

Số: 06./KH-TCNGTCC

Hà Nội, ngày 5 tháng 01 năm 2026

## KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2026

Căn cứ Nghị quyết số 90-NQ/ĐU ngày 16/12/2025 của Đảng ủy Trường trung cấp nghề Giao thông công chính Hà Nội;

Căn cứ nhiệm vụ được giao, tình hình thực tế của nhà trường năm học 2026 - 2027;

Trường Trung cấp nghề Giao thông công chính Hà Nội ban hành Kế hoạch công tác năm 2026 để triển khai thực hiện như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Tổ chức thực hiện hiệu quả chủ đề năm 2026 của thành phố Hà Nội “Kỷ cương, chuyên nghiệp - Đột phá, sáng tạo - Hiệu quả, bền vững” và phương châm “6 rõ, 1 xuyên suốt”: Rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ hiệu quả và một nhiệm vụ - một đầu mỗi xuyên suốt.

- Cụ thể hóa các chủ trương, nhiệm vụ để triển khai đến các đơn vị thực hiện thắng lợi các chỉ tiêu trong năm 2026.

#### 2. Yêu cầu

- Xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch chủ động và chi tiết, nâng cao hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả, rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm và hoàn thành đúng tiến độ, khắc phục hạn chế tồn tại của năm 2025 để hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm 2026 đề ra;

- Phân công nhiệm vụ hợp lý, khoa học đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng, khoa, trung tâm trong trường, đồng thời chủ động, sáng tạo và linh hoạt trong quá trình triển khai công việc.

### II. NỘI DUNG

#### 1. Nhiệm vụ trọng tâm

##### 1.1. Nâng cao năng lực hoạt động của nhà trường

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ, giải pháp theo nội dung Đề án “Nâng cao chất lượng GDNN trên địa bàn Thành phố giai đoạn 2025 - 2030, định hướng đến năm 2035”, tập trung chuẩn bị đầy đủ các điều kiện (Đề



án, cơ sở vật chất, vốn đầu tư, các điều kiện đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp) để nâng cấp thành Trường Cao đẳng.

- Xây dựng Đề án tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, nhân sự giai đoạn 2026 - 2027; rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy, vị trí việc làm đảm bảo tinh gọn, hoạt động hiệu quả trên cơ sở Đề án tự chủ được phê duyệt.

- Thực hiện kiểm định chất lượng GDNN. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát hoạt động đào tạo đối với các hệ đào tạo trung cấp, sơ cấp và đào tạo thường xuyên tại trường cũng như tại các đơn vị liên kết đảm bảo chất lượng, đúng quy định.

- Đổi mới, nâng cao chất lượng đào tạo, nâng cao năng lực của nhà trường. Tổ chức nghiên cứu, thực hiện hiệu quả các văn bản quy phạm pháp luật về GDNN, nhất là các văn bản mới ban hành: Luật nhà giáo, Luật giáo dục nghề nghiệp (sửa đổi), Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn liên quan.

- Thực hiện tốt, nghiêm túc, đúng thời hạn các chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp trên, bám sát công tác phối hợp với các cơ quan Ban, Ngành của Thành phố trong quá trình triển khai Dự án Nâng cấp tổng thể Nhà trường (giai đoạn 1), đã được UBND thành phố phê duyệt triển khai năm 2026.

### **1.2. Đẩy mạnh công tác tuyển sinh, tư vấn hướng nghiệp hoàn thành chỉ tiêu được giao**

- Xây dựng và triển khai kế hoạch tuyển sinh, đẩy mạnh công tác truyền thông, quảng cáo tuyển sinh trên các trang mạng xã hội, thực hiện tuyển sinh, tư vấn hướng nghiệp hiệu quả tại các trường THCS, THPT, Trung tâm GDNN - GDTX;

- Đẩy mạnh tuyển sinh các ngành nghề trình độ trung cấp hệ vừa học vừa làm, trình độ sơ cấp và đào tạo thường xuyên; tuyển sinh đối tượng thanh niên hoàn thành nghĩa vụ quân sự và bảo hiểm thất nghiệp;

- Tham gia thực hiện tư vấn giới thiệu việc làm tại các phiên giao dịch việc làm của thành phố; các Ngày hội tư vấn tuyển sinh, hướng nghiệp, gắn kết với thị trường lao động thủ đô trong năm 2026 hiệu quả, thiết thực.

### **1.3. Phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý**

- Kiện toàn, phát triển đội ngũ cán bộ quản lý, đội ngũ nhà giáo cả về số lượng, chất lượng, cơ cấu hợp lý, đáp ứng các trình độ đào tạo, đảm bảo phù hợp với định hướng phát triển của nhà trường; trọng tâm phát triển đội ngũ nhà giáo thuộc các ngành nghề trọng điểm có năng lực chuyên môn, kỹ năng nghề đạt chuẩn khu vực và quốc tế.

- Tăng cường tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực số, trí tuệ nhân tạo cho đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo, đảm bảo việc bồi dưỡng có chất lượng, hiệu quả cao;

#### **1.4. Nâng cấp, quản lý, sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất, thiết bị, dụng cụ đào tạo, nâng cao năng lực tự chủ của nhà trường.**

- Đầu tư nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị, chỉnh trang sửa chữa tạo cảnh quan môi trường sư phạm, đẩy mạnh hình ảnh nhà trường, nâng cao tính chuyên nghiệp, thu hút học sinh, học viên.

- Xây dựng đề án sử dụng tài sản công để kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và điều kiện thực tế của nhà trường đảm bảo theo quy định.

- Xây dựng, hoàn thiện tiêu chuẩn, định mức máy móc thiết bị chuyên dùng từng ngành nghề đào tạo.

- Đẩy mạnh xã hội hóa, huy động các nguồn lực đầu tư để tăng cường cơ sở vật chất, thiết bị, nâng cao chất lượng đào tạo.

#### **1.5. Đẩy mạnh chuyển đổi số toàn diện; ứng dụng mạnh mẽ công nghệ số, trí tuệ nhân tạo trong các hoạt động của nhà trường**

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả Kế hoạch chuyển đổi số toàn diện của nhà trường giai đoạn 2026 - 2030;

- Ứng dụng mạnh mẽ công nghệ số, trí tuệ nhân tạo trong quản lý, tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp, đổi mới phương pháp dạy và học, kiểm tra, đánh giá;

- Ứng dụng các phần mềm vào quản lý các hoạt động quản trị, đào tạo, nhân sự, tài chính góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động;

- Chuẩn bị nguồn lực đầu tư cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ để đẩy nhanh chuyển đổi số toàn diện;

- Phát triển học liệu số, ưu tiên các ngành nghề trọng điểm.

