

MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG VÀ KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM HỌC 2014-2015

Chủ đề năm học: “Đổi mới kiểm tra đánh giá nhằm phát triển năng lực người học”

STT	MỤC TIÊU	GIÁ TRỊ CẦN ĐẠT	KẾ HOẠCH THỰC HIỆN	CHỈ ĐẠO	NGƯỜI THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN (tháng, năm)	MINH CHỨNG DỰ KIẾN
I	CÔNG TÁC GIÁO DỤC CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG VÀ HỌC SINH, SINH VIÊN						
1	Triển khai quảng bá thương hiệu của Khoa và Trường.	Trang WEB đã được cải tiến về việc quảng bá thương hiệu Khoa	<ul style="list-style-type: none">- Phối hợp với các Phòng: Đào tạo; CTHSSV; QLKH & QHQT thiết kế lại giao diện trang WEB của Khoa.- Đăng tải thông tin thành quả, hình ảnh hoạt động của Khoa trên trang WEB và FACEBOOK.	Trưởng khoa	Admin của Khoa & ba Trưởng Bộ môn hỗ trợ	10/2014 – 1/2015	Giao diện, nội dung trang WEB và FACEBOOK của Khoa được cải tiến.

2	Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch công tác cộng đồng áp dụng cho 100% SV hệ chính quy từ khóa 2012.	SV chính quy tự nguyện đăng ký tham gia CTXH.	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai tổ chức cho SV hệ chính quy từ khóa 2012 đăng ký tham gia công tác cộng đồng. - Tổ chức triển khai và báo cáo đánh giá việc thực hiện theo yêu cầu của Nhà trường. 	Trưởng khoa	<ul style="list-style-type: none"> - Phó khoa phụ trách đào tạo, Phó khoa phụ trách xưởng & CVHT các lớp. 	9/2014 – 6/2015	<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách đăng ký của các lớp. - Báo cáo đánh giá cuối Học kỳ.
3	Thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên online.	100% SV diện khảo sát tham gia đánh giá.	Tổ chức triển khai và theo dõi thực hiện.	Phó khoa phụ trách đào tạo	Thư ký Khoa & CVHT các lớp	9/2014 & 2/2015	
4	Cử giảng viên tham gia các ngày lễ, các hoạt động kỷ niệm tạo không khí đoàn kết, phấn khởi; làm việc học tập vì sự ổn định & phát triển Nhà trường.	<p>Trên 80% số CBVC, HSSV thuộc đối tượng tham gia các hoạt động:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 40 năm giải phóng miền Nam - 70 năm thành lập nước CHXHCNVN - Đại hội Đảng các cấp - Các hoạt động khác. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Tham gia góp ý bản kế hoạch tổ chức mỗi sự kiện. b. Tham gia triển khai. c. Tham gia đánh giá việc thực hiện 	Trưởng khoa	Cả khoa	9/2014 – 6/2015	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản họp triển khai. - Biên bản họp đánh giá.

5	<p>- Phối hợp với công ty, doanh nghiệp triển khai các hoạt động giao lưu, tuyển dụng.</p> <p>- Giới thiệu thông tin tuyển dụng của doanh nghiệp đến SV.</p>	<p>- 1 doanh nghiệp/ HK</p> <p>- Đăng tải trên 4 doanh nghiệp/ năm</p>	<p>- Tổ chức cho SV giao lưu, tham gia dự tuyển khi doanh nghiệp có yêu cầu tuyển dụng.</p> <p>- Đăng tải trên trang WEB và FACEBOOK của Khoa thông tin tuyển dụng của các doanh nghiệp.</p>	Trưởng khoa	<p>Ba Bộ môn</p> <p>Thư ký Khoa</p>	10/2014 – 6/2015	<p>- Biên bản tổ chức.</p> <p>- Thông tin trên trang WEB và FACEBOOK của Khoa.</p>
II	CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ VÀ QUẢN LÝ						
1	<p>Ứng dụng triệt để CNTT trong công tác quản lý của Khoa</p>	<p>Xây dựng mới và đưa vào sử dụng trang web của Khoa đảm bảo yêu cầu cung cấp đầy đủ thông tin cho các đối tượng liên quan</p>	<p>Đăng tải trên trang WEB các thông tin giáo vụ, việc làm và các tin tức chung.</p>	Trưởng khoa	Thư ký Khoa	10/2014 – 6/2015	<p>Trang WEB đơn vị</p>
2	<p>Xây dựng môi trường làm việc đặc thù SPKT</p>	<p>100% CBVC của khoa thực hiện nghiêm túc và đầy</p>	<p>Triển khai và thực hiện theo các văn bản Nhà trường ban hành</p>	Trưởng khoa	Cả khoa	10/2014 – 6/2015	<p>Biên bản họp Khoa về việc triển</p>

