

Số: 226 /KH-ĐT

Thái Nguyên, ngày 15 tháng 3 năm 2021

KẾ HOẠCH
Tổ chức seminar năm 2021

1. Mục đích, yêu cầu

1.1. Mục đích

Giúp giảng viên bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ và cập nhật kiến thức mới nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, đồng thời nâng cao năng lực nghiên cứu, kỹ năng viết báo cáo khoa học.

1.2. Yêu cầu

- Seminar phải được tổ chức thiết thực, khoa học và đạt hiệu quả cao, là cơ hội để các giảng viên trao đổi kiến thức chuyên môn.

- Mỗi bộ môn tổ chức ít nhất từ 01 buổi seminar trên tháng. Trong một buổi có thể trình bày từ 1 đến 3 chủ đề.

- Nội dung trình bày cần ngắn gọn, rõ ràng, có ý nghĩa khoa học, thực tiễn và có tính mới liên quan đến học phần đảm nhận hoặc chương trình, đề tài đang nghiên cứu.

- Đăng tải kết quả seminar lên website của đơn vị.

2. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Từ 15/3/2021 đến 31/12/2021.

- Địa điểm: Phòng họp các đơn vị, tại thư viện hoặc đăng ký trên phòng họp của Trường.

3. Nội dung

- Tổ chức seminar theo Bộ môn và theo chủ đề, nội dung đã đăng ký.

- Trao đổi, thảo luận với các thành viên tham dự để làm rõ kiến thức chuyên môn cũng như đề xuất các ý kiến để mở rộng nội dung.

- Xem xét áp dụng các kết quả seminar vào giảng dạy và nghiên cứu khoa học nhằm nâng cao chất lượng đào tạo.

4. Kế hoạch thực hiện

Thời gian	Nội dung	Đơn vị thực hiện
Từ 15/3/2021 đến 22/3/2021	Bộ môn họp lựa chọn chủ đề và nội dung seminar. Mỗi cá nhân đăng ký ít nhất 01 chủ đề seminar (mẫu đăng ký kèm theo)	- Trưởng khoa - Trưởng bộ môn

Thời gian	Nội dung	Đơn vị thực hiện
Từ 23/3/2021 đến 25/3/2021	Nộp bảng tổng hợp về phòng Đào tạo (Đ/c Trần Bích Hồng phòng 103 nhận)	- Trường khoa - Phòng Đào tạo
Từ 26/3/2021 đến 15/12/2021	Các bộ môn tổ chức seminar theo kế hoạch	Các khoa, bộ môn
Từ 15/12/2021 đến 31/12/2021	Họp tổng kết	- Phòng Đào tạo - Các đơn vị

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Các khoa, bộ môn

- Triển khai kế hoạch đến toàn thể giảng viên trong khoa.
- Họp lựa chọn chủ đề và nội dung seminar và nộp về phòng Đào tạo.
- Triển khai, áp dụng kết quả seminar vào quá trình đào tạo.

5.2. Phòng Đào tạo

Phối hợp với các phòng ban khác và các khoa tổ chức họp đánh giá, tổng kết công tác tổ chức seminar.

5.3. Phòng Quản lý chất lượng

Căn cứ kế hoạch tổ chức seminar các khoa đăng ký, thành lập đoàn kiểm tra, giám sát theo chức năng và nhiệm vụ.

Trên đây là kế hoạch tổ chức seminar năm 2021. Nhà trường thông báo đến các đơn vị, cá nhân biết và triển khai thực hiện.

Nơi nhận: *tt*

- BGH (b/cáo);
- Các đơn vị;
- Lưu VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG
PGS.TS. *Trần Văn Điền*

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
KHOA:.....

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

Thái Nguyên, ngày tháng 3 năm 2021

BẢNG TỔNG HỢP
Kế hoạch seminar năm 2021

TT	Chủ đề seminar	Người trình bày	Thời gian	Địa điểm

T/M BAN CHỦ NHIỆM KHOA