

Số: 572/ĐHTDM-HC
V/v Một số nhiệm vụ trọng tâm
trong năm học 2017-2018

Bình Dương, ngày 19 tháng 10 năm 2017

Kính gửi: Các đơn vị thuộc Trường

Căn cứ vào tình hình thực tế của Nhà trường và nhiệm vụ năm học, Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị thực hiện một số nội dung sau:

1. Về công tác đào tạo:

- Tiếp tục thực hiện việc thiết kế lại chương trình đào tạo theo CDIO ở tất cả các chương trình đào tạo, theo từng nhóm ngành và cơ cấu lại chương trình đào tạo theo hướng tăng cường thực hành nghề nghiệp (60% lý thuyết, 40% thực hành, thực tập); thời lượng đào tạo cử nhân là 120 tín chỉ, kỹ sư 150 tín chỉ. Giảng viên phải tham dự tập huấn và áp dụng phương pháp giảng dạy hòa hợp tích cực, từng bước ứng dụng E-Learning vào giảng dạy.

- Các khoa triển khai tới sinh viên để các em biết và thực hiện việc tự tích lũy 12 tín chỉ ngoại ngữ không chuyên. Theo đó, sinh viên tự chọn 1 trong 3 ngoại ngữ là Anh, Pháp, Trung và chủ động đăng ký lịch học tại Trung tâm Ngoại ngữ. Trung tâm Ngoại ngữ có trách nhiệm xây dựng chương trình, kế hoạch đào tạo và phối hợp với các khoa thực hiện tốt nhiệm vụ.

- Về giáo dục thể chất: Sinh viên học 70 tiết, trong đó 30 tiết lý thuyết học tập trung theo lớp lớn; phần tập luyện (thực hành) sinh viên chọn một trong 02 cách là đăng ký tập luyện tại Trường có giáo viên hướng dẫn hoặc tập luyện tại các câu lạc bộ và nộp giấy xác nhận, phiếu thu tiền để chứng minh việc tập luyện. Việc đánh giá kết quả học môn giáo dục thể chất là đạt hoặc không đạt, mà không đánh giá bằng điểm số.

2. Hoạt động khoa học:

- Tiếp tục thực hiện mục tiêu nghiên cứu toàn diện về Đông Nam bộ, Bình Dương - thành phố thông minh, nông nghiệp công nghệ cao và phát triển chất lượng giáo dục. Ưu tiên các hoạt động nghiên cứu - ứng dụng - sản xuất thử nghiệm - chuyển giao và phát triển sản phẩm thương mại. Các đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch hoạt động khoa học phù hợp với mục tiêu của Nhà trường. Các Viện, Khoa phối hợp phòng Khoa học đề xuất hình thành các nhóm nghiên cứu chuyên sâu trong từng lĩnh vực.

- Việc đầu tư trang thiết bị phòng thí nghiệm thực hành, phòng Lab đảm bảo tính mới, hướng đến mục tiêu tạo ra sản phẩm khoa học cụ thể; việc quản lý, sử dụng trên nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả. Các thiết bị đắt tiền đã được

đơn vị khoa học khác đầu tư mà trong kế hoạch đào tạo, nghiên cứu khoa học cần sử dụng thì các đơn vị thuộc Trường đề xuất thuê.

- Phòng Khoa học có trách nhiệm hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ, giảng viên trong việc đăng ký sở hữu trí tuệ, công bố các kết quả nghiên cứu.

3. Hợp tác quốc tế:

- Các khoa tiếp tục triển khai hoạt động hợp tác đã được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ trước đây và chủ động đề xuất đối tác, nội dung hợp tác mới ở tất cả các lĩnh vực (liên kết đào tạo, trao đổi giảng viên, sinh viên, thực hiện chung công trình nghiên cứu, phối hợp tổ chức hội thảo, tiếp nhận chương trình đào tạo, tài liệu giảng dạy ...); chủ trì, phối hợp phòng Hợp tác quốc tế thiết kế chương trình du học ngắn hạn theo hình thức tự túc kinh phí tại các quốc gia Đông Nam Á cho sinh viên năm thứ ba, thứ tư.

- Phòng Quan hệ Quốc tế giữ vai trò đầu mối tham mưu Hiệu trưởng điều phối, quyết định các hoạt động hợp tác quốc tế theo đúng quy định.

