

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 3 năm 2019.

SỐ: 43 /KH-CDCT.

## **KẾ HOẠCH TỔ CHỨC HỘI NGHỊ**

*“Tổng kết công tác tổ chức kiểm tra và thi kết thúc học phần”*

### **1. Mục đích yêu cầu**

#### **1.1. Mục đích**

- Căn cứ chỉ đạo của Hiệu trưởng về việc giao Trung tâm KT&ĐBCL tổ chức Hội nghị “ Tổng kết công tác tổ chức kiểm tra và thi kết thúc học phần”

- Đảm bảo công bằng, và tính chuyên nghiệp của công tác tổ chức kiểm tra và thi kết thúc học phần. Trên cơ sở đánh giá đúng đắn, xác thực thực trạng hoạt động công tác tổ chức kiểm tra và thi kết thúc học phần; qua đó nhằm phát huy tinh thần trách nhiệm, kinh nghiệm của giảng viên trong việc đề xuất các giải pháp có hiệu quả để góp phần nâng cao chất lượng về công tác đào tạo của nhà trường.

#### **1.2. Yêu cầu**

- Các bài tham luận có chất lượng.
- Thực hiện đúng mục đích Hội nghị, đảm bảo tiến độ thời gian tổ chức.

### **2. Kế hoạch tổ chức**

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian dự kiến</b>	<b>Phân công nhiệm vụ</b>	<b>Thành phần</b>
1.	Lập kế hoạch Hội nghị.	20/3– 26/3/2019	TTKT & ĐBCL	
2.	Tổ chức Hội nghị cấp đơn vị	26/3 – 17/5/2019	Các Khoa	Ban chủ nhiệm khoa, giảng viên
3.	Tổ chức Hội nghị cấp Trường	Lịch cụ thể thông báo sau	BGH, các khoa và TTKT&ĐBCL.	Tổ trưởng bộ môn trở lên

**3. Nội dung:** Đề nghị các đơn vị tập trung thảo luận và đánh giá công tác tổ chức kiểm tra và thi kết thúc học phần từ năm 2015 đến nay, với các nội dung như sau:

- Thực trạng và đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng công tác ra đề kiểm tra, đề thi kết thúc học phần và công tác quản lý đề thi;
- Thực trạng và giải pháp nâng cao chất lượng công tác coi thi, giám sát, thanh tra và kiểm tra các đợt thi kết thúc học phần;

- Thực trạng và đề xuất các giải pháp về việc tự học, tự nghiên cứu của SV góp phần nâng cao chất lượng điểm kiểm tra và thi kết thúc học phần;
- Thực trạng và đề xuất các giải pháp quản lý lớp học phần của giảng viên trong quá trình giảng dạy, góp phần nâng cao chất lượng dạy – học các học phần;
- Ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy, trong quản lý lớp học, quản lý sinh viên;
- Phân tích nguyên nhân và đề xuất các giải pháp nâng cao tính chuyên cần của SV, nâng cao ý thức học tập giảm tỷ lệ SV không đạt tiến độ đào tạo của Khoa;
- Các vấn đề khác liên quan đến cố vấn học tập, hỗ trợ và quản lý sinh viên...

#### 4. Tổ chức thực hiện

##### 4.1. Hội nghị cấp đơn vị

- Khoa lập kế hoạch Hội nghị và gửi về Trung tâm KT&ĐBCL trước 01 tuần, trước khi thực hiện.
- Số bài tham luận của mỗi đơn vị là không giới hạn nhưng tối thiểu 02 bài/Khoa, và 01 bài/Phòng, Trung tâm.
- Khoa tổ chức Hội nghị, đóng thành kỷ yếu và đề xuất bài tham luận cấp trường về Trung tâm KT&ĐBCL trước 24/5/2019 (người nhận Ô. Hoàng Thái Hà).
- Kinh phí tổ chức hội nghị căn cứ theo quy chế của trường.

##### 4.2. Hội nghị cấp Trường

- Trung tâm KT&ĐBCL tổng hợp các bài tham luận để trình phê duyệt sau khi hoàn thành Hội nghị cấp đơn vị 01 tuần.
- Trung tâm KT&ĐBCL lập kế hoạch tổ chức Hội nghị cấp trường.
- Thời gian và địa điểm tổ chức Hội nghị cấp trường: thông báo sau.

Trường đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện theo đúng kế hoạch. *Me*

#### Nơi nhận:

- BGH;
- Khoa, Phòng, Trung tâm
- Lưu văn thư, TTKT&ĐBCL.



*Bùi Mạnh Tuấn*