

Số: /KH-CĐSL

Sơn La, ngày tháng 6 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức đào tạo năm học 2025 - 2026

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- Quyết định số 06/QĐ-CĐSL ngày 02/01/2025 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Cao đẳng Sơn La;
- Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTĐ ngày 30/03/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ;
- Thông tư số 07/2023/TT-BGDĐT ngày 10/04/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng ngành giáo dục mầm non;
- Quy chế đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng nhóm ngành giáo dục nghề nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 374/QĐ-CĐSL ngày 21/06/2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La (Khối GDNN: cao đẳng K60, K61; K62; trung cấp K61; K62);
- Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non ban hành kèm theo Quyết định 773/QĐ-CĐSL ngày 30/8/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La;
- Kế hoạch số 161/KH-CĐSL ngày 18/6/2025 của trường Cao đẳng Sơn La về Kế hoạch năm học 2025 - 2026;
- Kế hoạch số 168/KH-CĐSL ngày 21/6/2023 của trường Cao đẳng Sơn La về kế hoạch đào tạo toàn khóa khối cao đẳng giáo dục nghề nghiệp K60 (khóa học 2023-2026)
- Kế hoạch số 165/KH-CĐSL ngày 28/6/2024 của trường Cao đẳng Sơn La về kế hoạch đào tạo toàn khóa khối cao đẳng giáo dục nghề nghiệp, cao đẳng sư phạm K61 (khóa học 2024 - 2027);
- Kế hoạch số 169/KH-CĐSL ngày 24/6/2025 của trường Cao đẳng Sơn La về kế hoạch đào tạo toàn khóa khối cao đẳng giáo dục nghề nghiệp, cao đẳng sư phạm K62 (khóa học 2024 - 2027);
- Kế hoạch số 59/KH-CĐSL ngày 01/03/2024 của Trường Cao đẳng Sơn La về kế hoạch đào tạo toàn khóa khối trung cấp giáo dục nghề nghiệp K61, khóa học 2024 - 2026 (đợt 1 - 2024)
- Kế hoạch số 223A/KH-CĐSL ngày 13/08/2024 của Trường Cao đẳng Sơn La về kế hoạch đào tạo toàn khóa khối trung cấp giáo dục nghề nghiệp K61, khóa học 2024 - 2026 (đợt 2 - 2024)

- Kế hoạch số 74/KH-CĐSL ngày 07/03/2025 của Trường Cao đẳng Sơn La về kế hoạch đào tạo toàn khóa khối trung cấp giáo dục nghề nghiệp K62, khóa học 2025 - 2027 (đợt 1 - 2025)

- Kế hoạch số 170/KH-CĐSL ngày 24/06/2025 của Trường Cao đẳng Sơn La về kế hoạch đào tạo toàn khóa khối trung cấp giáo dục nghề nghiệp K62, khóa học 2025 - 2027 (đợt 2 - 2025)

Trường Cao đẳng Sơn La xây dựng Kế hoạch, Lịch trình tổ chức đào tạo năm học 2025 - 2026 như sau:

II. MỤC ĐÍCH

- Thống nhất thời gian bắt đầu và kết thúc năm học cho các khóa đào tạo trong nhà trường;

- Phân bổ thời gian cho từng hoạt động trong công tác tổ chức đào tạo;

- Định hướng một số hoạt động hỗ trợ đào tạo;

- Làm căn cứ để các khoa quản lý ngành xây dựng kế hoạch năm học, lịch trình đào tạo, xây dựng thời khoá biểu, phân công giảng dạy và thực hiện các hoạt động đào tạo của ngành nghề do khoa quản lý.

Mục tiêu chung:

1. Học sinh, sinh viên tốt nghiệp các ngành đào tạo giáo viên phải đạt mục tiêu, chuẩn kỹ năng nghề nghiệp được quy định trong từng chương trình đào tạo:

- Có đủ trình độ chuyên môn và nghiệp vụ đáp ứng được yêu cầu đổi mới mục tiêu, nội dung, phương pháp giáo dục - dạy học ở bậc học Mầm non, đáp ứng yêu cầu giáo dục về quy mô, chất lượng, hiệu quả, phục vụ sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước (*phù hợp điều kiện của địa phương Sơn La*).

- Có tiềm lực để không ngừng hoàn thiện trình độ đào tạo ban đầu, vươn lên đáp ứng những yêu cầu mới.

2. Học sinh, sinh viên tốt nghiệp các ngành, nghề ngoài sư phạm phải đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp được quy định trong chương trình đào tạo:

- Có phẩm chất chính trị vững vàng, yêu nghề, có trình độ chuyên môn và kỹ năng đáp ứng được yêu cầu công tác, đổi mới và phát triển đất nước, phục vụ sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá (*phù hợp điều kiện của địa phương Sơn La*).

- Đảm nhiệm được vị trí công tác được phân công, vận dụng tốt các kỹ năng được hình thành vào thực tế công việc sau khi ra trường.

- Không ngừng phấn đấu vươn lên, tự hoàn thiện trình độ đào tạo ban đầu, góp phần xây dựng quê hương đất nước.

III. TỔ CHỨC LỚP HỌC

1. Hình thức tổ chức lớp học

Các lớp học tại nhà trường trong năm học 2025 - 2026 được tổ chức dưới 2 hình thức:

- **Lớp học ổn định:** Là lớp học được tổ chức theo nhóm các học phần cốt lõi của từng chương trình ở mỗi học kỳ (cũng là lớp gọi nhập học đầu năm).

- **Lớp học độc lập:** Được tổ chức cho từng học phần không phải cốt lõi hoặc học phần cốt lõi dạy ở kỳ học hè, dựa vào đăng ký học tập của sinh viên ở từng học kỳ.

2. Hình thức tổ chức dạy học

- Năm học 2025 - 2026 nhà trường tiếp tục áp dụng hình thức tổ chức dạy học kết hợp: trực tiếp, trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

- Khoa quản lý ngành giáo dục nghề nghiệp xác định các môn học, nội dung trong từng môn học để triển khai dạy học trực tuyến đảm bảo ít nhất 30% thời lượng của từng chương trình đào tạo: cần cụ thể trong từng học kì, năm học và khoá học triển khai dạy học trực tuyến để hoàn thành cho toàn chương trình đào tạo của từng ngành, nghề đào tạo. Xác định các nội dung tự học trong từng môn học để triển khai tự học có hướng dẫn 5% khối lượng từng chương trình đào tạo.

- Xác định môn học, mô đun hoặc một phần nội dung môn học, mô đun triển khai đào tạo tại doanh nghiệp, cơ quan đơn vị sử dụng lao động đạt tối thiểu 30% thời lượng chương trình đào tạo được cụ thể trong kế hoạch của khoa: cần cụ thể trong từng học kì, năm học và khoá học triển khai dạy học trực tuyến để hoàn thành cho toàn chương trình đào tạo của từng ngành, nghề đào tạo.

3. Danh sách lớp học ổn định (Dự kiến 143 lớp, 23 lớp cao đẳng, 120 lớp trung cấp).

3.1. Hệ Cao đẳng

3.1.1 Khối Cao đẳng năm thứ 3 - K60 (04 lớp)

TT	Tên lớp	Số SV	Khoa quản lí
1.	CĐ Chăn nuôi - Thú y K60A	13	Nông Lâm
2.	CĐ CNKT Điện, điện tử K60A	33	KT-KT
3.	CĐ Công nghệ TT K60A	12	KT-KT
4.	CĐ Công nghệ TT K60A (CLC)	6	KT-KT
	Tổng:	64	

3.1.2 Khối Cao đẳng năm thứ hai - K61 (08 lớp)

TT	Tên lớp	Số SV	Khoa quản lí
1.	CĐ Chăn nuôi TY K61	11	Nông Lâm
2.	CĐ CNKT Điện, điện tử K61A	15	KT-KT
3.	CĐ CNKT Điện, Điện tử K61B	13	KT-KT
4.	CĐ Công nghệ TT K61A (CLC)	14	KT-KT
5.	CĐ Công nghệ TT K61B	14	KT-KT
6.	CĐ GD Mầm non K61A	26	GDMN-GDPT
7.	CĐ GD Mầm non K61B	27	GDMN-GDPT
8.	CĐ Quản lý VH K61	8	VH-NT&DL
	Tổng:	128	

3.1.3 Khối Cao đẳng năm thứ nhất – K62 (dự kiến: 11 lớp)

TT	Tên lớp	Số SV	Khoa quản lí
1.	CĐ Giáo dục mầm non K62A	25	GDMN-GDPT
2.	CĐ Giáo dục mầm non K62B	25	GDMN-GDPT
3.	CĐ Chăn nuôi – Thú y K62	15	Nông Lâm
4.	CĐ Công nghệ kỹ thuật điện, ĐT K62A	18	KT - KT
5.	CĐ Công nghệ kỹ thuật điện, ĐT K62B	17	KT - KT

