

Số: 576 /TB-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày 15 tháng 11 năm 2013

THÔNG BÁO

V/v tổ chức sinh hoạt học thuật cấp Bộ môn

Nhằm nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ môn trong sinh hoạt chuyên môn, kể từ năm học 2013-2014 Nhà trường đề nghị các Bộ môn tiến hành tổ chức sinh hoạt học thuật (SHHT) theo các yêu cầu sau:

1. **Mục đích:** Thông qua SHHT, giảng viên có cơ hội trao đổi và chia sẻ kiến thức, kinh nghiệm trong hoạt động đào tạo và khoa học công nghệ.

2. **Yêu cầu:**

- Bộ môn tổ chức SHHT bình quân mỗi tháng 01 lần (trừ tháng hè và tháng tết);
- Mỗi buổi SHHT có không quá 03 báo cáo. Các báo cáo được lưu (file) tại bộ môn;
- Số lượng và thành phần tham dự: có tối thiểu 70% nhân sự của BM tham gia SHHT (không tính các GV đi học, công tác xa trường). Có thể mời giảng viên liên quan đến chủ đề SHHT ở các bộ môn khác cùng tham dự. Có thể cùng tổ chức SHHT với các bộ môn khác.

3. **Thủ tục đăng ký:**

Bộ môn đăng thông tin về thời gian, địa điểm, chủ đề SHHT trên trang web của bộ môn và gửi đăng ký kế hoạch (theo mẫu chung, bằng email) đến Phòng ĐBCL&KT (dbcldhnt@yahoo.com) trước ít nhất 03 ngày.

4. **Nội dung:**

Chủ đề SHHT có thể được chọn trong số các nội dung sau:

- 4.1 Góp ý, đánh giá kết quả dự giờ của GV; tổ chức giảng thử cho GV tập sự; chia sẻ kiến thức, kinh nghiệm về phương pháp giảng dạy và kiểm tra đánh giá.
- 4.2 Góp ý cho các sáng kiến, cải tiến; chia sẻ kiến thức, kinh nghiệm trong việc sử dụng các phương tiện, thiết bị phục vụ giảng dạy, nghiên cứu.
- 4.3 Góp ý cho việc biên soạn giáo trình, bài giảng, tài liệu do các thành viên bộ môn biên soạn. Giới thiệu, phân tích đánh giá sách, bài báo chuyên môn có giá trị và liên quan đến các lĩnh vực chuyên môn của bộ môn.
- 4.4 Thảo luận về những ý tưởng, định hướng khoa học – công nghệ; giới thiệu các thành tựu, thông tin mới liên quan đến các lĩnh vực chuyên môn của bộ môn.

4.5 Thảo luận, góp ý xây dựng thuyết minh đề tài khoa học – công nghệ do thành viên bộ môn chủ trì; thảo luận đề cương, báo cáo chuyên đề và kết quả đề tài nghiên cứu cao học hoặc nghiên cứu sinh.

4.6 Báo cáo nội dung các chương trình tập huấn, hội thảo khoa học trong và ngoài nước được tham dự, kết quả đi thực tế ngành nghề.

4.7 Làm việc với các cơ quan, doanh nghiệp về phối hợp trong đào tạo, nghiên cứu.

4.8 Chia sẻ kiến thức, kinh nghiệm, cải tiến trong việc tổ chức, hướng dẫn SV NCKH, tự học; trong việc tổ chức, huấn luyện tại các CLB chuyên ngành, các đội tuyển dành cho SV.

Bên cạnh các chủ đề SHHT trên, bộ môn có thể đề xuất đến Nhà trường (thông qua Phòng ĐBCL&KT) các chủ đề khác nếu xét thấy phù hợp với mục đích SHHT và mang lại hiệu quả.

5. Chế độ:

- 4 giờ vật chất /buổi cho mỗi thành viên tham dự SHHT;
- 12 giờ vật chất cho GV có báo cáo tại buổi SHHT.

6. Công tác quản lý:

- Trưởng bộ môn chịu trách nhiệm tổ chức, phân công trình bày/báo cáo tại các buổi SHHT, lưu giữ các biên bản SHHT và các (file) báo cáo của GV. Sau buổi SHHT (chậm nhất 01 tuần), Trưởng bộ môn có trách nhiệm gửi Biên bản SHHT (theo mẫu chung, có chữ ký của Chủ tọa, Thư ký và các thành viên tham dự) và các báo cáo của GV đến Phòng ĐBCL&KT (riêng các báo cáo có thể được gửi qua email);
- Phòng ĐBCL&KT chịu trách nhiệm xây dựng các biểu mẫu chung, theo dõi, tổng hợp và ghi nhận giờ vật chất SHHT ở các bộ môn vào cuối mỗi năm học.

Nơi nhận:

- Các khoa/viện/TT
- Lưu VT, P.ĐBCL&KT

HIỆU TRƯỞNG *nl*



Từ Văn Dũng