

THÔNG BÁO

Kết luận của Phó Hiệu trưởng tại cuộc họp chuyên môn, ngày 22/8/2023

Ngày 22/8/2023, tại Trường Cao đẳng Bình Phước, đồng chí Phó Hiệu trưởng Nguyễn Bích Liên, chủ trì họp các trưởng đơn vị triển khai thực hiện một số nhiệm vụ chuyên môn của Nhà trường trong thời gian tới.

Sau khi nghe các đồng chí dự họp báo cáo, trao đổi, thảo luận về công tác chuyên môn của Trường, đồng chí Phó Hiệu trưởng Nguyễn Bích Liên kết luận chỉ đạo một số nội dung sau:

1. Việc ban hành quy chế đào tạo, chế độ làm việc của nhà giáo năm học 2023-2024:

1.1. Về quy trình soạn thảo các quy chế, quy định theo quy trình, các bước như sau:

Bước 1: Tổ soạn thảo phải bắt tay vào việc soạn dự thảo ngay sau khi có văn bản mới ban hành có kể từ ngày có hiệu lực; phân công cho các đơn vị tham gia đóng góp, xây dựng lĩnh vực liên quan đến chuyên môn thuộc phòng, ban, khoa, tổ...

Bước 2: Tổ soạn thảo tổng hợp các ý kiến ban hành dự thảo lần 1 gửi các đơn vị, cá nhân trong nhà Trường đề xin ý kiến đóng góp.

Bước 3: Hội thảo lần 1 gồm: Ban giám hiệu thành viên tổ soạn thảo để bàn bạc, phân tích, thống nhất chỉnh sửa và ban hành bản dự thảo lần 2.

Bước 3: Hội thảo lần 2 gồm: Ban giám hiệu, thành viên tổ soạn thảo, trưởng các đơn vị để thống nhất trước khi trình ký ban hành.

Bước 4: Ban hành Quyết định.

1.2. Ngày 28/8/2023 các đơn vị phải gửi ý kiến đóng góp cho dự thảo Quy chế Đào tạo năm 2023 về Phòng Đào tạo để hoàn chỉnh và trình Hiệu trưởng ký ban hành.

1.3. Ngày 25/8/2023 các đơn vị phải gửi ý kiến đóng góp cho dự thảo Chế độ làm việc của nhà giáo năm 2023 về Phòng Đào tạo để hoàn chỉnh và trình Hiệu trưởng ký ban hành.

1.4. Các quy chế về thi, kiểm tra, công tác học sinh, sinh viên sẽ ban hành quyết định riêng.

2. Việc ban hành Kế hoạch năm học, tiến độ đào tạo, hướng dẫn thực hiện chuyên môn năm học 2023-2024:



2.1. Thống nhất với kế hoạch, tiến độ đào tạo mà Phòng Đào tạo đã dự thảo.

2.2. Phòng Đào tạo chỉnh sửa lại biểu mẫu chuyên môn năm học 2023-2024 cho khoa học.

2.3. Phòng Đào tạo lập kế hoạch Lễ tốt nghiệp và trao bằng cho các khóa Tốt nghiệp năm 2023 vào ngày 17/9/2023 tại Cơ sở 1.

2.4. Phòng Đào tạo gửi bảng tính dư giờ năm 2022-2023, tổng hợp phân công chuyên môn năm 2023-2024 lên nhóm zalo BGH để các khoa góp ý, chậm nhất ngày 22/8/2023.

2.5. Yêu cầu các Khoa phải có bảng phân công chuyên môn năm 2023-2024 sớm để Nhà trường còn có các phương án dự phòng như: hợp đồng, mời giảng đối với các bộ môn còn thiếu giảng viên, giáo viên... Gửi Phòng Đào tạo tổng hợp vào ngày 28/8/2023.

2.6. Yêu cầu Phòng Đào tạo, các Khoa xây dựng cụ thể, chi tiết vào bản dự thảo Hướng dẫn thực hiện công tác chuyên môn năm học 2023-2024 gửi lên nhóm zalo BGH, chậm nhất ngày 25/9/2023.

2.7. Phòng Đào tạo lập kế hoạch Tổng kết chuyên môn năm học 2022-2023 và triển khai phương hướng nhiệm vụ năm học 2023-2024, thời gian tổ chức: ngày 12/9/2023 tại Cơ sở 1.

2.8. Phòng Đào tạo lập kế hoạch tổ chức đối thoại với học sinh, sinh viên năm học 2023-2024.

3. Các việc khác:

3.1. Đề nghị các đơn vị nêu cao tinh thần trách nhiệm, nhất là khâu phối kết hợp trong công việc liên quan, chung tay vì mục tiêu, nhiệm vụ chung của Nhà trường.

3.2. Đề nghị Phòng Đào tạo, các Khoa tập trung công tác quản trị khoa, quản lý giảng viên, giáo viên và học sinh, sinh viên; quản lý việc dạy, học, công tác sinh hoạt chuyên môn, nhất là chất lượng giảng dạy. Có biện pháp để giảm thiểu số học sinh, sinh viên bỏ học.

3.3. Biểu dương tinh thần tích cực tuyển sinh của khoa Y Dược, bên cạnh đó cũng đề nghị khoa Y Dược có biện pháp sắp xếp tiến độ dạy, học khoa học hơn nữa tránh lãng phí công sức của giảng viên, giáo viên.

Trên đây là Thông báo kết luận của Phó Hiệu trưởng tại cuộc họp ngày 22/8/2023, yêu cầu đơn vị và cá nhân có liên quan triển khai thực hiện./

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Lưu: VT, ĐT.



Nguyễn Bích Liên