

Số: **767**/TB-CĐSP-QLĐT&HTQT

Lạng Sơn, ngày **08** tháng 11 năm 2023

THÔNG BÁO
Công tác đào tạo tháng 11 năm 2023

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ công tác, Phòng Quản lý Đào tạo và Hợp tác quốc tế thông báo nhiệm vụ công tác đào tạo tháng 11 năm 2023 như sau:

1. Kết quả việc thực hiện công tác đào tạo tháng 10/2023

- Tổ chức đón thí sinh trúng tuyển nhập học đợt 2; Ban thư ký các hội đồng tuyển sinh kiểm tra, rà soát, hoàn thành hồ sơ tuyển sinh năm 2023 theo quy định.

- CBGV, HSSV thực hiện nghiêm túc nền nếp dạy – học; Các khối lớp thực hiện đúng tiến độ giảng dạy theo thời khóa biểu và có báo cáo đầy đủ các giờ dạy bù, đổi, nghỉ tiết.

- Tổ chức thực hiện thành công, đúng kế hoạch các đoàn thực tế tại doanh nghiệp cho GV và SV các ngành Tiếng Trung Quốc, Tiếng Anh, Kế toán và thực tế tại cơ sở giáo dục mầm non đối với ngành Giáo dục mầm non.

- Nhà trường ban hành Hướng dẫn số 753/HD-CĐSP ngày 03/11/2023 về Nhập và Quản lý điểm trong quản lý đào tạo. Các đơn vị triển khai, quán triệt thực hiện.

- Phòng QLĐT&HTQT và các khoa tổ chức kiểm tra tiến độ dạy học, ghi chép sổ theo dõi lên lớp. Kết quả: Cơ bản đến tháng 10/2023, các khối lớp thực hiện đảm bảo tiến độ dạy và học. Việc ghi chép Sổ theo dõi lên lớp vẫn còn tồn tại nhiều hạn chế: Một số GV bộ môn không ghi và kí nội dung các buổi lên lớp; còn tình trạng ghi trước thời gian, nội dung lên lớp; việc ghi số tiết và phân bố thời lượng lý thuyết, thực hành/bài tập/kiểm tra của các chương/bài chưa khớp với chương trình môn học (CTMH), chưa logic và khoa học ở nhiều môn học; một số lớp chưa ghi đầy đủ nội dung thông tin chung về GV, HSSV, môn học theo quy định.

2. Nhiệm vụ công tác đào tạo tháng 11/2023

2.1. Các đơn vị tăng cường kiểm tra, giám sát và quán triệt GV, HSSV thực hiện nghiêm túc nền nếp, kỉ luật dạy – học, đảm bảo đúng các quy chế, quy định hiện hành của các hệ đào tạo.

2.2. Các khoa tiếp tục chỉ đạo tổ chuyên môn tăng cường đổi mới phương pháp dạy học theo hướng phát triển năng lực người học; chú trọng xây dựng và triển khai các nội dung sinh hoạt theo hướng giảm các thủ tục hành chính, tập

trung các chuyên đề về chuyên môn; nghiên cứu và triển khai áp dụng kết quả nghiên cứu khoa học, sáng kiến nhằm nâng cao hiệu quả đào tạo và phù hợp thực tế nhà trường; tích cực triển khai công tác ngoại khóa, rèn luyện nghiệp vụ nghề nghiệp cho HSSV. Các đơn vị, tổ chuyên môn huy động tối đa GV tích cực tham gia dự giờ, rút kinh nghiệm các giờ thao giảng; chú trọng xây dựng kế hoạch, nội dung và tổ chức thực hiện hiệu quả, chất lượng các buổi sinh hoạt chuyên môn trong thời gian thi đua chào mừng các ngày lễ lớn đợt 1 năm học 2023-2024 của nhà trường.

2.3. Các khối lớp tiếp tục thực hiện kế hoạch đào tạo học kì 1 năm học 2023-2024, chủ động đăng kí với phòng QLĐT&HTQT lịch dạy bù đối với các giờ dạy bị nghỉ, chậm tiến độ. Khoa ngoại ngữ phối hợp với phòng QLĐT&HTQT, phòng Tổ chức-CT HSSV đề xuất phương án bổ sung GV thỉnh giảng bộ môn Tiếng Trung Quốc, điều tiết phân công giảng dạy, điều chỉnh kế hoạch đào tạo (nếu cần) nhằm đảm bảo đủ GV giảng dạy các môn học và không gián đoạn tiến độ dạy học.