TT	Tên lớp	Số SV	Khoa quản lí
6.	CĐ Công nghệ thông tin K62A	15	KT - KT
7.	CĐ Công nghệ thông tin K62B	15	KT - KT
8.	CĐ Lâm sinh K62	15	Nông Lâm
9.	CĐ Hướng dẫn du lịch K62	15	VH-NT&DL
10.	CĐ Công tác xã hội K62	15	VH - DL
11.	CĐ Quản lý văn hóa K62	15	VH-NT&DL
	Tổng (dự kiến):	190	

3.2. Hệ Trung cấp

3.2.1 Khối Trung cấp năm thứ hai - K61

- Tuyển sinh đợt 1 (4 lớp):

TT	Lớp	Số SV	Khoa quản lí
1	TC Kế toán DN K61A - BY	31	KT - KT
2	TC Lâm sinh K61A - BY	31	Nông Lâm
3	TC Lâm sinh K61B - MS	29	Nông Lâm
4	TC Nghiệp vụ BH K61A - MS	34	KT - KT
	Tổng:	125	

- Tuyển sinh đợt 2 (60 lớp):

TT	Lớp	Số SV	Khoa quản lí
1.	TC Bảo vệ MTĐT K61A1 - TC	17	KT - KT
2.	TC Bảo vệ MTĐT K61A2 - TC	16	KT - KT
3.	TC BD Nhạc cụ TT K61B (6 năm)	3	VH-NT&DL
4.	TC Biểu diễn nhạc cụ TT K61A	1	VH-NT&DL
5.	TC Chăn nuôi TY K61A1 - QN	15	Nông lâm
6.	TC Chăn nuôi TY K61A2 - QN	15	Nông lâm
7.	TC Chăn nuôi TY K61B1 - SM	17	Nông lâm
8.	TC Chăn nuôi TY K61B2 - SM	14	Nông lâm
9.	TC Công tác XH K61A1 - SC	16	Luật – Nội vụ
10.	TC Công tác XH K61A2 - SC	14	Luật – Nội vụ
11.	TC Công tác XH K61B1 - YC	12	Luật - Nội vụ
12.	TC Công tác XH K61B2 - YC	14	Luật - Nội vụ
13.	TC Dịch vụ pháp lý K61A1	13	Luật – Nội vụ
14.	TC Dịch vụ pháp lý K61A2	10	Luật – Nội vụ
15.	TC Điện nước K61A1 - SM	18	KT - KT
16.	TC Điện nước K61A2 - SM	16	KT - KT
17.	TC Hành chính VP K61A1	13	Luật - Nội vụ
18.	TC Hành chính VP K61A2	8	Luật – Nội vụ

19.	TC Hội họa K61	5	Luật - Nội vụ
20.	TC Hướng dẫn DL K61A	12	Luật - Nội vụ
21.	TC Hướng dẫn DL K61B1 - VH	17	VH-NT&DL
22.	TC Hướng dẫn DL K61B2 - VH	14	VH-NT&DL
23.	TC Kế toán DN K61B1 - PY	18	KT - KT
24.	TC Kế toán DN K61B2 - PY	16	KT - KT
25.	TC Lâm sinh K61C1 - ML	16	Nông lâm
26.	TC Lâm sinh K61C2 - ML	15	Nông lâm
27.	TC Nghệ thuật BDMDGDT K61A1 (4 năm)	9	VH-NT&DL
28.	TC Nghệ thuật BDMDGDT K61A2 (4 năm)	6	VH-NT&DL
29.	TC Nghệ thuật BDMDGDT K61B	4	VH-NT&DL
30.	TC Nghiệp vụ BH K61B1 - QN	18	VH-NT&DL
31.	TC Nghiệp vụ BH K61B2 - QN	13	VH-NT&DL
32.	TC Organ K61A (4 năm)	7	VH-NT&DL
33.	TC Organ K61B (6 năm)	4	VH-NT&DL
34.	TC Pháp luật K61A1	14	Luật – Nội vụ
35.	TC Pháp luật K61A2	13	Luật – Nội vụ
36.	TC Pháp luật về QLHCC K61A1-MC	15	Luật – Nội vụ
37.	TC Pháp luật về QLHCC K61A2-MC	13	Luật – Nội vụ
38.	TC Pháp luật về QLHCC K61B1 - TC	16	Luật – Nội vụ
39.	TC Pháp luật về QLHCC K61B2 - TC	17	Luật – Nội vụ
40.	TC Quản lý ĐĐ K61A1 - PY	15	Nông lâm
41.	TC Quản lý ĐĐ K61A2 - PY	17	Nông lâm
42.	TC Quản lý VH K61A	19	VH-NT&DL
43.	TC Quản trị KS K61A1	13	VH-NT&DL
44.	TC Quản trị KS K61A2	14	VH-NT&DL
45.	TC Thanh nhạc K61	8	VH-NT&DL
46.	TC Tin học UD K61A1	17	KT - KT
47.	TC Tin học UD K61A1 - SM	16	KT - KT
48.	TC Tin học UD K61A2	15	KT - KT
49.	TC Tin học UD K61A2 - SM	16	KT - KT
50.	TC Trồng trọt và BVTV K61B1 - SM	17	Nông lâm
51.	TC Trồng trọt và BVTV K61B2 - SM	16	Nông lâm
52.	TC Trồng trọt và BVTV K61C1 - TC	16	Nông lâm
53.	TC Trồng trọt và BVTV K61C2 - TC	17	Nông lâm
54.	TC Trồng trọt và BVTV K61D1 - YC	14	Nông lâm

55.	TC Trồng trọt và BVTV K61D2 - YC	15	Nông lâm
56.	TC TT và BVTV K61A1	16	Nông lâm
57.	TC TT và BVTV K61A2	15	Nông lâm
58.	TC Văn thư HC K61A	14	Luật – Nội vụ
59.	TC Văn Thư HC K61B1 - ML	15	Luật – Nội vụ
60.	TC Văn thư HC K61B2 - ML	14	Luật – Nội vụ
	Tổng:	813	

3.2.2 Khối Trung cấp năm thứ nhất - K62

- Tuyển sinh đợt 1 (8 lớp):

TT	Lớp	Số SV	Khoa quản lí
1.	TC Kế toán DN K62A1 - BY	18	KT - KT
2.	TC Kế toán DN K62A2 - BY	17	KT - KT
3.	TC Lâm sinh K62A1 - BY	18	Nông Lâm
4.	TC Lâm sinh K62A2 - BY	17	Nông Lâm
5.	TC Lâm sinh K62B1 - MS	15	Nông Lâm
6.	TC Lâm sinh K62B2 - MS	18	Nông Lâm
7.	TC Nghiệp vụ BH K62A1 - MS	17	KT - KT
8.	TC Nghiệp vụ BH K62A2 - MS	17	KT - KT
	Tổng:	137	

- Tuyển sinh đợt 2 (dự kiến 48 lớp):

TT	Lớp	Số SV	Khoa quản lí
1.	TC Kế toán Doanh nghiệp K62B1	18	KT - KT
2.	TC Kế toán Doanh nghiệp K62B2	18	KT - KT
3.	TC Kế toán Doanh nghiệp K62C	17	KT - KT
4.	TC Nghiệp vụ bán hàng K62B1	18	KT - KT
5.	TC Nghiệp vụ bán hàng K62B2	18	KT - KT
6.	TC Tin học ứng dụng K62A1	18	KT - KT
7.	TC Tin học ứng dụng K62A2	18	KT - KT
8.	TC Tin học ứng dụng K62B1	18	KT - KT
9.	TC Tin học ứng dụng K62B2	17	KT - KT
10.	TC Điện - nước K62A1	18	KT - KT
11.	TC Điện - nước K62A2	18	KT - KT
12.	TC Quản lý văn hóa K62	18	VH-NT&DL
13.	TC Quản trị khách sạn K62A1	18	VH-NT&DL
14.	TC Quản trị khách sạn K62A2	17	VH-NT&DL
15.	TC Hướng dẫn du lịch K62A1	18	VH-NT&DL
16.	TC Hướng dẫn du lịch K62A2	18	VH-NT&DL
17.	TC Hướng dẫn du lịch K62B1	17	VH-NT&DL
18.	TC Hướng dẫn du lịch K62B2	17	VH-NT&DL

