313/16

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
TRƯỜNG ĐH HÀNG HẢI VIỆT NAM

Số: 880 /KH-ĐHHHVN-ĐT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hải Phòng, ngày 14 tháng 09 năm 2016

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC ĐÀO TẠO
NĂM HỌC 2016-2017

A. CÁC CÔNG TÁC THƯỜNG XUYÊN

TT	Tên công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
1	Tổng kết công tác đào tạo năm học 2015-2016; Xây dựng kế hoạch công tác năm học 2016-2017; Phục vụ tổ chức các hội nghị: HNCBCC, HNSV; Tuyên dương SV	T9, 10/2016	Phòng Đào tạo Các đơn vị trong khối	Phối hợp với P.CTSV, ĐTN, HSV các cấp
2	Triển khai TKB học tập các học kỳ I-A, I-B, II Kiểm tra công tác GD, HT; đảm bảo CSVC phục vụ GD Tổ chức thi (tổ chức thi, nhập điểm, phúc khảo..)	Hàng ngày Tăng cường đầu HK và các kỳ thi	PĐT,TTr, KT&ĐBCL QTTB, HCTH Khoa/Viện/TT/Bộ môn	-TKB các học kỳ - Lịch của TTra
3	Xét tuyển, tiếp sinh K57, thẩm định kết quả; thành lập lớp; bố trí cố vấn học tập(1CV/20-25SV); hậu kiểm.	T8,9,10/2016	PĐT, CTSV Khoa/Viện chủ quản	Xây dựng cơ chế CVHT mới
4	Xét cảnh báo học tập từng học kỳ (01 lần/HK chính). (cấp Cơ sở, cấp Trường)	Đợt I: ≤ 10/9 Đợt II:≤ 10/3	Cấp Cơ sở: Khoa/Viện Cấp Trường: PĐT, CTSV	Theo Quy chế + Công khai Web
5	Tổ chức HN bộ môn mở rộng năm học 2016-2017; Tổ chức triển khai thực hiện các **Kết luận** của Hội nghị	Từ T9/2016 đến hết năm học 2016-2017	PĐT thường trực tổ chức Các đơn vị, cá nhân triển khai	Theo Kết luận Hội nghị 2016
6	Rà soát, cập nhật đề cương, bài giảng định kỳ Rà soát, đề xuất **mở ngành, học phần mới**	Đợt 1: T8/2016 Đợt 2; T4/2017	Các Khoa/Viện đôn đốc Các BM, GV triển khai	Kiểm tra trực tiếp một số đơn vị
7	Cập nhật chương trình đào tạo; mã học phần Xây dựng TKB, tổ chức ĐKHP, lập lịch thi HK	HKI-B: từ 15/8 HK II: từ 15/12 HK I-A: từ 15/5	PĐT, KH-TC, CTSV Các Khoa/Viện/ Bộ môn	

8	Thanh toán vượt giờ giảng dạy năm học 2015-2016	Trước 30/10/2016	PĐT, TCCB, KH&CN KH-TC, các Bộ môn	Có Thông báo riêng
9	Rà soát, hoàn thiện Phần mềm Quản lý đào tạo. Tổ chức 02 kỳ thi phụ: lập kế hoạch, đăng ký, tổ chức thi, nhập điểm…	Đợt I: T10&11 Đợt II: T3&4	PĐT, KT&ĐBCL Các Khoa/Viện/TT/BM	Có Thông báo riêng
10	Tổ chức Học phần tốt nghiệp 02 lần/năm (đăng ký HP, xét điều kiện, QĐ tốt nghiệp, in ấn bằng, bảng điểm...)	Đợt I: 1/9 – 15/12 Đợt II: 1/3 -15/6	PĐT, KT&ĐBCL Các Khoa/Viện; NXBHH	Tổ chức HP thực tập 2 lần/năm
11	Số hoá văn bằng (từng kỳ) và công khai Web tra cứu. Tổ chức Lễ phát bằng tốt nghiệp quy mô cấp Trường	Đợt I: 11/2/2016 Đợt II: 5/8/2017	PĐT, CTSV, HCTH Các Khoa/Viện có SV	CTSV chủ trì lập KH lễ trao bằng
12	Rà soát, cập nhật các quy chế, quy định về đào tạo; biểu mẫu ISO; chế độ chính sách; hướng dẫn áp dụng…	Thường xuyên	PĐT, TTGDTX, Viện ĐTQT KT&ĐBCL, KHTC, các đ/vị	Phù hợp với QC chi tiêu nội bộ
13	Tổ chức kỳ thi Olympic cấp Trường; lập đội tuyển, ôn luyện và dự thi Quốc gia năm 2017.	Lập KH: T11/2016 Thi cấp Trường: 4/3	PĐT, ĐTN, HSV các Khoa/Viện, KCSCB	
14	Phối hợp (cấp dữ liệu dự kiến, chốt dữ liệu) phục vụ in ấn, cấp phát giáo trình, tài liệu SV từng học kỳ.	Đầu 03 học kỳ (I-A, I-B, II)	KH-CN, CTSV, PĐT; Khoa/Viện/TT; GV	Dự kiến trước 6T Chốt DS: trước 3T
15	Biên soạn Thông tin tuyển sinh ĐH,CĐ 2017 Lập Kế hoạch quảng bá, tuyển sinh ĐH, CĐ năm 2017	Từ T12/2016	PĐT, các đơn vị cá nhân	Theo KH chung của Bộ GD&ĐT
16	Xét tuyển ĐH, CĐ chính quy năm 2017 (theo Đề án tuyển sinh của Trường đã được Bộ phê duyệt)	T8,9/2017	PĐT, các đơn vị cá nhân	Theo KH của Bộ GD&ĐT
17	Quảng bá và tổ chức tuyển sinh hệ VLVH, liên thông, Văn bằng 2, các hệ đào tạo nghề nghiệp khác	Đợt 1: T10/2016 Đợt 2: T4/2017	TTGDTX, PĐT và các đơn vị có liên quan.	
18	Xây dựng KH đào tạo năm học 2017-2018 (Các hệ đào tạo, các loại hình đào tạo).	T5,6/2017	PĐT, các đơn vị khối Đào tạo có liên quan	

B. TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG THEO CHUYÊN ĐỀ, KẾ HOẠCH RIÊNG

TT	Tên công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
1	Xây dựng kế hoạch chi tiết và triển khai **Kế hoạch kết nối doanh nghiệp** năm học 2016-2017 tại tất cả các Khoa/Viện/TT khối đào tạo: + Đôn đốc, hướng dẫn chung: trước 15/8/2016. + Ban giám hiệu phê duyệt, cấp kinh phí: <30/9/2016 + **Hội nghị đánh giá cuối năm học: T5/2017.**	T8, 9/2016.	12 Tiểu ban (Khoa/Viện/TT) (do các PHT phụ trách)	Theo Kết luận 476/TB ngày 24/5/2016 của Hiệu trưởng
2	Triển khai **Kế hoạch tổ chức phát triển chương trình đào tạo & chuẩn đầu ra** đáp ứng hội nhập quốc tế và định hướng đào tạo đại học từ 3.5-4 năm (Đề án riêng) + **Giai đoạn I**: Đào tạo đội ngũ và lập KH thực hiện. Thời gian: tháng 10/2016. + **Giai đoạn II**: Tổ chức triển khai xây dựng các CĐR và các CTĐT. Thời gian từ T10/2016 – T11/2017. + **Giai đoạn III**: Đánh giá nghiệm thu, xây dựng quy trình cập nhật CTĐT, CĐR; xây dựng lộ trình kiểm định quốc tế các CTĐT bậc ĐH. Thời gian từ T12/2017- T3/2018.	Từ tháng 9/2016 (Dự kiến 1.5-2 năm)	BCĐ cấp Trường BCĐ cơ sở tại Khoa/Viện Tất cả các Bộ môn	Đề án riêng KH số 341/KH ngày 13/04/2016
3	Hội nghị sơ kết 02 năm tổ chức **Mô hình đào tạo đại học chất lượng cao** (2014-2016).	Dự kiến T10/2016	BCĐ, BQL chương trình CLC Khoa Kinh tế, Khoa NN và các đơn vị, BM liên quan	Có KH riêng Khoa Kinh tế báo cáo tổng kết
4	Làm thủ tục, hồ sơ đăng ký với Bộ GD&ĐT mở ngành **Luật** trên cơ sở chuyên ngành Luật Hàng hải (do Khoa Hàng hải quản lý).	Trình Bộ GD&ĐT T12/2016	Khoa Hàng hải chủ trì PĐT phối hợp, hỗ trợ	CTĐT xây dựng theo TT07

5	Kiểm tra công tác thực hành – thí nghiệm tại tàu Sao Biển và các đơn vị thuộc Trường.	T11,12/2016	PĐT, KT&ĐBCL, các Khoa/Viện/Trung tâm Cán sự TT chuyên ngành	Mời doanh nghiệp Rà soát quy trình ISO về thực tập
6	Hội thi **Trưởng bộ môn giỏi** chào mừng 61 năm thành lập Trường (1/4/1956-1/4/2017).	T1-T3/2017	BCĐ cấp Trường BCĐ cơ sở tại Khoa/Viện Tất cả các Bộ môn	Có KH riêng
7	Các **Hội thảo về chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra** theo Đề án phát triển chương trình đào tạo và CĐR	Theo KH của Đề án	BCĐ cấp Trường Các Khoa/Viện/BM	Có KH riêng từng đợt của Đề án
8	Tiếp tục đánh giá kiểm định quốc tế (AUN): ĐKT, MKT, GMA, IBL.	Từ T8/2016	KT&ĐBCL, PĐT Các Hội đồng tự đánh giá	Có KH riêng
9	Thử nghiệm **phần mềm Đăng ký trực tuyến** và ghép nối với Phần mềm quản lý đào tạo (**MARKMAN**)	Tháng 5/2017	Phòng ĐT TT Quản trị mạng	TB riêng

Nơi nhận:
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các Phó HT (để phối hợp chỉ đạo);
- CĐ, ĐTN, HSV;
- Các đơn vị trong khối Đào tạo;
- Các phòng: TCCB, QTTB, HCTH, KHTC, TTr, KHCN;
- Các trung tâm: GDTC, QTM, Ngoại ngữ;
- Lưu VT, ĐT.

K/T HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀNG HẢI VIỆT NAM

TS. Phạm Xuân Dương