

Số: 1204 /TB-ĐVTDT

Thanh Hóa, ngày 11 tháng 10 năm 2021

THÔNG BÁO

Kết luận của Hiệu trưởng về công tác quản lý chuyên môn, hoạt động đào tạo năm học 2021 – 2022

Để triển khai hiệu quả nhiệm vụ đào tạo năm học 2021 – 2022, ngày 08/10/2021, Hiệu trưởng đã làm việc với Trưởng các khoa và Bộ môn toàn trường về công tác quản lý chuyên môn và hoạt động chuyên môn. Tham dự cuộc họp có Trưởng các đơn vị: Phòng QLĐT, Thanh tra, TT GDTX&LK, Trung tâm TVTS và GTVL, CTCT-HSSV. Sau khi triển khai nội dung cuộc họp, lắng nghe ý kiến thảo luận, trao đổi, đề xuất của các thành viên dự họp, Hiệu trưởng kết luận một số nội dung sau:

1. Về xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo

Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Đào tạo Sau đại học nghiên cứu kỹ các văn bản quy định và hướng dẫn mới nhất của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/06/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo “Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học” để tham mưu cho nhà trường, xây dựng kế hoạch và hướng dẫn cụ thể cho các khoa, bộ môn và GV triển khai điều chỉnh CTĐT từ 1/1/2022. CTĐT điều chỉnh được áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2022.

2. Về phân công giảng viên

- Căn cứ quy mô tuyển sinh, các khoa, bộ môn khẩn trương rà soát lại việc phân công GV đảm bảo nguyên tắc sau:

+ Phù hợp năng lực chuyên môn, trình độ đào tạo theo quy định của Luật Giáo dục đại học.

+ Mỗi môn học/học phần phải có ít nhất 3 GV (trong đó 01 GV phụ trách, 01 GV dạy cùng và 01 GV tiếp cận) và đảm bảo tối đa sự hài hòa về số lượng giờ dạy của các giảng viên trong bộ môn. (Kê khai theo mẫu biểu 1);

+ Từ mẫu biểu 1, các khoa phân công giảng dạy cụ thể năm học 2021-2022. (Kê khai theo mẫu biểu 2). Ưu tiên cho GV có trình độ chuyên môn cao, uy tín với người học. Trường hợp dạy quá quy định thì các khoa báo cáo giải trình với Hiệu trưởng, đồng thời phải có phương án đào tạo GV ngay từ đầu năm học;

3. Về xác định danh mục học phần

- Các Bộ môn rà soát danh mục các học phần thuộc quản lý của Bộ môn, gửi về phòng Quản lý đào tạo tổng hợp để ban hành chính thức, làm cơ sở cho việc quản lý chuyên môn.

- Thống nhất điều chuyển một số học phần do bộ môn quản lý:
- + Các học phần giảng dạy cho ngành Sư phạm Mỹ thuật (thuộc Bộ môn Hội họa trước đây) thì chuyển về Bộ môn Sư phạm Mỹ thuật.
- + Các học phần giảng dạy cho ngành Du lịch (thuộc Bộ môn Việt Nam học trước đây) thì chuyển về Bộ môn Du lịch.
- + Các học phần Thanh nhạc, Nhạc cụ của ngành Giáo dục mầm non, Sư phạm Âm nhạc chuyển về bộ môn Thanh nhạc – Nhạc cụ của khoa Âm nhạc.
- + Phòng Quản lý đào tạo cùng khoa Sư phạm nghệ thuật xem xét thống nhất chuyển một số học phần như: *Giáo dục học; Tâm lý học lứa tuổi và tâm lý học sư phạm; Quản lý hành chính nhà nước & quản lý ngành Giáo dục đào tạo...* cho các bộ môn khác quản lý phù hợp.

