

Thanh Hoá, ngày 23 tháng 11 năm 2015

KẾ HOẠCH
Tổ chức tập huấn nghiệp vụ quản lý lớp
cho Ban đại diện lớp năm thứ I, năm học 2015 – 2016.

1. Mục đích:

- Giúp cho các Ban cán sự (BCS) lớp năm thứ nhất có nghiệp vụ điều hành, quản lý lớp thực hiện nội quy, quy chế của nhà trường và của Bộ GD&ĐT trong học tập và rèn luyện; có thêm nghiệp vụ quản lý lớp trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ, thực hiện chế độ chính sách đối với HSSV, phối hợp với các tổ chức Đoàn, Hội SV trong quá trình học tập tại trường;

- Phổ biến, hướng dẫn học viên nhận thức về ISO 9001:2008; bồi dưỡng kỹ năng mềm trong hoạt động quản lý, điều hành đối với lớp, chi đoàn, chi hội SV;

- Giúp học viên được trao đổi, giao lưu, rút kinh nghiệm trong quá trình quản lý, điều hành tập thể lớp, chi đoàn, chi hội SV.

2. Nội dung:

TT	Thời gian	Nội dung	Số tiết	Báo cáo viên
1	7h00- 7h15	- Khai mạc.		Ban tổ chức
	7h15 – 11h15	Nghiệp vụ, hồ sơ và một số tình huống trong quản lý lớp. Đánh giá kết quả rèn luyện HSSV và công tác nội, ngoại trú.	5 tiết	ThS. Phạm Anh Đức TP Công tác HSSV
2	13h30-17h00	Đào tạo theo hệ thống tín chỉ và Chuẩn đầu ra theo khối ngành	2 tiết	Phòng QL Đào tạo
		Hướng dẫn thực hiện các chế độ chính sách đối với sinh viên trong đào tạo.	2 tiết	ThS. Phạm Văn Hiền PTP Công tác HSSV
3	7h30-11h00	ISO 9001:2008 và công tác đảm bảo chất lượng giáo dục trong trường đại học.	1 tiết	TS. Nguyễn Hữu Tân PTP ĐBCL-KT
		Kỹ năng mềm trong quản lý lớp.	3 tiết	Khoa TLGD
4	13h30-15h15	Nghiệp vụ công tác Đoàn, Hội SV.	2 tiết	Đoàn TH, Hội SV
	15h30- 17h00	- Thảo luận, viết thu hoạch - Tổng kết, bế mạc lớp tập huấn.	2 tiết	Phòng Công tác HSSV

3. Thành phần:

- Ban cán sự các lớp (Lớp trưởng, các lớp phó); Bí thư chi đoàn, Chi hội trưởng chi hội sinh viên các lớp hệ chính quy năm thứ I (tuyển sinh 2015).

- Phòng Quản lý Đào tạo;
- Phòng Công tác HSSV;
- Phòng Đảm bảo chất lượng & khảo thí, Ban thư ký ISO;
- Khoa Tâm lý - Giáo dục;
- Các Trợ lý công tác HSSV khoa;
- Đại biểu mời: Ban Giám hiệu, Đoàn TN, Hội SV và các đơn vị liên quan.

4. Thời gian, địa điểm:

4.1. Thời gian: Thứ 7, Chủ nhật, ngày 05, 06 tháng 12 năm 2015

4.2. Địa điểm: Hội trường A7, cơ sở 2, Trường Đại học Hồng Đức.

5. Tổ chức thực hiện:

- Phòng Công tác HSSV: Dự thảo kế hoạch, chuẩn bị cơ sở vật chất, kinh phí, chuẩn bị nội dung và photo tài liệu, công tác tổ chức, điều hành lớp tập huấn và mời báo cáo viên tập huấn nghiệp vụ.

- Phòng Đảm bảo chất lượng & khảo thí, Phòng Quản lý Đào tạo, Khoa TLGD: Chuẩn bị nội dung liên quan và cử báo cáo viên lên lớp tập huấn.

- Các khoa: Thông báo và lập danh sách HSSV dự lớp tập huấn (theo mẫu gửi kèm) và cử Trợ lý Công tác HSSV quản lý, theo dõi HSSV dự tập huấn theo đúng kế hoạch.

(Danh sách HSSV dự lớp tập huấn gửi về Trường qua Phòng Công tác HSSV trước ngày 23.11.2015, bà Nguyễn Thị Nhung).

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị liên quan;
- Lưu Văn thư, Nhung.



Lê Văn Trường