#### **1.6. Đổi mới, phát triển chương trình, giáo trình, phương pháp đào tạo phù hợp với yêu cầu của doanh nghiệp và thị trường lao động**

- Triển khai xây dựng, chỉnh sửa chương trình, giáo trình đào tạo các nghề Công nghệ ô tô, Điện công nghiệp, Cốt thép - Hàn trình độ trung cấp đảm bảo chất lượng, nội dung phù hợp với yêu cầu của doanh nghiệp và thị trường lao động và thực hiện thanh toán theo quy định.

- Mở rộng quy mô đào tạo gắn với nhu cầu thị trường lao động, tập trung phát triển các ngành, nghề công nghệ cao đang thiếu hụt lao động kỹ thuật, các ngành nghề liên quan đến công nghệ số, logistic, năng lượng xanh, nhóm ngành Xây dựng và Bảo dưỡng công trình giao thông đường sắt đô thị,...

0  
NG  
NGH  
IONG  
HINH  
I O I

- Rà soát, chỉnh sửa các chương trình, giáo trình không còn phù hợp với thực tiễn.

### **1.7. Đẩy mạnh liên doanh, liên kết, hợp tác quốc tế nâng cao vị thế, năng lực cạnh tranh**

- Tăng cường các hoạt động gắn kết với doanh nghiệp trong và ngoài nước, đào tạo theo nhu cầu của doanh nghiệp; gắn đào tạo với giải quyết việc làm cho người học sau tốt nghiệp.

- Mở rộng hợp tác với các cơ sở đào tạo, tổ chức giáo dục ở các nước có hệ thống giáo dục nghề nghiệp phát triển nhằm tiếp cận và cập nhật mô hình đào tạo tiên tiến; trao đổi chuyên gia, giáo viên và kinh nghiệm quản lý; tiếp nhận, chuyển giao công nghệ và ứng dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật vào chương trình đào tạo, hoạt động nghiên cứu và thực hành nghề.

### **1.8. Xây dựng môi trường giáo dục kỷ cương, chuyên nghiệp, thân thiện, hiệu quả**

- Xây dựng đội ngũ nhà trường văn minh, thân thiện, đoàn kết, xây dựng trường phát triển bền vững.

- Xây dựng môi trường cảnh quan sư phạm trong đơn vị, đảm bảo an ninh, an toàn lao động trong quá trình giảng dạy và học tập;

- Xây dựng kế hoạch và triển khai thi đua xây dựng “Trường học hạnh phúc” theo Bộ tiêu chí Trường học hạnh phúc của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội đã ban hành.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương đối với học sinh đang theo học tại trường, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

### **1.9. Tổ chức các hoạt động phong trào chuyên môn**

- Tổ chức Hội giảng nhà giáo, Kỳ thi kỹ năng nghề cấp trường.

- Tổ chức ôn luyện và tham gia Kỳ thi kỹ năng nghề Thế giới lần thứ 48 tại Thượng Hải, Trung Quốc.

- Tham gia Hội thi thiết bị đào tạo tự làm cấp Thành phố năm 2026.

- Tổ chức các hoạt động phong trào thi đua, hội thao, hội thi chào mừng kỷ niệm các ngày Lễ, sự kiện lớn trong năm 2026.

### **2. Nhiệm vụ cụ thể**

Nhiệm vụ cụ thể về việc thực hiện công tác năm 2026 (theo phụ lục đính kèm)

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Trưởng các đơn vị Phòng, Khoa, Trung tâm chủ động phối hợp chặt chẽ, thực hiện có hiệu quả, đúng thời hạn theo kế hoạch công tác; kịp thời báo



cáo, đề xuất Ban Giám hiệu nhà trường xin ý kiến chỉ đạo khi có vấn đề phát sinh, vượt quá thẩm quyền.

2. Phòng Tài chính - Kế toán có trách nhiệm bố trí kinh phí để bảo đảm cho các đơn vị thực hiện Kế hoạch này theo quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định hiện hành, phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường nhằm tăng hiệu quả, hiệu lực thực hiện nhiệm vụ.

3. Kế hoạch công tác 2026, nhà trường thống nhất quyết tâm triển khai thực hiện kế hoạch nhiệm vụ trên, bên cạnh đó nhà trường khuyến khích các tập thể, cá nhân trong toàn trường tiếp tục có nhiều sáng kiến, giải pháp, đề xuất để đóng góp vào công cuộc xây dựng nhà trường ổn định và phát triển./.

**Nơi nhận:**

- Sở GD&ĐT HN (để B/cáo);
- Ban Giám hiệu;
- Các Phòng, Khoa, Trung tâm;
- Đăng trên Website Trường;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



*(Handwritten signature in blue ink)*  
**Trần Việt Hùng**

## NHIỆM VỤ CÔNG TÁC NĂM 2026

(Kèm theo Kế hoạch công tác năm 2026. Số 06/KH-TCNGTTC ngày 05/01/2026 của Trường Trung cấp nghề Giao thông công chính Hà Nội)

