mềm Passcal, C++, IT Essentials Virtual Desktop PC, VMware Workstation Pro, Visio, IDM, Smart Defrag, Windows với Fresh UI, Access, ...;

+ Nghề Lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng: sử dụng phần mềm Plantnet, Mapinfor....;

+ Nghề Kế toán doanh nghiệp: sử dụng phần mềm Misa mimosa.net 2020, Misa SME.Net, phần mềm hỗ trợ kế toán thuế, khai báo thuế, CRM, ERP, …;

+ Nghề Nghiệp vụ bán hàng: sử dụng phần mềm B2C, phần mềm quản lý bán hàng KiotViet, POS365, Sapo, Loyverse, ...;

+ Nghề Chăn nuôi - Thú y: sử dụng phần mềm Anatomy, SwineApp, BENRIFARM, ProMESA, FORMULATION, ...;

+ Nghề Quản lý đất đai: sử dụng phần mềm Arcview, TK - 05, Mapinfo, Microstation, ...;

+ Nghề Hướng dẫn du lịch: sử dụng phần mềm du lịch & địa phương, CRM, Travelloka, Trivago so sánh giá khách sạn, ...

+ Nghề Công nghệ kỹ thuật Điện-Điện tử: AutoCAD Electrical, PLC S7 300, Mutisim-14.2, Simatic Step7 V5.6, Protues-8.8, ...;

Trong 19 nghề đang đào tạo trình độ trung cấp thì có 19/19 nghề có ứng dụng phần mềm mô phỏng trong hoạt động dạy và học; trong 06 nghề đang đào tạo trình độ Cao đẳng thì có 6/6 nghề có ứng dụng ứng dụng phần mềm mô phỏng trong hoạt động dạy và học. Vậy trường có 25/25 nghề đang đào tạo có ứng dụng ứng dụng phần mềm mô phỏng trong hoạt động dạy và học - tỷ lệ 100%.

+ Trong 325 mô đun/môn học chuyên ngành của 25 nghề đào tạo trình độ trung cấp và cao đẳng trường đang đào tạo có 249/325 mô đun/môn học sử dụng phần mềm mô phỏng chiếm tỷ lệ 70.7%.

Trường đảm bảo tỷ lệ 100% các ngành/nghề đang đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng có ít nhất 50% mô đun/môn học chuyên môn ngành, nghề ứng dụng phần mềm mô phỏng, thực tế ảo vào giảng dạy.

2.10. Hằng năm, trường có kế hoạch và tổ chức kiểm tra, giám sát hoạt động dạy và học theo đúng kế hoạch.

Công tác kiểm tra, giám sát tại Trường CĐSL rất được quan tâm. Hàng năm, Phòng KTCL tham mưu thành lập tổ kiểm tra, giám sát để triển khai các hoạt động của trường trong đó có kiểm tra về hoạt động sư phạm, cụ thể:

* Quyết định KTGS hoạt động sư phạm hàng năm; trong đó có danh sách tổ KTGS và danh sách GV được KTGS:

- Năm 2023-2024: Quyết định số 449/QĐ-CĐSL ngày 20/7/2023. Tổ kiểm tra gồm 3 thành viên và một số cộng tác viên KTGS; Số lượng GV được kiểm tra là 27 GV.

Để triển khai giám sát hoạt động sư phạm hàng năm, tổ KTGS có xây dựng kế hoạch trong đó có cụ thể về thời gian, nội dung và số lượng.

* Nội dung kiểm tra, giám sát:

+ Về ý thức, trách nhiệm của GV: việc chấp hành qui chế của ngành, qui định của nhà trường; thiết lập hồ sơ chuyên môn, duy trì sĩ số HSSV; thực hiện thời khóa biểu; thực hiện lịch trình giảng dạy.

+ Về kết quả thực hiện công tác được giao: thực hiện nhiệm vụ giảng dạy của nhà giáo; thực hiện nhiệm vụ tự học, tự bồi dưỡng

Bên cạnh hoạt động KTGS hoạt động chuyên môn của nhà trường, hàng năm căn cứ vào chức năng nhiệm vụ được phân công, Phòng ĐT xây dựng kế hoạch kiểm tra hoạt động chuyên môn của khoa và GV.

Nội dung kiểm tra, giám sát: Kiểm tra việc triển khai kế hoạch của khoa và của GV

- Đối với khoa: Kiểm tra việc thiết lập hồ sơ quản lý chuyên môn của khoa; tổ chức quản lý nề nếp dạy và học; tổ chức cải tiến phương pháp giảng dạy; rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp và thực tập cơ sở; TCHĐ hội giảng; hoạt động NCKH.

- Đối với GV: kiểm tra việc thiết lập hồ sơ chuyên môn của cá nhân; thực hiện lịch trình dạy học đã đề ra; chất lượng giảng dạy thông qua dự giờ.

Ngoài kế hoạch kiểm tra, giám sát của tổ KTGS, Phòng ĐT, các đơn vị cũng thực hiện công tác tự kiểm tra nội bộ theo chức năng nhiệm vụ được phân công, kế hoạch hoạt động của bộ phận trong năm và có báo cáo về BGH thông qua báo cáo tình hình hoạt động năm của các đơn vị.

Qua các đợt kiểm tra, giám sát theo kế hoạch được thực hiện định kỳ, thường xuyên, đột xuất đều có biên bản ghi nhận lại sự việc, qua đó có những đề xuất kịp thời với BGH các biện pháp điều chỉnh và nâng cao chất lượng của hoạt động dạy và học cũng như kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho GV.

2.11. Hằng năm, trường có báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát hoạt động dạy và học; có đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng hoạt động dạy và học; kịp thời điều chỉnh các hoạt động dạy và học theo đề xuất nếu cần thiết.

Dựa vào kết quả kiểm tra, giám sát của Ban ISO về tự đánh giá hệ thống BĐCL và kết quả KTGS hoạt động chuyên môn của Phòng ĐT hàng năm, qua đó đã có những kiến nghị, đề xuất với BGH nhà trường điều chỉnh các hoạt động dạy và học để nâng cao chất lượng đào tạo tại trường, cụ thể:

* Thông báo kết luận KTGS hàng năm:

- Năm học 2022-2023: Thông báo số 356/TB-CĐSL ngày 12/12/2022

- Năm học 2023- 2024:Thông báo số 355/TB-CĐSL ngày 14/12/2023

+ Giao Phòng ĐT: Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hiệu chỉnh CTĐT, cập nhật các tiến bộ KHKT, các văn bản qui định về ngành, nghề đã điều chỉnh, bổ sung.

+ Giao các khoa GDNN: phối hợp với Phòng ĐT thực hiện việc hiệu chỉnh CTĐT theo qui định hiện hành.

+ Giao phòng KTCL: chủ trì việc kiểm chứng kết quả thực hiện.

* Kết quả thực hiện thông báo kết luận KTGS

- Năm 2023-2024: Trên cơ sở minh chứng của các đơn vị là đối tượng kiểm tra giám sát, phòng KT&ĐBCL có biên bản kiểm chứng.

+ Phòng ĐT phối hợp với các khoa đã triển khai kế hoạch về việc rà soát, điều chỉnh và ban hành chuẩn đầu ra, CTĐT, giáo trình, tài liệu tham khảo

+ Phòng Đào tạo phối hợp với các khoa lựa chọn đăng ký xây dựng bài giảng điện tử các môn học, mô đun của các ngành, nghề trong chương trình đào tạo để phục vụ dạy học trực tuyến nhằm linh hoạt các hình thức tổ chức đào tạo.

2.12. Trường ban hành đầy đủ các quy định về kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá KQHT, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ theo quy định.

Nhà trường có ban hành đủ các qui định về kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá KQHT, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ theo qui định.

Trường ban hành Quyết định số 463/QĐ-CĐSL ngày 14/8/2018 qui định về đào tạo liên thông giữa các trình độ. Nội dung qui định gồm 3 chương 11 điều, phù hợp với nội dung được qui định trong TT 27/2017/TT-BLĐTBXH ngày 21/9/2017.

Qui định về đánh giá rèn luyện: Quyết định số 864/QĐ-CĐSL ngày 23/10/2023 ban hành Quy chế công tác HSSV.Nội dung qui chế gồm 7 chương 25 điều phù hợp với nội dung được qui định trong TT 17/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30/6/2017

Qui định về cấp phát văn bằng chứng chỉ: Quyết định số 538/QĐ-CĐSL ngày 15/09/2020 qui định về việc in, quản lý, cấp phát thu hồi bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng. Nội dung qui định gồm 5 chương 27 điều phù hợp với nội dung được qui định trong TT 10/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017.

2.13. Trong quá trình đánh giá KQHT của người học có sự tham gia của đơn vị sử dụng lao động và theo quy định đặc thù của ngành nếu có.

Trong tất cả các CTĐT trình độ trung cấp, cao đẳng ngoài mô đun TTTN còn có mô đun thực tế cơ sở (đối với chương trình trình độ trung cấp có 01 mô đun thực tế cơ sở, chương trình trình độ cao đẳng có 02 mô đun thực tế cơ sở) và các môn thực hành tại doanh nghiệp; thời gian học tập, thực tập tại doanh nghiệp thường được trường bố trí vào học kỳ cuối của khóa học; thời gian học mô đun thực tế cơ sở thường được bố trí từ năm thứ hai của khóa học trước thời gian HSSV đi TTTN. Để thực hiện yêu cầu của chương trình, chất lượng đào tạo, Nhà trường đã ký các biên bản ghi nhớ, hợp đồng liên kết đào tạo với các doanh nghiệp với mục tiêu giúp học sinh được tiếp xúc với môi trường làm việc thực tế trong quá trình học để dần hoàn thiện kỹ năng. Kết thúc đợt học tập, thực tập tại doanh nghiệp, HSSV được doanh nghiệp nhận xét, đánh giá về năng lực thực hiện công việc, tinh thần kỷ luật thông qua báo cáo thực tập của học sinh.