4. Về phân công giảng viên tiếp cận và sát hạch giảng viên

Từ danh sách phân công giảng viên tiếp cận học phần đã được Hiệu trưởng phê duyệt, các khoa/Bộ môn phối hợp với Phòng QLĐT thực hiện nghiêm túc quy định về sát hạch GV đứng lớp theo 3 cấp (Bộ môn/Khoa/Trường). Theo đó, cấp bộ môn/khoa hoàn toàn do các đơn vị chủ động triển khai. Sau khi hoàn thiện các bước tại cơ sở, gửi hồ sơ về phòng QLĐT lên kế hoạch sát hạch cấp trường. Mặt khác, thời gian tiếp cận một môn học để đảm bảo yêu cầu giảng dạy phải đủ ít nhất 01 học kỳ và được kiểm tra sát hạch tại mỗi cấp cách nhau ít nhất 1 tháng (Cấp khoa/bộ môn có thể sát hạch nhiều lần).

5. Về biên soạn đề cương chi tiết, tập bài giảng

Yêu cầu tất cả các môn học, học phần phải có đầy đủ đề cương chi tiết, tập bài giảng để công khai cho sinh viên. Đề cương chi tiết phải thực hiện đúng mẫu do phòng QLĐT đã ban hành năm 2019. Tập bài giảng phải được biên soạn theo hướng cập nhật kiến thức mới, đầy đủ các mục nội dung như Đề cương chi tiết đã ban hành. Nhà trường giao cho Trung tâm Thông tin – Thư viện phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức trưng bày giáo trình, tập bài giảng nhân dịp ngày nhà giáo Việt Nam 20/11.

6. Về hoạt động sinh hoạt và trực chuyên môn

- Phòng QLĐT xây dựng quy định và hướng dẫn về nội dung và hình thức sinh hoạt của Hội đồng chuyên môn khoa.
- Từ 11/10/2021, các khoa không bố trí GV trực chuyên môn hành chính, thay vào đó là tăng cường các hoạt động chuyên môn như: dự giờ, sát hạch GV, sinh hoạt bộ môn/khoa và các công tác khác; GV phải có mặt đầy đủ theo kế hoạch công tác và yêu cầu của Trường khoa/bộ môn.
- Trưởng khoa/bộ môn ngoài lịch trực cố định và lên lớp theo quy định, phải thường xuyên có mặt tại khoa để nắm bắt và giải quyết công việc.



7. Các nội dung khác

- Thời gian dạy của các lớp liên thông có thể linh hoạt nhưng theo nguyên tắc ghi đúng số giờ đã dạy trên sổ nhật ký và phải đảm bảo 80% khối lượng kiến thức chương trình.

- Cần phải ưu tiên giảng viên có chuyên môn tốt, có kinh nghiệm, uy tín với người học giảng dạy các lớp chính quy tại trường. Phòng QLĐT, Trung tâm GDTX &LK không phân công GV dạy ngoài trường trùng lịch dạy trong trường.

- Các khoa, bộ môn tiếp tục cho GV đăng ký biên soạn bộ câu hỏi trắc nghiệm trên máy tính đối với các học phần lý luận; tăng cường hình thức thi vấn đáp, tiểu luận, bài tập, hạn chế thi tự luận. Những hình thức thi phải được ghi cụ thể ở từng đề cương chi tiết môn học/học phần và thông báo cho người học ngay từ đầu học kỳ.

- Đối với các nội dung thực tập, thực hành ngoài trường: Các khoa/bộ môn cần phối hợp chặt chẽ với các đơn vị nhận SV thực tập để đánh giá đúng chất lượng thực tập, thực tế. Hàng năm các khoa tổ chức hội nghị tổng kết về công tác thực tập nhằm đưa ra những giải pháp để nâng cao hiệu quả của công tác thực tập, thực tế phù hợp với thực tiễn nghề nghiệp.

- Phòng CT-HSSV xây dựng Kế hoạch tổ chức hội nghị đối thoại giữa HSSV với lãnh đạo nhà trường, dự kiến triển khai vào đầu học kỳ II năm học 2021 – 2022.

