

**MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG
VÀ KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM HỌC 2015-2016**
Chủ đề năm học: “Hội nhập Quốc tế”

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	Tuyên truyền về Đại hội Đảng toàn quốc năm 2016 & Cộng đồng kinh tế ASIAN	Đưa tin 1 lần/ tháng	Thành lập đề mục “Thông tin Chi Bộ” trên trang WEB của Khoa để đưa tin các hoạt động về Đại hội Đảng; phong trào “Sống, học tập và làm việc theo gương Bác Hồ” & Cộng đồng kinh tế ASIAN. Tham gia cuộc thi tìm hiểu về các kỳ Đại hội Đảng, nội dung các văn kiện Đại hội XII của Đảng và về Chủ tịch Hồ Chí Minh. (theo kế hoạch của Trường)	Trưởng khoa	Bí thư Chi Bộ	Từ 9/2015 đến 6/2016	Thông tin trên trang WEB của Khoa.
	Tuyên truyền về Cộng đồng kinh tế ASEAN (AEC)		a. Tham dự buổi tọa đàm hoặc báo cáo chuyên đề về cơ hội và thách thức khi Việt Nam tham gia Cộng đồng kinh tế ASEAN.(theo KH của Trường)	Trưởng khoa	Bí thư Chi Bộ	Từ 9/2015 đến 6/2016	Thông tin trên trang WEB của Khoa.

			b. Tham gia cuộc thi tìm hiểu về ASEAN; vai trò, vị trí của Việt Nam trong 20 năm tham gia ASEAN.(theo KH của Trường)	Trưởng khoa	Bí thư Chi Bộ	Từ 9/2015 đến 6/2016	Thông tin trên trang WEB của Khoa.
2	Bồi dưỡng kỹ năng mềm, báo cáo chuyên đề cho sinh viên	2 lần/ Học kỳ	Lập kế hoạch, gửi thư mời báo cáo viên, thông báo triển khai. Tổ chức thực hiện. Báo cáo, phân tích kết quả thực hiện	Trưởng khoa	Trưởng & Phó các Bộ môn	10/2015 & 1/1/2016 10&12/2013 & 5/2016 1&6/2016	Kế hoạch tổ chức báo cáo chuyên đề cho SV Biên bản tổ chức Báo cáo, phân tích kết quả thực hiện.
3	Thực hiện kết luận Hiệu trưởng về ý kiến phản hồi sau gặp gỡ, đối thoại với sinh viên	1 lần/ Học kỳ	Thống kê các ý kiến đóng góp của SV có liên quan đến Khoa. Báo cáo đề xuất điều chỉnh các ý kiến của HSSV về cấu trúc CTĐT: số tín chỉ các học phần, tăng giờ thí nghiệm, thực hành, tăng các học phần tự chọn trong CTĐT,.. Tổ chức triển khai “Hành động khắc phục phòng ngừa” (nếu có) Báo cáo tổng kết tình hình thực hiện.	Trưởng khoa	Phó khoa phụ trách đào tạo	10/2015 & 2/2016 10-12/2015 & 2-5/2016 1/2016 & 6/2016	Bảng thống kê các ý kiến đóng góp. Báo cáo Biên bản “Khắc phục phòng ngừa” (nếu có) Bản Báo cáo tình hình thực hiện của Khoa.
4	Nâng cao tỷ lệ có việc làm cho sinh viên tốt nghiệp	Mỗi ngành có 1 hoạt động/ Học kỳ	Lập kế hoạch tổ chức hoạt động. Triển khai thực hiện. Báo cáo, phân tích kết quả thực hiện.	Phó khoa phụ trách đào tạo	Trưởng ba Bộ môn & các Tư vấn viên học tập.	11/2015 4/2016	Kế hoạch tổ chức hoạt động. Biên bản thực hiện Báo cáo, rút kinh nghiệm việc thực hiện.

