

Số: /QĐ-BTC

Hải Dương, ngày tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công nhiệm vụ tổ chức Hội giảng
nhà giáo giáo dục nghề nghiệp tỉnh Hải Dương năm 2024

TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC HỘI GIẢNG
NHÀ GIÁO GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP TỈNH HẢI DƯƠNG NĂM 2024

Căn cứ Thông tư số 19/2020/TT-BLĐT BXH ngày 30/12/2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 142/QĐ-UBND ngày 17/01/2024 của UBND tỉnh về việc thành lập Ban Tổ chức và các Tiểu ban Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp tỉnh Hải Dương năm 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 866/KH-BTC ngày 04/3/2024 của Ban Tổ chức Hội giảng về việc tổ chức Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp tỉnh Hải Dương năm 2024; Quyết định số 103/QĐ-BTC ngày 16/4/2024 của Ban Tổ chức Hội giảng về việc ban hành Quy định tổ chức Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp tỉnh Hải Dương năm 2024;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Giáo dục nghề nghiệp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này phân công nhiệm vụ tổ chức Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp tỉnh Hải Dương năm 2024.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các phòng của Sở Lao động Thương binh và Xã hội: Giáo dục nghề nghiệp, Kế hoạch - Tài chính, Văn phòng, Thanh tra Sở; các Ông (bà) là thành viên Ban tổ chức Hội giảng, thành viên các Tiểu ban: Thư ký tổng hợp, Giám sát; các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tham gia Hội giảng; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Tổ chức Hội giảng;
- Các tiểu ban: Thư ký TH; giám sát;
- Đơn vị tham gia Hội giảng;
- Lưu: VT, GDNN.

TRƯỞNG BAN

GIÁM ĐỐC
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
Bùi Thanh Tùng

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ TỔ CHỨC HỘI GIẢNG
NHÀ GIÁO GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP TỈNH HẢI DƯƠNG NĂM 2024**
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BTC ngày /5/2024 của Ban Tổ chức
Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp tỉnh Hải Dương năm 2024)

Để triển khai tổ chức các hoạt động của Hội giảng đạt kết quả, Ban Tổ chức Hội giảng phân công nhiệm vụ thực hiện của Ban Tổ chức, Tiểu ban thư ký tổng hợp, Tiểu ban giám sát của Hội giảng, cụ thể như sau:

I. BAN TỔ CHỨC HỘI GIẢNG

1. Ông Bùi Thanh Tùng, Giám đốc Sở Lao động Thương binh và Xã hội, Trưởng Ban: Phụ trách chung, chỉ đạo toàn bộ các nội dung tổ chức Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp năm 2024.

2. Ông Bùi Quốc Trình, Phó Giám đốc Sở Lao động Thương binh và Xã hội, Phó Trưởng ban: Giúp đồng chí Trưởng ban chỉ đạo tổ chức Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp năm 2024, báo cáo Trưởng ban các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện để kịp thời giải quyết.

3. Bà Bùi Thị Mai, Trưởng phòng Giáo dục nghề nghiệp Sở Lao động Thương binh và Xã hội, Phó Trưởng ban: Chủ trì, tham mưu thực hiện các nội dung tổ chức Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp năm 2024. Chỉ đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp thực hiện các nội dung:

Tham mưu Trưởng ban tổ chức ban hành quyết định danh sách Tiểu ban giám sát, Tiểu ban thư ký tổng hợp của Hội giảng theo quy định; Thành lập Hội đồng giám khảo, Tiểu ban chuyên môn theo ngành nghề và trình độ đào tạo của Hội giảng; Ban hành Quy định tổ chức Hội giảng.

Xây dựng kế hoạch chi tiết tổ chức Hội giảng; Xây dựng kế hoạch, tổ chức các hoạt động tuyên truyền và hoạt động khác trong quá trình tổ chức Hội giảng; Lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí tổ chức Hội giảng.

Xây dựng phiếu đánh giá, tiêu chí đánh giá bài giảng theo từng cấp trình độ đào tạo: cao đẳng, trung cấp và sơ cấp.

Tổ chức triển khai thực hiện Hội giảng và các hoạt động khác theo kế hoạch, đúng tiến độ.

Tham mưu quyết định công nhận và khen thưởng tại Hội giảng.

Giải quyết các kiến nghị, khiếu nại của cá nhân, tập thể tham gia Hội giảng, và giải quyết các nội dung khác liên quan đến Hội giảng theo quy định.

Tổng kết, đánh giá và công bố kết quả Hội giảng; Tổng hợp, báo cáo kết quả Hội giảng về UBND tỉnh, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội theo quy định.

