

Số: /TB-CĐSL

Sơn La, ngày tháng 7 năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc giảng viên của khoa/bộ môn đăng ký rèn kỹ năng nghề nghiệp, bồi dưỡng cập nhật công nghệ mới thuộc lĩnh vực ngành, nghề giảng dạy và bổ sung, cập nhật vào chương trình đào tạo năm học 2025-2026

Căn cứ Kế hoạch số 161/KH-CĐSL về kế hoạch năm học 2025-2026. Nhằm thực hiện đúng và có hiệu quả Thủ tục quy trình ISO. Nhà trường thông báo như sau:

1. Các khoa GDNN:

- Xác định nội dung, công nghệ mới cần cập nhật cho từng môn học, mô đun trong từng chương trình đào tạo.

- Tổ chức triển khai cho giảng viên đăng ký bồi dưỡng cập nhật công nghệ mới thuộc lĩnh vực ngành, nghề giảng dạy (*tối thiểu 60% giảng viên của khoa*).

- Xây dựng kế hoạch của khoa/bộ môn cùng với nội dung rèn kỹ năng nghề nghiệp của giảng viên để tổ chức thực hiện.

- Sau khi giảng viên đã hoàn thành việc rèn kỹ năng nghề nghiệp và cập nhật công nghệ mới theo học kỳ, tiến hành bổ sung, cập nhật nội dung vào chương trình đào tạo.

- Gửi hồ sơ về phòng Đào tạo (*Giảng viên Nguyễn Thị Hà*) gồm:

+ Danh sách đăng ký và Kế hoạch cập nhật công nghệ mới, rèn kỹ năng nghề nghiệp được Ban Giám hiệu phê duyệt, thời gian trước ngày **15/8/2025** đối với học kỳ I, trước ngày **15/02/2026** đối với học kỳ II (*Mẫu theo TTQT ISO HS/7.2/01/P.DTAO ban hành ngày 01/7/2025*)

+ Báo cáo kết quả thực hiện rèn kỹ năng nghề nghiệp, cập nhật công nghệ mới kèm hồ sơ minh chứng, thời gian trước ngày **20/5/2025**.

+ Báo cáo việc cập nhật công nghệ mới vào chương trình đào tạo theo học kỳ: trước **15/01/2026** và trước **20/5/2026**.

2. Phòng Đào tạo:

- Tiếp nhận đăng ký của các khoa GDNN.

- Tổng hợp số lượng nhà giáo thực hiện cập nhật công nghệ mới hàng tháng.

- Tổng hợp, xây dựng báo cáo việc cập nhật công nghệ mới vào chương trình đào tạo theo học kỳ: trước 30/01/2026 và 30/6/2026.

- Tổng hợp định mức lao động rèn kỹ năng nghề nghiệp, cập nhật công nghệ mới và Báo cáo kết quả thực hiện của toàn trường năm học 2025-2026.

Nhận được thông báo này đề nghị các đơn vị, cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện, trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị báo cáo Ban Giám hiệu nhà trường (*qua phòng Đào tạo*) để được giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (chỉ đạo);
- Các khoa GDNN (thực hiện);
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Văn Minh