5	Tăng cường công tác cựu sinh viên	Có Báo cáo tổng hợp kết quả công tác cựu sinh viên	Lập cơ sở dữ liệu & kế hoạch tổ chức họp mặt cựu sinh viên. Tổ chức họp mặt cựu sinh viên. Vận động hỗ trợ chuyên môn & tài trợ học bổng.	Trưởng khoa	GV toàn khoa	10/2015 11/2015	Kế hoạch tổ chức họp mặt cựu sinh viên. Hình ảnh buổi họp mặt cựu sinh viên. Biên bản rút kinh nghiệm tổ chức.
II CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ VÀ QUẢN LÝ							
1	Triển khai đánh giá năng lực thực hiện của CBVC theo KPI _s .	100% cá nhân trong Khoa thực hiện	Lập kế hoạch Triển khai thực hiện Báo cáo phân tích kết quả thực hiện.	Trưởng khoa	Toàn Khoa	1/2016 & 6/2016	Bản “Kế hoạch” của Khoa, 3 Bộ môn & toàn thể cá nhân GV, CBVC. Bản “Đánh giá” của tập thể Khoa, 3 Bộ môn và cá nhân GV, CBVC.
2	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	Từ 9/2015 đến 6/2016	Báo cáo hàng tuần của Thanh tra không có tên GV vi phạm.
3	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	Từ 9/2015 đến 6/2016	Biên lai học phí và giấy chứng nhận hoàn thành khóa học.
4	Hoàn thiện cơ cấu tổ chức của đơn vị	Bản mô tả trách nhiệm quyền hạn của CBVC khoa được phê duyệt	Thực hiện rà soát và phê duyệt các bản mô tả trách nhiệm quyền hạn của Khoa	Trưởng khoa	Toàn thể GV	Từ 9/2015 đến 6/2016	Bản mô tả trách nhiệm quyền hạn của CBVC khoa

III	CÔNG TÁC ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG						
1	Sơ kết, kiểm tra, hướng dẫn, hiệu chỉnh, bổ sung việc thực hiện ½ chặng đường của KHCL 2013-2018	Báo cáo tổng hợp	Tổng kết KHCL 2011-2015, xây dựng KHCL 2016-2020, tầm nhìn 2030. Triển khai thực hiện (Theo kế hoạch của phòng QTCL)	Trưởng khoa	Toàn thể GV	10/2015	Báo cáo tổng kết
2	Hiệu chỉnh và hoàn thiện các qui trình quản lý đào tạo theo CDIO	Thực hiện theo kế hoạch của phòng Đào tạo	Xây dựng kế hoạch Triển khai thực hiện Xây dựng các qui trình quản lý.	Trưởng khoa	Phó khoa phụ trách đào tạo	2/2916 6/2016	Báo cáo đánh giá
3	Tiếp tục đánh giá các mức độ phù hợp với CDIO của việc triển khai các chương trình đào tạo hiện hành theo 12 t/ chuẩn của CDIO.	Hoàn thành báo cáo đánh giá theo sự chỉ đạo của phòng Đào tạo	Lập kế hoạch Tổ chức đánh giá Báo cáo phân tích kết quả thực hiện.	Trưởng khoa	Phó khoa phụ trách đào tạo	10/2015 1/2016	Báo cáo đánh giá
4	Tăng cường CNTT áp dụng trong quản lý đào tạo.	100% GV tham gia	Triển khai các phần mềm hỗ trợ thực hiện báo nghỉ, báo bù; đổi phòng; trợ lý giảng dạy.	Phó khoa phụ trách đào tạo	Toàn thể GV	1/2016 & 6/2016	Báo cáo tổng kết tình hình thực hiện
5	Triển khai lấy ý kiến và xử lý phản hồi của sinh viên về chất lượng giảng dạy.	Hoàn thành báo cáo tổng kết	Triển khai thực hiện khảo sát (online) Lập báo cáo tổng kết và xử lý dựa vào kết quả thống kê của P.ĐBCL.	Trưởng khoa	Toàn thể GV	1/2016 & 6/1/2016	Báo cáo tổng kết