### I. Công tác tư vấn tuyển sinh, đào tạo và giải quyết việc làm

TT	Nội dung	Cá nhân/ Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Lãnh đạo chỉ đạo	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
1	Xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2026 - 2027	Nguyễn Ngọc Thành- Phòng Đào tạo	Các đơn vị trực thuộc Trường, Hội đồng tuyển sinh	Trần Việt Hùng	Trước 15/01/2026	Kế hoạch; Thông báo;
2	Xây dựng kế hoạch tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ học kỳ II năm học 2025 - 2026	Nguyễn Ngọc Thành- Phòng Đào tạo	Các Phòng, Khoa	Vũ Văn Hiệp	Trước 15/01/2026	Kế hoạch; Phân công; Báo cáo
3	Ban hành kế hoạch xây dựng, chỉnh sửa chương trình, giáo trình đào tạo các nghề Công nghệ ô tô, Điện công nghiệp; Cốt thép - Hàn trình độ trung cấp;	Lê Thị Quỳnh Chi- Phòng Đào tạo	Khoa Công nghệ ô tô; Khoa Công nghệ cơ khí	Trần Văn Mười	Trước 15/01/2026	Kế hoạch; Phân công; Báo cáo
4	Ban hành kế hoạch xây dựng học liệu số các nghề Đồ họa đa phương tiện, Hàn, Công nghệ sơn ô tô trình độ trung cấp;	Lê Thị Quỳnh Chi- Phòng Đào tạo	Khoa Công nghệ ô tô; Khoa Công nghệ cơ khí; Khoa Điện - Điện tử - Tin học	Trần Văn Mười	Trước 15/01/2026	Kế hoạch; Phân công; Báo cáo
5	Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát hoạt động tổ chức đào tạo trung cấp, sơ cấp, thường xuyên	Nguyễn Ngọc Thành- Phòng Đào tạo	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Vũ Văn Hiệp	Trước 20/01/2026	Kế hoạch; Biên bản kiểm tra; Báo cáo kết quả
6	Xây dựng Kế hoạch ôn luyện, đưa học sinh tham dự kỳ thi Kỹ năng nghề thế giới lần thứ 48 tại Thượng Hải	Đoàn Văn Tuấn- Phòng Đào tạo	Khoa Công nghệ ô tô; Phòng Tài chính- Kế toán	Trần Việt Hùng	Trước 10/02/2026	Kế hoạch;
7	Tổ chức thẩm định, công nhận sáng kiến kinh nghiệm	Đoàn Văn Tuấn- Phòng Đào tạo	Các Phòng, Khoa, Trung tâm; Hội đồng khoa học	Trần Việt Hùng	Trước 12/02/2026	Biên bản; Quyết định

TT	Nội dung	Cá nhân/ Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Lãnh đạo chỉ đạo	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
8	Thực hiện đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2026 - 2027;	Nguyễn Ngọc Thành- Phòng Đào tạo	Các Phòng, Khoa	Trần Văn Mười	Trước 15/02/2026	Công văn; Báo cáo
9	Thanh toán tiền liên kết đào tạo văn hóa học kỳ I năm học 2025-2026 với Trung tâm GDNN-GDTX Ba Đình;	Nguyễn Ngọc Thành- Phòng Đào tạo	Phòng Tài chính- Kế toán	Trần Văn Mười	Tháng 15/02/2026	Biên bản nghiệm thu
10	Thanh toán tiền liên kết đào tạo . quản lý các lớp K59 học kỳ III, K60 học kỳ I tại các Trung tâm GDNN - GDTX;	Nguyễn Ngọc Thành- Phòng Đào tạo	Phòng Tài chính- Kế toán	Vũ Văn Hiệp	Tháng 15/02/2026	Biên bản nghiệm thu
11	Xây dựng kế hoạch tổ chức tuyển sinh, tư vấn hướng nghiệp tại các trường THCS, THPT, trung tâm GDNN-GDTX;	Nguyễn Ngọc Thành- Phòng Đào tạo	Các Phòng, Khoa	Trần Văn Mười	Trước 28/02/2026	Kế hoạch; Phân công
12	Xây dựng kế hoạch tham gia Ngày hội gắn kết GDNN Thủ đô với thị trường lao động năm 2026	Nguyễn Ngọc Thành- Phòng Đào tạo	Các Phòng, Khoa	Trần Việt Hùng	Trước 15/03/2026	Kế hoạch; Phân công
13	Xây dựng kế hoạch tổ chức Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp cấp trường năm 2026	Nguyễn Ngọc Thành- Phòng Đào tạo	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Vũ Văn Hiệp	Trước 31/03/2026	Kế hoạch
14	Thực hiện mua sắm trang thiết bị đào tạo theo ngân sách được giao	Lê Thị Quỳnh Chi- Phòng Đào tạo	Các khoa; Phòng Tài chính- Kế toán	Trần Việt Hùng	Trước 31/03/2026	Hồ sơ thanh toán
15	Thực hiện mua sắm vật tư thực hành cho học sinh các lớp trung cấp K60 theo kế hoạch kinh phí được phê duyệt	Lê Thị Quỳnh Chi- Phòng Đào tạo	Các khoa; Phòng Tài chính- Kế toán	Vũ Văn Hiệp	Trước 31/03/2026	Hồ sơ thanh toán
16	Xây dựng kế hoạch tổ chức cho học sinh K59, K60 đi tham quan, trải nghiệm thực tế tại doanh nghiệp	Lê Thị Quỳnh Chi- Phòng Đào tạo	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Vũ Văn Hiệp	Trước 31/03/2026	Kế hoạch
17	Xây dựng kế hoạch và triển khai thi đua xây dựng “Trường học hạnh phúc”	Nguyễn Ngọc Thành- Phòng Đào tạo	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Việt Hùng	Trước 31/03/2026	Kế hoạch

TT	Nội dung	Cá nhân/ Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Lãnh đạo chỉ đạo	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
18	Tổ chức Hội nghị tuyên sinh năm học 2026 - 2027	Nguyễn Ngọc Thành- Phòng Đào tạo	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Việt Hùng	Tháng 15/04/2026	Kế hoạch
19	Thực hiện chuyển đổi số trong công tác quản lý đào tạo	Lê Thị Quỳnh Chi- Phòng Đào tạo	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Văn Mười	Trước 30/04/2026	Kế hoạch
20	Xây dựng Đề án thành lập Trường Cao đẳng	Lê Thị Quỳnh Chi- Phòng Đào tạo	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Việt Hùng	Trước 30/04/2026	Đề án
21	Thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục	Nguyễn Ngọc Thành- Phòng Đào tạo	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Việt Hùng	Trước 30/04/2026	Báo cáo
22	Xây dựng kế hoạch tham gia và đăng cai Hội thi thiết bị đào tạo tự làm cấp thành phố năm 2026	Nguyễn Ngọc Thành- Phòng Đào tạo	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Vũ Văn Hiệp	Theo kế hoạch tổ chức của Sở GD&ĐT	Kế hoạch; Phân công
23	Xây dựng kế hoạch tổ chức tổng kết năm học 2025 - 2026	Nguyễn Ngọc Thành- Phòng Đào tạo	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Vũ Văn Hiệp	Trước 10/05/2026	Kế hoạch; Phân công; Báo cáo
24	Xây dựng kế hoạch nghỉ hè	Nguyễn Ngọc Thành- Phòng Đào tạo	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Vũ Văn Hiệp	Tháng 25/5/2026	Kế hoạch
25	Tổ chức thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các nghề trình độ trung cấp áp dụng cho K61	Lê Thị Quỳnh Chi- Phòng Đào tạo	Các khoa	Vũ Văn Hiệp	Trước 15/07/2026	Quyết định
26	Xây dựng kế hoạch tập huấn năm học 2026 - 2027	Nguyễn Ngọc Thành- Phòng Đào tạo	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Vũ Văn Hiệp	Trước 20/07/2026	Kế hoạch
27	Xây dựng kế hoạch, tiến độ đào tạo năm học 2026 - 2027	Lê Thị Quỳnh Chi- Phòng Đào tạo	Các khoa	Vũ Văn Hiệp	Trước 31/07/2026	Kế hoạch đào tạo