4. Ông Đỗ Văn Tuấn, Tiến sĩ, Hiệu trưởng trường Cao đẳng Giao thông vận tải đường thủy I, Phó trưởng ban: Chỉ đạo, phân công cán bộ thực hiện các nội dung mà trường được giao, cụ thể:

4.1. Chuẩn bị các điều kiện trước hội giảng:

- Treo băng rôn, khẩu hiệu, cờ tại khu vực thi, bố trí điểm thi, phòng thi và một số trang thiết bị theo yêu cầu của bài thi.

- Lập sơ đồ cho khu vực gửi dụng cụ, thiết bị dự thi (*nếu có*), khu vực thi và thông báo cho các đơn vị tham gia Hội giảng. Đồng thời tạo điều kiện cho các đơn vị tham gia tham quan địa điểm thi trước ngày diễn ra Hội giảng (*nếu có*).

- Chuẩn bị chỗ ăn, nghỉ, phương tiện đi lại cho Ban giám khảo.

- Thực hiện thu, chi kinh phí phục vụ Hội giảng do các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tham gia đóng góp theo đúng quy định (*nếu có*).

4.2. Chuẩn bị các điều kiện trong thời gian tổ chức Hội giảng:

- Tổ chức tốt các điều kiện cho buổi khai mạc và bế mạc: hội trường, trang trí khánh tiết, cờ, phướn, hoa, văn nghệ chào mừng, âm thanh, ánh sáng, bố trí người dẫn chương trình, đón khách, cài phù hiệu cho đại biểu, bố trí người hướng dẫn phân luồng xe, chỗ để xe, ...

- Làm đầu mối hướng dẫn các đơn vị trong quá trình tham gia Hội giảng.

- Xử lý các vấn đề phát sinh khác trong quá trình diễn ra Hội giảng (*nếu có*).

II. TIỂU BAN THƯ KÝ TỔNG HỢP

1. Sở Lao động Thương binh và Xã hội

a) Bà Đỗ Thị Tươi, Phó Trưởng phòng Giáo dục nghề nghiệp, Trưởng Tiểu ban:

Giúp Trưởng Ban tổ chức Hội giảng chuẩn bị nội dung các cuộc họp Ban tổ chức, Hội đồng giám khảo.

Phối hợp với Trường Cao đẳng Giao thông vận tải đường thủy I xây dựng kịch bản tổ chức tốt các điều kiện cho buổi khai mạc, bế mạc: văn nghệ chào mừng, trang trí khánh tiết,...

Tổng hợp điểm của tiểu ban 1. Đến bài thi của thầy cô nào thì mang hồ sơ bài giảng của thầy cô đó đến gửi cho Ban Giám khảo. Kết thúc bài thi thì xin lại các Phiếu chấm điểm của Ban Giám khảo để trong túi hồ sơ.

Tiếp nhận và tổng hợp kết quả đánh giá bài trình giảng của các tiểu ban.

Phối hợp với Văn phòng Sở ban hành Quyết định khen thưởng tại Hội giảng.

b) Bà Hoàng Thị Thúy, Chuyên viên phòng Giáo dục nghề nghiệp:

Phối hợp với Trường Cao đẳng Giao thông vận tải đường thủy I chuẩn bị công tác hậu cần, chuẩn bị phù hiệu cho Ban tổ chức, Ban giám khảo, đại biểu, hoa cài cho nhà giáo.

Tổng hợp danh sách nhà giáo tham gia Hội giảng, sắp xếp danh sách theo các tiêu ban. Nhận và bảo quản hồ sơ tham gia Hội giảng của các đơn vị, cá nhân; bàn giao giáo án, đề cương bài giảng của nhà giáo tham gia Hội giảng, phiếu đánh giá bài giảng cho các tiêu ban.

Tổng hợp điểm của tiêu ban 2. Đến bài thi của thầy cô nào thì mang hồ sơ bài giảng của thầy cô đó đến gửi cho Ban Giám khảo. Kết thúc bài thi thì xin lại các Phiếu chấm điểm của Ban Giám khảo để trong túi hồ sơ. Chủ trì phối hợp với Văn phòng Sở ban hành các QĐ khen thưởng, Giấy khen, Giấy chứng nhận.

Lưu giữ các tài liệu, kết quả Hội giảng.

c) Bà Vũ Thị Phương Dung, Chuyên viên phòng Giáo dục nghề nghiệp:

Phối hợp triển khai, thực hiện công tác truyền thông của Hội giảng bao gồm: phối hợp xây dựng phóng sự tuyên truyền tới các huyện, thị xã, thành phố và trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Xây dựng lịch trình giảng chi tiết của các đơn vị sau khi bốc thăm bài giảng chính thức và thứ tự trình giảng.