19.	TC Văn thư hành chính K62A1	18	Luật - Nội vụ
20.	TC Văn thư hành chính K62A2	18	Luật - Nội vụ
21.	TC Văn thư hành chính K62B1	17	Luật - Nội vụ
22.	TC Văn thư hành chính K62B2	17	Luật - Nội vụ
23.	TC Dịch vụ pháp lý K62A1	18	Luật - Nội vụ
24.	TC Dịch vụ pháp lý K62A2	17	Luật - Nội vụ
25.	TC Công tác xã hội K62A1	18	Luật - Nội vụ
26.	TC Công tác xã hội K62A2	17	Luật - Nội vụ
27.	TC Pháp Luật K62A1	18	Luật - Nội vụ
28.	TC Pháp Luật K62A2	17	Luật - Nội vụ
29.	TC Chăn nuôi – Thú y K62A1	18	Nông Lâm
30.	TC Chăn nuôi – Thú y K62A2	18	Nông Lâm
31.	TC Chăn nuôi – Thú y K62B1	18	Nông Lâm
32.	TC Chăn nuôi – Thú y K62B2	17	Nông Lâm
33.	TC Lâm sinh K62C1	19	Nông Lâm
34.	TC Lâm sinh K62C2	18	Nông Lâm
35.	TC Trồng trọt và bảo vệ thực vật K62A1	18	Nông Lâm
36.	TC Trồng trọt và bảo vệ thực vật K62A2	18	Nông Lâm
37.	TC Trồng trọt và bảo vệ thực vật K62B1	18	Nông Lâm
38.	TC Trồng trọt và bảo vệ thực vật K62B2	18	Nông Lâm
39.	TC Trồng trọt và bảo vệ thực vật K62C1	17	Nông Lâm
40.	TC Trồng trọt và bảo vệ thực vật K62C2	17	Nông Lâm
41.	TC Bảo vệ môi trường đô thị K62A1	18	KT - KT
42.	TC Bảo vệ môi trường đô thị K62A2	17	KT - KT
43.	TC Hội họa K62	5	VH-NT&DL
44.	TC Nghệ thuật biểu diễn múa dân gian dân tộc K62	15	VH-NT&DL
45.	TC Nghệ thuật biểu diễn múa dân gian dân tộc K62	15	VH-NT&DL
46.	TC Biểu diễn nhạc cụ truyền thống K62	5	VH-NT&DL
47.	TC Organ K62	15	VH-NT&DL
48.	TC Thanh Nhạc K62	10	VH-NT&DL
	Tổng (dự kiến):	808	

4. Các loại hình đào tạo, bồi dưỡng khác

- Đào tạo Tiếng Việt cho lưu học sinh Lào: Theo Kế hoạch riêng.
- Dạy nghề cho lao động nông thôn và các lớp sơ cấp khác: Theo Kế hoạch riêng.
- Bồi dưỡng chuẩn chức danh nghề nghiệp cho giáo viên, Bồi dưỡng tiếng dân tộc thiểu số... theo kế hoạch riêng.

IV. LỊCH HỌC VỤ NĂM HỌC 2025 - 2026

1. Khối cao đẳng

1.1 Khối Cao đẳng năm thứ nhất - K62

TT	Nội dung	Thời gian
1	Nhập học	03/09/2025
2	Sinh hoạt công dân đầu năm	03/09/2025-07/09/2025
3	Đăng ký học phần cho học kỳ I	03/09/2025-07/09/2025

TT	Nội dung	Thời gian
4	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 05/09/2025
5	Trả lời kết quả đăng ký	08/09/2025
6	Đăng ký điều chỉnh	08/09/2025-14/09/2025
7	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 12/09/2025
8	Ngày học đầu tiên của học kỳ I	08/09/2025
9	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	15/09/2025
10	Thu, nộp học phí học kỳ I	22/09/2025-28/09/2025
11	Ôn, thi, chấm thi, lên điểm học kỳ I	22/12/2025-11/01/2026
12	Nghỉ Tết dương lịch 2026 Thứ 5, ngày 01/01/2026	01/01/2026
13	Ngày cuối cùng của học kỳ I	09/01/2026
14	Thi lại học kỳ I	12/01/2026-14/01/2026
15	Khóa điểm học kỳ I	14/01/2026
16	Xét công nhận kết quả học tập học kỳ I	15/01/2026-18/01/2026
17	Đăng ký học phần cho học kỳ II	12/01/2026-18/01/2026
18	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 16/01/2026
19	Trả lời kết quả đăng ký	19/01/2026
20	Đăng ký điều chỉnh	19/01/2026-25/01/2026
21	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 23/01/2026
22	Ngày học đầu tiên của kỳ II	19/01/2026
23	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	26/01/2026
24	Thu, nộp học phí học kỳ II	02/02/2026-08/02/2026
25	Nghỉ Tết Nguyên Đán 2025	09/02/2026-01/03/2026
26	Nghỉ bù ngày Giỗ tổ Hùng Vương chủ nhật ngày 26/04/2026 vào ngày thứ 2, 27/04/2026	27/04/2026
27	Nghỉ ngày lễ chiến thắng ngày 30/04/2026 (Thứ 5), Quốc tế Lao động ngày 01/05/2026 (Thứ 6)	30/04/2026 01/05/2026
28	Ôn, thi, chấm thi, lên điểm học kỳ II	25/05/2026-14/06/2026
29	Thi lại học kỳ II	15/6/2026 – 18/6/2026
30	Khóa điểm học kỳ II	18/06/2026
31	Xét Công nhận kết quả học kỳ II	18/6/2026 – 21/6/2026
32	Giáo dục QP-AN (HSSV Việt Nam) và dạy học phần Văn hoá Việt Nam cho HSSV Lào khối ngoài sư phạm	22/06/2026-05/07/2026
33	Giáo dục QP-AN khối sư phạm	22/06/2026-19/07/2026
34	Ngày cuối cùng của học kỳ II	21/06/2026
35	Nghỉ hè khối ngoài sư phạm	06/07/2026
36	Nghỉ hè khối sư phạm	20/07/2026

1.2 Khối Cao đẳng năm thứ 2 – K61

1.2.1. Khối sư phạm

TT	Nội dung	Thời gian
1	Thi lại học kỳ II	04/08/2025-10/08/2025
2	Khóa điểm học kỳ II	06/08/2025
3	Xét công nhận kết quả học kỳ II	04/08/2025-10/08/2025

TT	Nội dung	Thời gian
4	Đăng ký học phần cho học kỳ III	04/08/2025-10/08/2025
5	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 08/08/2025
6	Trả lời kết quả đăng ký	11/08/2025
7	Đăng ký điều chỉnh	11/08/2025-17/08/2025
8	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 15/08/2025
9	Ngày học đầu tiên của kỳ III	11/08/2025
10	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	18/08/2025
11	Thu, nộp học phí học kỳ III	25/08/2025-31/08/2025
12	Nghỉ ngày Quốc khánh 2025, Thứ 2 -Thứ 3 ngày 01-02/09/2025	01-02/09/2025
13	Kiểm tập sự phạm	2 tuần(bố trí buổi sáng tuần học chính khóa)
14	Ôn, thi, chấm thi, lên điểm học kỳ III	24/11/2025 - 14/12/2025
15	Ngày cuối cùng của học kỳ III	12/12/2025
16	Thi lại học kỳ III	15/12/2025 - 18/12/2025
17	Khóa điểm học kỳ III	18/12/2025
18	Xét công nhận kết quả học kỳ III	18/12/2025 - 21/12/2025
19	Đăng ký học phần cho học kỳ IV	15/12/2025 - 21/12/2025
20	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 19/12/2025
21	Trả lời kết quả đăng ký	22/12/2025
22	Ngày học đầu tiên của kỳ IV	22/12/2025
23	Đăng ký điều chỉnh	22/12/2025-28/12/2025
24	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 28/12/2025
25	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	29/12/2025
26	Nghỉ Tết dương lịch 2026 Thứ 5, ngày 01/01/2026	01/01/2026
27	Thu, nộp học phí học kỳ IV	05/01/2026-11/01/2026
28	Nghỉ Tết Nguyên Đán 2026	09/02/2026-01/03/2026
29	Nghỉ bù ngày Giỗ tổ Hùng Vương chủ nhật ngày 26/04/2026 vào ngày thứ 2, 27/04/2026	27/04/2026
30	Nghỉ ngày lễ chiến thắng ngày 30/04/2026 (Thứ 5), Quốc tế Lao động ngày 01/05/2026 (Thứ 6)	30/04/2026 01/05/2026
31	Thực tập sư phạm lần 1	02/03/2026-29/03/2026
32	Tiếp tục học kỳ IV	30/03/2026 – 24/05/2026
33	Ôn, thi, chấm thi, lên điểm học kỳ IV	25/05/2026 - 14/06/2026
34	Ngày cuối cùng của học kỳ IV	12/06/2026
35	Thi lại học kỳ IV	15/06/2026 - 17/06/2026
36	Khóa điểm học kỳ IV	17/06/2026
37	Xét công nhận kết quả học kỳ IV	17/06/2026 - 21/06/2026
38	Nghỉ hè	22/06/2026

