

Số: /KH-CĐSL

Sơn La, ngày tháng 07 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị đánh giá hiệu quả hợp tác với các cơ quan, doanh nghiệp

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- Căn cứ Thông báo số 219/TB-CĐSL ngày 01/07/2025 về Kết luận của Hiệu trưởng tại phiên họp giao ban tháng 7 năm 2025.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá kết quả hợp tác giữa Nhà trường và cơ quan, doanh nghiệp.
- Tăng cường mối quan hệ giữa Nhà trường và cơ quan, doanh nghiệp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, gắn kết giữa đào tạo và nhu cầu thực tiễn
- Tìm kiếm các phương hướng, giải pháp hợp tác hiệu quả hơn trong thời gian tiếp theo.

2. Yêu cầu

- Hội nghị được tổ chức trang trọng, hiệu quả, đúng mục đích và nội dung đề ra.
- Các đơn vị được giao báo cáo, đánh giá đúng thực trạng, đề xuất được các giải pháp khả thi đảm bảo về thời gian và số liệu theo yêu cầu.

III. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN

1. Nội dung hội nghị

- Báo cáo kết quả triển khai đào tạo tại cơ quan, doanh nghiệp năm học 2024-2025 và phương hướng triển khai trong năm học 2025-2026 và thời gian tiếp theo.
- Báo cáo kết quả triển khai kết nối với các cơ quan, doanh nghiệp và đánh giá hiệu quả việc hợp tác với cơ quan, doanh nghiệp của các khoa. (4 khoa GDNN)
- Báo cáo rà soát mức độ đáp ứng thiết bị đào tạo của cơ quan, doanh nghiệp (Phòng Hành chính - Quản trị).
- Báo cáo tham luận về việc hợp tác với cơ quan, doanh nghiệp trong hỗ trợ học sinh sinh viên khởi nghiệp và giới thiệu việc làm. (TT Tuyển sinh - Hướng nghiệp)
- Báo cáo Tham luận về đánh giá của cơ quan, doanh nghiệp đối với các môn đào tạo tại cơ quan, doanh nghiệp. (Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng).

2. Thời gian, địa điểm, thành phần tham dự

2.1. Thời gian, địa điểm

- Thời gian thực hiện: ngày 14/8/2025 tại phòng họp số 2 nhà H.

2.2. Thành phần tham dự

- + Chủ trì Hội nghị: Ông Nguyễn Đức Long – Hiệu trưởng
- + Ban Giám hiệu nhà trường;

+ Đại diện lãnh đạo các phòng: Đào tạo, Tổ chức cán bộ - Công tác HSSV; Hành chính - Quản trị, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng; Trung tâm Tuyển sinh - Hướng nghiệp.

+ Trưởng, phó các khoa; Trưởng bộ môn quản lý các ngành, nghề.

3. Chương trình tổ chức Hội nghị

TT	Thời gian	Nội dung	Điều hành/thực hiện
1	14h00-14h15	- Tuyên bố lý do; - Thông qua chương trình làm việc;	Phòng ĐT
2	14h15-14h30	Khai mạc Hội nghị	Ban Giám hiệu
3	14h30-16h00	Triển khai nội dung Hội nghị	Phòng Đào tạo
4	16h00-17h00	Thảo luận	Các đơn vị
5	17h00	Kết luận Hội nghị	Ban Giám hiệu

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Đào tạo

- Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức Hội nghị đảm bảo đúng kế hoạch. Tiếp nhận và lưu các hồ sơ liên quan đến Hội nghị đã ban hành.

- Thực hiện các nội dung: Báo cáo kết quả triển khai đào tạo tại cơ quan, doanh nghiệp năm học 2024 -2025 và phương hướng triển khai trong năm học 2025-2026 và thời gian tiếp theo.