Có Phiếu đánh giá nhật ký và quá trình TTTN của HSSV (đối với môn TTTN) và Phiếu đánh giá ý thức thực tập của HSSV (đối với môn thực tế cơ sở) trong hồ sơ thực tập; doanh nghiệp có tham gia đánh giá kết quả thực tập của HSSV qua nhận xét và điểm. Tất cả các nghề đều thực hiện bảng điểm theo đúng mẫu qui định có ký xác nhận của GV hướng dẫn, cán bộ kỹ thuật của doanh nghiệp, Phòng ĐT và Hiệu trưởng.

2.14. Tổ chức thực hiện kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá KQHT, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ theo quy định đảm bảo nghiêm túc, khách quan.

Nhà trường ban hành đủ các quy định về kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá KQHT, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ theo quy định.

Trên cơ sở qui định đào tạo theo phương thức tín chỉ do trường ban hành, Phòng KTCL phối hợp với các khoa chuyên môn triển khai áp dụng các phương pháp thi, kiểm tra đánh giá các mô đun/môn học như: trắc nghiệm, tự luận, trắc nghiệm kết hợp với tự luận, thực hành v.v... Các kỳ kiểm tra, thi kết thúc mô đun/môn học của Nhà trường đều có kế hoạch, thành lập Ban tổ chức chỉ đạo thực hiện, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi, thanh tra. Các bài thi theo hình thức trắc nghiệm, tự luận được rọc phách, do 2 GV

chấm độc lập; các bài thi thực hành đều do 2 GV chấm, có sự giám sát của Ban kiểm tra, giám sát.

Phòng ĐT chủ trì trong việc xét công nhận tốt nghiệp cho người học: từ khâu tham mưu thành lập hội đồng, kế hoạch họp xét tốt nghiệp; Tiếp nhận bảng tổng hợp điểm từ phòng KTCL và kết quả đánh giá rèn luyện từ phòng CTHSSV để tiến hành xét điều kiện tốt nghiệp; In, cấp GCN tốt nghiệp, bảng điểm toàn khóa; Chuẩn bị các điều kiện cấp bằng tốt nghiệp đảm bảo đúng theo Quy chế thi và công nhận tốt nghiệp của Trường.

Khi cấp bằng tốt nghiệp cho người học, Trường đã lập sổ cấp bằng tốt nghiệp theo mẫu quy định, trong đó ghi rõ số hiệu, số vào sổ cấp bằng tốt nghiệp; đối với phôi bằng tốt nghiệp bị hư hỏng, viết sai, chất lượng không bảo đảm Trường đã tiến hành hủy văn bằng chứng chỉ bị hỏng, in lại và cấp phát cho người học đúng theo quy định. Ngoài ra, HSSV đã tốt nghiệp bị thất lạc văn bằng có thể đến trường đề nghị theo mẫu tại Phòng ĐT để được cấp lại. Trường tổ chức lễ tốt nghiệp cho HSSV và cấp bằng tốt nghiệp cho HSSV đủ điều kiện và ký nhận tại Phòng ĐT. Bảng điểm toàn khóa cấp cùng lúc với bằng tốt nghiệp.

Việc đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV được Nhà trường giao cho phòng CTHSSV chủ trì phối hợp với các phòng, các khoa thực hiện theo đúng Quy chế HSSV do nhà trường ban hành như cố vấn học tập/GV chủ nhiệm họp lớp để phổ biến cách đánh giá điểm rèn luyện, thống kê các buổi vắng học và vi phạm của từng HSSV. Sau đó HSSV trong lớp tự đánh giá, GV chủ nhiệm xem xét tổng hợp lại chuyển về khoa phụ trách xem xét, thông qua phòng CTHSSV tổng hợp trình lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của trường.

Hàng năm, Trường thành lập Tổ KTGS để tiến hành kiểm tra các hoạt động của trường trong đó có công tác tổ chức kiểm tra, thi kết thúc học phần/môn học, xét công nhận tốt nghiệp, cấp văn bằng chứng chỉ, đánh giá kết quả rèn luyện người học được thực hiện đúng qui định, công bằng, khách quan; năm 2023 không có khiếu nại nào về công tác này.

2.15. Hằng năm, trường thực hiện rà soát các quy định về kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá KQHT, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ và kịp thời điều chỉnh nếu cần thiết.

Nhà trường ban hành đủ các qui định về kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá KQHT, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ.

Nhằm đảm bảo các quy chế, quy định luôn được đưa vào triển khai áp dụng phù hợp với quy định, thực tiễn của Trường; hàng năm vào đầu năm học Trường đều lập kế hoạch và tổ chức rà soát, điều chỉnh mục tiêu nhiệm vụ, trong đó có nhiệm vụ rà soát, điều chỉnh tất cả các quy chế, quy định.

Trong năm 2023-2024, đã rà soát điều chỉnh về Qui chế, Quy định, cụ thể:

- Quy định về kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá KQHT:

+ Năm 2022, căn cứ theo TT 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 và ban hành Quyết định số 374/QĐ-CĐSL ngày 26/6/2022. Nội dung qui chế đào tạo của trường phù hợp với nội dung được qui định trong các TT qui định của Bộ LĐTBXH.

+ Năm 2023, Quyết định 676/QĐ-CĐSL ngày 15/9/2023; Quyết định 639/QĐ-CĐSL ngày 08/9/2023; Quyết định số 699/QĐ-CĐSL ngày 19/9/2023; Quyết định số 700/QĐ-CĐSL ngày 19/9/2023;

- Qui định về đánh giá rèn luyện: rà soát điều chỉnh năm 2022 theo Quyết định số 295/QĐ-CĐSL ngày 20/05/2021 ban hành Quy chế CTHSSV. Tại Quyết định 865/QĐ-CĐSL có bổ sung thêm: Điều 16, c) Khen thưởng khóa học đối với các lớp đang học năm

cuối khóa (không tiến hành khen thưởng năm học đối với các lớp học năm cuối) theo các danh hiệu cá nhân và tập thể tại mục a, b. Bổ sung khoản 3. Số lượng khen thưởng

Số lượng HSSV được khen thưởng và nhận giấy khen của mỗi lớp được tính theo tỉ lệ như sau

- Đối với lớp <10 HSSV - 01 xuất khen thưởng
- Đối với lớp từ 10 đến 20 HSSV - 02 xuất khen thưởng
- Đối với lớp từ 20 đến 30 HSSV - 03 xuất khen thưởng
- Đối với lớp 30 HSSV - 04 xuất khen thưởng

Nội dung qui chế gồm 7 chương 25 điều phù hợp với nội dung được qui định trong TT 17/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30/6/2017.

+ Qui định về cấp phát văn bằng chứng chỉ: Năm 2022, Trường có ban hành Quyết định số 118/QĐ-CĐSL ngày 25/02/2022 cập nhật TT 24/2020/TT-BLĐTBXH.

Ngoài rà soát, cập nhật, điều chỉnh các quy định, qui chế về kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá KQHT, cấp văn bằng, chứng chỉ theo các văn bản, TT của Bộ LĐTBXH ban hành, theo hệ thống tài liệu BĐCL đã được Trường phê duyệt và ra quyết định ban hành gồm có: quy trình tổ chức coi, chấm và kiểm tra, giám sát thi kết thúc học phần/môn học; quy trình xét công nhận tốt nghiệp và cấp phát văn bằng, chứng chỉ; qui trình đánh giá rèn luyện HSSV theo hướng dẫn để cụ thể hóa các công việc trong quá trình đào tạo.

2.16. Trường có hướng dẫn và tổ chức thực hiện về đào tạo liên thông theo quy định.

Trường có ban hành qui định về đào tạo liên thông theo Quyết định số 463/QĐ-CĐSL ngày 14/8/2018 qui định về đào tạo liên thông giữa các trình độ. Nội dung qui định gồm 3 chương 11 điều, phù hợp với nội dung được qui định trong TT 27/2017/TT-BLĐTBXH ngày 21/9/2017. Nhà trường đã xây dựng, thẩm định và phê duyệt CTĐT liên thông từ trung cấp lên cao đẳng. Trường có tổ chức rà soát các mô đun/môn học mà người học được bảo lưu, miễn trừ khi học liên thông theo quyết định số 261/QĐ-CĐSL ngày 29/4/2021 về ban hành Quy định miễn trừ bảo lưu

Trên cơ sở CTĐT và qui định về đào tạo liên thông đã ban hành, Trường đã bắt đầu tuyển sinh từ năm 2020 đến nay. Công tác tuyển sinh liên thông được tổ chức cùng đợt với các đợt tuyển sinh của trường và đảm bảo theo qui định.

Mặc dù Trường chuẩn bị đủ các điều kiện để tổ chức tuyển sinh liên thông đảm bảo theo qui định nhưng học sinh không có nhu cầu học liên thông nên việc đào tạo liên thông của Trường từ trung cấp lên cao đẳng không thể thực hiện được.

2.17. Trường có cơ sở dữ liệu về các hoạt động đào tạo và tổ chức quản lý, sử dụng hiệu quả.

Hệ thống quản lý đào tạo được xây dựng và triển khai trên nền tảng website. Hệ thống quản lý đào tạo chứa cơ sở dữ liệu các hoạt động đào tạo gồm: tuyển sinh, KHĐT, quản lý lớp, công tác giáo vụ, BĐCL, quản lý văn bằng, quản lý điểm, công tác GVCN, CTHSSV, ….

Trường có ban hành Quyết định số 828/QĐ-CĐSL ngày 31/12/2018 qui định sử dụng phần mềm quản lý đào tạo; trong đó có cụ thể nhiệm vụ của các đơn vị, cá nhân:

- BGH:

+ Hiệu trưởng: Quản lý chung các chức năng của phần mềm và quá trình tác nghiệp của tất cả tài khoản người dùng.

+ Phó Hiệu trưởng: kiểm tra các chức năng và các tài khoản người dùng thuộc mảng công tác được Hiệu trưởng phân công phụ trách.

