

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức sinh hoạt chuyên đề về hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học

#### 1. Căn cứ và phạm vi thực hiện

##### 1.1. Căn cứ thực hiện

Công văn số 509/QĐ-ĐHYDCT ngày 08/06/2017 của Hiệu trưởng, Trường đại học Y Dược Cần Thơ về việc ban hành Quy định lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên và hoạt động phục vụ giảng dạy của kỹ thuật viên;

Công văn số 1575/KH-ĐHYDCT ngày 28/11/2017 kế hoạch lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên và hoạt động phục vụ giảng dạy của kỹ thuật viên năm học 2017-2018;

Công văn số 1467/BB-ĐHYDCT ngày 09/11/2018 trích nội dung hợp góp ý sửa đổi Quy định về sáng kiến, cải tiến, đăng ký sáng kiến thông qua các đề tài trọng điểm và đăng báo quốc tế;

Công văn số 2363/QĐ-ĐHYDCT ngày 19/11/2018 quyết định ban hành Quy định về tư vấn, hỗ trợ công bố bài báo quốc tế Trường đại học Y Dược Cần Thơ;

##### 1.2. Phạm vi thực hiện và đối tượng áp dụng

- Phạm vi thực hiện: Hoạt động giảng dạy, viết bài báo khoa học và sáng kiến cải tiến
- Đối tượng áp dụng: toàn thể cán bộ Khoa KHCB, cán bộ kiêm nhiệm và cán bộ mời giảng của Khoa.

#### 2. Mục đích thực hiện

- Đề ra các phương pháp nhằm phát huy các ưu điểm và cải thiện những tồn tại trong hoạt động của giảng viên và kỹ thuật viên.
- Cán bộ Khoa hiểu rõ quy trình của hoạt động sáng kiến cải tiến và cách thức viết bài báo quốc tế.

#### 3. Nguyên tắc thực hiện

- Việc tổng kết và rút kinh nghiệm hoạt động giảng dạy của giảng viên và hoạt động phục vụ giảng dạy của kỹ thuật viên được thực hiện nghiêm túc, khách quan.
- Việc triển khai các quy định về hoạt động sáng kiến cải tiến được thực hiện đầy đủ rõ ràng.
- Chia sẻ các kinh nghiệm viết bài báo quốc tế mang tính thực tiễn, hiệu quả và khả thi.

#### 4. Nội dung thực hiện

- Tổng kết và rút kinh nghiệm từ kết quả khảo sát ý kiến phản hồi của sinh viên dành giảng viên và kỹ thuật viên năm học 2017-2018.
- Triển khai quy định về hoạt động sáng kiến cải tiến.
- Chia sẻ kinh nghiệm viết bài báo quốc tế.

**Nội dung chi tiết**

TT	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
1	Xây dựng kế hoạch	Khoa KHCB	19/11/2018 đến 26/11/2018	Kế hoạch
2	Thông báo cho toàn thể cán bộ khoa	Trợ lý văn phòng Khoa	26/11/2018 đến 03/12/2018	Tất cả cán bộ Khoa biết thông tin về sinh hoạt chuyên đề
3	Phân công cán bộ chịu trách nhiệm chuẩn bị nội dung sinh hoạt	BCN Khoa và cán bộ liên quan	26/11/2018	Bản tổng kết, bài chia sẻ kinh nghiệm và quy định về sáng kiến cải tiến
4	Tổ chức thực hiện sinh hoạt chuyên đề	Toàn thể cán bộ Khoa KHCB, cán bộ kiêm nhiệm và cán bộ mời giảng của Khoa	03/12/2018	Biên bản sinh hoạt chuyên đề

**5. Tổ chức thực hiện**

- BCN khoa triển khai kế hoạch sinh hoạt chuyên đề, phân công cán bộ phụ trách.
- Cán bộ được phân công hoàn thành nhiệm vụ đã giao.
- Toàn thể cán bộ tham gia sinh hoạt chuyên đề theo đúng kế hoạch đã ban hành.

**5. Kinh phí thực hiện (theo dự trù kinh phí đính kèm)****Nơi nhận:**

- Văn phòng Khoa;
- Các đơn vị trực thuộc Khoa;
- Lưu: Văn phòng Khoa

**TRƯỜNG KHOA**

**Trần Trương Ngọc Bích****Nguyễn Trung Kiên**