TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA
KHOA BỒI DƯỠNG

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

Số: 24/KH-BD

Sơn La, ngày 14 tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH
NĂM HỌC 2026 - 2027

I. NHỮNG CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Quyết định số 383/QĐ-CĐSL ngày 22/6/2022 của của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc Thành lập Khoa Bồi dưỡng thuộc Trường Cao đẳng Sơn La và các bộ môn thuộc Khoa;

Căn cứ Quyết định số 13/QĐ-CĐSL ngày 02/1/2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc Sửa đổi, bổ sung nhiệm vụ và quyền tự chủ các đơn vị thuộc Trường Cao đẳng Sơn La.

Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Trường Cao đẳng Sơn La khóa XXXIII, nhiệm kỳ 2025 -2030;

Quyết định số 1100/QĐ-CĐSL ngày 19/11/2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc phê duyệt Chiến lược phát triển nhà trường giai đoạn 2026 - 2030, tầm nhìn đến năm 2035.

Quyết định số 132/QĐ-CĐSL ngày 03/3/2026 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Sơn La.

Căn cứ Kế hoạch số 211/KH- CĐSL ngày 6/7/2026 ban hành kế hoạch năm học 2026-2027 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La.

II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH NĂM HỌC 2026- 2027

1. Cơ cấu tổ chức bộ máy:

- Lãnh đạo khoa: 4 đồng chí (gồm trưởng khoa và 3 Phó trưởng khoa).
- Lãnh đạo bộ môn gồm 3 đồng chí
- Các bộ môn trực thuộc: 3 bộ môn:
  + Bộ môn Bồi dưỡng theo nhu cầu và liên kết đào tạo.
  + Bộ môn Bồi dưỡng tiếng Dân tộc thiểu số.
  + Bộ môn Tiếng Việt.

2. Đội ngũ viên chức:

- Tính đến 30/6/2025, **Tổng số** CBVC: 20 đ/c, trong đó: Nữ : 18 đ/c; Nam: 2 đ/c; Dân tộc: Kinh 2, Thái 15 , Hmông 2, Lào 01. Trình độ chuyên môn: Tiến sỹ 01, Thạc sĩ: 17, Đại học: 02.

- Giảng viên sinh hoạt chuyên môn tại khoa 20 đồng chí (1 đồng chí đi Bồi dưỡng Tiếng Lào 4 tháng), giảng viên trong trường tham gia sinh hoạt chuyên môn ở khoa có 5 đồng chí (1đ/c BGH, 4đ/c công tác tại các phòng).

3. Thuận lợi:

- Luôn nhận được sự quan tâm, lãnh chỉ đạo sát sao của Đảng ủy, Ban giám hiệu; sự phối hợp, giúp đỡ của các phòng, khoa trực thuộc trường trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Đội ngũ giảng viên trẻ, nhiệt tình, có trình độ chuyên môn cao, nghiêm túc trong công tác nên luôn hoàn thành tốt những nhiệm vụ được giao.

- Đại đa số CBGV, HV trong khoa đều yên tâm công tác, học tập; có tinh thần đoàn kết cao, nghiêm túc trong công tác giảng dạy và học tập, chấp hành nội quy, quy chế chuyên môn của nhà trường.

- Ban chủ nhiệm khoa, các đồng chí trưởng bộ môn cùng các đoàn thể trong khoa có sự phối hợp nhịp nhàng, đồng thời chủ động trong khi thực hiện nhiệm vụ.

4. Khó khăn:

Công tác tuyển sinh gặp nhiều khó khăn đặc biệt là có những thay đổi về căn cứ pháp lý để mở các lớp bồi dưỡng theo nhu cầu, các lớp bồi dưỡng Tiếng Việt cho Lưu HV và HS Lào, điều này ảnh hưởng lớn định mức lao động của giảng viên.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Một số nhiệm vụ trọng tâm:

(1) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục các trường phổ thông; Bồi dưỡng Tiếng Việt cho cán bộ, lưu học sinh nước ngoài; Bồi dưỡng chuẩn chức danh nghề nghiệp; bồi dưỡng Tiếng dân tộc thiểu số, bồi dưỡng Tiếng Lào cho cán bộ, công chức, viên chức, học sinh sinh viên; các loại hình bồi dưỡng khác theo nhu cầu xã hội và thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.