TT	Nội dung	Cá nhân/ Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Lãnh đạo chỉ đạo	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
28	Thực hiện đăng ký bổ sung hoạt động GDNN	Lê Thị Quỳnh Chi- Phòng Đào tạo	Các Phòng, Khoa	Trần Việt Hùng	Trước 31/07/2026	Báo cáo
29	Xây dựng kế hoạch ôn, thi, xét công nhận tốt nghiệp các lớp K60 hệ VHVL	Lê Thị Quỳnh Chi- Phòng Đào tạo	Các khoa	Vũ Văn Hiệp	Từ 03/08/2026 đến 07/08/2026	Kế hoạch
30	Xây dựng kế hoạch tổ chức khai giảng năm học 2026 - 2027	Nguyễn Ngọc Thành- Phòng Đào tạo	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Việt Hùng	Trước 10/08/2026	Kế hoạch; Phân công
31	Xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng cho HS các lớp trung cấp K59	Nguyễn Ngọc Thành- Phòng Đào tạo	Các Phòng, Khoa	Vũ Văn Hiệp	Trước 31/08/2026	Kế hoạch
32	Xây dựng kế hoạch kinh phí vật tư thực hành cho các lớp trung cấp K61	Lê Thị Quỳnh Chi- Phòng Đào tạo	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Vũ Văn Hiệp	Trước 31/09/2026	Kế hoạch
33	Xây dựng kế hoạch công tác sáng kiến kinh nghiệm và nghiên cứu khoa học năm học 2026 - 2027	Đoàn Văn Tuấn- Phòng Đào tạo	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Việt Hùng	Trước 31/10/2026	Kế hoạch
34	Xây dựng Kế hoạch tổ chức kỳ thi kỹ năng nghề cấp trường năm 2026	Đoàn Văn Tuấn- Phòng Đào tạo	Các Phòng, Khoa	Vũ Văn Hiệp	Trước 10/11/2026	Kế hoạch
35	Thanh toán tiền liên kết đào tạo, quản lý các lớp K59 học kỳ IV tại các Trung tâm GDNN - GDTX;	Nguyễn Ngọc Thành- Phòng Đào tạo	Phòng Tài chính- Kế toán	Vũ Văn Hiệp	Tháng 10/12/2026	Biên bản nghiệm thu và thanh lý

## II. Công tác Tổ chức hành chính

TT	Nội dung	Cá nhân/ Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Lãnh đạo chỉ đạo	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
1	Tham mưu lập Kế hoạch kiểm tra công vụ và thực hiện quy chế dân chủ; kế hoạch phòng chống dịch bệnh, kế hoạch Tết Trông cây...và các kế hoạch triển khai theo nhiệm vụ năm học.	Lê Huyền Trang- Phòng Tổ chức hành chính	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Văn Mười	10/03/2026	Các Kế hoạch

TT	Nội dung	Cá nhân/ Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Lãnh đạo chỉ đạo	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
2	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.	Lê Huyền Trang- Phòng Tổ chức hành chính	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Văn Mười	15/04/2026	Kế hoạch
3	Lập kế hoạch chuyển đổi số trong công tác hành chính nhân sự	Lê Huyền Trang- Phòng Tổ chức hành chính	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Văn Mười	30/03/2026	Kế hoạch
4	Tham mưu, thực hiện quy trình tuyển dụng nhân sự.	Lê Huyền Trang- Phòng Tổ chức hành chính	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Việt Hùng	30/06/2026	Kế hoạch Hồ sơ Trích ngang Biên bản Thông báo Hợp đồng
5	Làm thủ tục giải quyết các chế độ về công tác cán bộ; Đề xuất thực hiện thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, nghỉ hưu, điều động, luân chuyển, nâng ngạch, chuyển ngạch	Lê Huyền Trang- Phòng Tổ chức hành chính	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Việt Hùng	Theo thời gian tại quy trình	Đề xuất Thông báo Hồ sơ Biên bản Quyết định
6	Phối hợp với đơn vị thi công về việc thực hiện dự án cải tạo sửa chữa khu nhà hiệu bộ, nhà xưởng trung tâm thực hành công nghệ ô tô Trường Trung cấp nghề Giao thông công chính Hà Nội	Lê Huyền Trang- Phòng Tổ chức hành chính	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Văn Mười	15/06/2026	Hồ sơ
7	Tham mưu công tác rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ năm 2026.	Lê Huyền Trang- Phòng Tổ chức hành chính	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Việt Hùng	28/10/2026	Quy trình Hồ sơ Biên bản Tờ trình
8	Thực hiện các thủ tục nâng lương hàng tháng, nâng lương trước thời hạn theo tháng, năm	Lê Huyền Trang- Phòng Tổ chức hành chính	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Việt Hùng	Trước ngày 11 hàng tháng, trước ngày 31/12 hàng năm	Thông báo Đề nghị Biên bản Quyết định



TT	Nội dung	Cá nhân/ Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Lãnh đạo chỉ đạo	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
9	Triển khai thực hiện đánh giá viên chức hàng tháng, năm.	Lê Huyền Trang- Phòng Tổ chức hành chính	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Việt Hùng	Ngày 26 hàng tháng	Biên bản Thông báo Quyết định
10	Làm thủ tục giải quyết các chế độ chính sách, tiền lương, tiền công, phụ cấp	Lê Huyền Trang- Phòng Tổ chức hành chính	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Việt Hùng	Ngày 21 hàng tháng	Các chấm công; Các chứng từ thanh toán
11	Làm thủ tục giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế	Lê Huyền Trang- Phòng Tổ chức hành chính	Phòng Tài chính- Kế toán, Phòng Công tác học sinh- sinh viên	Trần Văn Mười	Ngày 27 hàng tháng	Các bảng thanh toán; điều chỉnh trên phần mềm
12	Quản lý hồ sơ nhân sự, cập nhật, bổ sung hồ sơ, lý lịch và sổ Bảo hiểm xã hội của viên chức và người lao động trong nhà trường lên phần mềm Quản lý.	Lê Huyền Trang- Phòng Tổ chức hành chính	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Văn Mười	Thường xuyên	Danh sách
13	Đề xuất rà soát, kiện toàn các hội đồng tư vấn, hội đồng tham mưu cho Hiệu trưởng về các lĩnh vực công tác: Hội đồng tuyển dụng, Hội đồng lương, Hội đồng kỷ luật cán bộ, Hội đồng thi tuyển viên chức, Hội đồng đánh giá viên chức... và các hội đồng khác theo nhiệm vụ cụ thể.	Lê Huyền Trang- Phòng Tổ chức hành chính	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Việt Hùng	01 ngày kể từ ngày điều chỉnh	Quyết định
14	Thực hiện chế độ báo cáo hàng tháng, hàng quý đối với cơ quan cấp trên về các văn bản thuộc lĩnh vực tổ chức cán bộ, hành chính quản trị, tiền lương, tiền công.	Lê Huyền Trang- Phòng Tổ chức hành chính	Phòng Tài chính- Kế toán	Trần Việt Hùng	Thường xuyên, đột xuất	Báo cáo
15	Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, quản lý văn bản đi, đến. Chấp hành nguyên tắc bảo vệ bí mật nhà nước. Quản lý con dấu, hồ sơ, tài liệu theo quy định.	Lê Huyền Trang- Phòng Tổ chức hành chính	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Việt Hùng	Hàng ngày	Sổ, tập, hồ sơ lưu trữ



