

Số: 20 /TB-ĐHHD

Hải Dương, ngày 08 tháng 3 năm 2024

## THÔNG BÁO

### Kết luận của Hiệu trưởng tại cuộc họp chuyên môn tháng 3 năm 2024

#### I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CHUYÊN MÔN THÁNG 1, 2 NĂM 2024

##### 1. Công tác tuyển sinh

- Xây dựng Đề án tuyển sinh 2024.
- Thực hiện công tác báo cáo tổng kết công tác tuyển sinh 2023 với các cơ quan liên quan.
- Tiếp tục tuyển sinh liên thông, vừa làm vừa học, thạc sĩ.
- Báo cáo công tác tuyển sinh 2023 đối với Bộ GD-ĐT theo quy định và báo cáo đánh giá tuyển sinh theo Công văn số 745/BGDĐT-GDDH ngày 26 tháng 02 năm 2024.

##### 2. Công tác đào tạo và đảm bảo chất lượng – Thanh tra

- Phòng Đào tạo - HTQT phối hợp với các khoa chuyên môn và các phòng chức năng xây dựng đề án mở 04 mã ngành đào tạo sư phạm.
- Triển khai công tác đào tạo thực hiện đúng kế hoạch.
- Phối hợp với các khoa chuyên môn, triển khai công tác học lại, học cải thiện điểm.
- Phòng Bảo đảm chất lượng và Thanh tra tổ chức thi kết thúc học phần theo đúng quy định.

#### II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 3, 4 NĂM 2024

##### 1. Công tác tuyển sinh

- Thực hiện sự chỉ đạo của Đảng ủy, Hội đồng trường, Ban Giám hiệu: phòng Đào tạo - HTQT đã hoàn thiện đề án tuyển sinh 2024, trong đó có 3 điểm mới: xét tuyển sớm, mở thêm 04 ngành sư phạm (sư phạm Địa lí, sư phạm Tin học, sư phạm Giáo dục Chính trị, sư phạm Giáo dục đặc biệt) và không tổ chức thi năng khiếu đối với ngành Giáo dục Mầm non.
- Tham mưu, tư vấn với BGH xây dựng các văn bản tuyển sinh 2024 như: ban hành Đề án tuyển sinh 2024 (vào 3/2024), thành lập Hội đồng Tuyển sinh, các Ban giúp việc Hội đồng Tuyển sinh
- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm 2024 - 2025
- Tiếp tục nhận hồ sơ và xét tuyển sinh liên thông khối ngành kinh tế, kỹ thuật và khoa học xã hội nhân văn; tuyển sinh đại học, cao đẳng chính quy; vừa làm, vừa học.

- Tăng cường công tác tuyển sinh trình độ thạc sĩ theo kế hoạch.

## 2. Công tác đào tạo

- Khoa chuyên môn phối hợp với các phòng chức hoàn thiện mở 04 mã ngành sư phạm trình Bộ Giáo dục và đào tạo.

- Các khoa chuyên môn hoàn thiện việc tính điểm học phần, trả điểm về phòng Đào tạo - HTQT, phòng Bảo đảm chất lượng - Thanh tra (cả bản cứng và file mềm).

- Phòng Đào tạo - HTQT Phối hợp với các khoa chuyên môn và phòng Công tác Sinh viên - Việc làm rà soát hiện trạng sinh viên sau khi có kết quả học tập học kỳ I năm học 2023 - 2024.

- Phòng Đào tạo - HTQT phối hợp với khoa chuyên môn cảnh báo kết quả học tập sau khi hoàn thiện điểm học phần học kỳ I năm học 2023 - 2024.

- Phòng Đào tạo - HTQT phối hợp với phòng Công tác Sinh viên - Việc làm và khoa chuyên môn tham mưu, tư vấn BGH trong việc xoá tên những sinh viên không còn nhu cầu học tập.