1.2.2. Khối ngoài sư phạm

TT	Nội dung	Thời gian
39	Thi lại học kỳ II	04/08/2025-10/08/2025
40	Khóa điểm học kì II	06/08/2025
41	Xét công nhận kết quả học kỳ II	04/08/2025-10/08/2025
42	Đăng ký học phần cho học kỳ III	04/08/2025-10/08/2025
43	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 08/08/2025
44	Trả lời kết quả đăng ký	11/08/2025
45	Đăng ký điều chỉnh	11/08/2025-17/08/2025
46	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 15/08/2025
47	Ngày học đầu tiên của kỳ III	11/08/2025
48	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	18/08/2025
49	Thu, nộp học phí học kỳ III	25/08/2025-31/08/2025
50	Nghỉ ngày Quốc khánh 2025, Thứ 2 -Thứ 3 ngày 01-02/09/2025	01-02/09/2025
51	Rèn kỹ năng nghề nghiệp	24/11/2025 - 21/12/2025
52	Ôn, thi, chấm thi, lên điểm học kỳ III	22/12/2025 - 11/01/2026
53	Nghỉ Tết dương lịch 2026 Thứ 5, ngày 01/01/2026	01/01/2026
54	Ngày cuối cùng của học kỳ III	09/01/2026
55	Thi lại học kì III	12/01/2026 - 14/01/2026
56	Khóa điểm học kì III	14/01/2026
57	Xét công nhận kết quả học kỳ III	14/01/2026 - 18/01/2026
58	Đăng ký học phần cho học kỳ IV	12/01/2026 - 18/01/2026
59	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 16/01/2026
60	Trả lời kết quả đăng ký	19/01/2026
61	Ngày học đầu tiên của kỳ IV	19/01/2026
62	Đăng ký điều chỉnh	19/01/2026-25/01/2026
63	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 21/01/2026
64	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	26/01/2026
65	Thu, nộp học phí học kỳ IV	02/02/2026-08/02/2026
66	Nghỉ Tết Nguyên Đán 2025	09/02/2026-01/03/2026
67	Nghỉ bù ngày Giỗ tổ Hùng Vương chủ nhật ngày 26/04/2026 vào ngày thứ 2, 27/04/2026	27/04/2026
68	Nghỉ ngày lễ chiến thắng ngày 30/04/2026 (Thứ 5), Quốc tế Lao động ngày 01/05/2026 (Thứ 6)	30/04/2026 01/05/2026
69	Ôn, thi, chấm thi, lên điểm học kỳ IV	25/05/2026-14/06/2026
70	Ngày cuối cùng của học kỳ IV	12/06/2026
71	Thi lại học kỳ IV	15/06/2026 - 17/06/2026
72	Khóa điểm học kì IV	17/06/2026
73	Xét công nhận kết quả học kỳ IV	17/06/2026 - 21/06/2026
74	Nghỉ hè	22/06/2026

1.3 Khối Cao đẳng năm thứ 3 – K60

TT	Nội dung	Thời gian
1	Thi lại học kỳ IV	21/07/2025-23/07/2025
2	Khóa điểm học kì IV	23/07/2025
3	Xét công nhận kết quả học kỳ IV	23/07/2025 - 25/07/2025
4	Đăng ký học phần cho học kỳ V	21/07/2024-27/07/2025
5	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 25/07/2025
6	Trả lời kết quả đăng ký	28/07/2025
7	Đăng ký điều chỉnh	28/07/2025-03/08/2025
8	Ngày học đầu tiên của kỳ V	28/07/2025
9	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 01/08/2025
10	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	04/08/2025
11	Thu, nộp học phí học kỳ V	04/08/2025-10/08/2025
12	Nghỉ ngày Quốc khánh 2025, Thứ 2 -Thứ 3 ngày 01-02/09/2025	01-02/09/2025
13	Ôn, thi, chấm thi, lên điểm học kỳ V	10/11/2025 – 30/11/2025
14	Ngày cuối cùng của học kỳ V	28/11/2025
15	Thi lại học kỳ V	01/12/2025 – 07/12/2025
16	Khóa điểm học kỳ V	03/12/2025
17	Xét công nhận kết quả học kỳ V	04/12/2025-07/12/2025
18	Đăng ký học phần cho học kỳ VI	01/12/2025 – 07/12/2025
19	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 05/12/2025
20	Trả lời kết quả đăng ký	08/12/2025
21	Đăng ký điều chỉnh	08/12/2025-14/12/2025
22	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 12/12/2025
23	Ngày học đầu tiên của kỳ VI	08/12/2025
24	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	21/12/2025
25	Thu, nộp học phí học kỳ VI	22/12/2025-28/12/2025
26	Nghỉ Tết dương lịch 2026 Thứ 5, ngày 01/01/2026	01/01/2026
27	Nghỉ Tết Nguyên Đán 2026	09/02/2026-01/03/2026
28	Rèn kỹ năng tìm việc làm	09/03/2026-15/03/2026
29	Thực tập tốt nghiệp	16/03/2026-26/04/2026
30	Nghỉ bù ngày Giỗ tổ Hùng Vương chủ nhật ngày 26/04/2026 vào ngày thứ 2, 27/04/2026	27/04/2026
31	Ôn, thi, chấm thi, lên điểm học kỳ VI	27/04/2026 – 17/05/2026
32	Nghỉ ngày lễ chiến thắng ngày 30/04/2026 (Thứ 5), Quốc tế Lao động ngày 01/05/2026 (Thứ 6)	30/04/2026 01/05/2026
33	Thi lại, lên điểm học kỳ VI	18/05/2026-24/05/2026
34	Ngày cuối cùng của học kỳ VI	22/05/2026
35	Xét tốt nghiệp, Lễ tốt nghiệp (dự kiến)	25/05/2026-31/05/2026

2. Khối trung cấp

2.1 Khối trung cấp năm thứ nhất – K62

- Tuyển sinh đợt 1: Tháng 3/2025

TT	Nội dung	Thời gian
1	Thi lại học kì I	01/09/2025 – 04/09/2025

TT	Nội dung	Thời gian
2	Nghỉ ngày Quốc khánh 2025, Thứ 2 -Thứ 3 ngày 01-02/09/2025	01-02/09/2025
3	Khóa điểm học kỳ I	04/09/2025
4	Xét công nhận kết quả học tập học kỳ I	04/09/2025 – 07/09/2025
5	Đăng ký học phần cho học kỳ II	01/09/2025 – 07/09/2025
6	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 07/09/2025
7	Trả lời kết quả đăng ký	08/09/2025
8	Đăng ký điều chỉnh	08/09/2025 – 14/09/2025
9	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 14/09/2025
10	Ngày học đầu tiên của học kỳ II	08/09/2025
11	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	15/09/2025
12	Thu, nộp học phí học kỳ II	15/09/2025-21/09/2025
13	Ôn thi, chấm thi, lên điểm học kỳ II	22/12/2025 – 11/01/2026
14	Nghỉ Tết dương lịch 2026 Thứ 5, ngày 01/01/2026	01/01/2026
15	Ngày cuối cùng của học kỳ II	09/01/2026
16	Thi lại học kỳ II	12/01/2026 – 18/01/2026
17	Khóa điểm học kỳ II	14/01/2026
18	Xét công nhận kết quả học tập học kỳ II	15/01/2026 – 18/01/2026
19	Đăng ký học phần cho học kỳ III	12/01/2026 – 18/01/2026
20	Trả lời kết quả đăng ký	16/01/2026
21	Đăng ký điều chỉnh	19/01/2026 – 25/01/2026
22	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 23/01/2026
23	Ngày học đầu tiên của học kỳ III	19/01/2026
24	Nghỉ Tết Nguyên Đán 2026	09/02/2026-01/03/2026
25	Ôn thi, chấm thi, lên điểm học kỳ III	08/06/2026 – 28/06/2026
26	Thi lại học kỳ III	29/06/2026 – 05/07/2026
27	Khóa điểm học kỳ III	02/07/2026
28	Xét công nhận kết quả học tập kỳ III	02/7/2026 – 05/07/2026
29	Nghỉ hè	06/07/2026

- Tuyển sinh đợt 2: Tháng 9/2025

TT	Nội dung	Thời gian
1	Nhập học	03/09/2025
2	Sinh hoạt công dân đầu năm	03/09/2025 - 07/09/2025
3	Đăng ký học phần cho học kỳ I	03/09/2025 - 07/09/2025
4	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 05/09/2025
5	Trả lời kết quả đăng ký	08/09/2025
6	Đăng ký điều chỉnh	08/09/2025 - 14/09/2025
7	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 12/09/2025
8	Ngày học đầu tiên của học kỳ I	08/09/2025
9	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	15/09/2025
10	Thu, nộp học phí học kỳ I	15/09/2025 - 21/09/2025
11	Ôn, thi, chấm thi, lên điểm học kỳ I	22/12/2025 -11/01/2026
12	Ngày cuối cùng của học kỳ I	09/01/2026