TT	Nội dung	Cá nhân/ Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Lãnh đạo chỉ đạo	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
23	Đẩy mạnh công tác truyền thông về các lĩnh vực hoạt động của nhà trường.	Lê Huyền Trang- Phòng Tổ chức hành chính	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Văn Mười	Thường xuyên	Đăng bài trên fanpage- website

### III. Công tác Tài chính

TT	Nội dung	Cá nhân/ Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Lãnh đạo chỉ đạo	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
1	Tổng hợp, xây dựng kế hoạch mua sắm trang thiết bị, cải tạo cơ sở vật chất, sửa chữa tài sản cố định năm 2026, 2027	Nguyễn Thị Thúy Vân- Phòng Tài chính - Kế toán	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Việt Hùng	20/03/2026	Kế hoạch
2	Tham mưu lãnh đạo trường, đề xuất phương án triển khai tự chủ tài chính và phân bổ giao dự toán thu - chi tới từng đơn vị trong trường, hướng dẫn thực hiện đúng luật, hiệu quả, tiết kiệm và thuận lợi trong các thủ tục	Nguyễn Thị Thúy Vân- Phòng Tài chính - Kế toán	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Việt Hùng	05/03/2026	Dự toán
3	Mời chuyên gia về thực hiện công tác kiểm toán	Nguyễn Thị Thúy Vân- Phòng Tài chính - Kế toán	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Việt Hùng	15/03/2026	Hồ sơ
4	Chuẩn bị hồ sơ thực hiện Quyết toán	Nguyễn Thị Thúy Vân- Phòng Tài chính - Kế toán	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Việt Hùng	22/03/2026	Hồ sơ
5	Rà soát xây dựng tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị chuyên dùng	Đỗ Thu Trang	Các phòng, khoa, Trung tâm	Trần Việt Hùng	10/03/2026	Danh mục
6	Triển khai hạch toán thu - chi tài chính đúng quy định, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động tài chính của nhà trường trong năm 2026	Nguyễn Thị Thúy Vân- Phòng Tài chính - Kế toán	Kho bạc	Trần Việt Hùng	25/12/2026	Báo cáo

TT	Nội dung	Cá nhân/ Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Lãnh đạo chỉ đạo	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
7	Thực hiện công tác tổng kiểm kê tài sản, tham mưu xử lý thanh lý, tiêu hủy tài sản công theo quy định, đảm bảo thời gian.	Đỗ Thu Trang- Phòng Tài chính - Kế toán	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Việt Hùng	30/03/2026	Bảng tổng hợp kiểm kê; Quyết định
8	Cấp phát vật tư theo kế hoạch đảm bảo theo đúng kế hoạch đề ra	Đỗ Thu Trang- Phòng Tài chính - Kế toán	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Văn Mươi	Thường xuyên	
9	Cân đối nguồn thu - chi tài chính đảm bảo các hoạt động trong trường xuyên suốt từ đầu năm cho đến hết năm 2026; Đối chiếu các tài khoản theo quy định	Nguyễn Thị Thúy Vân- Phòng Tài chính - Kế toán		Trần Việt Hùng	Thường xuyên	Bảng đối chiếu kho bạc, ngân hàng
10	Chịu trách nhiệm tham mưu lãnh đạo trường thực hiện các nhiệm vụ, chính sách về tài chính, nghĩa vụ thuế thuế nhà nước đúng, đầy đủ theo quy định hiện hành	Đỗ Thu Trang- Phòng Tài chính - Kế toán	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Việt Hùng	26/12/2026	Báo cáo; Quyết toán
11	Tham mưu và tham gia triển khai các dự án của nhà trường được giao theo phân cấp quản lý.	Nguyễn Thị Thúy Vân- Phòng Tài chính - Kế toán	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Việt Hùng	Thường xuyên	Hồ sơ
12	Chủ trì công tác tham mưu triển khai công tác chỉnh sửa quy chế chi tiêu nội bộ, phương án chi trả thu nhập tăng thêm hàng năm.	Nguyễn Thị Thúy Vân- Phòng Tài chính - Kế toán	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Việt Hùng	Thường xuyên	Quyết định ban hành quy chế
13	Chủ trì công tác tham mưu xây dựng và triển khai các Phương án, Đề án sử dụng tài sản công vào các hoạt động đào tạo, dịch vụ sản xuất và các nhiệm vụ khác của nhà trường được pháp luật cho phép.	Nguyễn Thị Thúy Vân- Phòng Tài chính - Kế toán	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Việt Hùng	30/3/2026 (đối với Đề án đầu tiên)	Đề án
14	Thực hiện công tác thanh toán tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp cho người lao động	Nguyễn Thị Thúy Vân- Phòng Tài chính - Kế toán	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Việt Hùng	Trước 26 hàng tháng	Các bảng thanh toán