- Phòng Đào tạo - HTQT Phối hợp với các khoa chuyên môn xây dựng các lớp học ghép cho sinh viên không đủ điều kiện dự thi học kỳ I và những sinh viên nợ học phần phải học lại, học cải thiện điểm,...

- Phòng Đào tạo - HTQT tiếp tục cùng các khoa rà soát CTĐT cho phù hợp với yêu cầu đào tạo theo định hướng ứng dụng; phù hợp với thực tiễn nhà trường; phù hợp với đối tượng người học và ngành nghề đào tạo của Trường, đảm bảo hiệu lực, hiệu quả trong đào tạo.

- Các khoa chuyên môn tổ chức rút kinh nghiệm giảng dạy học kỳ I, nhất là những học phần có kết quả học tập yếu, kém (tổ chức thảo luận, ghi biên bản gửi về phòng Đào tạo - HTQT để tập hợp trình BGH chậm nhất thứ Sáu, ngày 15/3/2024).

- Thực hiện Kế hoạch dạy và học học kỳ II năm học 2023 - 2024 từ 19/02/2024. Các khoa chuyên môn tăng cường công tác kiểm tra giám sát việc thực hiện chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo, quản lý chặt chẽ nền nếp giảng dạy học tập. Quản lý chặt chẽ sinh viên về tính chuyên cần, tính kỷ luật và ý thức học tập của sinh viên trong và ngoài lớp học (đặc biệt khối kinh tế, kỹ thuật vì có nhiều sinh viên học tập khối này chỉ với mục đích miễn nghĩa vụ quân sự).

- Tiếp tục hoạt động rèn luyện thực hành, thực tập nghề nghiệp trên cơ sở kế hoạch đã được phê duyệt nhất là các khoa đào tạo sư phạm cần nghiên cứu chương trình phổ thông tổng thể để sinh viên khi xuống trường phổ thông đáp ứng được yêu cầu các bộ sách giáo khoa tại các trường.



- Tiếp tục phối hợp với các khoa chuyên môn và phòng chức năng hoàn thiện công tác kiểm định 5 chương trình đào tạo theo kế hoạch.

- Khoa chuyên môn phối hợp với Phòng Khoa học công nghệ - Thông tin - Thư viện trong việc đôn đốc giảng viên trong khoa tham gia viết bài báo đăng trong tạp chí của Trường Đại học Hải Dương đảm bảo đúng tiến độ.

### **3. Công tác Bảo đảm chất lượng - Thanh tra**

#### **3.1. Công tác Bảo đảm chất lượng**

- Hoàn thiện báo cáo Tự đánh giá gửi Cục quản lý chất lượng - Bộ GDĐT. Chuẩn bị đánh giá ngoài 05 chương trình đào tạo.

- Tổ chức điều chỉnh Sổ lên lớp Học kỳ 2 năm học 2023 - 2024. Thay sổ lên lớp bằng Kế hoạch giảng dạy, giảm bớt việc ghi chép của Giảng viên.

- Khảo sát lấy ý kiến người học về giảng dạy của giảng viên học kỳ I năm học 2023 - 2024.

- Dự giờ, kiểm tra hồ sơ giảng dạy của giảng viên.

- Cập nhật phần mềm của Bộ Giáo dục & Đào tạo.

#### **3.2. Công tác Khảo thí**

- Tổng hợp báo cáo kết quả thi KTHP học kỳ I năm học 2023-2024.

- Đôn đốc các khoa chuyên ngành tổng hợp kết quả học tập của sinh viên học kỳ I.

#### **3.3. Công tác Thanh tra**

Thanh tra, kiểm tra thường xuyên và thanh tra theo kế hoạch.

### **4. Các khoa chuyên môn**

- Quán triệt, thống nhất và triển khai giảng dạy, đánh giá phù hợp với đối tượng, đảm bảo hiệu lực, hiệu quả trong đào tạo.