2. Trung tâm Tuyển sinh - Hướng nghiệp

- Hoàn thành Báo cáo kết quả hợp tác với cơ quan, doanh nghiệp trong hỗ trợ khởi nghiệp và giới thiệu việc làm cho học sinh sinh viên. Báo cáo gửi về Phòng Đào tạo (đ/c Trần Thị Thu Nga), **trước ngày 01/08/2025**.

3. Các khoa

- Hoàn thiện phương hướng thực hiện đào tạo tại cơ quan, doanh nghiệp năm học 2025-2026 gửi về Phòng Đào tạo (đ/c Trần Thị Thu Nga), **trước ngày 01/08/2025**.

(Mẫu báo cáo tại phụ lục kèm theo).

- Hoàn thành Báo cáo kết quả triển khai kết nối với các cơ quan, doanh nghiệp và đánh giá hiệu quả việc hợp tác với cơ quan, doanh nghiệp của khoa. Gồm các nội dung:

- + Thời lượng đào tạo tại cơ quan, doanh nghiệp của từng ngành;
- + Việc đáp ứng máy móc, trang thiết bị phục vụ đào tạo của từng cơ quan, doanh nghiệp đối với từng môn học, học phần tổ chức đào tạo tại cơ quan, doanh nghiệp năm học 2024 - 2025, năm học 2025 - 2026;
- + Doanh nghiệp đã tham gia vào quá trình nào trong việc đánh giá học sinh, sinh viên thực hành thực tập;

+ Những thông tin góp ý của doanh nghiệp đối với việc nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường (cải tiến chương trình đào tạo, giáo trình tài liệu, thời gian thực hành, thực tập tại doanh nghiệp, việc tổ chức quản lý,...).

+ Kiến nghị đề xuất.

4. Phòng Hành chính – Quản trị

- Chuẩn bị Báo cáo rà soát mức độ đáp ứng thiết bị đào tạo của cơ quan, doanh nghiệp; Phối hợp với các khoa rà soát việc đáp ứng thiết bị đào tạo của cơ quan, doanh nghiệp đối với từng môn học/học phần tổ chức đào tạo tại cơ quan, doanh nghiệp năm học 2024 - 2025, năm học 2025 - 2026. Báo cáo gửi về Phòng Đào tạo (đ/c Trần Thị Thu Nga), **trước ngày 01/08/2025**

- Phối hợp thực hiện kế hoạch; Chuẩn bị phòng họp.

5. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

- Chuẩn bị Tham luận về đánh giá của cơ quan, doanh nghiệp đối với các môn đào tạo tại cơ quan, doanh nghiệp. Báo cáo gửi về Phòng Đào tạo (đ/c Trần Thị Thu Nga), **trước ngày 01/08/2025**

Trên đây là Kế hoạch Hội nghị đánh giá sự hợp tác của Nhà trường đối với cơ quan, doanh nghiệp của Trường Cao đẳng Sơn La, yêu cầu các đơn vị, cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các Phòng, Khoa;
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Long

Phụ lục 1

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-CĐSL ngày /07/2025
của Trường Cao đẳng Sơn La)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA
KHOA.....

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

Sơn La, ngày tháng năm 2025

DANH SÁCH CÁC MÔN HỌC, MÔ ĐUN ĐÀO TẠO TẠI DOANH NGHIỆP NĂM HỌC 2025 – 2026

TT	Tên lớp	Số SV	Địa điểm đặt lớp	Môn học, mô đun	Số tín chỉ	Số giờ ĐTDN	Tổng số giờ chương trình đào tạo	Tỉ lệ (%)	Thời gian	Địa điểm	Học kì	Biên bản/HĐ thỏa thuận hợp tác	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
												Biên bản	Hợp đồng
1													
2													
...													

Lưu ý: Bản này được lập cho cả khóa học của tất cả các lớp đang đào tạo (khối cao đẳng từ học kì 1 đến học kì 6; khối trung cấp từ học kì 1 đến học kì 4).

