

Số: 515 /TB-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày 27 tháng 8 năm 2014

THÔNG BÁO

Kế hoạch tiếp tục nâng cao chất lượng công tác đào tạo Năm học 2014-2015

Dựa trên “Khung tự đánh giá và xây dựng kế hoạch phát triển công tác đào tạo theo hệ thống tín chỉ” của Nhà trường và kết quả thực hiện công tác đào tạo theo hệ thống tín chỉ trong năm học 2013-2014, căn cứ yêu cầu của công tác đào tạo trong năm học 2014-2015, Hiệu trưởng phân công các đơn vị triển khai các hoạt động sau:

STT	Hoạt động	Phân công thực hiện
1	Hoàn thiện hệ thống văn bản quản lý đào tạo:	
	1.1 Xây dựng Quy định về chuyển đổi ngành học bậc ĐH-CD (công việc năm học trước).	Phòng Đào tạo
	1.2 Đề xuất tích hợp các văn bản quản lý đào tạo có cùng nội dung đối với các bậc học.	
	1.3 Thiết kế bản mô tả chương trình đào tạo (CTĐT) bậc ĐH theo yêu cầu của AUN (để triển khai thí điểm cho các CTĐT đăng ký đánh giá theo AUN).	Phòng ĐBCL&TT
	1.4 Cập nhật Quy định/Quy chế đào tạo (bậc ĐH-CD, thạc sĩ và tiến sĩ)	Phòng Đào tạo, Khoa SDH
	1.5 Xây dựng Quy định công tác trợ giảng (công việc năm học trước).	Phòng TCHC (chủ trì), Phòng ĐT
	1.6 Xây dựng phương thức quản lý giờ tự học của SV (công việc năm học trước).	Phòng CTSV
1.7 Xây dựng chính sách hỗ trợ SV đi tham quan thực tế theo yêu cầu của CTĐT.		
2	Hoàn thiện các CTĐT:	
	2.1 Xây dựng chủ trương về hoàn thiện các CTĐT bậc CD theo hướng tăng cường năng lực thực hành và tổ chức triển khai.	Phòng Đào tạo
	2.2 Hoàn thiện các CTĐT bậc thạc sĩ theo 2 hướng nghiên cứu và ứng dụng.	Khoa SDH, Khoa/Viện
2.3 Rà soát các HP chuyên ngành: cập nhật nội dung và tài liệu tham khảo, sự trùng lặp với các HP khác.	Khoa/Viện	



3	Đổi mới hoạt động giảng dạy - kiểm tra đánh giá (KTĐG):	
	3.1 Xây dựng chủ trương và các văn bản hướng dẫn nhằm đổi mới hoạt động KTĐG theo hướng đáp ứng chuẩn đầu ra của các CTĐT.	Phòng ĐBCL&TT
	3.2 Xây dựng chủ trương và các văn bản hướng dẫn đánh giá hoạt động giảng dạy.	
	3.3 Tổ chức ít nhất 01 hội thảo về PPGD-KTĐG cấp khoa/viện trong năm học.	Khoa/Viện
	3.4 Tổ chức 01 hội thảo về PPGD-KTĐG cấp trường trong năm học.	CD trường (chủ trì), Phòng ĐBCL&TT
4	Nâng cao chất lượng đội ngũ CBGD:	
	4.1 Rà soát, bổ sung đội ngũ GV cho các BM và các học phần còn thiếu GV.	Phòng TCHC
	4.2 Xây dựng cơ chế khuyến khích và hỗ trợ cho các TS sớm đủ điều kiện làm PGS, GS.	
4.3 Hoàn thiện quy định về nghĩa vụ và quyền lợi đối với CBGD đi thực tế chuyên môn tại các công ty, doanh nghiệp.		
5	Nâng cao chất lượng người học và công tác hỗ trợ người học:	
	5.1 Tổ chức câu lạc bộ về chuyên môn dành cho SV (công việc năm học trước, tuy nhiên vẫn còn một số khoa, viện chưa triển khai đầy đủ): - Mỗi chuyên ngành đào tạo thành lập tối thiểu 01 CLB chuyên môn dành cho SV, dưới sự hướng dẫn của GV. - Tổ chức sinh hoạt CLB ít nhất 1 lần/quý.	Khoa/Viện
	5.2 Tổ chức các lớp bồi dưỡng kỹ năng mềm cho sinh viên	Phòng CTSV
	5.3 Xác định tỷ lệ SV tốt nghiệp đúng hạn, trễ hạn hàng năm theo các ngành để có dữ liệu đánh giá chất lượng đào tạo.	
5.4 Xây dựng qui định giảng dạy các HP chuyên môn lồng ghép tiếng Anh	Phòng ĐBCL&TT	
6	Hoàn thiện hệ thống cơ sở vật chất phục vụ dạy và học:	
	6.1 Thiết lập 01 phòng học chuyên đề cho mỗi Khoa, Viện đào tạo (công việc năm học trước).	TT. PVTH
	6.2 Xây dựng bộ mẫu vật, tranh ảnh, tư liệu cần thiết cho các phòng học chuyên đề.	Khoa/Viện
	6.3 Nâng cấp phần mềm quản lý đào tạo.	Phòng Đào tạo
	6.4 Hoàn thiện hệ thống phòng cháy – chữa cháy và tập huấn sử dụng cho các phòng thí nghiệm, thực hành.	TT. PVTH, TT. TNTH

VA
 UONG
 I HO
 A TRAN
 *

	<p>6.5 Nâng cao hiệu quả hoạt động thư viện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiện đại hóa công tác phục vụ để người dùng thư viện tiếp cận tài liệu thuận tiện nhất. - Tăng cường TLTK cho các môn học mới. - Đưa vào sử dụng CSDL tạp chí chuyên ngành trên TV số. - Bổ sung thêm tối thiểu 1.000.000 trang tài liệu in được số hóa trên TV số. 	Thư viện
7	Phát triển hoạt động lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan:	
	7.1 Tiếp tục hoàn thiện bộ dữ liệu về SV và cựu SV.	Phòng CTSV
	7.2 Hoàn thiện các mẫu phiếu và quy trình để khảo sát, lấy ý kiến SV chuẩn bị tốt nghiệp, cựu SV, nhà tuyển dụng về CTĐT, việc làm, chất lượng đào tạo.	Phòng CTSV, Phòng ĐBCL&TT (hỗ trợ)

Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị được phân công nói trên báo cáo chi tiết kết quả thực hiện các hoạt động được giao đến Giám hiệu vào cuối học kỳ I (trước ngày 15/01/2015) và vào cuối năm học (trước ngày 15/6/2015) thông qua Phòng ĐBCL&TT./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị liên quan;
- Lưu Văn thư, P.ĐBCL&TT.



Vũ Văn Xứng