- Phòng ĐT: là đơn vị đầu mối trong quá trình sử dụng phần mềm QLĐT với các nhiệm vụ:

+ Phân quyền chức năng và phân quyền dữ liệu trên phần mềm cho người dùng.

+ Tiếp nhận thông tin phản ánh về tình hình sử dụng phần mềm của người dùng và các đơn vị để tổng hợp báo cáo BGH đề nghị nhà cung cấp hỗ trợ xử lý.

+ Khởi tạo tài khoản cho HSSV, quản lý người dùng là HSSV trên phần mềm.

+ Thực hiện các chức năng trên phần mềm: Khai báo các danh mục từ điển; lập KHĐT; quản lý đăng ký học phần, đăng ký học cho HSSV (trường hợp HSSV không đăng ký được); lập thời khóa biểu; xử lý học vụ đối với các hệ đào tạo và bồi dưỡng của nhà trường; mở và khóa điểm.

+ Xét chứng chỉ, tốt nghiệp cho HSSV.

- Phòng KTCL: thực hiện các chức năng quản lý điểm trên phần mềm quản lý ĐT

+ Thực hiện các công việc liên quan đến phách.

+ Nhập điểm thi kết thúc học phần mô đun/môn học, điểm thực tập.

+ Nhập điểm theo lớp quản lý.

+ Cập nhật các dữ liệu liên quan đến điều kiện tốt nghiệp của HSSV.

+ Quản lý điểm.

- Phòng Quản trị - Thiết bị:

+ Quản trị hệ thống máy chủ và phần mềm.

+ Kiểm tra quá trình sử dụng phần mềm của người dùng trong hệ thống.

+ Sao lưu, bảo mật cơ sở dữ liệu của phần mềm.

- Phòng TCHC:

+ Cập nhật dữ liệu về GV.

+ Cập nhật các dữ liệu liên quan đến cơ cấu tổ chức của NT và các đơn vị.

- Phòng KHTC: cập nhật các thông tin về tính học phí tín chỉ; thống kê tình trạng nộp học phí; danh sách hoàn trả học phí đối với HSSV được miễn giảm học phí và các nhiệm vụ khác liên quan đến học phí.

- Phòng CTHSSV:

+ Cập nhật dữ liệu về hồ sơ HSSV.

+ Phân lớp HSSV.

+ Khai báo tình hình biến động của HSSV.

+ Cập nhật về đối tượng ưu tiên.

+ Thực hiện xét và quản lý học bổng khuyến khích học tập.

+ Thực hiện cập nhật các chế độ chính sách cho HSSV.

+ Tổng hợp kết quả phân loại rèn luyện.

+ Quản lý nội trú, ngoại trú.

+ Cập nhật các quyết định bảo lưu, ngừng học, thôi học, xóa tên, chuyển lớp HSSV.

+ Cập nhật các dữ liệu liên quan đến xét tốt nghiệp HSSV.

- Các khoa:

+ Nhiệm vụ của Ban chủ nhiệm khoa: tra cứu điểm, kết quả đánh giá phân loại, xếp hạng, thống kê các thông tin của HSSV do khoa quản lý.

+ Nhiệm vụ của trợ lý khoa: nhập điểm các môn học thuộc khoa quản lý; kết xuất danh sách lớp học phần của các môn học do khoa giảng dạy để quản lý tại khoa.

- Cố vấn học tập/GVCN:

+ Quản lý tình hình đăng ký học của HSSV, hỗ trợ HSSV đăng ký học khi cần thiết.

+ Tra cứu KQHT của HSSV để có kế hoạch tư vấn, hỗ trợ HSSV trong quá trình học.

- Các đơn vị trực thuộc:

+ Đề xuất và thực hiện các nội dung công việc do phòng quản lý với nhà trường và với nhà cung cấp phần mềm khi cần điều chỉnh các chức năng do thay đổi qui chế hoặc do yêu cầu quản lý.

+ Chủ động thiết kế biểu mẫu quản lý để phù hợp với các qui chế đào tạo và qui định hiện hành của nhà nước trên phần mềm quản lý đào tạo

Để khai thác, sử dụng hiệu quả website của nhà trường theo phiên bản mới, Trường có TB số 115/TB-CĐSL ngày 17/6/2020 phân công cụ thể cho các cá nhân, bộ phận cung cấp nội dung cho website; kiện toàn ban biên tập trang thông tin điện tử (website trường) theo quyết định số 453/QD-CĐSL ngày 23/7/2019 và ban hành qui chế TCHĐ của trang thông tin điện tử theo QĐ số 17/QĐ-CĐSL ngày 09/01/2020.

Qua khảo sát thực tế tại các đơn vị trực thuộc Trường cho thấy mỗi đơn vị đều có bộ phận/cá nhân phụ trách thực hiện quản lý, lưu trữ các dữ liệu các hoạt động/quy trình do đơn vị mình phụ trách. Cơ sở dữ liệu về các hoạt động đào tạo được lưu dưới dạng số hóa trên phần mềm quản lý đào tạo liên kết website trường và lưu bản cứng được Nhà trường quản lý, khai thác như sau:

- Dữ liệu về CTĐT, giáo trình đào tạo: Do Phòng ĐT quản lý
- Dữ liệu về tuyển sinh: Do Trung tâm TSVLquản lý
- Dữ liệu về thi, kiểm tra kết thúc mô đun/môn học: do Phòng KTCL quản lý, tích hợp trên phần mềm.
- Dữ liệu về đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV: Do phòng CTHSSV quản lý.
- Dữ liệu về xét công nhận tốt nghiệp: Do Phòng ĐT quản lý.
- Dữ liệu về văn bằng, chứng chỉ: Do Phòng ĐT quản lý.
- Dữ liệu, Hồ sơ về quản lý, sử dụng CSVC, thiết bị: Do Phòng Quản trị thiết bị quản lý.
- Dữ liệu về tài chính: Do Phòng KHTC quản lý, qua phần mềm Misa Mimosa.Net 2023.
- Dữ liệu về thư viện: Do bộ phận thư viện (Phòng ĐT) quản lý.
- Dữ liệu về khảo sát (Người học; CB, VC, NLĐ; doanh nghiệp; cựu HSSV): Do Trung tâm Tuyển sinh - Hướng nghiệp và Giới thiệu việc làm quản lý.
- Dữ liệu về quản lý cán bộ, nhà giáo, VC, NLĐ : Do phòng TCHC quản lý.

Cơ sở dữ liệu về các hoạt động đào tạo được tổ chức quản lý, sử dụng hiệu quả thể hiện trong các báo cáo hàng năm của các bộ phận trực thuộc trường và của trường

III. NHÀ GIÁO, CBQL, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Đánh giá chung:

Trường đã ban hành các quy định và thực hiện tuyển dụng, sử dụng, quy hoạch, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại nhà giáo, CBQL, VC, NLĐ theo quy định, đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan.

Đội ngũ nhà giáo, CBQL, VC, NLĐ của trường có năng lực chuyên môn, thực hiện đúng quyền hạn, đáp ứng yêu cầu công việc được giao, định kỳ được bồi dưỡng nâng cao trình độ; Nhà trường đảm bảo tỷ lệ HSSV/GV theo quy định.

Hiệu trưởng và các phó Hiệu trưởng có trình độ, năng lực và phẩm chất tốt, đáp ứng yêu cầu công tác quản lý của Trường, được cán bộ, GV và người lao động tín nhiệm cao.

Trường có các chính sách, biện pháp và thực hiện các chính sách, biện pháp khuyến khích CBQL, nhà giáo, VC, NLĐ học tập và tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu công việc.

Một số GV của trường chưa đáp ứng yêu cầu về kỹ năng nghề theo quy định.

2. Cụ thể:

2.1. Có quy định về việc tuyển dụng, sử dụng, quy hoạch, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại nhà giáo, CBQL, VC, NLĐ theo quy định.

Trường đã ban hành các quy định về việc tuyển dụng, sử dụng, quy hoạch, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại nhà giáo, CBQL, viên chức và người lao động, cụ thể như sau:

- Về công tác tuyển dụng và sử dụng cán bộ, viên chức: Trường đã căn cứ vào Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với viên chức, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/6/2020 về về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các quyết định của UBND tỉnh, Sở Nội vụ hướng dẫn về hồ sơ, thủ tục, quy trình tuyển dụng, sử dụng, quản lý CC, VC, NLĐ trên địa bàn tỉnh Sơn La. Trên cơ sở đó Nhà trường đã ban hành Quy định về việc tuyển dụng viên chức của Trường CĐSL. Quy định ban hành năm 2022 có 24 Điều, trong đó tại Điều 5 đã nêu rõ tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển, Điều 10 quy định hình thức tuyển dụng, Điều 11 quy định trình tự, thủ tục tuyển dụng và các nội dung liên quan đến xét tuyển viên chức.... Trên cơ sở các quy định đã ban hành, khi thực hiện tuyển dụng Nhà trường đã ban hành Kế hoạch tuyển dụng VC, NLĐ để tổ chức thực hiện, trong kế hoạch cũng đã nêu rõ số chỉ tiêu đề nghị được tuyển dụng ở từng vị trí việc làm, tiêu chuẩn, điều kiện, thủ tục, thời gian dự tuyển …. Năm 2024, Nhà trường cũng đã xây dựng đề án vị trí việc làm và được Sở Nội vụ tỉnh Sơn La phê duyệt với tổng số việc làm là 291 người và được mô tả chi tiết cho từng vị trí việc làm để thuận tiện trong việc tuyển dụng.