Ghi chú:

Cột (4): Ghi rõ môn học, mô đun đào tạo tại DN;

Cột (5): Ghi số tín chỉ của môn học, mô đun;

Cột (6): Ghi tổng số giờ của môn học, mô đun hoặc số giờ của nội dung đào tạo tại DN;

Cột (7): Ghi tổng số giờ của cả CTĐT;

Cột (8): Tính tỉ lệ % cho cả CTĐT;

Cột (9): Ghi thời gian dự kiến tổ chức thực hiện theo lịch trình đào tạo đối với các lớp đang đào tạo và tuyển sinh năm học 2025 - 2026; đối với các năm học sau thì chỉ cần ghi học kì triển khai ở cột thứ 10);

Cột (10): Ghi tên doanh nghiệp, địa chỉ doanh nghiệp (dự kiến)

Cột (11): Ghi học kì theo chương trình đào tạo (khối cao đẳng từ học kì 1 đến học kì 6; khối trung cấp từ học kì 1 đến học kì 4).

Cột (12):

- Nếu đã có biên bản thỏa thuận hợp tác ghi: Có; Nếu chưa có biên bản thỏa thuận hợp tác ghi: Không;
- Nếu đã có Hợp đồng ghi: Có; Nếu chưa có hợp đồng ghi: Không;

TRƯỞNG KHOA

Phụ lục 2

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-CĐSL ngày /07/2025
của Trường Cao đẳng Sơn La)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA
KHOA.....

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

Sơn La, ngày tháng năm 2025

BẢNG ĐỐI SÁNH

Mức độ đáp ứng máy móc, trang thiết bị, vật tư phục vụ đào tạo của từng doanh nghiệp
Năm học 2024 - 2025

I. Đối sánh chi tiết mức độ đáp ứng của từng môn học dự kiến tổ chức đào tạo tại doanh nghiệp năm học 2025 - 2026

TT	Tên Máy móc thiết bị, vật tư theo danh mục thiết bị tối thiểu của CTĐT	Tên máy móc, thiết bị, vật tư thực tế có tại DN	Mức độ đáp ứng (đáp ứng/không đáp ứng)	Ghi chú
	(1)	(2)	(3)	(4)
I	Ngành/nghe:.....			
1.	Môn học 1			
1.1.	Tên MMTBVT 1			
1.2.	Tên MMTBVT 2			
	...			
2.	Môn học 2			
	...			
II	Ngành/nghe...			
	...			

Ghi chú:

Cột (1): Liệt kê chi tiết từng máy móc thiết bị, vật tư của từng môn học theo danh mục thiết bị tối thiểu của CTĐT

Cột (2): Ghi tên máy móc, thiết bị, vật tư thực tế có tại doanh nghiệp. Nếu doanh nghiệp không có, ghi 0

Cột (3): Đánh giá mức độ đáp ứng theo 2 mức độ:

- Đáp ứng: Doanh nghiệp có máy móc, thiết bị, vật tư (cùng tên hoặc có chức năng tương đương), có thông số kỹ thuật bằng hoặc hơn yêu cầu tối thiểu của CTĐT;

- Không đáp ứng: Doanh nghiệp không có hoặc có nhưng không đáp ứng về thông số kỹ thuật

Cột (4): Ghi thông tin doanh nghiệp dự kiến tổ chức đào tạo (tên, địa chỉ, số điện thoại, website nếu có)

II. Tổng hợp mức độ đáp ứng của từng môn học dự kiến tổ chức đào tạo tại doanh nghiệp năm học 2025 - 2026

TT	Ngành/ngành, môn học	Số lượng Máy móc thiết bị, vật tư theo danh mục thiết bị tối thiểu của CTĐT	Số lượng máy móc, thiết bị, vật tư thực tế có tại DN đáp ứng	Tỷ lệ (%)	Ghi chú
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	Ngành/ngành:.....				
1.	Môn học 1				
2.	Môn học 2				
	...				
II	Ngành/ngành...				
	...				

**XÁC NHẬN CỦA
PHÒNG HCQT**

TRƯỞNG KHOA