(2) Xây dựng kế hoạch, phối hợp với các khoa, bộ môn, các địa phương viết giáo trình, tài liệu giảng dạy và tổ chức bồi dưỡng để nâng cao trình độ quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, bồi dưỡng thường xuyên, chuẩn chức danh nghề nghiệp cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên các trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có nhu cầu;

(3) Phối hợp với các đơn vị, các cơ quan, các tổ chức xã hội trong và ngoài tỉnh tổ chức các lớp bồi dưỡng nhân lực đáp ứng yêu cầu của các đơn vị, cá

nhân; tổ chức bồi dưỡng, sát hạch chuẩn chức danh nghề nghiệp theo các đơn đặt hàng; theo các hợp đồng với các đơn vị trong và ngoài tỉnh.

(4) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động, người học; Đề xuất việc bổ sung đội ngũ và đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên và người lao động thuộc khoa.

(5) Xây dựng nội quy, quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc khoa; quản lý, phát triển đội ngũ cán bộ quản lý, cán bộ, giảng viên theo chiến lược phát triển của khoa, nhà trường.

(6) Thiết lập hệ thống đảm bảo chất lượng, hàng năm xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện;

(7) Phối hợp với phòng Hành chính - Quản trị thực hiện việc quản lý, sử dụng tài sản đối với Lưu học sinh nước ngoài theo quy định.

(8) Quản lý lưu học sinh nước ngoài thuộc khoa.

(9) Phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ - Công tác học sinh sinh viên, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên và các phòng, khoa, trung tâm tổ chức cho lưu học sinh tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, các câu lạc bộ và các hoạt động giải trí lành mạnh khác.

2. Giải pháp cơ bản

- Kịp thời triển khai đến toàn thể CBVC của đơn vị về kế hoạch năm học 2026 – 2027 của nhà trường, các văn bản của Đảng, đường lối, chính sách, pháp luật Nhà nước; có đạo đức phẩm chất chính trị tốt, có lối sống trong sáng, giản dị, lành mạnh; không mắc các tệ nạn xã hội.

- Tiếp tục đề xuất cử CBVC đi học tập, bồi dưỡng cập nhật công nghệ mới, những tiến bộ của KHKT nhằm quản lý, phát triển đội ngũ cán bộ quản lý, cán bộ, giảng viên theo chiến lược phát triển của khoa, nhà trường. Thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở, quy chế chuyên môn, không vi phạm đạo đức nghề nghiệp, nội quy, quy định; không để xảy ra các hiện tượng tiêu cực, tham nhũng, lãng phí; không vi phạm pháp luật trong đơn vị. Sắp xếp, điều phối định mức lao động để giảng viên trong đơn vị hoàn thành chức trách nhiệm vụ được giao, đạt hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên

- Trong công tác tuyển sinh: Phối hợp với phòng Tổ chức – HSSV, Trung tâm tuyển sinh, Hướng nghiệp và GTVL tăng cường công tác tuyên truyền tuyển sinh trong và ngoài nước các chương trình bồi dưỡng được các cấp có thẩm quyền cấp phép thông qua Facebook, Zalo, website, gọi điện thoại tư vấn trực tiếp cho học sinh, học viên, Lưu học sinh, học viên... đảm bảo chỉ tiêu tỉnh, nhà trường giao và tăng thu sự nghiệp.

- Tích cực phối hợp với các đơn vị, các lực lượng vũ trang trong và ngoài tỉnh hợp đồng bồi dưỡng.

- Phối hợp với các phòng ban, các tổ chức xã hội trong và ngoài nhà trường quản lý, tổ chức cho lưu học sinh tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, các câu lạc bộ và các hoạt động giải trí lành mạnh khác nhằm hỗ trự Lưu học sinh và học viên học Tiếng Việt, thuận lợi trong học tập, giao tiếp và hòa nhập với cộng đồng Việt Nam tại Sơn La. Thực hiện việc quản lý, sử dụng tài sản đối với Lưu học sinh nước ngoài theo quy định và quản lý lưu học sinh nước ngoài thuộc khoa. Tổ chức cho LHS, LHV Lào được học tập nội quy, quy chế đầu năm. Thực hiện duy trì sĩ số người học thường xuyên trên lớp, LHS, LHV Lào không vi phạm các nội quy, quy định của nhà trường, vi phạm pháp luật, mắc phải tệ nạn xã hội hoặc có những hoạt động xấu bởi các thế lực phản động.