		đủ, đạt yêu cầu của văn bản ban hành liên quan đến Văn hóa SPKT	(nếu có) về việc “Xây dựng môi trường làm việc đặc thù SPKT”.				khai và thực hiện
3	Triển khai đánh giá năng lực thực hiện của CBVC theo KPIs	100% CBVC tham gia	<ul style="list-style-type: none"> - HKI: CBVC tham gia các lớp tập huấn theo sự sắp xếp của Ban chỉ đạo KPI trường. - HKII: Triển khai thực hiện cho toàn Khoa. - Tổ chức đánh giá cho từng cá nhân, Bộ môn và Ban Chủ nhiệm khoa 	Trưởng khoa	Cả khoa	9/2014 – 12/2014 1/2015 – 5/2015 6/2015	<ul style="list-style-type: none"> - Các biểu mẫu “Kế hoạch”. - “Đánh giá”.
4	Thực hiện nghiêm túc qui chế giảng dạy của Nhà trường.	100% GV tham gia	GV lên lớp đúng giờ và không bỏ lớp.	Trưởng khoa	Toàn thể GV	9/2014 – 6/2015	Báo cáo hàng tuần của Thanh tra không có tên GV vi phạm.
5	Hỗ trợ một phần kinh phí cho các khóa học ngắn hạn bồi dưỡng chuyên môn của GV.	20% giảng viên được hỗ trợ/năm	BCN khoa tổ chức xét duyệt nội dung khóa học khi giảng viên có nhu cầu.	Trưởng khoa	Toàn thể GV	9/2014 – 6/2015	Biên lai học phí và báo cáo hoàn tất khóa học của GV.

III CÔNG TÁC ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG							
1	Nâng cao chất lượng giảng dạy	80% CBVC Khoa tham gia	<ul style="list-style-type: none"> - Ba Trưởng BM lập kế hoạch dự giờ chéo. - BCN khoa tổ chức dự giờ đột xuất. 	Phó khoa phụ trách đào tạo	Ba Bộ môn	9/2014 – 6/2015	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch giờ chéo của 3 BM. - Phiếu dự giờ của các GV.
2	Giảng viên trẻ tham gia nâng cấp trình độ tiếng Anh, cập nhật kiến thức và nâng cao tay nghề.	60% giảng viên trẻ (dưới 45 tuổi) tham gia	<ul style="list-style-type: none"> - Hội Khoa phổ biến chủ trương của Trường & Khoa về việc nâng cấp trình độ GV trẻ (dưới 45 tuổi). - Tổ chức sinh hoạt học thuật cho BM 2 lần/HK. - Cá nhân GV đăng ký nâng cấp trình độ tiếng Anh hoặc rèn luyện nâng cao tay nghề. 	Trưởng khoa	Ba Trưởng Bộ môn. Toàn thể GV GV trẻ (dưới 45 tuổi)	9/2014 & 2/2015	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản hội Khoa. - Biên bản sinh hoạt học thuật của BM. - Danh sách đăng ký