2.4. Các lớp CĐCQ năm thứ 2 và 3 ngành Giáo dục mầm non và các lớp năm thứ ba khối GDNN sẽ hoàn thành chương trình dạy học học kỳ 1 năm học 2023-2024. Các khoa tổ chức xét điều kiện dự thi kết thúc môn học, lưu ý quy trình xét và đôn đốc GV thực hiện đầy đủ nhiệm vụ chuyên môn đảm bảo việc xét điều kiện dự thi được thực hiện đúng kế hoạch, quy định:

- GV bộ môn: hoàn thành nhập thông tin điểm danh, điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ của môn học trong phần mềm quản lý điểm; hoàn thành ghi chép đầy đủ thông tin môn học trong Sổ theo dõi lên lớp. Thông tin cho SV không đủ ĐKDT biết lý do. Hạn hoàn thành: trước ngày 20/11/2023.

- Cố vấn học tập (CVHT): đối chiếu thông tin điểm danh, điểm kiểm tra trong Sổ theo dõi lên lớp và phần mềm quản lý đào tạo; thông tin đến lớp chủ nhiệm danh sách SV không đủ ĐKDT, lý do; tổng hợp kết quả xét ĐKDT các môn học báo cáo khoa quản lý HSSV.

- Khoa quản lý HSSV: đôn đốc CVHT, GV bộ môn hoàn thành các nội dung điểm, ghi chép Sổ theo dõi lên lớp; Tổ chức họp xét ĐKDT trong tuần 16, yêu cầu CVHT các lớp được xét tham dự đầy đủ, tổng hợp kết quả xét của CVHT, đối chiếu với kết quả kiểm tra Sổ theo dõi lên lớp và thông tin trong phần mềm quản lý đào tạo, tổng hợp kết quả xét cả khoa, gửi biên bản về phòng QLĐT&HTQT và phòng KHCN&ĐBCL trước ngày 24/11/2023.

Lưu ý: Các đơn vị tiếp tục triển khai, quán triệt thực hiện việc nhập và quản lý điểm trong quản lý đào tạo theo Hướng dẫn số 753/HD-CĐSP ngày 03/11/2023 của nhà trường.

2.5. Các đơn vị và cá nhân nghiêm túc thực hiện các quy định về chuyên môn và rà soát, chấn chỉnh việc ghi Sổ theo dõi lên lớp, lưu ý một số nội dung sau:

- GV bộ môn, GVCN/CVHT, các khoa quản lý lớp: Thực hiện việc sử dụng và quản lý Sổ theo dõi lên lớp theo quy định về hồ sơ, sổ sách dùng trong đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng (Ban hành kèm theo Quyết định số 381/QĐ-CĐSP ngày 08/8/2023) và lưu ý các nội dung theo hướng dẫn sử dụng theo Phụ lục 5b).

- Các tổ chuyên môn: nghiêm túc thực hiện giảng dạy và ghi Sổ theo dõi lên lớp theo CTMH; tổ chức rà soát, sửa chữa các sai sót, bổ sung nội dung còn thiếu đối với các nội dung đã thực hiện; định kì kiểm tra việc ghi Sổ lên lớp của GV thuộc bộ môn phân công giảng dạy, đối chiếu với CTMH; lưu ý đảm bảo việc ghi sổ logic, khoa học, đúng về thời lượng, nội dung và loại giờ theo phân phối trong CTMH.

2.6. Các khoa đào tạo tiếp tục phối hợp với phòng QLĐT&HTQT xây dựng kế hoạch và chuẩn bị tổ chức Hội nghị công tác thực tập sư phạm (dự kiến tổ chức tháng 12/2023) và triển khai các đợt thực tế tại cơ sở cho sinh viên theo kế hoạch năm học.

2.7. Khoa Ngoại ngữ tiếp tục phối hợp với phòng QLĐT&HTQT liên hệ, trao đổi với Trường Đại học Sư phạm Nam Ninh, Quảng Tây, Trung Quốc xây dựng kế hoạch và thông báo, tư vấn cho SV đăng ký tham gia đợt thực tập tốt nghiệp tại Trung Quốc.

2.8. Các đơn vị phòng tiếp tục chủ động triển khai thực hiện các nội dung thuộc Chương trình Mục tiêu quốc gia 2023 theo kế hoạch được phê duyệt.

2.9. Các đơn vị phụ trách các phân hệ phần mềm JSC tiếp tục chủ động liên hệ nhà cung cấp, phối hợp với phòng QLĐT&HTQT hoàn thiện tính năng và khai thác hiệu quả phần mềm UD CNTT trong quản lý đào tạo và bồi dưỡng.

Trên đây là Thông báo công tác đào tạo tháng 11 năm 2023, đề nghị các đơn vị triển khai, tổ chức thực hiện. Phòng QLĐT&HTQT mong nhận được ý kiến góp ý, đề xuất của các đơn vị, cá nhân để tham mưu điều chỉnh hoạt động đào tạo của trường cho phù hợp hơn với tình hình thực tế./.

Nơi nhận:

- HT, PHT;
- Các đơn vị thuộc trường;
- Lưu VT, QLĐT&HTQT.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG QLĐT&HTQT

Lê Thị Minh Thi