- Về quy hoạch cán bộ: Căn cứ Hướng dẫn số 16-HD/BTCTW ngày 15/02/2022 của Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn một số nội dung cụ thể về công tác quy hoạch cán bộ; Hướng dẫn số 05-HD/TU ngày 21/3/2022 của Ban tổ chức Tỉnh ủy Sơn La về việc Hướng dẫn công tác triển khai rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ 2020-2025, 2021-2026; xây dựng quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ 2025-2030, 2026-2031. Trên cơ sở đó, Đảng ủy Nhà trường đã ban hành Quy định số 01-QĐ/ĐU-CĐSL ngày 27/5/2022 của Đảng ủy Nhà trường quy định về công tác quy hoạch cán bộ, quy định bao gồm 17 điều và đã nêu rõ cách thức để tổ chức thực hiện.

Hàng năm, Nhà trường đều có các văn bản hướng dẫn để thực hiện việc quy hoạch CBQL của Nhà trường theo đúng các quy định đã ban hành trong kế hoạch hướng dẫn việc rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ cán bộ hàng năm đã nêu rõ quy trình thực hiện: Quy trình triển khai công tác quy hoạch cán bộ đối với các đơn vị trực thuộc và quy hoạch các chức danh Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng bao gồm có 5 bước thực hiện.

- Về công tác bồi dưỡng cán bộ, GV, viên chức và người lao động: Trường đã căn cứ vào Nghị định 101/2017/NĐ-CP ngày 01/09/2017 của chính phủ về đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; TT số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 quy định về điều lệ trường cao đẳng; TT số 06/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08/3/2017 về việc quy định tuyển dụng, sử dụng, bồi dưỡng đối với nhà giáo GDNN, TT số 08/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2017 và TT số 21/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2020 của Bộ LĐTBXH quy định chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo GDNN để xây dựng quy định về việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, GV, viên chức và người lao động, tại mục 5 của quy định đã nêu rõ quy trình tổ chức thực hiện. Trên cơ sở quy định về việc đào tạo, bồi dưỡng đã ban hành, hàng năm Nhà trường đều có Kế hoạch hướng dẫn để tổ chức thực hiện, trong kế hoạch đã nêu rõ các nội dung

về đào tạo, bồi dưỡng và phân công tổ chức thực hiện cho các đơn vị liên quan nhằm đảm bảo thực hiện theo đúng kế hoạch, quy định.

- Về công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, CCVC và người lao động:

+ Căn cứ Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng CB, CC, VC; Nghị định 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng CB, CC, VC; Hướng dẫn số 25-HD/BTCTW ngày 10/11/2023 của BTC Trung ương về một số nội dung kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị và Hướng dẫn số 09-HD/TU ngày 20/11/2023 của BTV Tỉnh ủy Sơn La về việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể, cá nhân.Nhà trường đã ban hành Quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với đơn vị, viên chức, cá nhân người lao động của Trường CĐSL. Quy định bao gồm 10 Điều trong đó tại Điều 4 quy định về việc Tiêu chí đánh giá, xếp loại các mức chất lượng đối với đơn vị; Điều 5 quy định Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đối với VC, NLĐ; Điều 6, Điều 7 quy định quy trình đánh giá với từng đối tượng… kèm các mẫu biểu đánh giá để tổ chức thực hiện.

Căn cứ vào Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 ngày 15/6/2022; Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật thi đua khen thưởng; Thông tư 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ về quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ; Quyết định số 03/2024/QĐ-UBND ngày 06/02/2024 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành Quy chế thi đua khen thưởng, Nhà trường đã ban hành Quy chế thi đua, khen thưởng để quy định về các danh hiệu thi đua hàng năm của các tập thể và cá nhân.

Nhà trường đã ban hành Quy chế thi đua, khen thưởng để quy định về các danh hiệu thi đua hàng năm của các tập thể và cá nhân.

+ Căn cứ vào TT số 08/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2017 và TT số 21/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2020 của Bộ LĐTBXH quy định chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo GDNN Nhà trường đã ban hành quy định về đánh giá, xếp loại Nhà giáo, quy định gồm 2 chương và 10 điều, trong đó quy định rõ việc đánh giá, xếp loại nhà giáo theo đúng các tiêu chí, tiêu chuẩn cũng như quy trình đánh giá, xếp loại nhà giáo (Điều 7), quy định việc xây dựng KHĐT, bồi dưỡng, sử dụng nhà giáo sau đánh giá, xếp loại hàng năm (Điều 8).

+ Trên cơ sở các quy định đã ban hành, hàng năm Nhà trường đều ban hành các Kế hoạch để tổ chức thực hiện việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức và đánh giá, xếp loại nhà giáo GDNN theo chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ. Kế hoạch đã nêu rõ đối tượng đánh giá, phân loại, nội dung đánh giá, trình tự thực hiện, thời gian và hồ sơ hoàn thiện để hướng dẫn cho các cá nhân và đơn vị trong toàn trường thống nhất thực hiện.

2.2. Tổ chức thực hiện tuyển dụng, sử dụng, quy hoạch, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại nhà giáo, CBQL, VC, NLĐ theo quy định, đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan; thực hiện đầy đủ chính sách, chế độ cho nhà giáo, CBQL, VC, NLĐ theo quy định.

Về công tác tuyển dụng nhà giáo, CBQL, viên chức và người lao động: năm 2022-2024, Nhà trường đã tuyển dụng được 05 viên chức cho các vị trí tuyển dụng thuộc các khoa và trung tâm.

Trường đã thực hiện công tác tuyển dụng theo đúng Mục 2 (Hình thức, trình tự thủ tục tuyển dụng, cách xác định người trúng tuyển) của trường đã ban hành từ việc: Thông báo tuyển dụng, tiếp nhận hồ sơ, trình tự tổ chức tuyển dụng, tổ chức xét tuyển, thông

báo kết quả tuyển dụng, cách xác định người trúng tuyển. Kết thúc quá trình tuyển dụng, Nhà trường đã làm báo cáo đánh giá gửi cơ quan cấp trên theo quy định, các báo cáo cho thấy quá trình thực hiện đã đảm bảo việc công khai, minh bạch, khách quan.

- Về công tác sử dụng nhà giáo, CBQL, viên chức và người lao động: Nhà trường đã xây dựng đề án vị trí việc làm và được Sở Nội vụ tỉnh Sơn La phê duyệt tại số 1656/QĐ-SNV ngày 17/3/2024 với 4 nhóm vị trí việc làm với tổng số việc làm là 291 người và được mô tả chi tiết cho từng vị trí việc làm. Nhà trường cũng đã ban hành Quy định cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc trường CĐSL trong đó quy định rõ chức năng nhiệm vụ của từng đơn vị, cá nhân trong trường. Năm 2022, GV Đặng Văn Hùng đang làm việc tại khoa KTCN; Năm 2024, GV Ngô Thị Thuỷ đang làm việc tại khoa VHDL, viên chức Đinh Thị Oanh đang làm việc tại Trung tâm TTTV, GV Bùi Thị Bích Thiện đang làm việc tại Khoa GDMN-GDPT; GV Triệu Hồng Hiếu đang làm việc tại Khoa VHDL. Như vậy các viên chức được Nhà trường tuyển dụng trong 3 năm gần đây đã được sử dụng theo đúng như quy định về công tác tuyển dụng, theo đúng vị trí việc làm và được trả lương, các khoản phụ cấp theo quy định.

- Về công tác quy hoạch CBQL: Nhà trường đã ban hành Quy định số 48a-QĐ/ĐU-CĐSL ngày 19/7/2019 và Quy định số 01-QĐ/ĐU-CĐSL ngày 27/5/2022 của Đảng ủy Nhà trường quy định về công tác quy hoạch cán bộ quy định về công tác quy hoạch cán bộ. Hàng năm, Nhà trường đều có các văn bản hướng dẫn để thực hiện việc quy hoạch CBQL của Nhà trường theo đúng các quy định đã ban hành. Kết quả công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo quản lý của Trường đã được Ban Tổ chức TU phê duyệt: tại Thông báo số 896-TB/BTCTU ngày 16/9/2020 đã phê duyệt quy hoạch nhiệm kỳ 2021-2026 vị trí Hiệu trưởng cho 04 đồng chí, vị trí Phó Hiệu trưởng cho 11 đồng chí; tại Thông báo số 1121-TB/BTCTU ngày 28/6/2022 đã phê duyệt quy hoạch nhiệm kỳ 2021-2026 vị trí Hiệu trưởng cho 03 đồng chí, vị trí Phó Hiệu trưởng cho 07 đồng chí. Kết quả quy hoạch cán bộ lãnh đạo các đơn vị của Trường hàng năm đã được Đảng ủy trường phê duyệt: tại Quyết định số 26-QĐ/ĐU-CĐSL ngày 25/6/2022 của Đảng ủy trường đã phê duyệt rà soát, bổ sung quy hoạch lãnh đạo các đơn vị thuộc trường nhiệm kỳ 2021-2026 cho 117 vị trí cấp trưởng, phó các đơn vị và 2026-2031 cho 116 vị trí cấp trưởng, phó các đơn vị.

- Về công tác bồi dưỡng cán bộ, viên chức và người lao động: Nhà trường đã xây dựng quy định về việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, VC, NLĐ Trên cơ sở quy định về việc đào tạo, bồi dưỡng đã ban hành, hàng năm Nhà trường đều có kế hoạch hướng dẫn để tổ chức thực hiện.Kết quả từ năm 2022 đến năm 2024, Nhà trường đã cử 1585 lượt cán bộ, GV, viên chức và nhân viên tham đào tạo, bồi dưỡng (năm 2022 cử 252 người, năm 2023 cử 1056 người, đến tháng 5/2024 cử 277 người).Các cán bộ, GV và nhân viên được cử đi đào tạo đều được tham gia học tập, bồi dưỡng phù hợp với chuyên môn, vị trí việc làm và đều được thực hiện theo đúng quy định của Nhà trường.