- Giao nhiệm vụ quan hệ với đối tác như sau:

+ Khoa Kỹ thuật - Công nghệ: Đại học Northern Kentucky (Hoa kỳ), Đại học Trung Nguyên (Đài Loan)

+ Khoa Khoa học tự nhiên: Đại học Da-yeh (Đài Loan);

+ Khoa Khoa học quản lý: Đại học kỹ thuật Triều Dương (Đài Loan);

+ Khoa Ngôn ngữ Trung Quốc: Đại học công lập Đài Đông và công lập Bình Đông (Đài Loan);

+ Phòng Hợp tác quốc tế: Đại học Han Nam thành phố Daejeon (Hàn Quốc) – thành phố kết nghĩa hợp tác toàn diện với tỉnh Bình Dương.

+ Khoa sư phạm: Trường Henry Park

+ Khoa Ngoại ngữ, Trung tâm ngoại ngữ: Học viện ngôn ngữ Pines và các trường/học viện khác của Philippines

+ Viện Phát triển chất lượng giáo dục, khoa Ngoại ngữ, khoa Sư phạm: Học viện giáo dục Quốc gia Singapore (National Institute of Education – NIE) và Nhà xuất bản Cengage.

4. Đảm bảo chất lượng:

- Các đơn vị chủ động khắc phục hạn chế, thiếu sót trong lĩnh vực hoạt động của đơn vị mình theo kết quả kiểm định ngoài mà đoàn đánh giá ngoài đã chỉ ra; chủ động sắp xếp hồ sơ, tài liệu công việc hàng ngày theo điều kiện, tiêu chuẩn kiểm định ngoài theo thông tư 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ tiêu chuẩn đánh giá 25 tiêu chuẩn, 111 tiêu chí) để phục vụ cho chu kỳ đánh giá ngoài tiếp theo.

- Các khoa Kinh tế, Kỹ thuật – Công nghệ, Ngoại ngữ phối hợp phòng Đảm bảo chất lượng rà soát hồ sơ kiểm định AUN 04 ngành: Quản trị kinh doanh, tài chính ngân hàng, hệ thống thông tin, ngôn ngữ Anh để đảm bảo kiểm định đạt.

5. Về cải cách hành chính và chủ động phối hợp trong công việc:

Hiệu trưởng yêu cầu các Phòng rà soát, điều chỉnh quy trình làm việc theo hướng cải cách thủ tục hành chính tinh gọn, hiệu quả; tham mưu văn bản hướng dẫn phải cụ thể, chi tiết, nhất quán để dễ dàng, thuận lợi trong triển khai thực hiện; Trường đơn vị phải chủ động trong công tác tham mưu chính sách, quy định thuộc lĩnh vực của mình để làm căn cứ điều hành hoạt động. Các đơn vị chủ động phối hợp trực tiếp với nhau trong công tác để không ách tắc công việc.

Trường đơn vị có trách nhiệm triển khai quy định của Nhà nước, văn bản chỉ đạo điều hành, các chủ trương, chính sách của Trường để thực hiện thống nhất. Bản thân từng giảng viên cũng cần đọc, nghiên cứu văn bản để thực hiện đúng (văn bản được gửi tới các đơn vị qua phần mềm quản lý văn bản và đăng tải trên website của Trường).

6. Điều chỉnh một số chế độ, chính sách cho phù hợp với quy định của Nhà nước và điều kiện thực tế của Nhà trường:

- Các hoạt động coi thi kết thúc học phần, hướng dẫn sinh viên làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp đại học; hướng dẫn luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ; chấm bài thi kết thúc học phần, chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp đại học, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ (kể cả phản biện) sẽ không quy đổi giờ chuẩn mà thanh toán tiền trực tiếp.

- Không tính hệ số dạy ngày thứ 7, chủ nhật là 1,3 như trước đây.

- Không tính giờ chuẩn đối với nhiệm vụ hướng dẫn sinh viên thực tập tốt nghiệp ngành ngoài sư phạm, mà sẽ chuyển sang tính công tác phí theo quy định.

- Không tính hệ số chuyên môn. Tức là không tính hệ số quy đổi học hàm học vị, mà tất cả giảng viên là hệ số 1.

