

Số: 1213/KH-CDCT

Phú Yên, ngày 18 tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội thảo “Nâng cao chất lượng công tác hướng nghiệp và chăm sóc người học sau tốt nghiệp THCS”

1. Mục đích, yêu cầu

1.1. Mục đích

Đánh giá thực trạng chất lượng công tác hướng nghiệp tại các cơ sở giáo dục đào tạo GDTX nói chung, Trung tâm GDTX-HN tỉnh Ninh Thuận nói riêng và những thuận lợi, khó khăn trong công tác chăm sóc người học sau tốt nghiệp THCS tại Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung. Trên cơ sở đó, hai đơn vị chia sẻ các điểm mạnh và thảo luận đề ra các giải pháp khắc phục những tồn tại, hạn chế của mỗi đơn vị.

1.2. Yêu cầu

- Hội thảo tập trung đánh giá nghiêm túc thực trạng chất lượng công tác hướng nghiệp và chăm sóc người học sau tốt nghiệp THCS.
- Thảo luận và đề ra các giải pháp để nâng cao chất lượng công tác hướng nghiệp của Trung tâm Giáo dục thường xuyên – hướng nghiệp tỉnh Ninh Thuận và công tác chăm sóc người học sau tốt nghiệp THCS của trường Cao đẳng Công Thương miền Trung trong năm học 2022-2023 được tốt hơn.

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

- Thời gian: 08h30 ngày 24/8/2022
- Địa điểm: Phòng họp A2 – Cơ sở 2, Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung; Số 01 đường Nguyễn Hữu Thọ, Phường 9, thành phố Tuy Hòa, Phú Yên.
- Thành phần tham dự của Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung:
 - + Ban giám hiệu;
 - + Lãnh đạo các đơn vị.
- Thành phần khách mời các Trung tâm Giáo dục thường xuyên – hướng nghiệp tỉnh Ninh Thuận:
 - + Ban giám đốc;
 - + Phòng Quản lý đào tạo;
 - + Phòng Hành chính – Tài vụ;
 - + Phòng Hướng nghiệp dạy nghề.

3. Chương trình Hội thảo

- Ổn định tổ chức
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu
- Phát biểu khai mạc
- Báo cáo đánh giá tóm tắt
- Tham luận và Thảo luận
- Kết luận
- Bế mạc

4. Trách nhiệm các đơn vị

4.1. Phòng Quản lý đào tạo

Tổng hợp số liệu, viết báo cáo đánh giá và liên hệ các đơn vị liên quan viết bài tham luận.

4.2. Trung tâm Tuyển sinh và Quan hệ doanh nghiệp

- Xây dựng kế hoạch tổ chức Hội thảo.
- Thiết kế Thư mời; chuẩn bị Market và thực hiện công tác truyền thông theo quy định.

4.3. Phòng TCHC

- Chuẩn bị hội trường, âm thanh, nước uống cho hội thảo;
- Chuẩn bị các công tác đón tiếp khách khác (phòng nghỉ cho khách mời, chương trình tham quan 02 cơ sở của Nhà trường, ...)

4.4. Các đơn vị khác

- Chuẩn bị các tham luận (nếu có) và các ý kiến đề xuất.

Nhà trường đề nghị các Trường đơn vị liên quan triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- BGH (để báo cáo);
- Các đơn vị;
- Lưu: VT, TS&QHDN, VN.



Trần Kim Quyên