- Trung tâm TVTS>VL chuẩn bị phương án tổng thể về công tác tư vấn tuyển sinh, đặc biệt là hệ chính quy năm 2022, trình HĐSP cuối tháng 12/2021.

- Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm HSSV đánh giá GV (phòng CT HSSV thực hiện); lấy phiếu tín nhiệm CBGV đánh giá CBQL (phòng TCCB thực hiện).

- Phòng Quản trị CSVC kiểm tra toàn bộ hệ thống phòng học, trang thiết bị đảm bảo tốt cho hoạt động dạy học; vệ sinh phòng học từng buổi. Chuyển phòng học mùa nhà C sang phòng học thực hành Mỹ thuật, đồng thời nghiên cứu bố trí lại phòng mùa ở vị trí khác phù hợp.

- Đổi tên bộ môn *Lý luận âm nhạc* thành bộ môn *Kiến thức âm nhạc* (phòng TCCB trình Hiệu trưởng phê duyệt).

8. Tổ chức thực hiện

- Phòng QLĐT hoàn thiện quy định và hướng dẫn sinh hoạt HĐCM khoa trước ngày 20/10/2021.

- Các khoa/bộ môn hoàn thiện danh mục học phần môn học (theo mẫu biểu 1) và phân công giảng viên năm học 2021 – 2022 (theo mẫu biểu 2) gửi về phòng QLĐT trước ngày 15/10/2021; phòng QLĐT báo cáo tổng hợp trình Hiệu trưởng trước ngày 20/10/2021.

- Các GV rà soát, chỉnh sửa Đề cương chi tiết và Tập bài giảng gửi về bộ môn trước ngày 30/10/2021; Khoa/Bộ môn tổ chức thẩm định trước ngày 10/11/2021; Tổ chức trưng bày trước 20/11/2021.



- Phòng Quản trị CSVC kiểm tra hệ thống phòng học, trang thiết bị và báo cáo Hiệu trưởng trước ngày 13/10/2021 và đề xuất cụ thể bổ sung, sửa chữa kịp thời (nếu có).
- Phòng TCCB tham mưu cho nhà trường ban hành quyết định đổi tên bộ môn *Lý luận âm nhạc* thành bộ môn *Kiến thức âm nhạc* trước ngày 15/10/2021.

Trên đây là Thông báo kết luận của Hiệu trưởng về việc công tác quản lý chuyên môn, hoạt động đào tạo năm học 2021 – 2022. Yêu cầu các đơn vị, cá nhân trong toàn trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- BGH; Trường các đ/vị;
- Lưu: VP, QLĐT.

**T/L. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG PHÒNG QLĐT**



Nguyễn Văn Dũng

THANH



Mẫu biểu 1: BẢNG QUẢN LÝ GIÁNG VIÊN GIẢNG DẠY/ HỌC PHẦN

Bộ môn:

STT	Mã học phần	Tên môn/học phần	Dịch Tiếng Anh	Số TC		Hình thức thi (Trắc nghiệm /vấn đáp/tự luận/tiểu luận)	Phân công giảng viên (Ghi rõ họ tên, học hàm, học vị)						
				LT	TH		GV trách	phụ	GV dạy	cùng	GV tiếp cận		
1.	ĐC001	Triết học Mác-Lênin	The principles of Marxism – Leninism I	3	0		TS. Nguyễn Thị Tinh		ThS Hoàng Thị Thảo	ThS Hoàng Kim Oanh			

Mẫu biểu 2: BẢNG PHÂN CÔNG GIÁNG DẠY NĂM HỌC 2021-2022

(Bao gồm tất cả các bậc, hệ đào tạo của Nhà trường)

TT	Họ	tên	Trình độ chuyên môn	HP phụ trách	HP cùng dạy	Lớp	Số tiết	Tổng số giờ dạy/nghĩa vụ	Tỷ lệ %
1.									
2									