- Về công tác tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức: Nhà trường đã ban hành các quy định về: Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với đơn vị, viên chức, cá nhân người lao động của Trường CĐSL, Quy chế thi đua, khen thưởng để quy định về các danh hiệu thi đua hàng năm của các tập thể và cá nhân của Trường và Quy định về đánh giá, xếp loại Nhà giáo và quy định về đánh giá, xếp loại Nhà giáo.Trên cơ sở các quy định, hàng năm Nhà trường đều ban hành các Kế hoạch để tổ chức thực hiện việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức và đánh giá, xếp loại nhà giáo GDNN theo chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ.Hàng năm Nhà trường đều tổ chức đánh giá, xếp loại cán bộ, GV, nhân viên và người lao động của trường theo quy định: Năm học 2023 - 2024 có 279 người được phân loại, đánh giá (04 đồng chí trong Ban Giám hiệu thuộc thẩm quyền xem xét của UBND tỉnh) trong đó có 34/279 người hoàn thành xuất

sắc nhiệm vụ (chiếm 12,1 %), 125/279 người hoàn thành tốt nhiệm vụ (chiếm 44,8 %), 103/279 người HTNV (chiếm 36,9 %), 10/279 người không HTNV (chiếm 3,58%). Không xếp loại 7/279 (chiếm 2.5 %).

- Về việc thực hiện chính sách, chế độ cho nhà giáo, CBQL, VC, NLĐ: qua các báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động, biên bản xét duyệt quyết toán ngân sách của Sở Tài chính Sơn La, bảng lương và các khoản phụ cấp lương của nhà giáo năm 2023. Các văn bản trên đều thể hiện trường đã thực hiện đầy đủ việc chi trả chế độ cho nhà giáo, CBQL, VC, NLĐ theo quy định.

Qua báo cáo đánh giá của Ban TTND tại Hội nghị viên chức, báo cáo tổng kết năm của trường và báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát việc thực hiện chính sách, chế độ cho nhà giáo, CBQL, VC, NLĐ của phòng KTCL của Trường cho thấy: Nhà trường đã tổ chức thực hiện tuyển dụng, sử dụng, quy hoạch, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại nhà giáo, CBQL, VC, NLĐ theo quy định, đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan; thực hiện đầy đủ chính sách, chế độ cho nhà giáo, CBQL, VC, NLĐ theo quy định.

2.3. Đội ngũ nhà giáo của trường tham gia giảng dạy đạt chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ và các tiêu chuẩn hiện hành khác nếu có.

Căn cứ TT số 08/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2017 và TT số 21/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2020 của Bộ LĐTBXH quy định chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo GDNN, Nhà trường đã ban hành Quy định chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ GV, GV để rà soát, đánh giá, phân loại trong Trường. Quy định đã nêu rõ tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng thực hành, ngoại ngữ, tin học....

- Năm học 2023-2024, Nhà trường có 260 nhà giáo; trong đó:

+ Trình độ chuyên môn đào tạo: Tiến sĩ: 05 nhà giáo. Thạc sĩ: 182 nhà giáo; Đại học: 73 nhà giáo.

+ Kỹ năng nghề quốc gia bậc 3: 31 nhà giáo.

+ Nghiệp vụ sư phạm dạy nghề dạy cao đẳng và tương đương: 260 nhà giáo.

+ Chứng chỉ tin học ứng dụng CNTT cơ bản và tương đương: 260 nhà giáo.

+ Chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 và tương đương: 260 nhà giáo

Về cơ bản các GV của Trường đã đạt chuẩn về: Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo quy định tại TT số 08/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2017 và TT số 21/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2020 của Bộ LĐTBXH quy định chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo GDNN cũng như đạt chuẩn theo Quy định chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ GV, GV của Trường. Tuy nhiên một số GV ở các nghề mà Tổng cục GDNN đã tổ chức đánh giá kỹ năng nghề lại chưa có chứng chỉ kỹ năng nghề theo quy định *(Thầy Hoàng Vĩnh Lam, Thầy Trương Hồng Quang nghề Chăn nuôi thú y; Thầy Khúc Năng Hiệu, Thầy Đặng Văn Hùng, Cô Nguyễn Thị Thì, Thầy Phùng Trung Kiên nghề Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử; Cô Trần Thị Soi, Cô Nguyễn Thị Loan nghề Hướng dẫn du lịch)*.

2.4. Nhà giáo, CBQL, VC, NLĐ thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định và không vi phạm quy chế, nội quy và quy định của trường.

Trong Quy chế TCHĐ của Trường có quy định về nhiệm vụ của từng cá nhân trong trường, trên cơ sở đó các cá nhân trong trường thực hiện nhiệm vụ theo đúng chức năng, quyền hạn được quy định trong quy chế.

Trường được UBND tỉnh giao một phần quyền tự chủ về tài chính, trên cơ sở đó Trường đã xây dựng và ban hành Quy chế CTNB và hằng năm có bổ sung, sửa đổi tạo quyền chủ động cho cán bộ, viên chức trong Nhà trường HTNV được giao.

Căn cứ TT số 07/2017/TT-BLĐTBXH, ngày 10/3/2017 của Bộ LĐTBXHvề việc quy định chế độ làm việc của nhà giáo GDNN Nhà trường đã ban hành quy định về chế

độ làm việc của Nhà giáo để cụ thể hóa chế độ làm việc của nhà giáo tại Nhà trường; Xây dựng nội quy, CBQL, VC, NLĐ thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định và ban hành quy định về công tác thi đua để làm căn cứ đánh giá kết quả làm việc của nhà giáo, CBQL, viên chức và người lao động, ban hành quy chế thực hiện dân chủ đảm bảo quyền hạn của CBVC và đảm bảo quyền tự chủ và chịu trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc.

Đối với nhà giáo, CBQL, VC, NLĐ Nhà trường quản lý thông qua phòng TC-HC và có đầy đủ danh sách nhà giáo, CBQL, VC: Họ tên, ngày sinh, ngày tuyển dụng, ngày vào đảng, chức danh chức vụ, trình độ chuyên môn, trình độ chính trị, trình độ ngoại ngữ, trình độ tin học, đơn vị.

Công tác đánh giá, phân loại cán bộ, VC, NLĐ hằng năm được thực theo hướng dẫn Luật Công chức, Luật viên chức, Pháp luật lao động. Kết thúc đánh giá, Nhà trường ban hành Quyết định công nhận kết quả đánh giá và tổ chức khen thưởng những tập thể, cá nhân đạt thành tích trong năm học.

Kết thúc mỗi năm học, Nhà trường đều thực hiện công tác đánh giá, xếp loại nhà giáo về chuyên môn, nghiệp vụ và có báo cáo cụ thể. Kết quả đánh giá, xếp loại nhà giáo làm căn cứ để lãnh đạo Nhà trường nghiên cứu, xây dựng và thực hiện chế độ chính sách phát triển đội ngũ GV, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ.

Kết thúc mỗi năm học, các đơn vị trực thuộc thực hiện công tác báo cáo kết quả hoạt động của đơn vị mình. Đây là yêu cầu quan trọng nhằm tổng kết, đánh giá, kết quả và hiệu quả từ các hoạt động mà mỗi tập thể, cá nhân đã thực hiện sau một năm. Từ cơ sở này, các tập thể sẽ định hướng được yêu cầu hoạt động vào năm kế tiếp, thể hiện qua phương hướng hoạt động.

2.5. Trường có đội ngũ nhà giáo đảm bảo tỷ lệ quy đổi; số lượng nhà giáo cơ hữu đảm nhận khối lượng chương trình mỗi ngành, nghề đào tạo theo quy định; trường đảm bảo tỷ lệ nhà giáo có trình độ sau đại học theo quy định.

* Tỷ lệ HSSV/GV: trường bố trí cho GV kiêm nhiệm giảng dạy và không có hợp đồng thỉnh giảng GV dạy nghề. Cụ thể: Năm học 2023-2024, Trường có tổng số nhà giáo cơ hữu là 184 người, số GV quy đổi là 130.4 người, số lượng HSSV có mặt trong năm học là 2386 HSSV, tỷ lệ quy đổi là 2149.2 HSSV. Như vậy, tỷ lệ quy đổi HSSV/GV của trường trong năm 2023-2024 như sau:

TT	Nội dung	2023-2024
1	Số lượng Sinh viên quy đổi	2149.2
2	Số lượng GV quy đổi	130.4
3	Tỷ lệ SV/ GV	16.5

Như vậy, tỷ lệ HSSV/GV < 25.

* Số lượng nhà giáo cơ hữu đảm nhận khối lượng chương trình mỗi ngành, nghề đào tạo theo quy định:

Thực hiện theo TT 07/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2017 quy định chế độ làm việc của nhà giáo GDNN, Nhà trường đã ban hành quy định về chế độ làm việc của GV, GV của Trường để cụ thể hóa quy định về định mức giờ giảng cho đội ngũ nhà giáo, phù hợp với điều kiện thực tiễn của Trường và quy định của Nhà nước

Căn cứ vào CTĐT đã được Hiệu trưởng phê duyệt, các Khoa và Phòng ĐT đã xây dựng KHĐT toàn khóa học cho từng nghề và xây dựng TĐĐT theo năm học, học kỳ, cụ thể hóa thời gian học lý thuyết, thời gian thực hành, thời gian thực tập. Căn cứ vào danh sách các lớp học và số lượng GV hiện có của Trường, trên cơ sở kế hoạch và tiến độ thực hiện, Phòng ĐT phối hợp với các khoa xây dựng kế hoạch GV theo từng học kỳ, thời khóa biểu cho từng mô đun, môn học đảm bảo số lượng GV, nhà giáo cơ hữu đảm nhận ít

nhất 100% khối lượng chương trình của mỗi ngành, nghề đào tạo. Trong từng năm học, GV của Nhà trường ngoài việc tham gia giảng dạy còn thực hiện các nhiệm vụ khác như: NCKH, biên soạn chương trình, giáo trình; xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật và được tính để quy đổi giảm trừ hoặc cộng vào giờ giảng thực hiện trong năm học.

