

Số: 73 /KH-ĐHTDM

Bình Dương, ngày 18 tháng 10 năm 2017

KẾ HOẠCH
Tổ chức Tọa đàm chuyên gia
"Vai trò của giảng viên thực hành trong mô hình đào tạo
theo định hướng ứng dụng"

1. Mục đích

Tọa đàm chuyên gia hướng đến hình thành cơ sở lý luận nhằm:

- Xác định vị trí, vai trò và số lượng giảng viên thực hành cần thiết cho mỗi chương trình đào tạo; Xác định các tiêu chuẩn (học vị, kiến thức, kỹ năng, thái độ) đối với giảng viên thực hành;
- Xây dựng cơ chế, chính sách đối với giảng viên thực hành và doanh nghiệp tham gia;
- Thiết kế khung thời gian thực hành, thực tập đảm bảo quá trình đào tạo tại Trường và phù hợp với thời gian hoạt động, sản xuất kinh doanh của cơ quan, doanh nghiệp.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo số lượng nhà khoa học, doanh nghiệp tham gia phù hợp các nhóm ngành đào tạo của Trường;
- Đề xuất những ý tưởng, giải pháp hữu hiệu góp phần triển khai chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng của Nhà trường.

3. Nội dung:

Tọa đàm tập trung làm rõ các nội dung:

- Các yếu tố ảnh hưởng đến quá trình tham gia giảng dạy thực hành tại các cơ quan, doanh nghiệp (nhà trường, doanh nghiệp).
- Số lượng giảng viên thực hành tối thiểu cho từng học phần của mỗi chương trình đào tạo;
- Vị trí của giảng viên thực hành trong nhà trường, cơ quan, doanh nghiệp;
- Tiêu chuẩn của giảng viên thực hành;
- Chuẩn đầu ra các học phần thực tập, thực hành trong chương trình đào tạo các ngành sau khi có ý kiến đánh giá từ các chuyên gia của các trường đại học trong nước;

- Hệ thống các học phần cần thiết được thiết kế trong chương trình đào tạo các ngành tương ứng với từng năm đào tạo (thời gian học lý thuyết tại nhà trường và thực tập, thực hành tại cơ quan, doanh nghiệp).

4. Thời gian và địa điểm tổ chức

- Thời gian: Ngày 28/11/2017 (Thứ ba).

- Địa điểm: Hội trường 2.

5. Thành phần tham dự

- Lãnh đạo Trường;

- Lãnh đạo các đơn vị thuộc Trường; Trường, phó bộ môn các khoa;

- Các nhà khoa học trong và ngoài Trường;

- Lãnh đạo Ban Quản lý các Khu Công nghiệp tỉnh, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

- Phóng viên báo, đài.

7. Kinh phí tổ chức: Thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

8. Tổ chức thực hiện

8.1. Nội dung – Tiến độ thực hiện

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị/ cá nhân phụ trách
I	Giai đoạn chuẩn bị		
1	Xây dựng kế hoạch tổ chức Tọa đàm	Trước 18/10/2017	Viện Phát triển chất lượng giáo dục
2	Phát hành thư mời các nhà khoa học trong và ngoài Trường, Ban Quản lý các Khu Công nghiệp tỉnh, doanh nghiệp tham gia; đưa thông tin lên website Trường	Trước 20/10/2017	Viện Phát triển chất lượng giáo dục, Trung tâm Thị trường lao động, Phòng hành chính, Ban Biên tập Trang thông tin điện tử
3	Tập hợp các học phần thực hành, thực tập trong chương trình đào tạo từ các khoa; lấy ý kiến nhà khoa học, các doanh nghiệp trong và ngoài tỉnh Bình Dương	Trước 15/11/2017	Viện Phát triển chất lượng giáo dục, Trung tâm Thị trường lao động, các khoa
4	Mời chuyên gia báo cáo (dự kiến 03 người)	Trước 20/11/2017	Viện Phát triển chất lượng giáo dục
5	Gửi thư mời đại biểu tham dự	Trước 20/11/2017	Phòng hành chính

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị/ cá nhân phụ trách
6	In tài liệu phục vụ Tọa đàm	Trước 24/11/2017	Viện Phát triển chất lượng giáo dục, Phòng Khoa học
7	Chuẩn bị hội trường (trang trí, âm thanh, ánh sáng, chỗ ngồi...)	Trước 28/11/2017	Phòng Cơ sở vật chất
II	Thực hiện Tọa đàm	28/11/2017	
1	Đón tiếp đại biểu	7:30-8:00	
2	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, giới thiệu chương trình làm việc.	8:00-8:10	Dẫn chương trình
3	Phát biểu khai mạc	8:10-8:20	PGS.TS. Nguyễn Văn Hiệp
4	Báo cáo đề dẫn Tọa đàm	8:20-8:30	PGS.TS. Nguyễn Đức Lộc
5	Diễn giả trình bày	8:30-9:00	Đoàn Chủ tịch + Diễn giả
6	Thảo luận	9:00-9:30	Đoàn Chủ tịch
7	Giải lao, chụp ảnh lưu niệm	9:30-10:00	
8	Diễn giả trình bày	10:00-13:30	Đoàn Chủ tịch + Diễn giả
9	Thảo luận	10:30-11:00	Đoàn Chủ tịch
10	Tổng kết, bế mạc Tọa đàm	11:00-11:30	TS. Ngô Hồng Điệp
III	Kết thúc Tọa đàm		
1	Họp rút kinh nghiệm	Trước 10/12/2017	Các đơn vị có liên quan
2	Thanh quyết toán kinh phí theo thủ tục tài chính	Trước 20/12/2017	Viện Phát triển chất lượng giáo dục, Phòng Kế hoạch – Tài chính

8.2. Phân công thực hiện:

- **Viện Phát triển chất lượng giáo dục:** Phối hợp với phòng Đào tạo đại học chủ trì tổ chức thực hiện buổi tọa đàm, chịu trách nhiệm về nội dung, tài liệu và mời chuyên gia báo cáo.

- **Trung tâm Thị trường lao động:** Liên hệ cơ quan, doanh nghiệp tham gia và lấy ý kiến đóng góp.

- **Các khoa:** Phối hợp rà soát, tổng hợp các học phần thực hành, thực tập trong chương trình đào tạo theo yêu cầu của Viện Phát triển chất lượng giáo dục.

- **Phòng Hành chính:** Phối hợp chuẩn bị nước uống, phong nền, phát hành thư mời, bố trí xe đưa đón chuyên gia.

- **Phòng Cơ sở vật chất:** Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất cho buổi tọa đàm.

- **Phòng Kế hoạch – Tài chính:** Hướng dẫn các thủ tục thanh quyết toán kinh phí tổ chức buổi tọa đàm.

Trên đây là kế hoạch tổ chức Tọa đàm chuyên gia “Vai trò của giảng viên thực hành trong mô hình đào tạo theo định hướng ứng dụng”, đề nghị các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- HT, các PHT;
- Các đơn vị liên quan;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



PGS-TS. Nguyễn Văn Hiệp