TT	Nội dung	Cá nhân/ Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Lãnh đạo chỉ đạo	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
15	Thanh quyết toán tài chính đối với Trung tâm Sát hạch lái xe	Đỗ Thu Trang- Phòng Tài chính - Kế toán	Trung tâm Sát hạch lái xe	Trần Việt Hùng	Trước ngày 28 của tháng cuối cùng mỗi quý	Các bảng thanh toán
16	Công khai việc sử dụng ngân sách	Nguyễn Thị Thúy Vân- Phòng Tài chính - Kế toán		Trần Việt Hùng	20/01/2026	Quyết định công khai; Phụ lục và thuyết minh
17	Thanh toán chế độ hưởng trợ cấp thất nghiệp đề nghị chi trả hỗ trợ học nghề	Đỗ Thu Trang- Phòng Tài chính - Kế toán	Bảo hiểm xã hội thành phố; Trung tâm Đào tạo lái xe	Trần Việt Hùng	27/01/2026	Các bảng thanh toán
18	Triển khai, hướng dẫn các đơn vị thực hiện thủ tục mua sắm thiết bị sau khi có kế hoạch đấu thầu	Đỗ Thu Trang- Phòng Tài chính - Kế toán	Phòng Đào tạo, Phòng Tổ chức hành chính	Trần Việt Hùng	Thường xuyên	Hồ sơ thực hiện
19	Tổng hợp, xây dựng kế hoạch mua sắm trang thiết bị, cải tạo cơ sở vật chất, sửa chữa tài sản có định năm 2026, 2027	Nguyễn Thị Thúy Vân- Phòng Tài chính - Kế toán	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Việt Hùng	22/03/2026	Kế hoạch
20	Xây dựng dự toán tài chính năm 2027	Nguyễn Thị Thúy Vân- Phòng Tài chính - Kế toán	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Việt Hùng	30/07/2026	Dự toán
21	Báo cáo tự chủ tài chính	Nguyễn Thị Thúy Vân- Phòng Tài chính - Kế toán	Các đơn vị phòng, khoa, trung tâm	Trần Việt Hùng	27/02/2026	Báo cáo
22	Lập kế hoạch tập huấn bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ	Nguyễn Thị Thúy Vân- Phòng Tài chính - Kế toán	Phòng Tổ chức hành chính	Trần Việt Hùng	20/04/2026	Kế hoạch

**IV. Công tác học sinh - sinh viên**

TT	Nội dung	Cá nhân/ Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Lãnh đạo chỉ đạo	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
1	Quản lý hồ sơ, dữ liệu (Học bổng, Chế độ chính sách,...)	Đình Quang Tuế- Phòng Công tác HSSV	Các Khoa	Trần Văn Mười	Thường xuyên	Bảng tổng hợp
2	Theo dõi chuyên cần và kỷ luật của học sinh	Đình Quang Tuế- Phòng Công tác HSSV	Các Phòng, Khoa	Trần Văn Mười	Hàng ngày	Bảng theo dõi
3	Tổ chức sinh hoạt dưới cờ	Đình Quang Tuế- Phòng Công tác HSSV	Đoàn Thanh niên	Trần Văn Mười	Thứ 2 hàng tuần	Kế hoạch
4	Tổ chức Hội phụ huynh học sinh	Đình Quang Tuế- Phòng Công tác HSSV	Các Phòng, Khoa, Trung tâm; GVCN	Trần Văn Mười		Kế hoạch
5	Tổ chức hoạt động trải nghiệm cho học sinh đang học tập tại trường	Đình Quang Tuế- Phòng Công tác HSSV	Các Phòng, Khoa, Trung tâm; GVCN	Trần Văn Mười	20/04/2026	Kế hoạch
6	Phối hợp tổ chức các hoạt động kỷ niệm Ngày Quốc tế phụ nữ 08/3, 20/10 và Ngày thành lập Đoàn TNCS 26/3	Đình Quang Tuế- Phòng Công tác HSSV	Các Phòng, Khoa, Trung tâm; GVCN	Trần Văn Mười	Trước ngày 08/03, 20/10, 26/03	Kế hoạch
7	Tổ chức học GDQP và AN cho các lớp trung cấp tại trường	Đình Quang Tuế- Phòng Công tác HSSV	Các Phòng, Khoa	Vũ Văn Hiệp	25/04/2026	Kế hoạch, Báo cáo
8	Tổ chức ôn tập, thi giữa kỳ, cuối kỳ cho các lớp khối 10, 11, 12	Đình Quang Tuế- Phòng Công tác HSSV	Phòng Công tác học sinh- sinh viên; Phòng Đào tạo	Trần Văn Mười		Kế hoạch
9	Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày 30/4 (Giải phóng miền Nam) và ngày 01/5 (Quốc tế Lao động)	Đình Quang Tuế- Phòng Công tác HSSV	Các Phòng, Khoa, Trung tâm; GVCN	Trần Văn Mười	28/04/2026	Kế hoạch
10	Chuẩn bị các điều kiện cho học sinh lớp 12 tham dự kỳ thi tốt nghiệp THPT Quốc gia	Đình Quang Tuế- Phòng Công tác HSSV	Phòng Công tác học sinh- sinh viên; Phòng Đào tạo	Trần Văn Mười	30/05/2026	Kế hoạch



TT	Nội dung	Cá nhân/ Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Lãnh đạo chỉ đạo	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
11	Tổ chức cho học sinh Khối 10, 11 tham gia thực tập tại doanh nghiệp	Đình Quang Tuế- Phòng Công tác HSSV	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Văn Mười	20/06/2026	Kế hoạch
12	Tập huấn công tác giáo viên chủ nhiệm về nội dung Hồ sơ học sinh; công tác quản lý nề nếp, vệ sinh lớp học	Đình Quang Tuế- Phòng Công tác HSSV	Các Khoa, GVCN	Trần Văn Mười	20/08/2026	Kế hoạch
13	Nhận hồ sơ, quản lý dữ liệu học sinh đầu vào đối với học sinh khối 10 năm học 2026-2027 và hệ trung cấp khóa 61	Đình Quang Tuế- Phòng Công tác HSSV	Phòng Đào tạo, Các Khoa	Trần Văn Mười	25/08/2026	Kế hoạch, Bảng tổng hợp dữ liệu, các phiếu
14	Tổ chức khám sức khỏe cho toàn bộ học sinh Khối 10 và học sin Khóa 61	Đình Quang Tuế- Phòng Công tác HSSV	Các Phòng, Khoa, GVCN	Trần Văn Mười	30/09/2026	Kế hoạch
15	Tổ chức học nội quy của trường, lớp	Đình Quang Tuế- Phòng Công tác HSSV	Các Phòng, Khoa, GVCN	Trần Văn Mười	26/09/2026	Kế hoạch
16	Tổ chức sinh hoạt đầu khóa, sinh hoạt chuyên đề an toàn giao thông, phòng chống bạo lực học đường, phòng chống ma túy học đường, phòng cháy, chữa cháy Tổ chức lớp kỹ năng sống nói về lòng biết ơn cha mẹ, thầy cô	Đình Quang Tuế- Phòng Công tác HSSV	Mời Chuyên gia, Các Khoa, GVCN	Trần Văn Mười	25/10/2026	Kế hoạch
17	Chuẩn bị hồ sơ xét tốt nghiệp cho khóa K59	Đình Quang Tuế- Phòng Công tác HSSV	Các Khoa, GVCN	Trần Văn Mười	25/10/2026	Hồ sơ xét
18	Lập kế hoạch tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm Ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11)	Đình Quang Tuế- Phòng Công tác HSSV	Các Phòng, Khoa, Trung tâm; Đoàn Thanh niên	Trần Văn Mười	10/11/2026	Kế hoạch
19	Sinh hoạt ngoại khóa (Tham quan và học tập)	Đình Quang Tuế- Phòng Công tác HSSV	Các Phòng, Khoa, Trung tâm; Đoàn Thanh niên	Trần Văn Mười	10/11/2026	Hoạt động