- Xác định rõ mục tiêu đào tạo đại học theo định hướng ứng dụng, tăng cường phát triển năng lực nghề nghiệp, rèn nghề cho sinh viên. Trong đó các khoa khối kinh tế, kỹ thuật, công nghệ, xã hội và nhân văn cần tham mưu cho Nhà trường hướng khắc phục khó khăn về cơ sở vật chất, đảm bảo phát triển thực hành, rèn nghề cho sinh viên, liên kết với doanh nghiệp và các cơ quan, đơn vị ngoài trường,... trong quá trình đào tạo.

- Thực hiện kế hoạch đào tạo dạy và học học kỳ II từ 19/02/2024 theo TKB đã được phê duyệt.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động thực hành, thực tập nghề nghiệp, ngoại khóa cho sinh viên theo Kế hoạch.

TR  
ĐẠI  
HẢI

- Giảng viên dạy tại các Trường thực hành, Trường THPT Chu Văn An thực hiện kế hoạch kiểm tra, đánh giá giữa học kỳ 2 của Trường THCS Chu Văn An, Trường THPT Chu Văn An.

- Đôn đốc giảng viên tích cực viết bài đăng Tạp chí Trường Đại học Hải Dương; Tích cực viết bài đăng website của Trường.

- Phòng Đào tạo - HTQT phối hợp với Phòng Công tác Sinh viên - Việc làm và Giáo viên chủ nhiệm trong việc xét điểm rèn luyện cho sinh viên, làm cơ sở để cho sinh viên học các lớp đối tượng đảng.

- Kiểm tra, đánh giá giảng viên.

*Khoa Kỹ thuật và Công nghệ : Kiểm tra hồ sơ giảng dạy của TS.Vũ Văn Cát và ThS.Phan Đình Trung.*

*Khoa Kinh tế - Quản trị: Dự giờ đánh giá năng lực giảng viên Phạm Ngọc Anh.*

- Các khoa chuẩn bị các điều kiện để tổ chức hoạt động hội thảo khoa học cấp trường (khoa Toán và Khoa học Tự nhiên, Khoa Kinh tế - Quản trị).

- Đôn đốc giảng viên thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học năm học 2023 - 2024 đúng tiến độ.

- Khoa ngoại ngữ chỉ đạo giáo viên chuẩn bị tham gia các lớp tập huấn về kiểm tra đánh giá: ra đề thi, chấm thi nói và chấm thi viết; hoàn thiện văn bằng chứng chỉ năng lực ngoại ngữ bậc 5/6 để thực hiện đề án đánh giá năng lực ngoại ngữ của nhà trường; Triển khai việc tham gia Cuộc thi Olympic Thiết kế Bài giảng điện tử Tiếng Anh do NXB Giáo dục Việt Nam tổ chức cho giảng viên và sinh viên ngành sư phạm Tiếng Anh trong khoa. Thảo luận tìm giải pháp nâng cao chất lượng giảng dạy môn tiếng Anh, đặc biệt tìm hiểu nguyên nhân và giải pháp đối với việc hiện nay nhiều sinh viên thi môn Tiếng Anh 1,2 điểm thấp, chưa đạt yêu cầu.

### **III. MỘT SỐ NỘI DUNG THÔNG NHẤT THỰC HIỆN**

- Đối với sinh viên nghỉ học: Khoa phối hợp với phòng Công tác Sinh viên - Việc làm kiểm soát số buổi nghỉ, sinh viên nghỉ không lý do về phòng Công tác Sinh viên - Việc làm để làm thông báo triệu tập bằng văn bản (có thời hạn cụ thể) để xác định rõ tình trạng học tập của sinh viên, nếu sinh viên không về hoặc có thông tin không còn nhu cầu học tập, sẽ ra quyết định xóa tên sinh viên theo quy định.

- Sau khi có kết quả dừng học, các lớp ổn định sĩ số, khoa và phòng Đào tạo - HTQT tổ chức học ghép. Trường hợp đặc biệt không ghép được mới xếp lịch học riêng.