TT	Nội dung	Thời gian
13	Nghỉ Tết dương lịch 2026 Thứ 5, ngày 01/01/2026	01/01/2026
14	Thi lại học kỳ I	12/01/2026-14/01/2026
15	Khóa điểm học kỳ I	14/01/2026
16	Xét công nhận kết quả học tập học kỳ I	14/01/2026 - 18/01/2026
17	Đăng ký học phần cho học kỳ II	12/01/2026 -18/01/2026
18	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 16/01/2026
19	Trả lời kết quả đăng ký	19/01/2026
20	Đăng ký điều chỉnh	19/01/2026 – 25/01/2026
21	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 23/01/2026
22	Ngày học đầu tiên của kỳ II	19/01/2026
23	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	26/01/2026
24	Thu, nộp học phí học kỳ II	26/01/2026 - 01/02/2026
25	Nghỉ Tết Nguyên Đán 2026	09/02/2026-01/03/2026
26	Nghỉ bù ngày Giỗ tổ Hùng Vương chủ nhật ngày 26/04/2026 vào ngày thứ 2, 27/04/2026	27/04/2026
27	Nghỉ ngày lễ chiến thắng ngày 30/04/2026 (Thứ 5), Quốc tế Lao động ngày 01/05/2026 (Thứ 6)	30/04/2026 01/05/2026
28	Ôn, thi, chấm thi, lên điểm học kỳ II	25/05/2026 – 14/06/2026
29	Ngày cuối cùng của học kỳ II	12/06/2026
30	Giáo dục QPAN	15/06/2026 - 21/06/2026
31	Thi lại học kỳ II	22/06/2026 - 25/06/2026
32	Khóa điểm học kỳ II	25/06/2026
33	Xét công nhận kết quả học kỳ II	25/06/2026 – 28/06/2026
34	Nghỉ hè	29/06/2026

2.2 Khối trung cấp năm thứ 2 - K61

- Tuyển sinh đợt 1: Tháng 3/2024

TT	Nội dung	Thời gian
30	Thi lại học kỳ III	01/09/2025 – 05/09/2025
31	Nghỉ ngày Quốc khánh 2025, Thứ 2 -Thứ 3 ngày 01-02/09/2025	01 - 02/09/2025
32	Khóa điểm học kỳ III	05/09/2025
33	Xét công nhận kết quả học tập học kỳ III	05/09/2025 – 07/09/2025
34	Đăng ký học phần cho học kỳ IV	01/09/2025 – 07/09/2025
35	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 07/09/2025
36	Trả lời kết quả đăng ký	08/09/2025
37	Đăng ký điều chỉnh	08/09/2025 – 14/09/2025
38	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 14/09/2025
39	Ngày học đầu tiên của học kỳ IV	08/09/2025
40	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	15/09/2025
41	Thu, nộp học phí học kỳ IV	15/09/2025-21/09/2025
42	Thực tập tốt nghiệp	17/11/2025 – 11/01/2026
43	Nghỉ Tết dương lịch 2026 Thứ 5, ngày 01/01/2026	01/01/2026
44	Ôn thi, chấm thi, lên điểm học kỳ IV	12/01/2026 – 25/01/2026

TT	Nội dung	Thời gian
45	Thi lại học kì IV	26/01/2026 – 01/02/2026
46	Ngày cuối cùng của học kì IV	01/02/2026
47	Xét tốt nghiệp (dự kiến)	02/02/2026 – 08/02/2026

- Tuyển sinh đợt 2, 3: Tháng 9/2024

TT	Nội dung	Thời gian
1	Thi lại học kì II	01/09/2025 – 07/09/2025
2	Nghỉ ngày Quốc khánh 2025, Thứ 2 -Thứ 3 ngày 01-02/09/2025	01-02/09/2025
3	Khóa điểm học kỳ II	05/09/2025
4	Xét công nhận kết quả học tập học kỳ II	05/09/2025 – 07/09/2025
5	Đăng ký học phần cho học kỳ III	01/09/2025 – 07/09/2025
6	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 07/09/2025
7	Trả lời kết quả đăng ký	08/09/2025
8	Đăng ký điều chỉnh	08/09/2025 – 14/09/2025
9	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 14/09/2025
10	Ngày học đầu tiên của học kỳ III	08/09/2025
11	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	15/09/2025
12	Thu, nộp học phí học kỳ III	15/09/2025-21/09/2025
13	Ôn thi, chấm thi, lên điểm học kỳ III	22/12/2025 – 11/01/2026
14	Nghỉ Tết dương lịch 2026 Thứ 5, ngày 01/01/2026	01/01/2026
15	Ngày cuối cùng của học kỳ III	09/01/2026
16	Thi lại học kỳ III	12/01/2026 – 14/01/2026
17	Khóa điểm học kỳ III	14/01/2026
18	Xét công nhận kết quả học kỳ III	14/01/2026 – 18/01/2026
19	Đăng ký học phần cho học kỳ IV	12/01/2026 – 18/01/2026
20	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16/01/2026
21	Trả lời kết quả đăng ký	19/01/2026
22	Đăng ký điều chỉnh	19/01/2026 - 25/01/2026
23	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	23/01/2026
24	Ngày học đầu tiên của học kỳ IV	19/01/2026
25	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	26/01/2026
26	Thu, nộp học phí học kỳ IV	26/01/2026 - 01/02/2026
27	Nghỉ Tết Nguyên Đán 2026	09/02/2026 - 01/03/2026
28	Thực tập tốt nghiệp	20/04/2026 - 14/06/2026
29	Nghỉ bù ngày Giỗ tổ Hùng Vương chủ nhật ngày 26/04/2026 vào ngày thứ 2, 27/04/2026	27/04/2026
30	Nghỉ ngày lễ chiến thắng ngày 30/04/2026 (Thứ 5), Quốc tế Lao động ngày 01/05/2026 (Thứ 6)	30/04/2026 01/05/2026
31	Ôn, thi, chấm thi, lên điểm học kỳ VI	15/06/2026 – 28/06/2026
32	Thi lại học kỳ IV	29/06/2026 – 05/07/2026
33	Ngày cuối cùng của học kỳ IV	03/07/2026
34	Xét tốt nghiệp, Lễ tốt nghiệp (dự kiến)	06/07/2026 - 12/07/2026

Lưu ý: Đối với các khối lớp trung cấp liên kết nhà trường sẽ ban hành thông báo lịch giảng dạy kèm theo cho từng khối lớp..

3. Các loại hình khác

3.1. Các lớp dạy Tiếng Việt cho Lưu học sinh Lào

Căn cứ tình hình nhập học thực tế khoa Đào tạo Quốc tế phối hợp với phòng Đào tạo lập kế hoạch trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3.2. Các lớp liên kết, dạy nghề và bồi dưỡng

Căn cứ thực tế các hợp đồng, đội ngũ, địa điểm đặt lớp phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch chi tiết trình Hiệu trưởng phê duyệt.

V. ĐỊNH HƯỚNG CÁC HOẠT ĐỘNG TRỌNG TÂM

1. Thiết lập hồ sơ quản lý đào tạo

- Các đơn vị, cá nhân căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao thiết lập hồ sơ theo quy định trong quy chế đào tạo, quy chế chuyên môn và các quy định khác của nhà trường. Các đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác, chất lượng hồ sơ được giao thiết lập và quản lý.

- Việc thiết lập hồ sơ đào tạo phải thực hiện thường xuyên, liên tục đảm bảo đúng thời gian quy định. Các đơn vị chịu trách nhiệm lưu trữ hồ sơ theo quy định, lưu ý hồ sơ của giảng viên phải được lưu trữ ở khoa quản lý ngành và khoa quản lý môn học. Các khoa chịu trách nhiệm về số lượng, tính chính xác, chất lượng của hồ sơ.

2. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo năm học

- Căn cứ vào kế hoạch năm học, kế hoạch tổ chức đào tạo toàn khoá, kế hoạch tổ chức đào tạo năm học nhà trường đã ban hành, các khoa, bộ môn cần cụ thể hoá thành các hoạt động trong năm học của khoa, bộ môn để đảm bảo việc tổ chức thực hiện, giảng viên căn cứ trên kế hoạch của khoa, bộ môn để xây dựng kế hoạch cá nhân và thiết lập hồ sơ giảng dạy.

- Kế hoạch giảng dạy của khoa phải dự kiến được các môn học, học phần giảng dạy trong năm học, học kì, hình thức tổ chức dạy học (trực tuyến, trực tiếp) trên cơ sở đăng ký từ các bộ môn, đảm bảo tối thiểu 30% thời lượng chương trình đào tạo đăng ký dạy học trực tuyến (*kế hoạch cần cụ thể cho từng môn học, mô đun theo từng học kì, năm học và khoá học*) để đa dạng hoá hình thức tổ chức đào tạo; xác định môn học, học phần tổ chức giảng dạy tại doanh nghiệp, cơ quan, đơn vị sử dụng lao động để đảm bảo tối thiểu 30% thời lượng chương trình đào tạo (*kế hoạch cần cụ thể cho từng môn học, mô đun theo từng học kì, năm học và khoá học*).