Định mức giảng dạy của GV được quy định trong chế độ làm việc của nhà giáo ban hành và sửa đổi hằng năm, làm cơ sở để Nhà trường thống kê và thanh toán giờ giảng vượt định mức cho GV với yêu cầu bảo đảm giờ giảng dạy vượt định mức không quá 200 giờ chuẩn. Sau khi kết thúc năm học, Phòng ĐT và các khoa tiến hành tổng kết giờ giảng của nhà giáo. Tổng hợp kết quả thực hiện giảng dạy năm học 2023-2024 gửi về phòng KHTC thanh toán tiền vượt giờ so với giờ chuẩn quy định. Phòng KHTC là đơn vị trực tiếp tham mưu BGH về các khoản thu, chi tài chính bao gồm thanh toán lương hàng tháng và thanh toán vượt giờ cho CB, GV. Các khoản thanh toán tiền vượt giờ được Nhà trường cụ thể hóa trong Qui chế CTNB phù hợp với hoạt động đào tạo thực tế của trường và thực hiện cơ chế quản lý tài chính thống nhất trong toàn đơn vị.

- Năm học 2023-2024:Nhà trường đào tạo 27 nghề, tổng số lớp đào tạo là 115 lớp, tổng số GV cơ hữu tham gia giảng dạy là 259 người, GV cơ hữu của các nghề đã thực hiện giảng dạy hoàn thành trên 70% tổng số giờ giảng trong năm của các lớp

Như vậy trong 3 năm học gần đây, GV cơ hữu của Trường đã thực hiện hoàn thành trên 70% khối lượng giờ giảng của các nghề đào tạo.

Hằng năm, Phòng ĐT, Ban TTND đều có báo cáo tổng kết công tác kiểm tra của năm, kết quả kiểm tra cho thấy Trường đã có đủ nhà giáo để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy các CTĐT. Như vậy, Nhà trường có đủ số lượng nhà giáo cơ hữu đảm nhận khối lượng chương trình mỗi ngành, nghề đào tạo theo quy định.

* Số nhà giáo có trình độ sau đại học (tính cả số nhà giáo kiêm nhiệm): Năm 2023: 110/144 (76,4%); Hồ sơ CBVC. Như vậy, căn cứ theo Nghị định số 140/2018/NĐ-CP, ngày 8/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ LĐTBXH, tỷ lệ nhà giáo có trình độ sau đại học theo quy định.

2.6. Nhà giáo giảng dạy theo nội dung, mục tiêu của CTĐT và thực hiện đầy đủ các yêu cầu của CTĐT.

Nhà trường đã xây dựng chuẩn đầu ra, CTĐT cho 17 nghề trình độ cao đẳng; 22 nghề trình độ trung cấp và được Tổng cục GDNN cấp GCN đăng ký hoạt động GDNN.

Căn cứ vào CTĐT đã được Hiệu trưởng phê duyệt, các Khoa và Phòng ĐT đã xây dựng KHĐT toàn khóa học cho từng nghề và xây dựng TĐĐT theo năm học, học kỳ, cụ thể hóa thời gian học lý thuyết, thời gian thực hành, thời gian thực tập.

Căn cứ số lượng nhà giáo của từng nghề, Phòng ĐT hướng dẫn các bộ môn tổ chức cho GV xây dựng kế hoạch cá nhân trên cơ sở phân công GV giảng dạy, tiến độ thực hiện và dự kiến thời điểm kết thúc môn học trong học kỳ đó. Trên cơ sở đó, Nhà trường đã ban hành thời khóa biểu để tổ chức thực hiện.

Căn cứ vào TT số 23/2018/TT-BLĐTBXH ngày 15/6/2018 của Bộ trưởng Bộ LĐTBXHquy định về hồ sơ, sổ sách trong đào tạo trình độ trung cấp và cao đẳng, Nhà trường đã ban hành Quyết định số 890/QĐ-CĐSL ngày 20/01/2021 ban hành Quy định về Công tác chuyên môn trong đó quy định rõ mẫu các loại hồ sơ giảng dạy của GVvà hướng dẫn cách thức ghi chép sổ sách theo đúng các biểu mẫu đã ban hành. Năm học 2023-2024, các GV của trường đã thực hiện đúng quy định của chuyên môn, giảng dạy theo đúng thời khóa biểu và thực hiện theo Quy định về hồ sơ lên lớp của nhà giáo. Trường có 100% nhà giáo có đầy đủ giáo án được phê duyệt trước khi lên lớp, thực hiện

đầy đủ các nhiệm vụ chuyên môn: soạn giáo án, quản lý, ghi chép sổ sách đúng quy định, biểu mẫu.

Hằng năm, Nhà trường tổ chức đánh giá xếp loại GV và xét khen thưởng cho GV đạt thành tích cao trong công tác giảng dạy.

Công tác BĐCL luôn được Nhà trường quan tâm thực hiện trong suốt quá trình đào tạo. Dựa trên TĐĐT năm học và thời khóa biểu đã ban hành, Phòng ĐT cử cán bộ kiểm tra giờ giảng, theo dõi giờ lên lớp của GV và có báo cáo kết quả thực hiện theo từng tháng. Các GV của Trường đã thực hiện đúng theo các quy định của CTĐT.

2.7. Trường có chính sách, biện pháp và thực hiện các chính sách, biện pháp khuyến khích nhà giáo học tập và tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, đổi mới PPGD.

Hàng năm, Nhà trường luôn chú trọng vào việc nâng cao chất lượng đội ngũ GV đáp ứng yêu cầu giảng dạy, trong đó nhiệm vụ hàng đầu là tổ chức bồi dưỡng, học tập nâng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ. Căn cứ vào các quy định của Nhà nước về đào tạo, bồi dưỡng, Nhà trường đã ban hành quy định về việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, GV, VC, NLĐ. Trên cơ sở quy định về việc đào tạo, bồi dưỡng đã ban hành, hàng năm Nhà trường đều có kế hoạch hướng dẫn để tổ chức thực hiện, trong kế hoạch đã nêu rõ các nội dung về đào tạo, bồi dưỡng và phân công tổ chức thực hiện cho các đơn vị liên quan nhằm đảm bảo thực hiện theo đúng kế hoạch, quy định.

Để khuyến khích đội ngũ nhà giáo tham gia học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, Nhà trường đã có nhiều chính sách và hình thức triển khai để khuyến khích cán bộ, GV không ngừng học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, phương pháp giảng dạy. Nhà trường có chế độ, chính sách hỗ trợ đối với nhà giáo tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng như: được tạo điều kiện về thời gian và bố trí sắp xếp công việc chuyên môn phù hợp để đi học, được hỗ trợ kinh phí mua tài liệu, hỗ trợ tiền vé tàu xe, thanh toán công tác phí, được hưởng chế độ như người đi công tác đối với các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, nhà giáo được giảm giờ khi tham gia các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng... Một số chính sách khuyến khích đang được triển khai thực hiện như:

- Quy chế CTNB: CBVC đi học (cả dài hạn và ngắn hạn) được tạo điều kiện về thời gian và bố trí sắp xếp công việc chuyên môn phù hợp để đi học; được hưởng nguyên lương trong thời gian đi học; được hỗ trợ khoán tiền tài liệu cho cả khoá học đối với lớp học dài hạn; Đối với CBVC đi học các lớp dài hạn và ngắn hạn ngoài tỉnh được hỗ trợ tiền vé tàu xe đi và về.
- Chế độ làm việc: Nhà giáo đi học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, nâng cao trình độ được giảm 40 giờ.
- Quy chế Quản lý thu chi Quỹ Hội khuyến học: Hỗ trợ viên chức học nâng cao trình độ.

Hàng năm, Nhà trường đều có thông báo về việc đăng ký học tập, bồi dưỡng để các đơn vị triển khai đến từng GV chủ động đăng ký theo nhu cầu đào tạo. Đầu năm học 100% GV đều xây dựng kế hoạch tự đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ và được lãnh đạo đơn vị ký duyệt xác nhận.

Trường thường xuyên cử cán bộ, GV tham gia đào tạo và bồi dưỡng trong và ngoài nước dưới 2 hình thức: Đào tạo dài hạn và bồi dưỡng thường xuyên. Trên cơ sở KHĐT, bồi dưỡng đã ban hành và triển khai, hàng năm phòng TCHC đều tổng hợp báo cáo kết quả công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ của GV toàn Trường. Qua các báo cáo tổng kết năm và báo cáo đánh giá kết quả đào tạo, bồi dưỡng của Nhà trường cho thấy năm học qua Nhà trường thực hiện đầy đủ chính sách, chế độ cho GV nhằm khuyến

khích nhà giáo học tập và tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, đổi mới PPGD.

Ngoài ra để đánh giá một cách khách quan kết quả đào tạo, bồi dưỡng GV, hàng năm Nhà trường đã thực hiện khảo sát lấy ý kiến của cán bộ, GV để có căn cứ điều chỉnh bổ sung cơ chế chính sách, biện pháp khuyến khích nhà giáo học tập và tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, đổi mới PPGD. Kết quả khảo sát ý kiến của GV cũng cho thấy, đội ngũ GV đều hài lòng với các chính sách, chế độ và phương pháp tổ chức đào tạo, bồi dưỡng của đội ngũ GV của Nhà trường.

2.8. Hằng năm, Trường có kế hoạch và triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy cho đội ngũ nhà giáo.

Hàng năm, Nhà trường đều có kế hoạch và triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng các chương trình nâng cao trình độ về chuyên môn, nghiệp vụ như: chương trình nâng cao kỹ năng thực hành nghề, đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn, bồi dưỡng nghiệp vụ, phương pháp sư phạm, xây dựng, phát triển CTĐT, thực tập tại doanh nghiệp... kế hoạch được triển khai tới toàn thể đội ngũ GV của Nhà trường. Trên cơ sở quy định về đào tạo, bồi dưỡng và kế hoạch triển khai hàng năm các đơn vị triển khai cho GV đăng ký các khóa đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và nhu cầu phát triển năng lực của nhà giáo.

