

Quảng Bình, ngày 7 tháng 01 năm 2020

NỘI DUNG

HỌP KHOA ĐỊNH KỲ THÁNG 01/2021

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 12/2020

1. Những việc đã làm được

- Tổ chức thi học kỳ 1 năm học 2020- 2021.
- Tham gia lấy ý kiến phản hồi đối với Cán bộ quản lý và đội ngũ kỹ thuật của Trường năm 2020 (rà soát lại xem có ai chưa làm).
- Tham dự Hội nghị công bố quyết định Hội đồng trường ĐHQB nhiệm kỳ 2020-2025.
- Giảng dạy theo thời khóa biểu của Nhà trường và bộ môn.
- Đánh giá công tác thi: còn nhiều bất cập (chưa chú ý thời gian, địa điểm, thành phần => đi chậm, bỏ coi thi, giám sát, coi thi đang chủ quan, không đúng quy chế.....), **cần chấn chỉnh ngay**
- Tổng hợp truyền thông tuyển sinh để Nhà trường hỗ trợ (khác với trước => đt... điện thoại cho từng thí sinh, xem ai là người chính xác truyền thông)
- Ký hợp đồng kinh phí NCKH (đ/c Thủy và Hòa).
- Viết bài gửi đăng tạp chí khoa học và công nghệ số 21, tập 1.
- Nghỉ tết Dương lịch an toàn và tiết kiệm.

2. Những công việc đang thực hiện:

II. CÔNG VIỆC CHÍNH SẴ THỰC HIỆN TRONG THÁNG 01/2021

1. Công tác chuyên môn – quản lý đơn vị

- Tổ chức dạy học cho hệ liên thông, VB2 K.62 (đợt 2), xây dựng kế hoạch học tập học kỳ 2 cho các khóa 59, 60, 61.
- Phối hợp kiểm tra thể lực cho SV 5 tốt của Hội SV trường ĐH Quảng Bình (nhận xét chung: thiếu chuyên nghiệp trong cách làm, chuẩn bị dụng cụ sơ sài, quản lý chưa tốt)
- Lập danh sách sinh viên thực tập sư phạm cuối khóa K.59.
- Chỉ đạo các GVCN và GVK rà soát đăng ký học phần cho toàn thể SV của Khoa (CQ, LT, VB2)
- Bộ môn GDTC cập nhật và tổ chức đánh giá chương trình đào tạo theo kế hoạch số 1862/KH-ĐHQB; nghiên cứu xây dựng TKB GDTC và chuyên ngành phù hợp với thực tiễn (trong điều kiện nhà A3 không còn sử dụng; nhà mới chưa khánh thành)
- Bộ môn GDQP triển khai học tập cho khoá 61 theo KH đã đăng ký trong phiên học tháng trước.
- Tiếp tục viết bài gửi đăng tạp chí khoa học và công nghệ số 21, tập 1.

2. Công tác Giáo vụ khoa và quản lý sinh viên

- Chú trọng công tác lưu trữ hồ sơ GVK (rà soát lại hệ thống sổ sách.....)

- Rà soát xử lý điểm theo quy định trong và sau thi
- GVCN hoàn tất hồ sơ học viên đầy đủ để kịp thời triển khai khi có công việc

- Xây dựng kế hoạch thi kết thúc học phần học kỳ 1 cho K.62.

Chú trọng đặc biệt: GVK và tất cả GV phải làm đúng QĐ 2081 ban hành Quy định thi – kiểm tra...(chú trọng Điều 14, ghép phách bài thi, nhập điểm, nộp và lưu giữ bảng điểm). Vì đào tạo phản ảnh với Khoa sau khi yêu cầu GVK làm nhưng quá chậm trễ

3. Công tác hành chính, văn phòng

- Trực VP, tiếp nhận, phân loại và xử lý công văn theo quy chế
- Phối hợp với GVCN rà soát quản lý sổ đầu bài của các lớp không chính quy theo quy định (03 lớp)

4. Hoạt động của các tổ chức đoàn thể

- Tổ công đoàn thực hiện theo KH Công đoàn trường: Tham dự Hội nghị tổng kết hoạt động công đoàn năm 2020.

- Phối hợp với khoa, bộ môn chuẩn bị quà tết cho CBGV

- Đoàn thanh niên: Báo cáo tình hình hoạt động cụ thể

5. Công tác quản lý các bộ môn

* Bộ môn GDQP:

* Bộ môn GDTC:

Các ý kiến khác:

III. PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT NĂM 2021

Đ/c Trưởng khoa phổ biến nội dung công tác GD Pháp luật năm 2021 đến toàn thể CBGV trong khoa theo công văn số /ĐHQB-TTrPC về việc hướng dẫn nội dung trọng tâm tuyên truyền, PBPL tháng 01/2021.

Thư ký

CHỦ TỌA

Trần Thủy