- Căn cứ khoản 6 Điều 23 Luật Giáo dục nghề nghiệp và Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/03/2022 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội khoa quản lý ngành xác định môn học, học phần, nội dung thực hành, thực tập có thể triển khai tại doanh nghiệp tham mưu và phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức ký Hợp đồng với doanh nghiệp, thiết lập hồ sơ lưu trữ tại khoa.

3. Rà soát trang thiết bị, định mức vật tư, ứng dụng KHCN, cập nhật những tiến bộ của khoa học kỹ thuật trong các chương trình đào tạo

- Các khoa rà soát trang thiết bị của ngành đào tạo theo danh mục trang thiết bị tối thiểu do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, phối hợp với phòng Quản trị - Thiết bị rà soát các trang thiết bị cần thiết theo quy định đối với từng ngành học, lập kế hoạch đề xuất nhà trường bổ sung những trang thiết bị còn thiếu đảm bảo theo quy định.

- Việc lập định mức vật tư tiêu hao phục vụ quá trình tổ chức đào tạo của từng ngành, nghề phải dựa vào chương trình chi tiết môn học, định mức theo các quy định hiện hành và phù hợp với thực tế của nhà trường.

- Các khoa, bộ môn rà soát việc cập nhật, ứng dụng khoa học công nghệ, phương tiện thiết bị tiên tiến, những tiến bộ của khoa học kỹ thuật, chủ động điều chỉnh, cập nhật kịp thời trong các chương trình đào tạo. Đề xuất với nhà trường các giải pháp để HSSV được tiếp cận với khoa học, công nghệ tiên tiến đảm bảo chuẩn đầu ra cho người học. Việc cập nhật phải được thiết lập hồ sơ, có minh chứng việc thực hiện, lưu trữ tại khoa và nộp về phòng Đào tạo.

4. Hoạt động thực hành, thực tập, thực tế

Hoạt động thực hành, thực tế môn học được giao cho các đơn vị quản lý ngành tổ chức thực hiện, đảm bảo đủ thời gian và quy định của từng chương trình đào tạo. Khi lịch học vụ chưa bố trí đủ thời gian, các đơn vị lập kế hoạch bổ sung và thời gian thuận lợi nhất không ảnh hưởng đến các hoạt động chuyên môn khác. Nhà trường khuyến khích các đơn vị tự tổ chức các đợt thực tế cho sinh viên trên cơ sở tự nguyện và đảm bảo an toàn cho HSSV.

Hoạt động thực tập cơ bản, thực tập môn học, đầu học kỳ khoa quản lý ngành căn cứ Kế hoạch và chương trình đào tạo, xây dựng kế hoạch thực tập cơ bản, thực tập môn học theo từng ngành nghề đào tạo (học phần nằm trong chương trình đào tạo) đảm bảo theo quy định về công tác thực hành thực tập hiện hành.

5. Hoạt động rèn kỹ năng mềm

Hoạt động này nhằm tăng cường hơn cho người học những kỹ năng cần thiết, cơ bản nhất ngoài những kỹ năng chuyên môn đã được quy định trong chương trình đào tạo, bao gồm:

- Hoạt động rèn kỹ năng học tập giao cho khoa Cơ bản phối hợp với Đoàn TNCSHCM nhà trường tổ chức theo lịch học vụ đã có. Đảm bảo cung cấp cho sinh viên cao đẳng sự phạm những kỹ thuật, kinh nghiệm học tập bộ, môn chuyên ngành (*lập kế hoạch, thu thập thông tin, lắng nghe, thuyết trình, quản lý thời gian...*) và những kỹ năng cơ bản, cần thiết phục vụ cuộc sống và công tác.

- Hoạt động rèn kỹ năng tìm việc giúp HSSV tích lũy những kinh nghiệm, kỹ năng cơ bản để tìm việc làm phù hợp với nghề nghiệp và năng lực của bản thân. Hoạt động này Phòng Đào tạo phối hợp với Khoa Nội vụ tổ chức thực hiện. Ngoài thời gian quy định trong lịch học vụ đơn vị có thể tổ chức nhiều hoạt động hỗ trợ, tư vấn, giới thiệu việc làm cho HSSV đến các đơn vị có nhu cầu sử dụng lao động trong và ngoài tỉnh.

- Hoạt động rèn kỹ năng số giúp HSSV tích lũy kỹ năng công nghệ thông tin, khai thác thu thập, xử lý thông tin trong bối cảnh cuộc cách mạng 4.0. Từ đó tăng khả năng tìm việc, tự tạo việc làm. Hoạt động này Phòng Đào tạo phối hợp với Khoa Kỹ thuật-Công nghệ tổ chức thực hiện.

- Hoạt động rèn kiến thức, kỹ năng cơ bản sử dụng hiệu quả năng lượng và tài nguyên, bảo vệ môi trường: Giúp HSSV tích lũy kỹ năng bảo vệ môi trường, sử dụng tiết kiệm, hiệu quả các nguồn lực kinh tế trong quá trình học tập, từ đó tạo thói quen sử dụng tiết kiệm hiệu quả các nguồn lực trong cuộc sống và công việc cụ thể. Hoạt động này Phòng Đào tạo phối hợp với khoa Kỹ thuật - Công nghệ; Đoàn trường tổ chức thực hiện.

6. Hoạt động trải nghiệm kỹ năng nghề nghiệp, thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn

6.1. Hoạt động trải nghiệm kỹ năng nghề nghiệp

- Đây là hoạt động thực tế thường xuyên đối với giảng viên, hoạt động đảm bảo người dạy có trải nghiệm thực tế các năng lực ngành nghề mà HSSV phải sử dụng sau đào tạo. Gắn kết giữa đào tạo với sử dụng lao động, nhà trường với xã hội.

- Hoạt động này giao cho các khoa, bộ môn lập kế hoạch, trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi đơn vị tổ chức thực hiện. Việc tổ chức thực hiện theo kế hoạch tổng thể của nhà trường, đảm bảo những giảng viên tham gia giảng dạy trực tiếp, hình thành các năng lực, kỹ năng cho người học bắt buộc phải luân phiên trải nghiệm thực tế, hoạt động trải nghiệm phải được tổ chức thường xuyên, hàng năm.

6.2. Hoạt động thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn

- Đây là hoạt động thực tập kỹ năng cụ thể đối với giảng viên, hoạt động này được tổ chức định kỳ đối với giảng viên giáo dục nghề nghiệp.

- Hoạt động này giao cho các khoa, bộ môn lập kế hoạch căn cứ vào Khoản 2 Điều 15 của Thông tư số 06/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08/03/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (ngoài việc giảng viên tham gia tìm hiểu trực tiếp các công việc cụ thể tại cơ sở nơi mà HSSV ra làm việc sau đào tạo, giảng viên còn tìm hiểu những yêu cầu mới cần điều chỉnh trong quá trình đào tạo, khảo sát các nội dung cụ thể để xây dựng kế hoạch thực tập cho HSSV), triển khai theo Quy định thực hành thực tập đã ban hành.

6.3. Cuộc thi ý tưởng khởi nghiệp đổi mới sáng tạo cho HSSV

Cuộc thi ý tưởng khởi nghiệp tổ chức ở cấp khoa, được thực hiện trong kế hoạch hoạt động của khoa trong năm học và được Ban Giám hiệu phê duyệt.

Cuộc thi ý tưởng khởi nghiệp cho HSSV được tổ chức nhằm phát huy tính sáng tạo của HSSV trong lĩnh vực được đào tạo, cũng như đưa ra các giải pháp sáng tạo để giải quyết các vấn đề hiện nay. Trung tâm Tuyển sinh - Hướng nghiệp và giới thiệu việc làm tham mưu cho Ban Giám hiệu xây dựng và ban hành kế hoạch tổ chức cuộc thi ý tưởng sáng tạo năm học 2024 - 2025.

6.4. Hội thi thiết bị đào tạo tự làm

Hoạt động thi thiết bị đào tạo tự làm nhằm phát huy khả năng sáng tạo của cán bộ giảng viên nhà trường, ứng dụng những sáng kiến, kiến thức khoa học vào thiết kế các thiết bị đào tạo giúp nâng cao hiệu quả đào tạo, tiết kiệm chi phí đầu tư thiết bị đắt tiền.

Hội thi thiết bị đào tạo cấp trường được triển khai tới toàn bộ các khoa giáo dục nghề nghiệp. Tháng 8/2025 phòng Đào tạo tham mưu cho Ban Giám hiệu xây dựng và ban hành thông báo/kế hoạch tổ chức hội thi thiết bị đào tạo cấp trường năm học 2025 - 2026. Các khoa giáo dục nghề nghiệp căn cứ kế hoạch ban hành,

triển khai tới cán bộ, giảng viên và tổ chức thi cấp khoa hoàn thành trước tháng 4 năm 2025 đảm bảo được sự tham dự đông đảo của cán bộ, giảng viên đơn vị. Hội thi thiết bị đào tạo tự làm cấp trường tổ chức trước tháng 5 năm 2025 trên cơ sở đăng ký từ các khoa.