Giao phòng Kế hoạch tài chính rà soát chế độ chính sách của Trường, đối chiếu quy định của Nhà nước để tham mưu sửa đổi chế độ làm việc của giảng viên, quy chế chi tiêu nội bộ một cách hệ thống, đúng quy định và trình bày khoa học, dễ hiểu để dễ dàng trong thực hiện.

7. Về một số kiến nghị đề xuất của các đơn vị:

7.1. Dạy thừa giờ: Nhà trường khuyến khích giảng viên dành thời gian nghiên cứu khoa học, cập nhật thông tin, kiến thức và đổi mới trong giảng dạy mà không khuyến khích dạy thừa quá 200 giờ/năm. Tuy nhiên, căn cứ vào khối lượng giảng dạy thực tế của từng khoa, từng học phần mà phân công cho

phù hợp để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chung. Nếu phải phân công giảng viên dạy thừa quá 200 giờ/năm thì có kế hoạch cụ thể trình lãnh đạo Trường phê duyệt.

7.2. Các đơn vị xin thêm biên chế: Việc tuyển dụng, bổ sung biên chế phải theo kế hoạch, chiến lược phát triển của Trường và theo nguyên tắc một người làm nhiều việc, chỉ tăng thêm biên chế khi tăng thêm đầu việc và phải mô tả được vị trí việc làm cần bổ sung. Trong thời gian tới, các đơn vị khối hành chính, viện, trung tâm không tăng biên chế. Các khoa đề xuất tăng biên chế lập tờ trình đề nghị và làm việc trực tiếp với phòng Tổ chức để tham mưu Hiệu trưởng quyết định.

7.3. Cơ sở vật chất: Trường sẽ tiếp tục đầu tư xây dựng, sửa chữa phòng học, phòng làm việc để đáp ứng ngày càng tốt hơn nhu cầu học tập, giảng dạy, nghiên cứu và cải thiện không gian làm việc, sinh hoạt chuyên môn. Hiện đang xây dựng tòa nhà cho Trung tâm Ngoại ngữ và các Viện, sẽ triển khai xây dựng tòa nhà làm việc của các khoa, dự kiến hoàn thành cuối năm 2018. Các đơn vị đề xuất bổ sung, sửa chữa, thay thế trang thiết bị làm việc trực tiếp với phòng Cơ sở vật chất để được giải quyết.

7.4. Về tập huấn, bồi dưỡng cho đội ngũ: Trong những năm qua, Nhà trường đã mở nhiều khóa bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, giảng viên tại Trường, đồng thời tạo điều kiện cho cán bộ, viên chức tham gia tập huấn, học tập nâng cao trình độ, học tập kinh nghiệm ngoài trường. Tuy nhiên, trên thực tế ý thức học tập của một bộ phận cán bộ, viên chức không cao, không tham gia hoặc tham gia không đầy đủ khóa bồi dưỡng. Thời gian tới, Trường sẽ tiếp tục mời chuyên gia uy tín đến tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ. Đề nghị các đơn vị đề xuất cụ thể nội dung nào hoặc khóa bồi dưỡng nào cần phải thực hiện để Trường xem xét quyết định.

7.5. Về ý thức trách nhiệm của giảng viên: Thông qua quy chế làm việc và các văn bản chỉ đạo điều hành, lãnh đạo Trường đã trao quyền quản lý, điều hành hoạt động một cách toàn diện cho trưởng đơn vị. Do vậy, khi phát hiện trường hợp vi phạm quy định của Nhà nước, của Trường thì lãnh đạo đơn vị chủ động sinh hoạt, nhắc nhở và đánh giá ý thức chấp hành, mức độ hoàn thành nhiệm vụ. Khi viên chức vi phạm đến mức kỷ luật thì lãnh đạo khoa tổ chức họp kiểm điểm và đề xuất hình thức kỷ luật. Thành phần gồm: Lãnh đạo khoa, toàn thể bộ môn mà viên chức đó sinh hoạt, tổ trưởng công đoàn, hành chính khoa, bí thư chi đoàn (nếu viên chức là đoàn viên)/.

Nơi nhận:

- HT, các PHT;
- Như trên;
- Lưu: VT, Trú.

HIỆU TRƯỞNG



PGS-TS. Nguyễn Văn Hiệp