6	Nâng cao chất lượng giảng dạy	80% CBVC Khoa tham gia	<p>Ba Trưởng BM lập kế hoạch dự giờ chéo. Triển khai kế hoạch dự giờ chéo.</p> <p>BCN khoa tổ chức dự giờ đột xuất.</p> <p>Báo cáo tổng kết việc thực hiện kế hoạch dự giờ.</p>	Phó khoa phụ trách đào tạo	Ba Trưởng Bộ môn	<p>9/2015 & 2/1/2016</p> <p>Từ 10-12/2015 & Từ 3-5/2016</p> <p>1/2016 & 6/1/2016</p>	<p>Kế hoạch giờ chéo của 3 BM.</p> <p>Phiếu dự giờ của các GV.</p> <p>Báo cáo tổng kết công tác dự giờ của 3BM & của Khoa.</p>
7	Giảng viên trẻ tham gia nâng cấp trình độ tiếng Anh, cập nhật kiến thức và nâng cao tay nghề.	50% giảng viên tham gia	<p>Lập kế hoạch bồi dưỡng nâng cấp trình độ chuyên môn & tiếng Anh (cả năm)</p> <p>Triển khai kế hoạch bồi dưỡng</p> <p>Báo cáo tổng kết tình hình thực hiện kế hoạch bồi dưỡng.</p> <p>Lập kế hoạch tổ chức sinh hoạt học thuật cho BM 2 lần/HK.</p> <p>Triển khai kế hoạch sinh hoạt học thuật.</p> <p>Báo cáo kết quả & rút kinh nghiệm công tác sinh hoạt học thuật.</p>	Trưởng khoa	Ba Trưởng Bộ môn	<p>9/2015</p> <p>Từ 10/2015 đến 5/2016</p> <p>6/2016</p> <p>9/2015</p> <p>Từ 10-1/2015 & từ 2-5/2016</p> <p>1/2016 & 6/2016</p>	<p>Kế hoạch bồi dưỡng nâng cấp trình độ chuyên môn & tiếng Anh của 3 BM.</p> <p>Báo cáo tổng kết tình hình thực hiện kế hoạch bồi dưỡng của 3 BM (đính kèm giấy chứng nhận tham gia khóa học của các GV)</p> <p>Kế hoạch sinh hoạt học thuật của 3 BM.</p> <p>Biên bản sinh hoạt học thuật của 3 BM.</p> <p>Báo cáo tổng kết rút kinh nghiệm công tác sinh hoạt học thuật của 3 BM.</p>

IV CÔNG TÁC ĐÀO TẠO							
1	Gắn kết chương trình đào tạo với doanh nghiệp	Mỗi Bộ môn 1-2 lần/HK Mỗi Bộ môn 1 lần/HK	Tổ chức cho GV & SV tham quan thực tế tại các doanh nghiệp. Tổ chức các lớp học có sự tham gia của các doanh nghiệp.	Phó khoa phụ trách Đào tạo	3 Phó Trưởng Bộ môn	Từ 10-12/2015 & từ 2-5/2016	Kế hoạch tham quan thực tế của 3 Bộ môn. Biên bản xác nhận tham quan thực tế.
2	Giảng dạy các môn chuyên ngành bằng tiếng Anh	10% cán bộ giảng dạy tham gia	Lập kế hoạch đăng ký giảng dạy môn chuyên ngành bằng tiếng Anh (song ngữ) của 3 Bộ môn. Triển khai kế hoạch giảng dạy Báo cáo tình hình thực hiện	Phó khoa phụ trách Đào tạo		9/2015 & 2/2016 1/2016 & 6/2016	Kế hoạch đăng ký của 3 Bộ môn Báo cáo tình hình thực hiện của 3 Bộ môn.
3	Tiếp tục hoàn thiện phương pháp kiểm tra đánh giá	80% CBGD tham gia	Lập kế hoạch tổ chức Hội thảo cấp Khoa “Hoàn thiện phương pháp kiểm tra đánh giá” Triển khai tổ chức Hội thảo Báo cáo kết quả thực hiện & rút kinh nghiệm.	Trưởng khoa	Toàn bộ CBGD	10/2015 4/2016 5/2016	Kế hoạch tổ chức Hội thảo Biên bản tổ chức Hội thảo Báo cáo kết quả, rút kinh nghiệm.
4	Mở ngành đào tạo mới	Có các hoạt động triển khai thực hiện hỗ trợ SV đạt chuẩn đầu ra.	Lập kế hoạch mở ngành “Công nghệ dịch vụ Nhà hàng”. Tổ chức Hội thảo và triển khai biên soạn chương trình. Trình đề án (nếu được thông qua HĐKH trường)	Trưởng khoa	Trưởng BM Kinh tế GD	10/2015 Từ 10/2015 đến 3/2016 5/2016	Đơn xin mở ngành mới. Biên bản Hội thảo xin ý kiến các chuyên gia đầu ngành. Đề án hoàn tất
			Xây dựng kế hoạch GV tham gia giảng dạy online.			10/2015	Kế hoạch đăng ký giảng dạy online của Khoa