- Về hồ sơ thủ tục chuyên môn nghiệp vụ: Phòng Bảo đảm chất lượng - Thanh tra làm đầu mối phối hợp với Khoa rà soát hồ sơ giảng viên lên lớp cần có theo quy định (tinh giản tối đa) đảm bảo tính quy phạm và pháp lý. Chậm nhất 15/3/2024 phòng Bảo đảm chất lượng - Thanh tra thông báo thống nhất lại đến các đơn vị, trên cơ sở đó giảng viên nghiêm túc thực hiện.

- Hướng đào tạo của Nhà trường theo định hướng ứng dụng, giao cho trường các đơn vị đến ngày 25/3/2024 cần hoàn thành các nội dung sau:

+ Tiếp tục rà soát, xây dựng điều chỉnh chương trình phù hợp với đối tượng theo hướng phát triển ứng dụng;

+ Giảm học thuật cao, kinh viện;

+ Tăng cường rèn nghề, thực tế, thực hành nghề nghiệp;

+ Các môn chung, môn bổ trợ xác định hướng tiếp cận phù hợp cho sinh viên;

+ Đối với các chương trình cần điều chỉnh báo cáo lại Ban Giám hiệu (qua phòng Đào tạo – HTQT tổng hợp) để xem xét, quyết định.

- Sinh viên tham gia thực tế, thực hành, thực tập tại cơ sở, khoa cần xây dựng kế hoạch cụ thể có giảng viên hỗ trợ (phụ trách). Thời gian hoàn thành trước 15/3/2024. Đối với Khối Sư phạm thực hành, thực tập tại các trường thực hành cần phân công rõ người hỗ trợ (phụ trách) nhóm sinh viên, người hỗ trợ tại trường thực hành.

- Từ học kỳ 2, khoa/bộ môn cần thống nhất từng học phần về: Giáo trình tham khảo chính thống của học phần; Đề cương ôn tập; cấu trúc đề và hệ thống ngân hàng đề (Khi ra đề có tính phân loại: Nhận biết 30 - 35%; Thông hiểu: 40% - 45%; Vận dụng: 15% - 20%; Vận dụng nâng cao: 5% - 10%). Thời gian hoàn thành trước 15/3/2024.

- Các khoa chuyên môn (theo từng ngành học hoặc nhóm ngành) xây dựng kế hoạch chuyên đề, tổ chức hoạt động để định hướng phát triển nghề nghiệp cho sinh viên, tăng cường cho sinh viên tự làm để phát triển năng lực nghề nghiệp, tính sáng tạo,... mỗi năm đảm bảo thực hiện ít nhất một lần (bắt đầu từ năm 2024).

- Các ngành Kinh tế - Kỹ thuật – Công nghệ - Xã hội và nhân văn: Trực tiếp các Khoa phải tham mưu, đề xuất với Nhà trường về việc phối hợp với doanh nghiệp, các đơn vị ngoài trường để phối hợp, hỗ trợ triển khai đào tạo để nâng cao năng lực nghề nghiệp cho sinh viên. Đề nghị các Khoa nghiên cứu xây dựng chiến lược phát triển khoa, ngành đào tạo báo cáo Ban Giám hiệu, chậm nhất đến 15/4/2024, sau đó tổ chức các cuộc họp với BGH và các phòng ban liên quan để triển khai, phát triển ngành đào tạo.



- Về công tác tuyển sinh: Trong tháng 3 trọng tâm tuyển sinh Thạc sỹ (có kinh phí hỗ trợ cán bộ tuyển sinh 1.000.000 đồng/ học viên nhập học và đóng học phí). Từ 25/3/2024 toàn trường tập trung công tác tuyển sinh cao đẳng, đại học chính quy, vừa làm vừa học. Yêu cầu các Khoa xây dựng clip quảng bá tuyển sinh về ngành học của Khoa, thời gian cho 01 clip từ 1,5 phút đến 03 phút. Chậm nhất ngày 25/3/2024, nộp về phòng ĐT-HTQT để triển khai tuyển sinh.