TT	Nội dung	Cá nhân/ Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Lãnh đạo chỉ đạo	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
20	Tổ chức Lễ trưởng thành cho học sinh Khối 12	Đình Quang Tuệ- Phòng Công tác HSSV	Các Phòng, Khoa, GVCN	Trần Văn Mười	22/12/2026	Hoạt động

#### V. Các Khoa trong nhà trường

TT	Nội dung	Cá nhân/Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Lãnh đạo chỉ đạo	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
1	Tổng hợp, báo cáo kết quả học tập, rèn luyện các lớp học kỳ I năm học 2025 - 2026	Trưởng khoa	Phòng Đào tạo; Phòng CTHSSV	Vũ Văn Hiệp	Trước 10/01/2026	Tổng hợp KQ học tập, rèn luyện; Báo cáo
2	Tổ chức xây dựng, chỉnh sửa chương trình đào tạo các nghề Công nghệ ô tô, Điện công nghiệp; Cốt thép - Hàn trình độ trung cấp theo kế hoạch	Trưởng khoa Khoa Công nghệ ô tô; Khoa Công nghệ cơ khí	Phòng Đào tạo	Trần Văn Mười	Từ 02/02/2026 đến 22/05/2026	Chương trình đào tạo
3	Tổ chức xây dựng học liệu số các nghề Đồ họa đa phương tiện, Hàn, Công nghệ sơn ô tô trình độ trung cấp theo kế hoạch	Trưởng khoa Khoa Công nghệ ô tô; Khoa Công nghệ cơ khí; Khoa Điện - Điện tử- Tin học	Phòng Đào tạo	Trần Văn Mười	Từ 02/02/2026 đến 22/05/2026	Học liệu số
4	Xây dựng kế hoạch ôn luyện học sinh tham dự kỳ thi Kỹ năng nghề thế giới lần thứ 48 tại Thượng Hải	Trưởng khoa Khoa Công nghệ ô tô	Phòng Đào tạo; Phòng Tài chính- Kế toán	Trần Việt Hùng	Trước 06/02/2026	Kế hoạch;
5	Triển khai đăng ký đề tài, thẩm định sáng kiến kinh nghiệm cấp khoa	Trưởng khoa	Phòng Đào tạo	Trần Việt Hùng	Trước 06/02/2026	Biên bản; Quyết định



TT	Nội dung	Cá nhân/Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Lãnh đạo chỉ đạo	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
14	Xây dựng kế hoạch đào tạo, tiến độ đào tạo các lớp K61, kế hoạch giáo viên năm học 2026 - 2027	Trưởng khoa	Phòng Đào tạo	Vũ Văn Hiệp	Trước 24/07/2026	Kế hoạch, Tiến độ đào tạo; Kế hoạch giáo 14viên
15	Tổ chức ôn, thi, xét công nhận tốt nghiệp các lớp K60 hệ VHVL	Trưởng khoa	Phòng Đào tạo	Vũ Văn Hiệp	Từ 08/08/2026 đến 30/08/2026	
16	Xây dựng kế hoạch kinh phí vật tư thực hành cho các lớp trung cấp K61	Trưởng khoa	Phòng Đào tạo; Phòng Tài chính- Kế toán	Vũ Văn Hiệp	Trước 31/09/2026	Kế hoạch
17	Xây dựng kế hoạch tổ chức chương trình chuyên đề/ngoại khóa	Trưởng khoa	Phòng Đào tạo	Vũ Văn Hiệp	Trước 31/09/2026	Kế hoạch
18	Kế hoạch ôn luyện, tham gia kỳ thi kỹ năng nghề cấp trường năm 2026	Trưởng khoa	Phòng Đào tạo	Vũ Văn Hiệp	Trước 10/11/2026	Kế hoạch

#### VI. Trung tâm Đào tạo lái xe

TT	Nội dung	Cá nhân/Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Lãnh đạo chỉ đạo	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
1	Xây dựng và triển khai kế hoạch tuyển sinh, truyền thông tuyển sinh năm học 2026 – 2027 của Trung tâm	Vũ Mạnh Hiếu- Trung tâm ĐTLX	Phòng Đào tạo, Phòng Tổ chức hành chính	Trần Việt Hùng	28/03/2026	Kế hoạch; Thông báo tuyển sinh
2	Kế hoạch chỉnh sửa, xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo các nghề lái xe ô tô hạng C1 (Ban hành chương trình: tháng 5/2026; giáo trình: tháng 10/2026)	Vũ Mạnh Hiếu- Trung tâm ĐTLX		Trần Việt Hùng	30/07/2026	Kế hoạch; Quyết định
3	Xây dựng kế hoạch mở lớp đào tạo lái xe mô tô hạng A và A1 năm 2026	Vũ Mạnh Hiếu- Trung tâm ĐTLX	Trung tâm SHLX	Trần Việt Hùng	10/01/2026	Kế hoạch
4	Xây dựng kế hoạch mở lớp đào tạo lái xe ô tô năm 2026	Vũ Mạnh Hiếu- Trung tâm ĐTLX		Trần Việt Hùng	12/01/2026	Kế hoạch

