

## THÔNG BÁO

**V/v trích nội dung cơ bản của buổi họp giao ban  
về công tác đào tạo, quản lý sinh viên và khởi nghiệp  
Tuần 14, tháng 11/2019 – Năm học 2019-2020**

Kính gửi: Các đơn vị toàn Trường

Căn cứ nội dung họp giao ban ngày 04/11/2019, Hiệu trưởng nhà Trường đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện những nội dung cơ bản sau đây.

### 1. Công tác đào tạo

#### a) Phòng Đào tạo Đại học & Sau Đại học (Phòng Đào tạo)

- Phối hợp với Khoa Công nghệ thông tin rà soát chuyển các môn chưa cần sử dụng các phần mềm chuyên dụng tại các phòng thực hành máy tính qua phòng lý thuyết (sinh viên sử dụng laptop cá nhân) để giảm tải số giờ sử dụng phòng máy vi tính.

- Ban hành kế hoạch đào tạo Học kỳ II để các đơn vị kịp thời chuẩn bị giảng viên và các yếu tố phục vụ công tác đào tạo.

#### b) Các khoa

- Hoàn thiện hồ sơ điều chỉnh chương trình đào tạo về Phòng Đào tạo để rà soát và trình Hiệu trưởng ký ban hành. Khi thực hiện cần chú ý: Lấy chương trình của khóa K24 để rà soát và điều chỉnh; thực hiện đầy đủ theo quy trình: Lập kế hoạch, thu thập ý kiến của các bên liên quan, đánh giá tính hiệu quả của chương trình trước đó, so sánh với chương trình dự kiến thay đổi, xây dựng chương trình hoàn chỉnh, ra quyết định ban hành thực hiện.

- Yêu cầu giảng viên thực hiện nghiêm túc quy định công bố các điểm quá trình cho sinh viên biết tại buổi học cuối cùng để sinh viên đối chiếu, kiểm tra và phản hồi nếu có sai sót. Trường hợp Khoa đề nghị điều chỉnh điểm sau khi tổ chức thi kết thúc học phần. Phòng Đào tạo và Phòng Thanh tra phối hợp xử lý vi phạm theo đúng qui chế, quy định.

- Tăng cường kiểm tra chất lượng giảng dạy, phương pháp dạy, mục tiêu môn học của từng học phần và đội ngũ giảng viên thuộc khoa.

- Hiện nay, còn 70 môn trên hệ thống MyDTU chưa có thông tin của giảng viên giảng dạy. Đề nghị các khoa yêu cầu giảng viên giảng dạy các môn này nhanh chóng nhập đầy đủ thông tin theo quy định.

- Xây dựng chiến lược phát triển giai đoạn 2019-2024, nộp về Văn phòng Trường để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng và Hội đồng Trường, hạn cuối ngày 19/11/2019.



### ***c) Các đơn vị chức năng***

- Trung tâm Đảm bảo chất lượng: Triển khai công tác kiểm định chất lượng theo bộ kiểm định mới. Chú ý: Trưởng Khoa chủ trì kiểm định chương trình đào tạo của khoa mình quản lý.

- Trung tâm Khảo thí: Phân công chủ trì thi phù hợp, đảm bảo tính nghiêm túc và an toàn của kỳ thi.

- Trung tâm Tuyển sinh: Lên kế hoạch tuyển sinh năm 2020 để tham mưu Hiệu trưởng xem xét.

- Phòng Thanh tra, Ban Giám sát của Hội đồng Trường: Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động đào tạo, giảng dạy và học tập trong toàn Trường.