3	Kiểm soát việc thực hiện kế hoạch cá nhân và kế hoạch Bộ môn/học kỳ	100% CBCNV Khoa tham gia	<ul style="list-style-type: none"> - GV biên soạn kế hoạch cá nhân/học kỳ. - Trưởng BM biên soạn kế hoạch hoạt động của Bộ môn/học kỳ. - Nộp báo cáo cá nhân/học kỳ cho Trưởng Bộ môn. - Nộp báo cáo Bộ môn/học kỳ cho Trưởng khoa 	Trưởng khoa	Cá nhân Trưởng bộ môn	Tháng 9/2014 và tháng 2/2015	<p>Các báo cáo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo công tác cá nhân/HK. - Báo cáo công tác Bộ môn / học kỳ.
4	Tham dự Hội thảo tập huấn soạn thảo báo cáo tự đánh giá CTĐT theo chuẩn AUN (lần 2)	Tham dự hội thảo, nhận định tình hình thực tế của Khoa và định hướng kế hoạch phát triển theo yêu cầu của Nhà trường (nếu có).	Cử cán bộ tham dự hội thảo tập huấn soạn thảo báo cáo tự đánh giá CTĐT theo chuẩn AUN.	Trưởng khoa	Ba Bộ môn	9/2014 – 6/2015	Danh sách đăng ký tham dự Hội thảo.
IV	CÔNG TÁC ĐÀO TẠO						
1	Tiếp tục hoàn thiện 100% đề cương chi tiết và triển khai hiệu quả	- 100% ĐCCT các môn học được rà soát, điều chỉnh và	- Cập nhật, hiệu chỉnh 100% ĐCCT các môn học thuộc CTĐT 150TC của ba ngành:	Phó khoa phụ trách	Ba Trưởng	Tháng 6/2015	Bộ đề cương chi tiết của CTĐT 150 TC được biên tập

	chương trình đào tạo 150TC.	triển khai thực hiện. - Bồi dưỡng 50% giảng viên thực hiện giảng dạy CTĐT 150TC	KTGD; CNM & TKTT. - Tiếp tục triển khai, vận hành & hiệu chỉnh (nếu có) ba CTĐT của Khoa. - Cử GV tham gia lớp bồi dưỡng thực hiện giảng dạy CTĐT 150TC (khi Nhà trường tổ chức).	Đào tạo	Bộ môn		hoàn chỉnh (file mềm)
2	Đổi mới công tác kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của sinh viên.	80% cán bộ giảng dạy tham gia	- Đăng ký tham gia các lớp bồi dưỡng nâng cao năng lực GV trong lĩnh vực kiểm tra, đánh giá do Trường tổ chức (nếu có). - Tham gia Hội thảo toàn quốc về đổi mới kiểm tra đánh giá do Trường tổ chức (nếu có). - Tổ chức Hội thảo cấp Khoa “Trao đổi kinh nghiệm về công tác tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của sinh viên”.	Phó khoa phụ trách Đào tạo	Toàn thể cán bộ giảng dạy	9/2014 – 6/2015 1/2015	- Danh sách đăng ký tham gia. - Biên bản và hình ảnh tổ chức Hội thảo.
3	- Bước đầu triển khai online learning và	10% CBGD tham	- Đăng ký tham gia theo sự chỉ	Trưởng	Bộ môn		- Cơ sở dữ liệu online learning

	mobile learning áp dụng thử nghiệm cho 30 học phần - Thử nghiệm các hình thức thi phi truyền thống...	gia	đạo & hướng dẫn của Nhà trường (nếu có). - Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có).	khoa		6/2015	liên quan đến 2 học phần. - Báo cáo đánh giá kết quả
4	Tham gia triển khai đề án tăng cường tiếng Anh cho SV năm thứ 3 và 4.	Có các hoạt động triển khai thực hiện hỗ trợ SV đạt chuẩn đầu ra.	Tổ chức triển khai đề án hỗ trợ, tăng cường tiếng Anh cho SV năm thứ 3 và 4 theo kế hoạch của Trường.	Phó khoa phụ trách đào tạo	Nhóm CVHT của Khoa	9/2014 – 6/2015	Biên bản họp giao ban tổ chức triển khai theo kế hoạch của Trường.
5	Hoàn thành công tác biên soạn 50% giáo trình phục vụ CTĐT 150 tín chỉ/ học kỳ	50% giảng viên tham gia biên soạn GT	- Lập kế hoạch biên soạn giáo trình cho CTĐT 150TC theo từng học kỳ. - Kiểm tra tiến độ thực hiện.	Phó khoa phụ trách Đào tạo	Ba Bộ môn	9/2014 – 6/2015	Biên bản nghiệm thu giáo trình/ học kỳ
6	Tổ chức đánh giá định kỳ hiệu quả của chương trình đào tạo, bao gồm đánh giá nội bộ & sự tham gia của SV.	80% GV & SV tham gia	Tổ chức Hội thảo “Đánh giá định kỳ hiệu quả của chương trình đào tạo”.	Trưởng khoa	Toàn khoa	4/2015	Biên bản và hình ảnh tổ chức Hội thảo.