- Với những lớp học ghép, thông kê kết quả học tập chung cả lớp ghép kết hợp với thông kê riêng lớp, để đánh giá khách quan đồng thời có phương án phù hợp cho từng đối tượng trong quá trình đào tạo.

- Phòng Bảo đảm chất lượng - Thanh tra rà soát, thống nhất mẫu Kế hoạch giảng dạy để triển khai theo quy định.

- Đối với các giờ thực hành Tin học (do số lượng máy tính có hạn): thực hiện tách nhóm, cụ thể: sĩ số lớp trên 40 sinh viên chia 2 nhóm thực hành (số tiết thực hành x 2 x 0,75); Sĩ số lớp trên 80 sinh viên chia 3 nhóm thực hành (số tiết thực hành x 3 x 0,75). Khoa CNTT xây dựng lịch học tách nhóm cụ thể gửi về phòng ĐT-HTQT, giảng viên thực hiện nghiêm túc theo lịch đã ban hành.

- Về thời khóa biểu (lịch học): Khoa xây dựng gửi phòng Đào tạo - HTQT, phòng Đào tạo - HTQT ký theo thừa lệnh Hiệu trưởng và ban hành theo quy định.

- Về hồ sơ lên lớp: gồm Đề cương chi tiết, KHGD, Giáo án, Đề cương bài giảng. Khoa chuyên môn (quản lí môn học) trực tiếp quản lý, khoa chuyên ngành (quản lí ngành đào tạo) phối hợp quản lý.

- Về việc phối hợp các đơn vị trong công tác đánh giá CTĐT, phát huy vai trò của Phó chủ tịch Hội đồng, nếu có khó khăn Phó chủ tịch Hội đồng báo cáo BGH (Phòng Bảo đảm chất lượng - Thanh tra với vai trò là Thư ký Hội đồng ).

- Việc cung cấp điểm thi kết thúc học phần cho giảng viên các khoa và sinh viên ngoài phòng BDCL – TT gửi file DPF có chữ ký (có dấu hoặc DPF) là cơ sở pháp lý, tránh sai sót. Phòng Bảo đảm chất lượng - Thanh tra gửi thêm file điểm Excel đến các khoa để hỗ trợ giảng viên thuận lợi cho việc nhập điểm thi.

- Tháng 3 - 4 phòng Bảo đảm chất lượng - Thanh tra phối hợp với phòng ĐT-HTQT, khoa chuyên môn (nếu cần) tổ chức dự giờ định kỳ hoặc đột xuất các lớp.

- Các Khoa phối hợp với Bảo đảm chất lượng - Thanh tra lấy ý kiến đánh giá giảng viên khách quan, trung thực đảm bảo tính hiệu lực, hiệu quả.

- Đối với các lớp liên thông giảng viên và các khoa xây dựng kế hoạch giảng dạy riêng cho đối tượng đó (nếu cần) đảm bảo đúng quy định.

#### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, Trưởng các đơn vị chỉ đạo triển khai thực hiện công tác chuyên môn theo kế hoạch tại đơn vị mình. Các đ/c Phó Hiệu trưởng phụ trách đơn vị chịu trách nhiệm đôn đốc, giám sát.

2. Tăng cường phối hợp giữa các đơn vị trong thực hiện công tác chuyên môn,

3. Giảng viên nghiêm túc thực hiện nề nếp dạy và học.

4. Đối với những vấn đề vướng mắc trong quá trình triển khai, các đơn vị kiến nghị, đề xuất BGH xem xét, quyết định.

**Nơi nhận:**

- Hội đồng Trường; BGH (để báo cáo);
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường;
- Lưu VT; ĐT-HTQT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**TS. Nguyễn Văn Quyên**