Trên cơ sở đăng ký của các nhà giáo phù hợp với quy định và hướng dẫn trong KHĐT, bồi dưỡng đã ban hành, Nhà trường ban hành quyết định cử GV tham gia học tập bồi dưỡng để làm căn cứ hỗ trợ kinh phí hoặc phụ cấp cho nhà giáo theo quy định

- Năm 2023: có 1056 lượt nhà giáo được đào tạo, bồi dưỡng

Các nhà giáo tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng đều tích cực tham gia học tập và hoàn thành khóa học được công nhận và cấp văn bằng, chứng chỉ theo quy định. Sau mỗi khóa đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ các nhà giáo tham gia đều có báo cáo đánh giá về kết quả đào tạo, bồi dưỡng, khả năng ứng dụng và triển khai, nhân rộng tại đơn vị gửi về Phòng TCHC để tổng hợp, lưu hồ sơ nhà giáo theo quy định. Báo cáo kết quả kết quả đào tạo, bồi dưỡng cũng được gửi cho Phòng KHTC để làm căn cứ thanh toán hỗ trợ của Nhà trường theo quy định. Các cán bộ được cử đi học đã được thanh toán kinh phí hỗ trợ theo quy định.

Kết thúc năm học, Nhà trường đều có báo báo về công tác đào tạo bồi dưỡng được tích hợp vào báo cáo tổng kết năm của Nhà trường. Công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ nhà giáo của Nhà trường được thực hiện thường xuyên, liên tục, các nhà giáo tham gia đào tạo, bồi dưỡng đều hoàn thành khóa học góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ của Nhà trường.

Ngoài sự nỗ lực của đội ngũ GV, còn có sự hỗ trợ kinh phí hàng năm theo Quy chế CTNB của Nhà trường và được điều chỉnh hàng năm để tăng mức hỗ trợ nhằm động viên nhà giáo tham gia học tập nâng cao trình độ.

2.9. Nhà giáo được bồi dưỡng, thực tập tại đơn vị sử dụng lao động để cập nhật kiến thức, công nghệ, phương pháp tổ chức quản lý sản xuất theo quy định và thực hiện theo quy định đặc thù của ngành nếu có.

Nhà trường đã ban hành quy định về chế độ làm việc của nhà giáo, theo đó hàng năm nhà giáo dạy chuyên môn nghề của các khoa, các phòng liên quan lập kế hoạch đi học tập, bồi dưỡng tại các doanh nghiệp để cập nhật kiến thức, công nghệ, phương pháp tổ chức quản lý sản xuất theo quy định và thực hiện theo quy định đặc thù của ngành, đây chính là môi trường thuận lợi để GV tham gia vào hoạt động, lao động tại cơ sở sản xuất từ đó GV sẽ xây dựng kế hoạch giảng dạy của cá nhân, đơn vị sát với thực tế, giúp người học khi tốt nghiệp đáp ứng với môi trường lao động mới. Trên cơ sở quy định đã ban

hành, hàng năm Nhà trường đều xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, thực tập tại đơn vị sử dụng lao động cho toàn thể đội ngũ nhà giáo để tổ chức thực hiện, trong kế hoạch cũng đã nêu rõ mục đích, yêu cầu, nội dung thực hiện và mẫu phiếu đánh giá mức độ đáp ứng của GV khi đi thực tập tại doanh nghiệp.

Trên cơ sở tổng hợp đăng ký của từng GV tại các đơn vị, Nhà trường ban hành quyết định cử GV đi thực tập, phối hợp với doanh nghiệp để tổ chức theo dõi, giám sát và đánh giá kết quả thực tập tại doanh nghiệp của GV. Trong các hoạt động trải nghiệm thực tế tại doanh nghiệp GV đã được cập nhật kiến thức, quy trình công nghệ mới; thiết bị máy móc mới tại doanh nghiệp để bổ sung cho hoạt động giảng dạy; tìm hiểu cách thức tổ chức sản xuất, hoạt động của doanh nghiệp nơi GV thực tập; nghiên cứu quy trình, cập nhật công nghệ, phương pháp tổ chức quản lý; tiếp cận công việc thực tế tại doanh nghiệp nhằm rèn luyện kỹ năng trong thực tiễn, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ. Năm học 2023 - 2024 có 159 người tham gia thực tập tại các doanh nghiệp trên địa bàn, kết quả có 159 người đã hoàn thành quá trình thực tập tại doanh nghiệp theo quy định.

Sau khi kết thúc đợt đi thực tế học tập tại doanh nghiệp, mỗi GV đều có báo cáo kết quả thực hiện kèm phiếu đánh giá kết quả thực tập tại doanh nghiệp có sự nhận xét và xác nhận của đại diện doanh nghiệp. Phiếu đánh giá của doanh nghiệp cho thấy các nhà giáo đều hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ thực tập tại doanh nghiệp.

Công tác tổ chức cho GV đi bồi dưỡng, thực tập tại đơn vị sử dụng lao động để cập nhật kiến thức, công nghệ, phương pháp tổ chức quản lý sản xuất theo quy định được Nhà trường quan tâm, thể hiện qua các biên bản họp lãnh đạo các đơn vị với Nhà trường. Kết thúc năm học Nhà trường đều có báo cáo tổng kết năm học và báo cáo chuyên đề đánh giá về công tác tổ chức thực tập tại doanh nghiệp cho GV. Hàng năm Nhà trường đã tổ chức tốt kế hoạch thực tập tại doanh nghiệp cho GV, góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo của trường.

Để đánh giá một cách khách quan về công tác tổ chức thực tập tại doanh nghiệp cho đội ngũ nhà giáo, hằng năm, Nhà trường đều tổ chức thực hiện khảo sát ý kiến của nhà giáo về việc học tập tại đơn vị sử dụng lao động để là căn cứ điều chỉnh kế hoạch cho năm kế tiếp. Kết quả khảo sát hằng năm cho thấy 100% nhà giáo đã đánh giá mục "Nhà giáo được bồi dưỡng, thực tập tại đơn vị sử dụng lao động" ở mức hài lòng và rất hài lòng.

2.10. Hằng năm, trường thực hiện tổng kết, đánh giá hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với đội ngũ nhà giáo.

Trường CĐSL luôn coi trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với đội ngũ nhà giáo, đây được coi là một trong những nhiệm vụ trọng tâm của Nhà trường nhằm nâng cao chất lượng đào tạo. Hàng năm, Nhà trường đều ban hành kế hoạch để tổ chức triển khai cho GV đi đào tạo, bồi dưỡng thực tập tại doanh nghiệp.

Vào cuối năm học, Nhà trường đều tổ chức tổng kết, đánh giá hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với nhà giáo sau mỗi đợt đào tạo, bồi dưỡng từ đó rà soát, lập danh sách các GV còn chưa đạt chuẩn chuyên môn nghiệp vụ để tạo điều kiện thời gian để các GV tham gia các lớp nâng cao trình độ. Việc tổ chức đánh giá bắt đầu bằng việc báo cáo kết quả thực hiện của từng GV cho phòng TCHC. Trên cơ sở đó phòng TCHC tổng hợp xây dựng báo cáo đánh giá hiệu quả của công tác đào tạo, bồi dưỡng của đội ngũ GV trong năm học.

Hàng năm Nhà trường đã tổ chức tốt kế hoạch thực tập tại doanh nghiệp cho GV, góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo của trường.

2.11. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng của trường đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định và thực hiện đúng quyền hạn, trách nhiệm được giao.

Hiện tại BGH Nhà trường gồm 04 người (Hiệu trưởng và 03 Phó Hiệu trưởng) Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng của Trường CĐSL được UBND tỉnh Sơn La ra quyết định bổ nhiệm theo đúng quy trình và quy định tại khoản 2 điều 14 của luật GDNN. Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng đảm bảo các yêu cầu về tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Điều lệ trường:

- Hiệu Trưởng: Thầy Nguyễn Đức Long có trình độ Thạc sĩ Toán học (Hình học Topo), cao cấp lý luận chính trị, trình độ ngoại ngữ C (tiếng Nga), trình độ Tin học Ứng dụng CNTT cơ bản, đã được bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý giáo dục, nghiệp vụ quản lý GDNN, đạt chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp đang giữ (GV chính V.07.01.02).
- Phó Hiệu trưởng: Thầy Nguyễn Văn Minh có trình độ Thạc sĩ Vật lý lý thuyết, cao cấp lý luận chính trị, trình độ ngoại ngữ B (tiếng Anh), trình độ Tin học chứng chỉ B, đã được bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý GDNN, đạt chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp đang giữ (GV chính V.07.01.02).
- Phó Hiệu trưởng: Thầy Nguyễn Xuân Thắng có trình độ Thạc sĩ Chính trị học, cao cấp lý luận chính trị, trình độ ngoại ngữ B (tiếng Pháp), trình độ Tin học Ứng dụng CNTT cơ bản, đã được bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý GDNN, đạt chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp đang giữ (GV lý thuyết V.07.02.03).
- Phó Hiệu trưởng: Thầy Hoàng Vĩnh Lam có trình độ Thạc sĩ Chăn nuôi, cao cấp lý luận chính trị, trình độ ngoại ngữ B (tiếng Anh), trình độ Tin học Ứng dụng CNTT cơ bản, đã được bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý GDNN, đạt chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp đang giữ (GV lý thuyết V.07.02.03)

BGH Nhà trường đảm bảo đúng yêu cầu về trình độ được đào tạo, thâm niên công tác, độ tuổi theo quy định của Điều lệ Trường Cao đẳng và Quy chế TCHĐ của Trường CĐSL; bản thân các đồng chí lãnh đạo trường có phẩm chất đạo đức tốt, lối sống giản dị, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao thể hiện sự phát triển mạnh mẽ về quy mô đào tạo cũng như csvc của Nhà trường trong những năm gần đây.