## **2. Công tác quản lý sinh viên**

### ***a) Phòng Công tác Sinh viên***

- Về việc quản lý sinh viên nước ngoài ở ngoại trú:

+ Rà soát các qui định về đảm bảo an ninh trật tự, vệ sinh môi trường, an toàn phòng chống cháy nổ tại khu lưu trú của sinh viên nước ngoài, trình Hiệu trưởng phê duyệt;

+ Thành lập ban quản lý sinh viên người nước ngoài của từng nước;

+ Tổ chức sinh hoạt đầu khóa cho sinh viên và ký cam kết;

+ Rà soát hệ thống quy định quản lý sinh viên nước ngoài, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Rà soát Nội quy học đường, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Triển khai việc thu thập dấu vân tay của sinh viên toàn Trường để Trung tâm Công nghệ phần mềm (CSE) có cơ sở dữ liệu triển khai thực hiện giải pháp điểm danh sinh viên bằng dấu vân tay trong học kỳ 2 năm học 2019 - 2020.

### ***b) Các khoa và giảng viên***

- Khẩn trương khai thu thập thông tin người học khóa K25, gửi về Phòng Đào tạo để cập nhật lên phần mềm và báo cáo về Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định. Hạn cuối ngày 11/11/2019.

- Tích cực tuyên truyền, định hướng, giáo dục để sinh viên không vi phạm pháp luật; tránh xa các tệ nạn xã hội; bị các đối tượng và hình thức tội phạm công nghệ cao, bán hàng đa cấp dụ dỗ; hạn chế tình trạng sinh viên làm thêm quá nhiều ảnh hưởng đến việc học....

- Cần nắm rõ thông tin của phụ huynh (số điện thoại, địa chỉ email, địa chỉ liên lạc...) để hỗ trợ công tác quản lý sinh viên.

### ***c) Trung tâm Công nghệ phần mềm***

- Triển khai thực hiện giải pháp điểm danh sinh viên bằng dấu vân tay. Bắt đầu áp dụng từ học kỳ 2 năm học 2019 - 2020.



- Nghiên cứu để triển khai áp dụng số hóa các đơn từ, hồ sơ hành chính của Trường ở tất cả các bộ phận.

### 3. Công tác khởi nghiệp

Trung tâm Khởi nghiệp chuẩn bị nội dung thành lập Viện Khởi nghiệp, Đổi mới, Sáng tạo và Chuyên giao công nghệ.

### 4. Công tác tổ chức

- Phòng Tổ chức, lãnh đạo các đơn vị có cán bộ, giảng viên, chuyên viên là người nước ngoài cần chú ý tăng cường công tác quản lý tăng cường các hoạt động cộng đồng nhằm đảm bảo an ninh trật tự và an toàn.

- Phòng tổ chức tiếp tục tuyển dụng nhân lực cho các đơn vị có nhu cầu.

- Phòng Tổ chức và Phòng Kế hoạch - Tài chính phối hợp để triển khai thí điểm việc tuyển dụng và bố trí sinh viên năm 3, năm 4 có học lực giỏi, rèn luyện xuất sắc làm công tác phụ giảng.

- Không duyệt hồ sơ của các nhân sự có đơn xin đi học nâng cao trình độ theo diện tự túc.

### 5. Công tác hành chính

Văn phòng Trường nghiên cứu rà soát và qui định danh mục các văn bản nội bộ được sử dụng chữ ký điện tử trình Hiệu trưởng phê duyệt áp dụng từ học kỳ 2, năm học 2019-2020

### 6. Công tác chuẩn bị kỷ niệm 25 năm thành lập Trường

- Văn phòng Trường tích cực làm việc với các đơn vị chức năng của thành phố Đà Nẵng, các cơ quan của Trung ương để đảm bảo Huân chương Lao động hạng Nhất và Huân chương Lao động hạng Ba kịp tiến độ trao tại lại Lễ kỷ niệm 25 năm thành lập Trường.

- Các đơn vị triển khai bình chọn các cá nhân tiêu biểu đề nghị Trường khen thưởng tại Lễ kỷ niệm 25 năm thành lập phải đảm bảo đúng người, công bằng, khách quan...

Trên đây là nội dung cơ bản của cuộc họp giao ban ngày 04/11/2019, đề nghị Trường các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu VP.



PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
TS. Võ Thanh Hải