5	Tăng cường học online và mobile learning	4 giảng viên tham gia biên soạn GT (cấp độ 1)	Triển khai & kiểm tra tiến độ thực hiện. Báo cáo & phân tích kết quả thực hiện.	Phó khoa phụ trách Đào tạo	Trưởng ba Bộ môn	Từ 10/2015 đến 5/2016 6/2016	Bản báo cáo & phân tích kết quả thực hiện
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	Thống kê dữ liệu số lượng đề tài NCKH & lập kế hoạch Triển khai thực hiện đề tài Lập báo cáo tổng kết & đánh giá tình hình thực hiện.	Trưởng khoa	Toàn thể CBGD	10/2015 6/2016	Danh sách đề tài NCKH được xét duyệt và nghiệm thu. Báo cáo tổng kết & đánh giá.
2	Tiếp tục công tác biên soạn giáo trình CTĐT 150TC	Biên soạn hoàn tất thêm 3 giáo trình chuyên ngành	Lập kế hoạch biên soạn giáo trình – Năm học: 2015-2016 Triển khai biên soạn Tổ chức nghiệm thu cấp Khoa	Phó khoa phụ trách Đào tạo	Ba Trưởng Bộ môn	10/2015 7/2016	Kế hoạch biên soạn giáo trình. Biên bản nghiệm thu giáo trình.
VI	CÔNG TÁC TÀI CHÍNH VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT						
1	Tổ chức Hội nghị tổng kết 5 năm NCKH	80% GV tham dự Hội nghị	Lập kế hoạch (theo KH của Trường) Triển khai thực hiện Tổng kết rút kinh nghiệm.	Trưởng khoa	Các GV tham gia NCKH	11/2015 3/2016	Kế hoạch tổ chức Biên bản tổ chức Báo cáo tổng kết, rút kinh nghiệm.
2	Duy trì quỹ học bổng “Khuyến học” & “Tâm 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	Chủ tịch CĐBP & Nhóm Tư vấn	9/2015	Sổ ký nhận trao tặng và nhận học bổng.

			Báo cáo tổng kết tình hình hoạt động của hai quỹ học bổng.		viên HT	6/2016	Báo cáo tổng kết.
3	Nâng cao ý thức tự giác của sinh viên, giữ gìn môi trường Xưởng thực tập “Xanh – Sạch – Đẹp”.	80% sinh viên tham gia 100% sinh viên tham gia	Tổ chức “Ngày Chủ nhật xanh” 1 lần/ Học kỳ. Biên soạn “Quy chế kiểm tra Xưởng thực hành” Triển khai thực hiện & kiểm tra. Tổng kết tình hình thực hiện	Phó khoa phụ trách Xưởng	Toàn Khoa Phó Bộ môn & SV đội Cờ đỏ của Đoàn khoa	9/2015 & 3/2016 9/2015 Từ 9/2015 đến 5/2016 6/2016	Kế hoạch tổ chức “Ngày Chủ nhật xanh”. Danh sách ký nhận tham gia của sinh viên. Bản “Quy chế kiểm tra Xưởng thực hành”. Sổ theo dõi & kiểm tra. Báo cáo tổng kết tình hình thực hiện.
4	Tiếp tục duy trì đề án tiết kiệm điện, nước.	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	Từ 9/20145 đến 6/2016	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



Th.S. Trương Thị Hiền