BGH đã có sự phân công nhiệm vụ rõ ràng cho từng thành viên để đảm bảo công việc không bị chồng chéo, nâng cao năng lực và hiệu quả trong quản lý, điều hành các hoạt động của Nhà trường. Nhiệm vụ cụ thể từng thành viên của BGH được quy định tại Quyết định về việc phân công nhiệm vụ đối với Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng Trường CĐSL:

- Thầy Nguyễn Đức Long - Hiệu trưởng: chịu trách nhiệm quản lý và điều hành toàn bộ các hoạt động của nhà trường theo các quy định của pháp luật; trực tiếp phụ trách các đơn vị: Phòng TCHC; Phòng KHTC; Phòng KTCL; TTTSHN; TT NN-TH; Khoa Kỹ thuật - Công nghệ.
- Thầy Nguyễn Văn Minh - Phó Hiệu trưởng: Giúp Hiệu trưởng quản lý, điều hành các hoạt động của Nhà trường khi Hiệu trưởng đi vắng; trực tiếp phụ trách các đơn vị: Phòng ĐT; TT TTTV, Khoa Bồi dưỡng; Khoa Nội vụ; Khoa GDMN và GDPT.
- Thầy Nguyễn Xuân Thắng-Phó Hiệu trưởng: Phụ trách công tác quản lý học sinh - sinh viên; Công tác đối ngoại và hợp tác quốc tế; Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật; trực tiếp phụ trách các đơn vị: Phòng HSSV; Khoa Đào tạo quốc tế; Khoa Cơ bản; Khoa Văn hoá - Du lịch.
- Thầy Hoàng Vĩnh Lam-Phó Hiệu trưởng: Phụ trách công tác quản lý đất đai, csvc - trang thiết bị; Công tác CNTT; công tác an ninh, trật tự, phòng chống tội phạm; trực tiếp phụ trách các đơn vị: Phòng Quản trị - Thiết bị; Khoa Nông Lâm; Trung tâm CNC và Dịch vụ, Khoa Kinh tế

Trên cơ sở nhiệm vụ được phân công, BGH Nhà trường đã thực hiện đúng quyền hạn và trách nhiệm được giao, lãnh đạo, chỉ đạo tập thể Nhà trường luôn HTNV được giao, các cá nhân trong BGH luôn được UBND tỉnh Sơn La đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao:

- Hiệu trưởng Nguyễn Đức Long: liên tục trong 3 năm (từ năm 2021-2023) được đánh giá Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- Phó Hiệu trưởng Nguyễn Văn Minh: liên tục trong 3 năm (từ năm 2019-2020) được đánh giá HTTNV trở lên (năm 2020 và 2022 hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ).
- Phó Hiệu trưởng Nguyễn Xuân Thắng: liên tục trong 3 năm (từ năm 2019-2020) được đánh giá Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên (năm 2020 hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ).
- Phó Hiệu trưởng Hoàng Vĩnh Lam: liên tục trong 3 năm (từ năm 2019-2020) được đánh giá Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên (năm 2020 hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ).

Những kết quả đạt được trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo của BGH đã được cấp trên và Nhà trường khen thưởng cho các cá nhân trong BGH và tập thể Nhà trường:

- Cá nhân trong BGH:

Họ và tên	Năm	Danh hiệu - khen thưởng
Nguyễn Đức Long- HT	2023	Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La
Nguyễn Văn Minh- PHT	2023	Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La
Nguyễn Xuân Thắng- PHT	2023	Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La
Hoàng Vĩnh Lam- PHT	2023	Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La

- Tập thể Nhà trường:

+ Năm 2023: Tập thể Nhà trường là một trong năm tập thể dẫn đầu phong trào thi đua, được tặng Cờ thi đua của UBND Tỉnh.

Hiệu trưởng và các Phó hiệu trưởng của Nhà trường có sự tín nhiệm về chuyên môn, nghiệp vụ, có năng lực quản lý, điều hành để đạt chất lượng, hiệu quả các hoạt động của Nhà trường, được tín nhiệm và đánh giá cao

2.12. Đội ngũ CBQL của các đơn vị thuộc Trường được bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định.

Trong công tác bổ nhiệm viên chức quản lý các đơn vị, Trường đã ban hành quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo các đơn vị nhằm đảm bảo yêu cầu vận hành bộ máy quản lý, đáp ứng yêu cầu mục tiêu, chức năng nhiệm vụ và phù hợp với điều kiện cụ thể của từng đơn vị và Nhà trường. Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, vị trí chức danh và quy hoạch viên chức quản lý của Nhà trường, Đảng ủy, BGH đề xuất phương án nhân sự hoặc thống nhất phương án nhân sự trên cơ sở ý kiến giới thiệu của viên chức trong Nhà trường để thực hiện quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ tại các đơn vị theo quy định. Theo báo cáo của Nhà trường, tính đến tháng 5/2024 có 51 CBQL các đơn vị trực thuộc, trong đó trình độ, tiến sĩ là 02 người, thạc sĩ là 46 người, đại học là 03 người.

Thực hiện chủ trương quy hoạch CBQL, Nhà trường đã chủ động xây dựng nội dung quy hoạch CBQL tại các đơn vị trực thuộc trình Đảng ủy Nhà trường phê duyệt. Trong các năm qua, thực hiện quy định của Tỉnh ủy, UBND tỉnh Sơn La, Đảng ủy Khối các cơ quan và doanh nghiệp tỉnh và Quy chếTCHĐ của trường, Nhà trường xây dựng kế hoạch quy hoạch cán bộ nhằm tiếp tục xây dựng đội ngũ cán bộ và đổi mới mạnh mẽ công tác cán bộ đáp ứng yêu cầu mới. Hằng năm Trường đều thực hiện công tác rà soát bổ sung quy hoạch nhiệm kỳ hiện tại, giới thiệu bổ sung quy hoạch nhiệm kỳ tiếp theo, đảm bảo đủ số lượng và chất lượng đội ngũ cán bộ kế cận.

Từ năm 2020 đến tháng 6/2024, Nhà trường đã ra Quyết định bổ nhiệm cho 35 lượt CBQL cấp phòng, khoa, Trung tâm.

Để đảm bảo các hoạt động của Nhà trường cũng như công tác quy hoạch bổ nhiệm thực hiện đúng quy trình, quy định. Hằng năm, Nhà trường có tổ chức đối thoại giữa BGH, công đoàn, người lao động tại Hội nghị Cán bộ, viên chức để tiếp thu các ý kiến phản hồi về công tác bổ nhiệm cán bộ của Nhà trường. Nghiên cứu biên bản Hội nghị viên chức và báo cáo tổng kết hàng năm của Nhà trường cho thấy: Nhà trường đã thực hiện tốt công tác quy hoạch, bổ nhiệm và miễn nhiệm cán bộ trong những năm vừa qua. Hằng năm, Nhà trường có rà soát, đánh giá CBQL từ đó làm căn cứ để bổ nhiệm, miễn nhiệm và điều động cán bộ.

2.13. Đội ngũ CBQL của trường đạt chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ; thực hiện đúng quyền hạn và nhiệm vụ được giao.

Căn cứ vào cơ cấu tổ chức và chức năng nhiệm vụ của các đơn vị được quy định trong Quy chế TCHĐ, Trường đã quy hoạch, xây dựng và bổ nhiệm được đội ngũ CBQL theo quy định, bảo đảm về phẩm chất, năng lực, phân công đúng người, đúng việc. CBQL của Nhà trường được bổ nhiệm theo đúng quy định đảm bảo tiêu chuẩn về phẩm chất đạo đức, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ lý luận chính trị, đạt chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định. Nhà trường hiện đang có 51 cán bộ cấp Trưởng, Phó các đơn vị tại 6 phòng, 9 khoa và 4 trung tâm phục vụ, dịch vụ.

- Trình độ chuyên môn: tiến sĩ là 02 người; thạc sĩ, là 45 người, đại học là 04 người.
- Ngoại ngữ: 100% cán bộ có trình độ Ngoại ngữ bậc 2 và tương đương (theo khung năng lực Châu Âu).
- Tin học: 100% cán bộ có trình độ tin học Ứng dụng CNTT cơ bản và tương đương.
- Chứng nhận nghiệp vụ quản lý CSGDNN: 17 người.

Tất cả các đơn vị của Trường đều có CBQL theo đúng quy hoạch và quy chế TCHĐ của Trường.

Đội ngũ CBQL đã thực hiện đúng theo quyền lợi và nhiệm vụ được giao. Hằng năm, Trường đều thực hiện công tác đánh giá, phân loại viên chức quản lý và các đơn vị theo quy định về đánh giá mức độ HTNV được giao. Trong những năm qua tất cả CBQL đều hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đã lãnh đạo các đơn vị HTNV, nhiều CBQL được tặng bằng khen của tỉnh, bộ, ngành; danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở, được Hiệu trưởng khen.

- Về khen thưởng: có nhiều cá nhân CBQL được các cơ quan cấp trên và Nhà trường khen thưởng vì đã có thành tích trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo các đơn vị hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

Kết thúc năm học, Nhà trường đều tổ chức tổng kết, đánh giá các hoạt động của từng đơn vị và Nhà trường. Trên cơ sở báo cáo kết quả hoạt động của từng đơn vị trong năm học, Nhà trường tổng hợp báo cáo tổng kết năm học theo quy định. Nghiên cứu các báo cáo của từng đơn vị và báo cáo tổng kết của Nhà trường hằng năm cho thấy CBQL các đơn vị của Nhà trường đã thực hiện tốt vai trò lãnh đạo chỉ đạo hoạt động của các đơn vị, luôn hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao. Bên cạnh việc đánh giá mức độ hoàn thành theo năm học của CBQL, hàng năm Nhà trường còn tổ chức đánh giá, xếp loại đảng viên và viên chức quản lý theo quy định. Kiểm tra phiếu đánh giá hàng năm của CBQL cho thấy 51 CBQL của Nhà trường luôn hoàn thanh tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong 3 năm vừa qua.