

Số: 05 /KH-CDYKHN

Hà Nội, ngày 16 tháng 02 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tổ chức bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn cho giảng viên tại cơ sở Năm học 2021 – 2022

Căn cứ khoản 9 Điều 55 Luật Giáo dục nghề nghiệp 2014 quy định “Nhà giáo phải dành thời gian và được cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp bố trí thời gian thực tập tại doanh nghiệp để cập nhật, nâng cao kỹ năng thực hành, tiếp cận công nghệ mới theo quy định”;

Căn cứ Thông tư 08/2017/TT – BLĐT BXH ngày 10/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội quy định chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội;

Thực hiện Kế hoạch công tác bồi dưỡng giảng viên năm học 2021 – 2022 của Nhà trường;

Ban giám hiệu Nhà trường xây dựng Kế hoạch tổ chức đi học chuyên môn cho giảng viên tại cơ sở năm học 2021 – 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1. Mục đích

- Xây dựng đội ngũ giảng viên giỏi về chuyên môn, am hiểu kiến thức thực tiễn, không ngừng tích lũy kinh nghiệm, học hỏi và trau dồi kỹ năng nghề nghiệp;
- Cập nhật kiến thức thực tế, vận dụng vào bài giảng nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy;
- Phát triển năng lực tự học của giảng viên, đáp ứng yêu cầu đổi mới dạy học.

2. Yêu cầu

- Các giảng viên phải đề cao ý thức tự giác, tích cực chủ động trong việc đi học chuyên môn tại cơ sở ;
- Việc lựa chọn đơn vị học chuyên môn cho giảng viên tại cơ sở phải phù hợp với chuyên môn của giảng viên;
- Kết thúc đợt đi học chuyên môn, giảng viên báo cáo kết quả và hoàn tất hồ sơ đi thực tế nộp về Bộ môn và phòng Tổ chức – Hành chính

II. CÁC BƯỚC THỰC HIỆN

1. Xây dựng Kế hoạch và đăng ký đi học chuyên môn tại cơ sở

- Vào tuần 4 tháng 6, trước khi học sinh viên nghỉ hè, Bộ môn tổ chức cho giảng viên tiến hành đăng ký việc đi học chuyên môn tại cơ sở;

- Các giáo viên chủ động sắp xếp lịch cá nhân, liên hệ với các đơn vị đi học chuyên môn tại cơ sở và đăng ký về Bộ môn thời gian, địa điểm đi học chuyên môn tại cơ sở;

- Bộ môn hoàn thiện kế hoạch, xin ý kiến phê duyệt của Ban Giám hiệu. Trong trường hợp giảng viên không liên hệ được địa điểm thực tế, các giáo viên báo cáo và phối hợp với giáo viên trong việc liên hệ đăng ký địa điểm đi học chuyên môn tại cơ sở;

- Chuẩn bị giấy giới thiệu cho giảng viên.

2. Thực hiện đi thực tế tại cơ sở

- *Nhiệm vụ:*

+ Giảng viên tiến hành đi thực tế theo Kế hoạch;

+ Việc đi thực tế phải được thực hiện một cách nghiêm túc, cầu thị;

+ Ghi chép và báo cáo các hoạt động trong quá trình thực tế.

- *Nội dung:*

+ Xin tài liệu liên quan đến chuyên môn;

+ Nghiên cứu, học tập các hồ sơ bệnh án, trình tự, thủ tục thực hiện, giải quyết các công việc trong thực tế;

+ Vận dụng được các kiến thức thực tiễn vào việc xây dựng giáo án, bài giảng.

3. Làm báo cáo đi học chuyên môn tại cơ sở

- Hai (02) ngày sau khi kết thúc đợt đi thực tế, giáo viên phải hoàn tất hồ sơ thực tế nộp về Bộ môn;

- Hồ sơ thực tế gồm: Báo cáo về kết quả đi học chuyên môn tại cơ sở, ý kiến nhận xét của đơn vị đi học chuyên môn tại cơ sở

- Trên cơ sở hồ sơ đi học chuyên môn tại cơ sở của giảng viên và qua quá trình đánh giá, Bộ môn tiến hành tổng hợp báo cáo kết quả đi học chuyên môn tại cơ sở đến Ban Giám hiệu.

III. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

TT	Họ và tên	Học phần	Địa điểm	Nội dung	Thời gian
01	Đinh Thị Phượng	- CSSKNL Nội khoa - CSSK bà mẹ, gia đình	BVĐK Vân Đình		Ngày 02/7/2021- 09/7/2021
02	Phạm Thị Phương	- Dược liệu - TH phân phối thuốc	BVĐK Hà Đông		09/7/2021- 16/7/2021
03	Trần Thái Khanh	- Giáo dục chính trị - Giáo dục pháp luật	Học viện chính trị		02/7/2022- 09/7/2022

Lưu ý: Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ của Nhà trường, việc đi học chuyên môn tại cơ sở có thể bổ sung, điều chỉnh, nhưng phải đảm bảo tính liên tục, hiệu quả.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Các Bộ môn triển khai Kế hoạch cho các giáo viên đi học chuyên môn tại cơ sở; liên hệ với Phòng Tổ chức - Hành chính và phòng Đào tạo chuẩn bị giấy giới thiệu cho các giảng viên;

Phòng Tổ chức - Hành chính và phòng Đào tạo cung cấp giấy giới thiệu và các giấy tờ cần thiết khác cho giảng viên;

- Các giáo viên đăng ký đi thực tế chủ động phân công lịch, sắp xếp công việc để thực hiện./.

Ban giám hiệu Nhà trường yêu cầu Trưởng Bộ môn và giảng viên triển khai Kế hoạch đi học chuyên môn cho giảng viên tại cơ sở năm học 2021 – 2022 đúng quy trình, nội dung và các mốc thời gian đề ra./.

Nơi nhận:

- TTr. HĐQT (để b/c);
- Ban giám hiệu (để đ/h);
- Phòng, Bộ môn (để t/h);
- Lưu VT.