- Tăng cường công tác quản lý nề nếp dạy và học thông qua kiểm tra, giám sát thường xuyên và có hình thức giáo dục, kiểm điểm kịp thời đối với việc chấp hành nề nếp, hoạt động dạy - học của giảng viên cũng như Lưu học sinh, HV.

- Tích cực thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học theo định hướng nhiệm vụ KHCN năm 2025- 2026 của nhà trường và nội dung đề xuất của giảng viên. Thực hiện có hiệu quả công tác cải tiến PPGD theo quy định.

- Nghiên cứu, xây dựng đề án các chương trình Bồi dưỡng theo quy định.

- Thực hiện nghiêm túc công tác đảm bảo chất lượng, hàng tháng báo cáo kết quả thực hiện qua các cuộc họp giao ban với nhà trường; Tổ chức các hoạt động theo phân bổ tài chính đã được phê duyệt.

3. Mục đích, các chỉ tiêu trong năm học

3.1. Mục đích

- Nhằm thực hiện tốt kế hoạch công tác của khoa trong năm học theo Quy định của Bộ Giáo dục - Đào tạo, của nhà trường.

- Nhằm tạo cơ sở để giảng viên trong khoa thực hiện nhiệm vụ chuyên môn một cách khoa học, đạt chất lượng, hiệu quả, đúng công việc được giao.

- Nhằm xác định rõ nội dung công việc được đảm nhiệm và thời gian thực hiện các công việc đó trong năm học 2026- 2027.

- Nhằm quản lý, chỉ đạo Khoa và Bộ môn được phụ trách thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn và các nhiệm vụ khác một cách hiệu quả trong năm học 2026 - 2027

3.2. Các chỉ tiêu trong năm học

TT	Nội dung, tỷ lệ cần đạt của chỉ tiêu	Người chủ trì	Người thực hiện
1.	100% GV của Khoa tiếp thu và thực hiện nghiêm túc các văn bản của Đảng, đường lối, chính sách, pháp luật Nhà nước; có đạo đức phẩm chất chính trị tốt, có lối sống trong sáng, giản dị, lành mạnh; không mắc các tệ nạn xã hội.	Lãnh đạo khoa	Các giảng viên

TT	Nội dung, tỷ lệ cần đạt của chỉ tiêu	Người chủ trì	Người thực hiện
2.	100% nhà giáo trong Khoa thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở, quy chế chuyên môn, không vi phạm đạo đức nghề nghiệp, nội quy, quy định; không để xảy ra các hiện tượng tiêu cực, tham nhũng, lãng phí; không vi phạm pháp luật.	Lãnh đạo khoa	Các giảng viên
3.	100% GV của Khoa hoàn thành chức trách nhiệm vụ được giao, hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.	Lãnh đạo khoa	Các giảng viên
4.	Tham gia bồi dưỡng, tập huấn, cập nhật công nghệ mới thuộc lĩnh vực quản lý và giảng dạy cho tối thiểu 60% nhà giáo.	Lãnh đạo khoa	Các giảng viên
5.	Cùng các đơn vị khác trong nhà trường thu hút tối thiểu 300 lưu học sinh Lào, 900 học viên học tiếng dân tộc thiểu số và bồi dưỡng theo nhu cầu tham gia học tập tại trường.	Lãnh đạo khoa	Các giảng viên
6.	Có trên 100% nhà giáo tham gia nghiên cứu khoa học, có sáng kiến kinh nghiệm, có bài báo đăng trên tạp chí khoa học chỉ số ISSN được tính điểm.	Lãnh đạo khoa	Các giảng viên
7.	100% giảng viên trong khoa tham gia các hoạt động Thể thao, văn nghệ do nhà trường và các đoàn thể tổ chức	Lãnh đạo khoa	Các giảng Viên
8.	100% LHS, LHV Lào được học tập nội quy, quy chế đầu năm. Duy trì sĩ số người học thường xuyên đạt 95% trên lớp. 95% LHS, LHV Lào không vi phạm các nội quy, quy định của nhà trường, vi phạm pháp luật, mắc phải tệ nạn xã hội hoặc có những hoạt động xấu bởi các thế lực phản động.	Lãnh đạo khoa	Các giảng Viên
9.	Đảm bảo kinh phí hoạt động theo phân bổ tài chính đã được phê duyệt	Lãnh đạo khoa	Các giảng Viên