V							
CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ QUAN HỆ QUỐC TẾ							
1	Tăng số lượng đề tài NCKH của GV & SV	50% GV trẻ tham gia NCKH	<ul style="list-style-type: none"> - Sắp xếp kế hoạch giảng dạy hợp lý, tạo điều kiện cho GV tham gia NCKH. - Báo cáo đánh giá kết quả, thống kê và so sánh số lượng đề tài, bài báo với năm học trước. 	Trưởng khoa	CBGD trẻ	9/2014 – 6/2015	Danh sách đề tài NCKH được xét duyệt và nghiệm thu.
2	Kiện toàn phiên bản Brochure tiếng Anh cho Khoa theo kế hoạch của Trường.	Brochure giới thiệu Khoa	<ul style="list-style-type: none"> - Cung cấp đầy đủ dữ liệu, hình ảnh cho phòng có chức năng thực hiện theo yêu cầu của Trường. - Thành lập Ban chỉ đạo, Ban soạn thảo, Ban Biên tập. - Soạn thảo hoàn tất theo định dạng và nộp file brochure cho Trường đúng hạn. 	Trưởng khoa	Ba Bộ môn	9/2014 – 6/2015	Brochure giới thiệu Khoa (File mềm)
VI							
CÔNG TÁC TÀI CHÍNH VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT							
1	Thực hiện các công việc trong lĩnh vực cơ sở vật chất tiến đến môi	Các xưởng thực hành được trang bị thích hợp và	<ul style="list-style-type: none"> - Lập và triển khai kế hoạch mua sắm đúng tiến độ - Bảo trì xưởng định kỳ 1 	Phó khoa phụ trách	Phó Bộ môn	9/2014 – 6/2015	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch mua sắm năm. - Biên bản bảo trì

	trường TT xưởng tiện ích.	tiện ích.	lần/năm.	Xưởng			Xưởng.
2	Duy trì quỹ học bổng “Khuyến học” & “Tám lòng vàng” của Khoa.	100% CBVC tham gia	- Xem xét và tiếp tục hỗ trợ cho các sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, học tập tốt.	Trưởng khoa	Nhóm CVHT của Khoa	9/2014 – 6/2015	Sổ ký nhận trao tặng và nhận học bổng.
3	Nâng cao ý thức tự giác của sinh viên, giữ gìn môi trường học tập “Xanh – Sạch – Đẹp”.	100% sinh viên tham gia	- Tổ chức “Ngày Chủ nhật xanh” 1 lần/ Học kỳ. - Duy trì việc thường xuyên kiểm tra sổ “Nhật ký Xưởng” các Xưởng thực hành.	Phó khoa phụ trách Xưởng	Nhóm CVHT của Khoa Phó Bộ môn	9/2014 & 3/2015	- Kế hoạch tổ chức “Ngày Chủ nhật xanh”. - Danh sách ký nhận tham gia của sinh viên.
4	Tiết kiệm điện, nước theo chính sách chung của Nhà trường.	100% GV & CBVC tham gia tiết kiệm điện nước .	Tiếp tục duy trì “Quy định phạt hành chính” - Khoa đã phát động về việc tiết kiệm điện nước.	Trưởng khoa	Toàn khoa	9/2014 – 6/2015	Sổ chi tiết về phạt hành chính tiết kiệm điện nước.

Người biên soạn



Th.s Vũ Minh Hạnh

Người xem xét



Th.s Vũ Minh Hạnh

Người phê duyệt



TS. Ngô Văn Thuyên