Tổng hợp điểm của tiêu ban tổng hợp 1. Đến bài thi của thầy cô nào thì mang hồ sơ bài giảng của thầy cô đó đến gửi cho Ban Giám khảo. Kết thúc bài thi thì xin lại các Phiếu chấm điểm của Ban Giám khảo để trong túi hồ sơ.

d) Bà Lê Thị Thúy Hằng, Chuyên viên phòng Giáo dục nghề nghiệp: Tổng hợp điểm của tiêu ban tổng hợp 2. Đến bài thi của thầy cô nào thì mang hồ sơ bài giảng của thầy cô đó đến gửi cho Ban Giám khảo. Kết thúc bài thi thì xin lại các Phiếu chấm điểm của Ban Giám khảo để trong túi hồ sơ.

e) Bà Hoàng Thị Châu Hà, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính: Hướng dẫn Phòng Giáo dục nghề nghiệp, Trường Cao đẳng Giao thông vận tải đường thủy I thực hiện việc sử dụng, thanh quyết toán kinh phí tổ chức Hội giảng theo đúng quy định.

f) Ông Nguyễn An Trung, Phó Chánh Văn phòng: Phối hợp với phòng Giáo dục nghề nghiệp đề xuất và soạn thảo các Quyết định khen thưởng trình Giám đốc Sở quyết định; chủ trì việc công bố các Quyết định khen thưởng tại buổi bế mạc Hội giảng.

2. Trường Cao đẳng Giao thông vận tải đường thủy I

a) Ông Nguyễn Minh Vũ, Phó Hiệu trưởng: Tham mưu giúp đồng chí Hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện các nội dung mà trường được giao. Phối hợp với Sở Lao động Thương binh và Xã hội thực hiện các nội dung của Hội giảng. Báo cáo Hiệu trưởng các vấn đề phát sinh để kịp thời giải quyết.

b) Ông Phùng Huy Viễn, Trưởng phòng Đào tạo: Tại tiểu ban 1 có bài thi thuộc nghề cắt gọt kim loại dự kiến để trình giảng cuối cùng của tiểu ban 1, sẽ thi tại trường Cao đẳng nghề Hải Dương. Do vậy, đồng chí Viễn có nhiệm vụ cùng Ban Giám khảo sang trường Cao đẳng nghề Hải Dương. Khi kết thúc bài thi thì đồng chí Viễn nhanh chóng nộp các Phiếu chấm điểm cho đồng chí Tươi để kịp hoàn thành việc tổng hợp điểm.

c) Ông Nguyễn Văn Tuyên, Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Đường thủy I, Thành viên: Phối hợp với các trường thuộc tiểu ban 1 trong việc chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị trình giảng, giải quyết các vấn đề phát sinh thuộc tiểu ban 1.

d) Bà Nguyễn Thị Khánh Ly, Trưởng phòng Kiểm định và Khảo thí chất lượng: Phối hợp với các trường thuộc tiểu ban 2 trong việc chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị trình giảng, giải quyết các vấn đề phát sinh thuộc tiểu ban 2.

e) Bà Phạm Thị Lương, Phó Trưởng phòng Kiểm định và Khảo thí chất lượng: Phối hợp với các trường thuộc tiểu ban tổng hợp 1 trong việc chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị trình giảng, giải quyết các vấn đề phát sinh thuộc tiểu ban tổng hợp 1.

f) Bà Nguyễn Thị Ngọc, Quyền Trưởng khoa Kinh tế - Công nghệ thông tin: Phối hợp với các trường thuộc tiểu ban tổng hợp 2 trong việc chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị trình giảng, giải quyết các vấn đề phát sinh thuộc tiểu ban tổng hợp 2.

III. TIỂU BAN GIÁM SÁT

1. Bà Nguyễn Thị Huyền, Chánh Thanh tra, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Trưởng tiểu ban: Phụ trách giám sát toàn bộ hoạt động tổ chức Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp năm 2024.

2. Bà Hoàng Thị Châu Hà, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Thành viên: Giám sát các hoạt động xây dựng dự toán, thanh quyết toán kinh phí tổ chức Hội giảng.

3. Bà Đỗ Thị Tươi, Phó Trưởng phòng Giáo dục nghề nghiệp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Thành viên: Giám sát quá trình tổ chức trình giảng, bình giảng, chấm trình giảng, tổng hợp kết quả và xếp giải tại Hội giảng.

4. Ông Vũ Văn Hoàng, Trưởng khoa Khoa Máy - Điện - Công trình, Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Đường thủy I, Thành viên: Giám sát toàn bộ công tác tổ chức Hội giảng mà trường Cao đẳng Giao thông vận tải đường thủy I được giao.