IV. KẾ HOẠCH THỜI GIAN VÀ CÁC CÔNG VIỆC CHÍNH TRONG NĂM HỌC

TT	Nội dung công việc	Thực hiện năm 2026						Thực hiện năm 2027						Người chỉ đạo	Người thực hiện	Ghi chú
		07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06			
	Về công tác ISO, họp giao ban và công tác hành chính															
1.	Họp giao ban, sinh hoạt chuyên môn tháng; báo cáo giao ban tháng	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Lò Mai Thoan	Lãnh đạo khoa, CBKS ISO	
2.	Tổng hợp cáo cáo vận hành QMS ISO 9001:2015	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Lò Mai Thoan	CBKS ISO	
3.	Chỉnh sửa tài liệu hệ thống	x						x						Lò Mai Thoan	CBKS ISO	
4.	Đánh giá nội bộ, đánh giá giám sát, tự đánh giá hệ thống BĐCL			x			x					x		Lò Mai Thoan	CBKS ISO	
5.	Theo dõi, cập nhật thông tin lên website của đơn vị	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Lò Mai Thoan	Hà Văn Trang	
	Về hoạt động đào tạo, NCKH và khảo thí, BĐCL															
6.	Triển khai công tác tuyển sinh nămhọc 2025 - 2026		x	x	x					x	x			Lò Mai Thoan	Toàn thể CBVC	
7.	Triển khai hoạt động KHCN		x				x						x	Lò Mai Thoan	Hoàng Thị Vân	
8.	Xây dựng và phê duyệt kế hoạch năm học 2025 - 2026	KH												Lò Mai Thoan	Lò Mai Thoan	
9.	Xây dựng kế hoạch giảng dạy (có điều chỉnh)		x	x	x	x	x	x	x					Lò Mai Thoan	Hoàng Thị Minh Hiền; Trợ lý khoa và trưởng bộ môn	
10.	Xây dựng, phê duyệt sổ tay giảng viên, giáo án		x	x			x	x						Lò Mai Thoan	Toàn thể GV, Trưởng bộ môn	
	Về công tác tài chính, tài sản,													Lò Mai Thoan		

TT	Nội dung công việc	Thực hiện năm 2026						Thực hiện năm 2027						Người chỉ đạo	Người thực hiện	Ghi chú
		07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06			
	CSVC															
11.	Lập kế hoạch tài chính năm 2026						x							Lò Mai Thoan	Hoàng Thị Minh Hiền	
12.	Triển khai, thực hiện việc kiểm kê, thanh lý tài sản năm 2025						x	x	x					Lò Mai Thoan	Hoàng Thị Minh Hiền	
13.	Đề xuất mua sắm vật tư, trang thiết bị phục vụ đào tạo						x						x	Lò Mai Thoan	Trưởng bộ môn	
14.	Kiểm tra, bảo dưỡng, sửa chữa máy móc, trang thiết bị	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Lò Mai Thoan	Hà Văn Trang	
	Về công tác đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá CBVC; TĐ-KT															
15.	Thực hiện công tác đánh giá và xếp loại CBVC; công tác TĐ - KT năm học												x	Lò Mai Thoan	Hội đồng ĐGCB, TĐKT cấp khoa	
16.	Thực hiện công tác đánh giá giảng viên năm học												x	Lò Mai Thoan	Các GV	
17.	Thực hiên công tác tổng hợp định mức lao động năm học												x	Lò Mai Thoan	Cầm Thị Lan Hương, Trưởng bộ môn	
18.	Triển khai, theo dõi công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, LLCT của CBVC		KH										BC	Lò Mai Thoan	Trưởng bộ môn	

V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

- Đề nghị thực hiện đúng lịch trình học tập đối với các khóa bồi dưỡng.

- Khoa rất mong có sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng, khoa, tổ môn chung trong điều hành chuyên môn.

Trên đây là kế hoạch năm học 2026 - 2027 của Khoa Bồi dưỡng, kính đề nghị Ban Giám hiệu quan tâm xét xét, phê duyệt; đề nghị các đơn vị trực thuộc trường phối hợp, giúp đỡ để đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyên môn được giao./.

BAN GIÁM HIỆU	TRƯỞNG KHOA
	Đã ký
	Lò Mai Thoan