Chuẩn bị cơ sở vật chất, thiết bị tham gia Hội thi thiết bị đào tạo tự làm các cấp theo kế hoạch của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Sơn La và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6.5. Hoạt động thi NVSP cho sinh viên (Áp dụng cho khối ngành đào tạo giáo viên)

Hoạt động thi NVSP cho HSSV: Tổ chức ở cấp khoa, được thực hiện trong kế hoạch hoạt động của khoa trong năm học và được Ban Giám hiệu phê duyệt.

6.6. Thi tay nghề HSSV

Hoạt động thi tay nghề cho HSSV nhằm phát huy kỹ năng HSSV đã tích lũy trong quá trình đào tạo; khẳng định tay nghề của HSSV đáp ứng nhu cầu của người sử dụng lao động đồng thời khẳng định được chất lượng, thương hiệu đào tạo của Nhà trường.

Cuộc thi được phổ biến đến toàn bộ người học thuộc các khoa Giáo dục nghề nghiệp. Năm học 2025 - 2026 các khoa khối giáo dục nghề nghiệp tiếp tục nghiên cứu bộ đề thi, tổ chức cho giảng viên trong khoa thực hiện, trước khi hướng dẫn và tập luyện cho HSSV và tiến hành thi thí điểm ở một số ngành, nghề.

7. Hoạt động thi giảng viên giỏi

Hội thi giảng viên giỏi cấp trường nhằm phát huy năng lực dạy học của giảng viên, khẳng định năng lực, tay nghề của giảng viên trong hoạt động đào tạo đồng thời góp phần tạo sự lan tỏa về đổi mới phương pháp dạy học trong toàn trường, thúc đẩy việc nâng cao chất lượng đào tạo đáp ứng nhu cầu xã hội.

Hội thi được phổ biến đến toàn bộ giảng viên nhà trường. Tháng 8/2025 phòng Đào tạo tham mưu trình Ban Giám hiệu phê duyệt kế hoạch thực hiện. Các khoa căn cứ kế hoạch nhà trường xây dựng kế hoạch triển khai hoàn thành trước tháng 3/2025, cấp trường hoàn thành tổ chức trong tháng 5/2025.

8. Hoạt động cải tiến phương pháp giảng dạy

Cải tiến phương pháp giảng dạy là một hoạt động thường xuyên, gắn với nhiệm vụ của người giảng viên, các đơn vị tổ chức giảng viên đăng kí đổi mới, cải tiến và kiểm soát việc thực hiện theo quy trình QMS ISO đã có. Trên cơ sở nâng cao hiệu quả của việc cải tiến để từng bước nâng cao chất lượng dạy và học trong toàn trường.

9. Hoạt động kiểm soát quá trình đào tạo

Là hoạt động nhằm thực hiện việc kiểm soát quá trình tổ chức dạy - học đảm bảo thực hiện tốt kế hoạch và quy chế, các quy định về đào tạo của nhà trường, phát hiện và điều chỉnh kịp thời những sai phạm trong hoạt động chuyên môn.

Hoạt động này do phòng Đào tạo cùng các đơn vị quản lý đào tạo thực hiện với những công việc cụ thể như sau:

- Kiểm tra việc thực hiện tiến độ dạy học trong chương trình: phòng Đào tạo kiểm tra định kỳ một kỳ một lần (thời gian, thành phần sẽ được thông báo cụ thể).
- Kiểm tra tình hình bỏ giờ, bỏ tiết, dạy bù: phòng Đào tạo thực hiện kiểm tra theo thời khóa biểu, phân công phòng học hiện hành và việc báo nghỉ, kế hoạch dạy

bù của giảng viên (mọi thay đổi tính đến thời điểm kiểm tra không thông báo bằng văn bản về phòng Đào tạo đều không được chấp nhận).

- Kiểm tra việc học của HSSV: Các khoa, bộ môn quản lý lớp ổn định, lớp độc lập và lớp tạm thời tiến hành kiểm tra theo tuần, tổng hợp báo cáo hàng tháng về phòng Đào tạo theo TTQT. Phòng Đào tạo và phòng CTHSSV, P.KTCL sẽ có những kiểm tra đối chứng.

- Kiểm tra việc tổ chức thi: Phòng KTCL tổ chức kiểm tra việc tổ chức thi, chấm thi, lên điểm của các khoa, bộ môn quản lý lớp ổn định và lớp độc lập theo kế hoạch tổ chức thi của các khoa, bộ môn, kiểm tra việc thực hiện quản lý điểm an toàn, chính xác.

- Kiểm tra đột xuất: tình hình thực hiện nề nếp dạy học của giảng viên và HSSV.

10. Hoạt động sinh hoạt chuyên môn định kỳ

Là hoạt động nhằm thực hiện việc thảo luận, thống nhất những điểm còn vướng mắc, những nội dung cần thống nhất về chuyên môn, học thuật do các bộ môn thực hiện. Hoạt động sinh hoạt chuyên môn định kỳ các bộ môn phải xây dựng kế hoạch, xác định rõ nội dung hoặc chủ đề, thời điểm thực hiện, thành phần tham gia từng tháng. Kế hoạch phải được trường đơn vị phê duyệt trước khi học kỳ bắt đầu (tính từ khoá học sớm nhất). Nội dung các buổi sinh hoạt tập trung chủ yếu vào: đổi mới PPGD, phương pháp kiểm tra đánh giá; thống nhất về cách xác định mục tiêu và lựa chọn nội dung giảng dạy phù hợp với cấp độ nhận thức; trao đổi thống nhất các vấn đề còn vướng mắc về chuyên môn của bộ môn trong quá trình giảng dạy; tổ chức báo cáo các chuyên đề liên quan đến bộ môn; công tác quản lý HSSV để nâng cao chất lượng đào tạo; triển khai và kiểm soát việc tự học có hướng dẫn trong HSSV.

11. Hoạt động kết nối doanh nghiệp, tư vấn hướng nghiệp

- Triển khai hoạt động khởi tạo doanh nghiệp, kết nối với các đơn vị sử dụng lao động để tổ chức hoạt động giới thiệu việc làm cho HSSV; tổ chức ngày hội việc làm, hội nghị hướng nghiệp cho HSSV.

- Định hướng hoạt động xây dựng mô hình thực tế giúp người học hoạt động tích lũy kinh nghiệm khởi nghiệp (các mô hình khoa do khoa đề xuất và được Ban Giám hiệu cho ý kiến trước khi triển khai).

12. Hoạt động nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ

12.1. Hoạt động nghiên cứu khoa học

Là hoạt động nhằm phát huy khả năng sáng tạo của đội ngũ nhà giáo, CBGV, HSSV toàn trường nhằm nâng cao năng lực nghiên cứu, đưa ứng dụng của kết quả nghiên cứu vào thực tiễn sản xuất và các hoạt động kinh tế xã hội trên địa bàn tỉnh; từ đó nâng cao hiệu quả đào tạo, tự đào tạo.

Hoạt động này do phòng Đào tạo và các đơn vị có liên quan thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Xây dựng định hướng hoạt động khoa học và công nghệ.
- Xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
- Tuyển chọn đơn vị, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
- Kiểm tra giám sát và nghiệm thu kết quả thực hiện.

- Ứng dụng kết quả nghiên cứu.

12.2. Hoạt động sáng kiến, sáng tạo kỹ thuật

Là hoạt động xây dựng các giải pháp khoa học công nghệ: quản lý, tổ chức dạy học... nhằm nâng cao hiệu quả công tác chuyên môn, lao động sản xuất của đội ngũ nhà giáo và CBGV trong toàn trường. Giải pháp có tính mới, có ứng dụng trong thực tiễn, được áp dụng thử nghiệm trong quy mô đơn vị trực thuộc hoặc đơn vị sản xuất, có sức lan tỏa góp phần thực hiện nhiệm vụ chính trị của nhà trường được Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

12.3. Hoạt động thông tin khoa học công nghệ

Hoạt động công bố kết quả nghiên cứu của nhà giáo, người lao động trong toàn trường; được công bố trên các tạp chí khoa học công nghệ có chỉ số trong và ngoài nước; tham gia viết bài đăng các Hội thảo, hội nghị khoa học trong và ngoài nước; tổ chức hoặc phối hợp tổ chức Hội thảo, Hội nghị khoa học.

12.4. Các hoạt động soạn bài giảng điện tử, giáo trình lưu hành nội bộ

- Soạn bài giảng điện tử, giáo trình lưu hành nội bộ nhằm phát huy khả năng nghiên cứu, biên tập, tổng hợp, cập nhật các kết quả nghiên cứu đưa các hoạt động thực tiễn sản xuất, các hoạt động kinh tế xã hội vào hệ thống tài liệu giảng dạy của nhà trường.