TT	Nội dung	Cá nhân/ Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Lãnh đạo chỉ đạo	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
5	Triển khai kí hợp đồng thuê Ca bin; DAT;	Vũ Mạnh Hiếu- Trung tâm ĐTLX		Trần Việt Hùng	30/01/2026	Hợp đồng
6	Triển khai kí hợp đồng thuê hệ thống giảng dạy lý thuyết online	Vũ Mạnh Hiếu- Trung tâm ĐTLX		Trần Việt Hùng	27/02/2026	Hợp đồng
7	Triển khai mua sắm trang thiết bị đào tạo	Vũ Mạnh Hiếu- Trung tâm ĐTLX	Phòng Tài chính- Kế toán	Trần Việt Hùng	20/03/2026	Hồ sơ mua sắm
8	Triển khai mua sắm văn phòng phẩm, sửa chữa xe ô tô	Vũ Mạnh Hiếu- Trung tâm ĐTLX	Phòng Tài chính- Kế toán	Trần Việt Hùng	25/03/2026	Hợp đồng. Báo cáo
9	Tổ chức mở lớp và giảng dạy các lớp mô tô hạng A và A1, lớp ô tô	Vũ Mạnh Hiếu- Trung tâm ĐTLX	Trung tâm Sát hạch lái xe	Trần Việt Hùng	Tháng 1/2026 đến Tháng 12/2026	Báo cáo 1; Quyết định Hoàn thành chỉ tiêu tuyển sinh
10	Tổ chức thi sát hạch, cấp giấy phép lái xe mô tô hạng A và A1, lớp ô tô	Vũ Mạnh Hiếu- Trung tâm ĐTLX	Trung tâm Sát hạch lái xe (mô tô)	Trần Việt Hùng	Tháng 1/2026 đến Tháng 12/2026	Báo cáo
11	Triển khai công tác sáng kiến, nghiên cứu khoa học	Vũ Mạnh Hiếu- Trung tâm ĐTLX		Trần Việt Hùng	27/02/2026	Báo cáo
12	Xây dựng và triển khai kế hoạch tập huấn năm học 2026 - 2027 của Trung tâm	Vũ Mạnh Hiếu- Trung tâm ĐTLX	Phòng Đào tạo	Trần Việt Hùng	20/08/2026	Kế hoạch
13	Xây dựng và thực hiện kế hoạch kiểm tra nâng cao chất lượng đào tạo lái xe đáp ứng với yêu cầu thực tiễn khi người học tham gia giao thông	Vũ Mạnh Hiếu- Trung tâm ĐTLX	Phòng Đào tạo	Trần Việt Hùng	25/12/2026	Kế hoạch; Báo cáo
14	Tăng cường chất lượng của các buổi sinh hoạt chuyên môn	Vũ Mạnh Hiếu- Trung tâm ĐTLX		Trần Việt Hùng	Theo kế hoạch	Kế hoạch



TT	Nội dung	Cá nhân/ Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Lãnh đạo chỉ đạo	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
15	Hoàn thiện và triển khai chuyên đội số trong công tác quản lý đào tạo; triển khai phần mềm quản lý đào tạo, giáo án số, hợp đồng điện tử	Vũ Mạnh Hiếu- Trung tâm ĐTLX	Phòng Đào tạo	Trần Việt Hùng	25/03/2026	Báo cáo
16	Đẩy mạnh công tác xã hội hoá nhằm tăng quy mô đào tạo lái xe ô tô các hạng.	Vũ Mạnh Hiếu- Trung tâm ĐTLX	Các Phòng, Khoa, Trung tâm, các đơn vị liên kết	Trần Việt Hùng	22/05/2026	Phương án

#### VII. Trung tâm Sát hạch lái xe

TT	Nội dung	Cá nhân/ Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Lãnh đạo chỉ đạo	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
1	Xây dựng và triển khai kế hoạch sau khi Phòng Cảnh sát giao thông - Công an thành phố Hà Nội ban hành lịch sát hạch hàng tháng	Đỗ Tiến Dũng- Trung tâm SHLX	Các Phòng, Khoa, Trung tâm	Trần Văn Mười	Trước 28 tháng tháng	Lịch phân công CB, NV phục vụ sát hạch
2	Xây dựng kế hoạch tập xe tháng tháng và lịch phân công cho các nhân viên của TT thực hiện	Đỗ Tiến Dũng- Trung tâm SHLX	Trung tâm ĐTLX	Trần Văn Mười	Trước 28 tháng tháng	Kế hoạch
3	Xây dựng kế hoạch bảo dưỡng, bảo trì máy móc thiết bị của trung tâm để đảm bảo phục vụ tốt các kỳ sát hạch	Đỗ Tiến Dũng- Trung tâm SHLX	Các đơn vị liên quan	Trần Văn Mười	Trước 28 tháng tháng	Kế hoạch
4	Xây dựng kế hoạch lịch tập đối với học viên thi mô tô hạng A và A1 của trường	Đỗ Tiến Dũng- Trung tâm SHLX	Trung tâm Đào tạo lái xe	Trần Văn Mười	Trước 28 tháng tháng	Kế hoạch
5	Triển khai kí hợp đồng bảo dưỡng máy móc thiết bị	Trần Văn Mười- Trung tâm SHLX	Trung tâm Đào tạo lái xe	Trần Văn Mười	Trước 28 tháng tháng	Hợp đồng
6	Triển khai mua sắm trang thiết bị đào tạo	Trần Văn Mười- Trung tâm SHLX	Phòng Tài chính- Kế toán và các đơn vị liên quan	Trần Văn Mười	22/03/2026	Hồ sơ mua sắm



TT	Nội dung	Cá nhân/Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Lãnh đạo chỉ đạo	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
7	Triển khai mua sắm văn phòng phẩm, sửa chữa xe mô tô	Trần Văn Mười-Trung tâm SHLX	Phòng Tài chính-Kế toán	Trần Văn Mười	Trước ngày 12/12/2026	Hộp đồng, Báo cáo
8	Triển khai công tác viết sáng kiến kinh nghiệm	Trần Văn Mười-Trung tâm SHLX		Trần Văn Mười	20/02/2026	Báo cáo
9	Xây dựng và triển khai kế hoạch tập huấn năm học 2026 - 2027 của Trung tâm	Trần Văn Mười-Trung tâm SHLX	Phòng Đào tạo	Trần Văn Mười	20/8/2026	Kế hoạch
10	Tăng cường chất lượng của các buổi sinh hoạt chuyên môn	Trần Văn Mười-Trung tâm SHLX		Trần Văn Mười	Theo lịch	Kế hoạch
11	Xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức, giáo viên và người lao động toàn TT luôn chủ động trong công việc, văn minh, thân thiện, gần gũi với người dân đến thi mô tô	Trần Văn Mười-Trung tâm SHLX	Phòng Tổ chức hành chính	Trần Văn Mười	Hàng ngày	Kế hoạch, Đề nghị