- Các khoa căn cứ kết quả rà soát, tiếp tục thực hiện xây dựng bài giảng điện tử để đạt mục tiêu ít nhất 50% nội dung lý thuyết trong từng chương trình đào tạo có bài giảng điện tử (mức độ 2). Phòng Đào tạo tham mưu cho nhà trường hướng dẫn các khoa lộ trình tổ chức thực hiện đảm bảo đủ số lượng, chất lượng và xây dựng đủ nội dung cho môn học có bài giảng điện tử; đồng thời đưa các bài giảng đã được nghiệm thu lên hệ thống quản lý bài giảng điện tử và dạy học kết hợp để sử dụng cho năm học 2025 - 2026.

13. Hoạt động hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo

Hoạt động nâng cao năng lực xâm nhập thực tiễn sản xuất, kinh tế xã hội của nhà giáo, học sinh, sinh viên toàn trường; tạo môi trường thuận lợi hỗ trợ học sinh sinh viên hình thành và thực hiện hóa ý tưởng, dự án khởi nghiệp, góp phần tạo việc làm cho học sinh sinh viên sau khi tốt nghiệp. Nội dung tuyên truyền, nâng cao nhận thức, trang bị kiến thức cho học sinh sinh viên; hỗ trợ xây dựng ý tưởng, dự án khởi nghiệp; tìm nguồn vốn hợp pháp thực hiện các dự án khởi nghiệp.

14. Hoạt động khảo sát các bên liên quan

Là hoạt động đánh giá, xin ý kiến các đơn vị sử dụng lao động, người học, học sinh sinh viên đã tốt nghiệp, nhà giáo, chuyên gia của doanh nghiệp, HTX, các cơ quan đơn vị có liên quan về chất lượng đào tạo, cơ sở vật chất, tổ chức thực hiện hoạt động đào tạo của nhà trường; từ đó có cơ sở đánh giá, luận giải về nhu cầu đào tạo, tuyển sinh; điều chỉnh nội dung chương trình đào tạo đáp ứng yêu cầu xã hội.

15. Hoạt động xây dựng mô hình nông lâm nghiệp ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật tiên tiến

Hoạt động duy trì, mở rộng các mô hình nông lâm nghiệp ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật tiên tiến sẵn có; xây dựng các mô hình mới làm cơ sở thực tập

nghề nghiệp, trải nghiệm sản xuất của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp; thực hành thực tập của học sinh sinh viên.

16. Phát triển ngành, nghề đào tạo

Phòng Đào tạo chủ trì phối hợp với các đơn vị trong nhà trường xây dựng kế hoạch phát triển ngành, nghề theo định hướng kinh tế - xã hội của tỉnh và lập hồ sơ đăng ký bổ sung hoạt động GDNN theo quy định; phối hợp với các khoa quản lý ngành xây dựng, thẩm định, nghiệm thu chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo.

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

1. Các đơn vị căn cứ vào biên chế thời gian lập kế hoạch dạy học, thời khóa biểu giảng dạy các ngành nghề mà đơn vị hiện được phân công quản lý.

2. Đối với các lớp tốt nghiệp các đơn vị xem xét kiểm tra lại những học phần chưa bố trí học để bố trí học đảm bảo thực hiện đủ chương trình đào tạo.

3. Các khoa, bộ môn căn cứ kế hoạch trong các chương trình đào tạo, phân công giảng viên giảng dạy từng học kỳ và gửi phòng Đào tạo theo đúng thời gian quy định trong thủ tục quy trình ISO, việc phân công giảng dạy cần căn cứ trên tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ của nhà giáo giảng dạy đối với từng môn học, mô đun cụ thể.

4. Căn cứ vào chương trình, các đơn vị phổ biến đến HSSV quy chế đào tạo, quy định trên lớp, tạo điều kiện cho người học chủ động tìm kiếm, tiếp nhận các kiến thức; giảng viên chỉ đóng vai trò hướng dẫn, trợ giúp trong quá trình học tập. Tạo điều kiện cho người học lựa chọn kế hoạch học tập riêng phù hợp với bản thân người học theo đúng quy chế.

5. Giảng viên được quyền chủ động lựa chọn nội dung giảng, nội dung phải hướng tới chuẩn đầu ra của các ngành đào tạo; nội dung đảm bảo tương ứng với bậc trình độ của chương trình đào tạo; nội dung đảm bảo cân đối giữa lý thuyết và thực hành gắn với công việc thực tế mà người học sau tốt nghiệp phải thực hiện, chú trọng việc hình thành thái độ và đạo đức nghề nghiệp thông qua môn học, nêu cao tinh thần thái độ, tính gương mẫu của giảng viên để góp phần hình thành đạo đức công vụ cho người học; khuyến khích các đơn vị tổ chức các buổi thực tế trên cơ sở kế hoạch được phê duyệt; tổ chức các buổi học rèn kỹ năng chuyên biệt, các buổi thực hành giả định như: quản lý doanh nghiệp, tour du lịch ảo, xử lý các tình huống giả định, tổ chức các buổi báo cáo điển hình của HSSV để nhân rộng, phổ biến kiến thức, kết quả nghiên cứu khoa học hoặc kết quả nghiên cứu qua các đợt thực hành, thực tập, thực tế... Về phương pháp giảng dạy, các khoa, bộ môn tổ chức cho giảng viên nghiên cứu, áp dụng hai nhóm phương pháp cơ bản: Phương pháp giảng dạy tích hợp vừa giúp người học hình thành kiến thức mới, vừa hình thành các kỹ năng nghề nghiệp; Phương pháp giảng dạy chủ động phối hợp với trải nghiệm, trên cơ sở giảng viên tổ chức các hoạt động để người học chủ động, tích cực hình thành các năng lực nghề nghiệp đồng thời tổ chức cho người học được trải nghiệm việc áp dụng nó trong thực tế công tác sau này.

6. Các học phần phải có giáo án được phê duyệt trước khi giảng dạy. Giảng viên phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của quy chế chuyên môn (cả giáo án hay kế hoạch bài dạy, sổ tay giảng viên,...).

7. Việc đánh giá kết quả người học tiến hành đánh giá thường xuyên và định kỳ; nội dung đánh giá phải hướng tới chuẩn đầu ra và đánh giá toàn diện người học (cả kiến thức, kỹ năng và thái độ, đạo đức nghề nghiệp); giảng viên được quyền sử dụng và đề xuất sử dụng nhiều hình thức kiểm tra đánh giá khác nhau nhưng phải đảm bảo tính chính xác, công bằng và khách quan đồng thời phải đảm bảo quy trình ra đề, coi thi, chấm thi, bảo quản kết quả thi theo đúng quy định.

8. Trong quá trình tổ chức đào tạo các đơn vị tổ chức việc giám sát giảng dạy, trên cơ sở dự giờ, rút kinh nghiệm nhằm xây dựng các phương pháp dạy học chuyên ngành, không chú trọng việc giám sát hành chính bằng việc mỗi giảng viên phải nâng cao ý thức tuân thủ quy chế chuyên môn và thực hiện đúng các quy định về kiểm soát chất lượng ISO. Phát huy và nhân rộng các điển hình của đơn vị trong dạy và học. Các đơn vị chú ý đến việc phổ biến cách học tập bộ môn và nghiên cứu cho HSSV đảm bảo cho người học có thể học tập suốt đời.

9. Các đơn vị chủ động lập danh sách thiết bị cần sử dụng, danh sách giáo trình cần có gửi đến các đơn vị quản lý lập kế hoạch trang bị trong thời gian sớm nhất nhằm đảm bảo và nâng cao chất lượng trong đào tạo.

10. Phòng đào tạo có trách nhiệm lập kế hoạch từng học kỳ đối với các lớp có đủ dữ liệu đảm bảo trong phần mềm quản lý đào tạo, đảm bảo tính chính xác để các đơn vị khai thác và sử dụng chung, lập kế hoạch các lớp bồi dưỡng, dạy nghề và các lớp liên kết đào tạo để phối hợp với các đơn vị tổ chức thực hiện đạt kết quả cao nhất.

11. Phòng TCCB-Công tác HSSV chủ trì phối hợp phòng Hành chính - quản trị và các khoa quản lý ngành xây dựng kế hoạch lao động cho HSSV trong năm học theo quy định tại điểm a) khoản 1 Điều 5 Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/03/2017; Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/03/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (tổ chức vào thời gian thích hợp trong từng học kỳ) tối thiểu 02 giờ/tuần hoặc 02 buổi/tháng.

Trên đây là kế hoạch đào tạo năm học 2025 - 2026 (các chỉ thị thực hiện nhiệm vụ năm học mới sẽ được cụ thể hóa đến các đơn vị), trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị báo cáo với Ban Giám hiệu nhà trường (qua phòng Đào tạo) để được giải quyết. Nhà trường yêu cầu các đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (chỉ đạo);
- Các đơn vị trực thuộc (thực hiện);
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Văn Minh